

Orde do 5 de xullo de 2010 pola que se fai pública a ampliación do importe existente para a concesión de subvencións para a realización de actividades de información, orientación e busca de emprego.

A Orde do 31 de decembro de 2009 (DOG nº 13, do 21 de xaneiro) establece na súa disposición adicional primeira que as accións incluídas nesta orde se financiarán con cargo ás consignacións orzamentarias que figuran no proxecto de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2010 e que as ditas consignacións estarán supe-ditadas ás modificacións orzamentarias que se poidan realizar como consecuencia de incrementos das cantidades asignadas á comunidade autónoma pola Administración do Estado.

En consecuencia, como existen outras dotacións que poden ser utilizadas para os mesmos fins procedentes da distribución de fondos finalistas publicada na Orde TIN/687/2010, do 12 de marzo (BOE nº 69, do 20 de marzo), cómpre realizar unha primeira ampliación do importe dos créditos destinados ás axudas que poderán ser concedidas ao abeiro da referida Orde do 31 de decembro de 2009, coa finalidade de facer chegar estas ao maior número de beneficiarios posible.

Por todo o exposto e no uso das facultades que me foron conferidas,

DISPOÑO:

Artigo único

Primeiro.-Amplíase o importe total das axudas que se van conceder ao abeiro da Orde do 31 de decembro de 2009, nas seguintes contías e aplicacións orzamentarias, que figuran dotadas nos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2010:

-12.05.322B.460.0 polo importe de 1.106.976,69 euros, código proxecto 2002 14460.

-12.05.322B.481.0 polo importe de 831.319,69 euros, código proxecto 2002 14460.

Segundo.-Esta modificación non afecta o prazo establecido na referida orde para a presentación de solicitudes.

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

Santiago de Compostela, 5 de xullo de 2010.

Beatriz Mato Otero
Conselleira de Traballo e Benestar

Orde do 9 de xullo de 2010 pola que se aproba a convocatoria de subvencións para o financiamento de plans de formación intersectoriais e sectoriais dirixidos prioritariamente a persoas traballadoras ocupadas mediante a subscrición 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 e 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, 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 produ-ti-

vidade 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 5.2. que a concesión de axudas e subvencións se axustará aos principios de publicidade, transparencia, concorrencia obxectividade, igualdade e non-discriminación, aos cales se axusta esta disposición.

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

A Orde TIN 2965/2008, do 14 de outubro, modificada pola Orde TIN 788/2009, determina os gastos subvencionables polo Fondo Social Europeo durante o período de programación 2007-2013.

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 elévase a 29.000.000 € e farase con cargo aos créditos do programa 12.05.323b.481.0, 26.535.000 € que figuran nos orzamentos xerais da comunidade autónoma para o ano 2010 e 2.465.000 € para o ano 2011, rexistrados co código de proxecto 2009.01009. Este importe será obxecto de cofinanciamento polo Fondo Social Europeo.

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 ao 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, 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 e sectoriais 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 amparo 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 as 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 poderanse executar desde o día 1 de maio de 2010 ata o 30 de abril de 2011 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 acción.

As accións formativas non poderán ter unha duración inferior a 10 horas nin superior a 270 horas, salvo autorización expresa da persoa titular da Dirección Xeral de Formación e Colocación por causas debidamente xustificadas.

A participación da persoa traballadora 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. O alumnado deberá realizar o dito módulo a non ser que acredite documentalmente estar en posesión dun diploma oficial que acredite formación en materia de igualdade de duración igual ou superior a 10 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://traballoebienestar.xunta.es/formacionparaoemprego/modulostransversais>).

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://traballoebienestar.xunta.es/formacionparaoemprego/modulostransversais>)

Os/as alumnos/as que teñan xa cursado algún destes módulos da Dirección Xeral de Formación e Colocación, non poderán volver a realizalo.

4. Os módulos transversais deberán impartirse ao final da acción formativa salvo que debido a circunstancias excepcionais debidamente xustificadas o autorice previamente a persoa titular da Dirección Xeral de Formación e Colocación.

5. 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 da persoa titular da Dirección Xeral de Formación e Colocación, logo de petición da entidade impartidora, naquelas accións formativas en 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) dispórase, como mínimo, dunha titora ou titor por cada 80 participantes. Nas accións mixtas res-

pectaranse os citados límites, segundo a respectiva modalidade formativa.

En todo caso, no anexo II da solicitude deberá especificarse expresamente a modalidade por 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 e a distancia programarase 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. En todas as modalidades programarase un control mínimo por módulo formativo.

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 só poderá participar nos plans de formación intersectoriais previstos nesta orde, 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 as persoas traballadoras poderán ser beneficiarias 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 en que inicie a acción formativa.

g) Os cuidadores non profesionais poderán participar na formación de oferta sectorial de referencia nos ámbitos de servizos de atención ás persoas dependentes e desenvolvemento da promoción da autonomía persoal, centros e servizos de atención a persoas con discapacidade, acción e intervención social e sanidade.

2.-Colectivos prioritarios:

1. Coa finalidade de garantir o acceso aos traballadores/as coa maior dificultade de inserción ou de mantemento no mercado de traballo, poderán ter prioridade para participar no plan formativo 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.

2. 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 aplicarse unha porcentaxe inferior se con ela se chega ao 50%.

3. 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 50 millóns de euros ou cun balance xeral anual que non exceda 43 millóns de euros e que cumpran o criterio de independencia. Consideraranse empresas independentes aquelas en que o 25 por cento ou máis do seu capital ou dos seus dereitos de voto non pertencen 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 realizaraa 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 orden 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 por 100 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 pola persoa titular da Consellería 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.5 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 realicen o 75% das avaliacións.

3. Para ter dereito a diploma, o alumnado deberá cumprir os seguintes requisitos:

-Modalidade presencial: superar con aproveitamento o 75% da acción formativa e o 75% do módu-

lo de igualdade, agás que estea exento da súa realización.

-Modalidade a distancia ou teleformación: superar con aproveitamento o 75% das avaliacións da parte 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, a non ser 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 alumnado 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, segundo 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 realízase.

5. Cando a formación a 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 3 desta orde, non será necesario que volvan a realizalo sempre e cando o xustificuen 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 semanas.

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 falta de formalización en tempo e forma desta solicitude dará lugar á perda do dereito á axuda.

3. As axudas reguladas no presente artigo son todas compatibles entre si, agás a de transporte público coa de transporte privado, e a de transporte privado con aloxamento e manutención.

4. As axudas reguladas no presente artigo son compatibles 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. O alumnado terá 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 do 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 contempladas 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/as alumnos/as que utilicen a rede de transportes públicos urbanos para asistir á formación terán dereito a percibir unha axuda consistente en 1,5 € por alumno/a por 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: O alumnado que resida nun concello distinto ao da impartición do curso terán dereito a percibir unha axuda consistente en 6 € por alumno/a por 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 pola persoa titular da Dirección Xeral de Formación e Colocación ou da persoa titular da correspondente xefatura 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 acharse 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/a alumno/a 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 Benestar 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 aboabase por mes natural e a súa contía será o importe do

indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) fixado para o ano 2010, 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. Na falta 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, na súa falta, 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 ratearanse 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.

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 actividade económica ou de competencias específicas dun sector para a reciclaxe e recualificación de traballadores/as doutros sectores, incluída a formación dirixida á 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 as porcentaxes deberán identificarse en cada plan de formación e deberán vir identificadas na memoria xustificativa.

O financiamento destes plans de formación elévase a 16.445.952 €.

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

O financiamento destes plans de formación elévase a 528.149 €.

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

O financiamento destes plans de formación elévase a 818.149 €.

d) Plans de formación sectoriais integrados por accións formativas dirixidas á formación de traballadores/as dun sector produtivo concreto, coa finalidade de desenvolver accións formativas de interese xeral para o mencionado sector e satisfacer as necesidades específicas de formación deste.

O financiamento elévase a 11.207.750 € segundo a proposta de desagregación seguinte, que ten en conta a poboación ocupada en Galicia nas diferentes ramas de actividade económica agrupadas en sete ámbitos sectoriais de referencia.

Sectores	Asignación por ámbito sectorial de referencia
Metal	1.325.846,33 €
Comercio, hostalaría e agro-pesqueira	2.967.804,33 €
Téxtil, vidro, cerámica, artesanía e química e enerxía	829.559,92 €
Servizos á comunidade	2.580.116,50 €
Transporte	698.076,16 €
Administración e novas tecnoloxías	1.118.397,33 €
Construción e madeira	1.687.949,43 €

Cada plan sectorial deberá ser dirixido, para os efectos de execución, a unha destas agrupacións sectoriais.

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 cheguen 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.

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 determinadas no artigo 21.5º da Lei 20/2007, do 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.

As entidades beneficiarias das alíneas 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 de 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 fornecidos.

d) Para a execución de plans de formación de sectoriais, poderán solicitar subvención as seguintes entidades:

-As organizacións empresariais e sindicais con domicilio social na Comunidade Autónoma de Galicia, representativas no correspondente sector de actividade dentro do seu ámbito territorial.

-As entidades creadas ao abeiro da negociación colectiva sectorial, representativas no ámbito autonómico. As entidades solicitantes presentarán a acta, acordo ou calquera outro documento ou medio admitido en dereito que acredite a súa creación ao abeiro da negociación colectiva.

-As organizacións empresariais e sindicais que participan na negociación colectiva sectorial no ámbito autonómico, provincial ou estatal no caso de que só exista negociación colectiva de ámbito estatal, directamente ou a través das organizacións que a integran ou nas cales se integran.

2. No caso de solicitudes de asociacións integradas noutra entidade que sexa tamén solicitante, considerárase unicamente a daquela que teña un ámbito territorial máis amplo na comunidade autónoma.

3. 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.

4. Non poderán obter a condición de beneficiarias 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 polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.

5. 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.

6. Así mesmo, e tal como se recolle no artigo 15 da Lei 9/2007, do 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 a que se imputan, o beneficiario, a cantidade concedida e a finalidade ou as finalidades da subvención.

7. 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.

8. As entidades beneficiarias 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, INSTRUCIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO

Artigo 11º.-*Prazo de presentación de solicitudes.*

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

Artigo 12º.-*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://traballoebienestar.xunta.es/formacionparaoemprego>. 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 a solicitude é a seguinte:

a) Fotocopia compulsada ou cotexada 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 ou cotexada dos estatutos da entidade, debidamente legalizados.

c) Documentación acreditativa da capacidade legal 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 10º desta orde para ser entidade beneficiaria da subvención.

e) Declaración de non estar incurso en ningunha das circunstancias establecidas no artigo 10º.2 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 ante 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 cal deberán constar os seguintes datos:

-As sedes permanentes, que teña a entidade, na comunidade autónoma cun ano de anterioridade á publicación da orde. A presenza permanente acreditarase por medio dos títulos de propiedade, de alu-

guer ou cesión de sedes, co enderezo completo e o teléfono.

-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. Para estes efectos deberá presentar, co fin de acreditar a alta na Seguridade Social dos traballadores os TC2 do mes anterior á convocatoria.

-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 efectos de representatividade serán as que representen exclusivamente autónomos.

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

i) Para a execución de plans de formación sectoriais, a acreditación da representatividade da entidade realizarase cubrindo debidamente o anexo IV, no cal deberán constar os seguintes datos:

-No caso de confederacións e federacións, relación das entidades de ámbito inferior que integran a entidade solicitante.

-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.

-Número de traballadores/as que representa a entidade solicitante (poboación ocupada da entidade). Para tal efecto as entidades deberán incluír unha relación das empresas que forman a entidade, co seu CIF, código conta cotización, e o CNAE que corresponda á empresa segundo a súa actividade económica salvo, que a través de calquera outro documento expedido por organismo oficial, acredite a dita representatividade.

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

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 deberánse 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 presentados na solicitude e certificación desta.

-Contía da subvención solicitada.

Artigo 13º.-*Documentación técnica.*

Sen prexuízo da documentación a que fai referencia o artigo 12º desta orde, coa solicitude presentárase 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 desenvolverán, 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, 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 14º.-Requirimentos.

Se a solicitude non estiver debidamente cuberta ou non se achegar a documentación, a unidade administrativa encargada da tramitación do expediente, de conformidade co disposto no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, requirirá a 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 fixer, se considerará desistida da súa petición, logo de resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 42 da antedita lei.

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 a Seguridade Social, de acordo co artigo 11 e) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións 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 9/2009, do 23 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2010.

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 estará composta pola persoa titular da Subdirección Xeral de Formación para o Emprego, que a presidirá, e serán vogais dúas persoas que sexan técnicos da Dirección Xeral de Formación e Colocación, unha das cales actuará como secretario ou secretaria.

7. Se, por calquera causa, cando a comisión de valoración teña que examinar as solicitudes, algún dos seus compoñentes non puiden asistir, será substituído pola persoa que para o efecto designe a persoa titular da Dirección 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 executará 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 seguranza 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 inclúan unidades formativas ou módulos formativos dos certificados de profesionalidade, 10 puntos.

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

b) Adecuación das accións formativas do plan ás necesidades do ámbito respectivo, intersectorial ou sectorial, 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 á disposición para a execución do plan, ata 15 puntos.

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

e) Certificación do sistema de xestión de calidade ISO 9001 ou plan de mellora EFQM, se se achegase: 5 puntos.

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

Terase en conta o grao de execución e 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 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, a subvención que se conceda 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 conceda 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 5, desta convocatoria.

3. En casos excepcionais, de conformidade co 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, cando as circunstancias concorrentes o aconsellen, poderase prever o rateo do importe global máximo destinado a subvencións entre os beneficiarios.

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 seguir 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, a persoa titular da Dirección 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 á persoa titular da Dirección Xeral de Formación e Colocación, por delegación da persoa titular da consellería, e deberá ser notificada ás persoas interesadas no prazo de tres meses contados a partir do día seguinte ao da publicación desta orde. Transcorrido o citado prazo sen que se dite resolución expresa, as persoas interesadas entenderán desestimada a súa solicitude.

Dado que as axudas do programa regulado nesta orde están cofinanciadas polo FSE, na resolución de concesión informarase a entidade beneficiaria de que a aceptación da axuda comunitaria implicará a súa aparición na lista pública cos nomes das entidades beneficiarias, das operacións e a cantidade de fondos públicos asignada a cada operación que se publicará conforme o previsto no artigo 7.2º d) do Regulamento (CE) 1828/2006.

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

3. Á resolución de concesión xuntaráse 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, o máis tardar, 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 pola persoa titular da Dirección 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 desde o 1 de maio de 2010.

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, tutoría e avaliación das accións formativas.

Estes gastos deberán presentarse debidamente desagregados por horas dedicadas á actividade a 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 deberanse presentar debidamente desagregados por acción formativa e imputaranse polo número de participantes no caso de uso individual dos equipos 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 deberanse presentar 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.

3. Custos asociados á actividade formativa:

a) Consideraranse custos financiáveis 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 adecuada preparación ou execución dela. Non serán subvencionables os xuros debedores das contas bancarias.

c) Outros custos: luz, auga, calefacción, mensaxería, 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, rexistrais, 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.

4. Outros custos subvencionables: custos de avaliación e control da calidade da formación segundo o artigo 27º desta orde.

5. En todo caso nestas axudas respectaranse as condicións da Orde TIN 2965/2008, do 14 de outubro, pola que se determinan os gastos subvencionables polo FSE modificada pola orden TIN 788/2009, do 25 de marzo.

6. Rastrexabilidade dos pagamentos: para aceptar os gastos como xustificadas é necesario que se identifique claramente a correspondencia entre a factura/nómina e o xustificante de pagamento, aparecendo especificado o número de factura no concepto do xustificante bancario, posto que a simple coincidencia de provedor e importe non é garantía suficiente. Se o xustificante inclúe o pagamento de varias facturas e non se especificaron todas no concepto de xustificante bancario, o antedito xustificante deberá ir acompañado do total das facturas que estean afectadas por el. Así mesmo, en ningún caso se darán por válidos os xustificantes de pagamentos corrixidos con notas á man rectificando calquera equivocación.

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 número 6, parágrafo terceiro, do artigo 31 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

3. Documentación necesaria:

-As entidades beneficiarias deberán enviar á Dirección Xeral de Formación e Colocación, dentro

do mes seguinte ao 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 ou cotexada 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 entidade beneficiaria deberá, así mesmo, cubrir e remitir nos impresos normalizados e conforme ás 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 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 a 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 procederen ao cobramento das subvencións, que están ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte a 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 9/2009, do 23 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia 2010.

5. Cando non se presentara a documentación xustificativa a que se refiren os puntos anteriores ou a documentación presentada sexa insuficiente para considerar correctamente xustificada a subvención concedida, a Dirección Xeral de Formación e Colocación porá en coñecemento das entidades beneficiarias as insuficiencias observadas para que no prazo de 10 días sexan rectificadas.

Examinada a documentación xuntada para a corrección das insuficiencias detectadas, ou trans-

corrido o dito 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 en 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.

7. 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 será realizada pola/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 se destinará 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 súa duración nin a modalidade, 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 ou cotexada, logo de selaxe do 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 da persoa titular da Dirección 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 reuniren os requisitos ou non alcanzaren a valoración suficiente.

No non previsto neste artigo, será de aplicación o artigo 27 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de 2007, 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 obrigada 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 docu-

mentación á Dirección Xeral de Formación e Colocación.

10. O control da Consellería de Traballo e Benestar, como órgano concedente, se estende 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 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 a 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 orzamentado. Se a desviación de alumnado é superior a ese 15%, aboarase pola cantidade real de alumnado iniciado.

Para estes efectos enténdese por alumnado iniciado na modalidade presencial, o número máximo que haxa no primeiro cuarto da acción formativa. Nas modalidades de teleformación e a distancia, para efectos de financiamento soamente se terán en conta os alumnos e alumnas que realizasen ao menos o 25% dos controis de aprendizaxe.

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

Para estes efectos entenderase por alumnado finalizado, na modalidade presencial, o alumno ou alumna que asista ao 75% das horas lectivas, e na modalidade a distancia, teleformación ou na parte correspondente a calquera destas dúas modalidades para a formación mixta, o alumno ou alumna que realice o 75% das avaliacións.

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

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 Euro-

pea 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 «Inviste 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 arquivarse separadamente por cada acción formativa:

-Copia simple do DNI.

-Ficha individual en 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 no seu caso, o real decreto que regule 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 o número de afiliación á Seguridade Social.

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

-Relación nominal dos/as docentes especificando os seus DNI.

-Acreditación da formación e/ou experiencia profesional dos/das docentes. No caso de accións conducentes á obtención dos certificados de profesionalidade ou ás súas acreditacións parciais, acreditación do cumprimento dos requisitos dos docentes

que se establezan para cada módulo formativo no real decreto que regula o correspondente certificado de profesionalidade. As persoas físicas ou xurídicas encargadas da impartición do módulo de formación sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e corresponsabilidade familiar e doméstica, deberán acreditar formación e/ou experiencia profesional en materia de xénero.

-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 regule 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 contratados co xustificante do seu aboamento, de ser o caso.

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

-A solicitude de anticipo, de ser o caso.

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.

-O programa completo da acción formativa temporizado por módulos.

-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 os efectos da liquidación económica da subvención, salvo que a non comunicación en prazo se deba a causas imprevistas, debidamente xustificadas e comunicadas no momento en que se produzan.

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. Será traducida a cualificación a: superado/non superado.

g) No caso de formación a distancia e teleformación conducente á obtención dos certificados de profesionalidade ou ás súas acreditacións parciais, 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 cal 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, como 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 poida admitirse 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 prácticas, 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. Comunicarlle 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 vai 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 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, se é 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/ao 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 porá 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 os 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 a 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 9/2009, do 23 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2010.

Artigo 25º.-Incumprimento de obrigas e reintegro.

1. Segundo o artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, procederá o reintegro 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 os cales se concedeu a subvención ou da obriga da súa 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 os cales se concedeu a subvención ou da obriga da súa xustificación 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 fosen 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 consideren 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 puidesen 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 10% dos grupos comunicados a partir da subscrición 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 o 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/as alumnos/as que participen nas accións formativas reguladas por esta orde. Será cuberto polos participantes ao seu 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 súa totalidade e que se empregará para 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 as súas acreditacións parciais, aplicaranse, en todo caso, ademais do establecido neste artigo, os 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 alumnado, 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, no cal 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, se é 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 12.05.323B 481.0 que figuran nos orzamentos xerais da comunidade autónoma para os anos 2010 e 2011.

Estas axudas son cofinanciadas polo Fondo Social Europeo nunha porcentaxe do 80% no Programa operativo plurirregional «Adaptabilidade e Emprego» número 2007ESO5UPO001, imputables ao novo período de programación dos fondos estruturais 2007-2013.

Segunda.-Poderán efectuarse resolucións complementarias no caso de que haxa incrementos das cantidades asignadas á comunidade autónoma que deberán 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 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, 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 se regula a 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 na persoa titular da Dirección 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 polas entidades beneficiarias, respecto das resolucións concesorias, das que traen causa, ditas por delegación da persoa titular da consellería.

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, 9 de xullo de 2010.

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 SOLICITUDE DE PLANS DE FORMACIÓN INTERSECTORIAIS E SECTORIAIS DIRIXIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABALLADORES OCUPADOS (FONDO SOCIAL EUROPEO)	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO TR302A	DOCUMENTO SOLICITUDE (S-1)
---	---	--------------------------------------

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE

NOME OU RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
	FAX

ENDEREZO 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
-----	------	-----------	-----------

PERSOA 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 de 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 44 e 45 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.

LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do 9 de xullo de 2010 pola que se aproba a convocatoria de subvencións para o financiamento de plans de formación intersectoriais e sectoriais 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.

SINATURA E SELO

_____, de _____ de _____

(Para cubrir pola Administración)

RECIBIDO

REVISADO E CONFORME

NÚMERO DE EXPEDIENTE

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 SOLICITUDE DE PLANS DE FORMACIÓN INTERSECTORIAIS E SECTORIAIS DIRIXIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABALLADORES OCUPADOS (FONDO SOCIAL EUROPEO)	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO TR302A	DOCUMENTO SOLICITUDE (S-I)
---	---	--------------------------------------

TIPO PLAN DE FORMACIÓN
SECTOR (CUBRIR SÓ NO CASO DE PLAN DE FORMACIÓN SECTORIAL)

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 CAPACIDADE LEGAL 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 12º.4 h) OU i)
- PLAN DE FORMACIÓN QUE DEBERÁ CONTER, COMO MÍNIMO, A INFORMACIÓN QUE SE RECOLLE NO ARTIGO 13º.1
- MEMORIA XUSTIFICATIVA DO CONTRATO PROGRAMA SEGUNDO O ARTIGO 13º.2
- DECLARACIÓN DE QUE OS LUGARES DE IMPARTICIÓN SON APTOS
- DECLARACIÓN DE NON ESTAR INCURSO EN NINGUNHA DAS CIRCUNSTACIAS 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 CONDICIÓ DE BENEFICIARIO
- DECLARACIÓN DE NON TER CONCEDIDA NINGUNHA OUTRA AXUDA PÚBLICA PARA A MESMA ACCIÓN FORMATIVA

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

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

- QUE NON SE ATOPA EN NINGUNHA DAS CIRCUNSTACIAS 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 CONDICIÓ 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 SOLICITUDE DE PLANS DE FORMACIÓN INTERSECTORIAIS E SECTORIAIS DIRIXIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABALLADORES OCUPADOS (FONDO SOCIAL EUROPEO)	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO TR302A	DOCUMENTO SOLICITUDE (S-2)
---	---	--------------------------------------

DATOS DA ACCIÓN FORMATIVA

DENOMINACIÓN DA ACCIÓN FORMATIVA <input type="text"/>	NÚMERO DE ALUMNOS <input type="text"/>
CÓDIGO DO FICHEIRO DE ESPECIALIDADES FORMATIVAS DO SEPE, DE SER O CASO. <input type="text"/>	

DETALLE DE HORAS DA ACCIÓN FORMATIVA E DOS MÓDULOS

ACCIÓN FORMATIVA	MODALIDADE DE IMPARTICIÓN								
	PRESENCIAL		DISTANCIA		TELEFORMACIÓN		HORAS TOTAIS		
	HORAS	MÓDULO ECONÓMICO	HORAS	MÓDULO ECONÓMICO	HORAS	MÓDULO ECONÓMICO			
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
MÓDULOS	MODALIDADE DE IMPARTICIÓN								
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DO MÓDULO	PRESENCIAL		DISTANCIA		TELEFORMACIÓN		HORAS TOTAIS
			HORAS	MÓDULO ECONÓMICO	HORAS	MÓDULO ECONÓMICO	HORAS	MÓDULO ECONÓMICO	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
HORAS TOTAIS DA ACCIÓN FORMATIVA								<input type="text"/>	
ORZAMENTO TOTAL QUE SE SOLICITA								<input type="text"/>	

_____, de _____ de _____
(sinatura e selo)

ANEXO III

Accións formativas prioritizadas-sectoriais
(As entidades solicitantes poderán seleccionar os cursos dunha
ou de varias áreas formativas)

Denominación do curso

FME	Área formativa 1: fabricación mecánica, electricidade e electrónica, e instalación e mantemento
Fme.1	Aire acondicionado e climatización
Fme.2	Alemán técnico
Fme.3	Autómatas programable. Básico
Fme.4	Autómatas programable. Perfeccionamento
Fme.5	Automatismos eléctricos
Fme.6	Caldeiraría industrial
Fme.7	Calibración, metroloxía e instrumentación
Fme.8	Carné profesional en instalacións térmicas nos edificios. Coñecementos básicos
Fme.9	Carpintaría de metal
Fme.10	Carpintaría metálica aceiros suaves
Fme.11	Carpintaría metálica: aluminios e aliaxes lixeiras
Fme.12	Carpintaría PVC
Fme.13	Carrozaría express
Fme.14	Cerrallaría
Fme.15	Chapa e pintura en automoción: tratamento e reparación. Básico
Fme.16	Chapa en automoción: tratamento e reparación. Avanzado
Fme.17	Demótica: proxectos de instalacións automatizadas
Fme.18	Deseño industrial
Fme.19	Deseño mecánico por ordenador (CAD) (avanzado) (3D)
Fme.20	Deseño mecánico por ordenador (CAD) (básico) (2D)
Fme.21	Deseño, programación e instalación de sistemas demóticos e automatismos aplicados á edificación
Fme.22	Diagnose de avarías en sistemas de ABS, ASR, ESP, SAFE
Fme.23	Diagnose de inxección electrónica
Fme.24	Eficacia enerxética
Fme.25	Electricidade
Fme.26	Electricidade - electrónica industrial
Fme.27	Electricidade industrial
Fme.28	Electricista de mantemento
Fme.29	Electromecánica de vehículos híbridos. Avanzado
Fme.30	Electromecánica de vehículos híbridos. Básico
Fme.31	Electromecánica: ferramentas mecánicas e eléctricas
Fme.32	Electroneumohidráulica
Fme.33	Electrónica
Fme.34	Electrónica aplicada a equipamentos de TFT, LCD e plasma
Fme.35	Electropneumática
Fme.36	Enfiado de colares
Fme.37	Engastado en xoiería
Fme.38	Experto en calidade da enerxía na industria
Fme.39	Fabricación mecánica por ordenador CAD/CAM
Fme.40	Fibra óptica
Fme.41	Francés técnico
Fme.42	Hidráulica e pneumática básica
Fme.43	Hidráulica. Perfeccionamento
Fme.44	Homologación de soldadura
Fme.45	Informática aplicada a centrais eléctricas de autobuses
Fme.46	Inglés técnico
Fme.47	Instalación de calefacción adaptada ó Código Técnico de Edificación
Fme.48	Instalación de equipamentos e sistemas electrónicos
Fme.49	Instalación de gas
Fme.50	Instalación de sistemas audiovisuais
Fme.51	Instalación e mantemento de conducións de fluídos
Fme.52	Instalación e mantemento de sistemas hidráulicos
Fme.53	Instalación e mantemento de sistemas pneumáticos
Fme.54	Instalación, configuración e seguridade en redes de área local
Fme.55	Instalación, mantemento e reparación de equipamentos informáticos
Fme.56	Instalacións eléctricas
Fme.57	Instalacións eléctricas de edificios
Fme.58	Instalador de aire acondicionado SPLIT

FME	Área formativa 1: fabricación mecánica, electricidade e electrónica, e instalación e mantemento
Fme.59	Instalador de climatización
Fme.60	Instalador de fontanaría
Fme.61	Instalador e conservador- reparador frigorista
Fme.62	Instrumentación e control
Fme.63	Interpretación de esquemas eléctricos
Fme.64	Interpretación de planos
Fme.65	Interpretación e manexo de esquemas eléctricos
Fme.66	Inxección diésel - inxección diésel de xestión electrónica
Fme.67	Inxección diésel de xestión electrónica TDI
Fme.68	Inxección directa de gasolina
Fme.69	Mantedor de climatización
Fme.70	Mantedor de instalacións térmicas
Fme.71	Mantemento aeronáutico
Fme.72	Mantemento de equipamentos de telefonía e comunicacións
Fme.73	Mantemento de instalacións ACS/calor
Fme.74	Mantemento de instalacións mecánicas
Fme.75	Mantemento de sistemas de rodaxe e transmisión en maquinaria agrícola, de industrias extractivas e de edificación e obra civil
Fme.76	Mantemento e instalación de equipamentos frigoríficos industriais
Fme.77	Mantemento e instalación de máquinas de media e baixa tensión
Fme.78	Mantemento eléctrico
Fme.79	Mantemento electromecánico
Fme.80	Mantemento electrónico
Fme.81	Mantemento hidráulico e pneumático
Fme.82	Mantemento industrial
Fme.83	Mantemento preventivo
Fme.84	Mantemento preventivo e correctivo de aparellos de gas
Fme.85	Mantemento xeral de instalacións
Fme.86	Máquina de diagnose: avarías en sistemas electrónicos do automóbil
Fme.87	Maquinaria agrícola: novas tecnoloxías
Fme.88	Matrizaría, útiles e moldes
Fme.89	Mecánica industrial
Fme.90	Mecanizado por abrasión
Fme.91	Mecanizado por corte e conformado
Fme.92	Métodos e tempos
Fme.93	Montaxe de dispositivos e cadros electrónicos
Fme.94	Montaxe e instalación de equipamentos industriais
Fme.95	Montaxe e mantemento de subestacións eléctricas
Fme.96	Montaxe electromecánica
Fme.97	Novas tecnoloxías en instalacións de edificios
Fme.98	Operacións de centrais termoeléctricas
Fme.99	Operacións e mantemento centrais hidroeléctricas
Fme.100	Operacións en liñas eléctricas de alta tensión
Fme.101	Operador de caldeiras
Fme.102	Operador de redes da comunicación industrial
Fme.103	Organización do mantemento
Fme.104	Personalización e decoración de superficies. Túning
Fme.105	Pintura en automoción: tratamento e reparación. Avanzado
Fme.106	Pneumática básica
Fme.107	Pneumática perfeccionamento
Fme.108	Portugués técnico
Fme.109	Preparación para o carné de instalador electricista
Fme.110	Preparar e mecanizar pezas con máquinas CNC
Fme.111	Prevenção de riscos laborais. Riscos eléctricos
Fme.112	Procesos de mecanizado con máquinas de control numérico
Fme.113	Procesos de pintura: novas tecnoloxías
Fme.114	Programación de variadores de frecuencia
Fme.115	Recubrimiento de superficies metálicas
Fme.116	Regulamento eléctrico de baixa tensión
Fme.117	Rematadores e tapiceiros
Fme.118	Reparación e mantemento de motocicletas
Fme.119	Reparación e pintado de plásticos e cristais
Fme.120	Restauración de vehículos antigos
Fme.121	Robótica
Fme.122	Sinal de televisión dixital terrestre e satélite
Fme.123	Sistemas de antipolución análise de gases
Fme.124	Sistemas de inxección diésel última xeración

FME	Área formativa 1: fabricación mecánica, electricidade e electrónica, e instalación e mantemento
Fme.125	Sistemas de seguridade activa: control de tracción e freos ABS
Fme.126	Sistemas eléctricos e electrónicos de material rodante ferroviario
Fme.127	Sistemas eléctricos e electrónicos de vehículos. Avanzado
Fme.128	Sistemas eléctricos e electrónicos de vehículos. Básico
Fme.129	Sistemas SMED. Cambio rápido de útiles
Fme.130	Soldadura
Fme.131	Soldadura ao arco sumerxido
Fme.132	Soldadura ao arco. Perfeccionamento
Fme.133	Soldadura básica no automóbil
Fme.134	Soldadura básica: eléctrica, TIG, MIG/MAG
Fme.135	Soldadura de plásticos-termofusión
Fme.136	Soldadura depósitos procedemento MAG
Fme.137	Soldadura eléctrica con electrodo revestido
Fme.138	Soldadura MAG (semiautomática)
Fme.139	Soldadura MIG MAG
Fme.140	Soldadura oxiacetilénica
Fme.141	Soldadura por oxigás
Fme.142	Soldadura robotizada
Fme.143	Soldadura TIG. Especialización
Fme.144	Soldadura TIG. Iniciación
Fme.145	Soldadura TIG. Perfeccionamento
Fme.146	Soldadura: técnicas avanzadas no automóbil
Fme.147	Soldaduras estruturas unión F. Electrodo
Fme.148	Técnicas periciais
Fme.149	Técnicas xoiaría
Fme.150	Tecnoloxía da refrixeración frigorista
Fme.151	Traballos auxiliares de montaxe e electrónicos
Fme.152	Tratamento de superficies metálicas
Fme.153	Trazado de condutos de climatización
Fme.154	Tubaxe industrial
Fme.155	Xestión e loxística en mantemento de vehículos
	Familia de fabricación mecánica: cursos baseados nas cualificacións profesionais
Fme.156	Cualificación de «mecanizado por arranque de labra»: MF0091_2

COH	Área formativa 2: comercio e hostalaría
Coh.1	A cociña do nadal
Coh.2	A cultura do xamón
Coh.3	Alemán práctico para hostalaría
Coh.4	Alimentación e nutrición na 3ª idade
Coh.5	Almacenaxe, stocks e envíos
Coh.6	Animación turística
Coh.7	Atención ao cliente
Coh.8	Atención ao cliente mediante tecnoloxías da información e a comunicación
Coh.9	Atención telefónica e recepción
Coh.10	Cafés e chocolates: orixe, selección e elaboración dos distintos tipos de cafés e chocolates
Coh.11	Calidade do servizo
Coh.12	Carretilleiro
Coh.13	Cata de viños: análise sensorial e harmonía
Coh.14	Cociña ao baleiro
Coh.15	Cociña galega
Coh.16	Cociña vexetariana
Coh.17	Coctelaría
Coh.18	Comercio electrónico
Coh.19	Comercio internacional
Coh.20	Compras, aprovisionamento e técnicas de relación con provedores
Coh.21	Dirección comercial
Coh.22	Elaboración de entrantes, aperitivos e tapas
Coh.23	Elaboración de menús infantís: a nutrición e os nenos
Coh.24	Elaboración de pratos a base de carnes, aves e caza
Coh.25	Elaboración de pratos a base de pastas, arroces e cereais
Coh.26	Elaboración de pratos a base de peixes e mariscos
Coh.27	Enoloxía e elaboración da carta de viños
Coh.28	Escaparatismo
Coh.29	Fidelización de clientes
Coh.30	Francés práctico para hostalaría

COH	Área formativa 2: comercio e hostalaría
Coh.31	Galego
Coh.32	Gobernante de hotel
Coh.33	Hixiene alimentaria
Coh.34	Información turística
Coh.35	Inglés comercial avanzado
Coh.36	Inglés comercial básico
Coh.37	Inglés de nivel I ata o X. <i>Acceso a título da Universidade de Oxford.</i>
Coh.38	Inglés práctico para hostalaría
Coh.39	Iniciación a PDA para comerciais
Coh.40	Italiano práctico para hostalaría
Coh.41	Loxística comercial
Coh.42	Loxística de almacén e xestión de stocks
Coh.43	Manipulador de alimentos
Coh.44	Márketing
Coh.45	Masas, pans e bolos
Coh.46	Mercadorías e alfándegas
Coh.47	Nutrición e dietética
Coh.48	Nutrición en enfermidades alimentarias
Coh.49	O chocolate na cociña
Coh.50	O merchandising e animación do punto de venda
Coh.51	Organización no punto de venda
Coh.52	Portugués comercial
Coh.53	Portugués práctico para hostalaría
Coh.54	Presentación de buffet
Coh.55	Presentación e servizo de viños e bebidas
Coh.56	Prevenção de riscos laborais no sector de comercio
Coh.57	Prevenção riscos laborais especialidade: psicossocioloxía
Coh.58	Publicidade e comunicación externa
Coh.59	Publicidade eficaz no comercio
Coh.60	Realización da actividade da venda técnica
Coh.61	Relacións comerciais cos clientes
Coh.62	Repostaría, postres e xeados
Coh.63	Seguridade no traballo
Coh.64	Sensibilización ambiental no sector do comercio
Coh.65	Servizo de catering
Coh.66	Servizos de atención ao público
Coh.67	Stocks e almacenamento
Coh.68	Técnicas de conservación de alimentos
Coh.69	Técnicas de decoración e arte floral; ambientación de establecementos hoteleiros
Coh.70	Técnicas de deseño de escaparates
Coh.71	Técnicas de dirección na hostalaría
Coh.72	Técnicas de montaxe de escaparates
Coh.73	Técnicas de paquetería
Coh.74	Técnicas de presentación e decoración de pratos
Coh.75	Técnicas de vendas en comercios
Coh.76	Vendas
Coh.77	Xestión de caixa
Coh.78	Xestión de reservas en liña
Coh.79	Xestión e comercialización de establecementos de turismo rural
	Familia hostalaría e turismo: cursos de módulos e unidades formativas dos certificados de profesionalidade
Coh.80	Certificado de «Operacións básicas de cociña»: elaboración culinaria básica (MF0256_1)
Coh.81	Seguridade, hixiene e protección ambiental en hostalaría (transversal): MF0711_2
Coh.82	Certificado de «Recepción en aloxamentos»: recepción e atención ao cliente (MF0264_3)
	Familia comercio e márketing: cursos de módulos e unidades formativas dos certificados de profesionalidade
Coh.83	Certificado de «actividades de venda»: UF0030
Coh.84	Certificado de «actividades de venda»: UF0031
Coh.85	Certificado de «actividades de venda»: UF0032
Coh.86	Certificado de «actividades de venda»: UF0033
Coh.87	Certificado de «actividades de venda»: UF0034
Coh.88	Certificado de «actividades de venda»: UF0035
Coh.89	Certificado de «actividades de venda»: UF0036
Coh.90	Certificado de «actividades de venda»: UF0037
Coh.91	Certificado de «actividades de venda»: MF1002_2

COH	Área formativa 2: comercio e hostalaría
Coh.92	Certificado de «implantación e animación de espazos comerciais»: MF0501_3
Coh.93	Certificado de «implantación e animación de espazos comerciais»: MF0502_3
Coh.94	Certificado de «implantación e animación de espazos comerciais»: MF0503_3
Coh.95	Certificado de «implantación e animación de espazos comerciais»: MF0504_3
	Familia comercio e márketing: cursos baseados nas cualificacións profesionais
Coh.96	Manipulación de cargas con carretas elevadoras (transversal): MF0432_1

APE	Área formativa 3: agro-pesqueira
Ape.1	A muller na agricultura
Ape.2	Acceso a xestión informatizada da explotación láctea
Ape.3	Agricultura ecolóxica
Ape.4	Agricultura integrada
Ape.5	Agrotecnoloxía
Ape.6	Alimentación
Ape.7	Alimentación de bovinos de leite
Ape.8	Análise de perigos e puntos de control críticos na industria alimentaria
Ape.9	Análise estatístico de datos (SPSS, STATGRAPHICS...)
Ape.10	Arte floral
Ape.11	Asociacionismo, comercialización e rastrexabilidade
Ape.12	Bases do desenvolvemento rural
Ape.13	Básico de buques de pasaxe
Ape.14	Básico de buques tanque
Ape.15	Benestar animal: condutores /as coidadores/as
Ape.16	Benestar animal: persoal granxas, matadoiros, centros concentración
Ape.17	Bioloxía. Instalacións e material
Ape.18	Buques de pasaxe ro-ro e doutros buques de pasaxe
Ape.19	Buques gaseiros
Ape.20	Buques petroleiros
Ape.21	Buques quimiqueiros
Ape.22	Cata de viños
Ape.23	Certificación de explotacións lácteas
Ape.24	Certificado de botes de rescate rápidos
Ape.25	Conservación da carne
Ape.26	Cultivo baixo abrigo
Ape.27	Cultivo da vide
Ape.28	Cultivo de horta-flor
Ape.29	Cultivo de moluscos
Ape.30	Cultivo de peixes
Ape.31	Cultivo e técnicas
Ape.32	Curso básico de plantacións forestais
Ape.33	Curso práctico de dasometría
Ape.34	Desenvolvemento de recursos locais
Ape.35	Determinación de parámetros analíticos en viño
Ape.36	Elaboración artesanal de conservas e semiconservas
Ape.37	Elaboración de produtos e preparados cárnicos
Ape.38	Elaboración de viños e derivados
Ape.39	Embarcacións de supervivencia e botes de rescate (non rápidos)
Ape.40	Empresa agraria
Ape.41	Fiscalidade en pemes gandeiras
Ape.42	Fruticultura
Ape.43	Ictiopatóloxía para piscicultores
Ape.44	Inglés marítimo
Ape.45	Inseminación artificial do gando vacún
Ape.46	Instalación de rega automática en xardinaría
Ape.47	Instalación e mantemento de céspedes
Ape.48	Instalacións e manexo
Ape.49	Laboreo
Ape.50	Manexo de alvarizas
Ape.51	Manexo de minipás en xardinaría
Ape.52	Manexo do GPS
Ape.53	Manexo e produción de gando extensivo
Ape.54	Manexo pequena maquinaria e ferramentas de xardinaría
Ape.55	Manipulación de mercadorías

APE	Área formativa 3: agro-pesqueira
Ape.56	Manipulador de produtos fitosanitarios
Ape.57	Manipulador de alimentos no sector agro-gandeiro
Ape.58	Manipulador operador de produtos pesqueiros frescos (avanzado)
Ape.59	Manipulador operador de produtos pesqueiros frescos (iniciación)
Ape.60	Mantemento eléctrico en pesca e acuicultura
Ape.61	Mantemento industrial en pesca e acuicultura
Ape.62	Mantemento mecánico naval
Ape.63	Marifeiro de máquinas
Ape.64	Marifeiro de ponte
Ape.65	Marisqueo
Ape.66	Mecánico de pechamento
Ape.67	Ambiente no medio mariño
Ape.68	Micoloxía
Ape.69	Motoserras e motorzadoras
Ape.70	Navegación e pesca. Formación básica
Ape.71	Navegación e pesca: avanzado de loita contra incendios
Ape.72	Navegación e pesca: formación sanitaria específica avanzada
Ape.73	Navegación e pesca: formación sanitaria específica inicial
Ape.74	Navegación e pesca: prevención de riscos laborais (inclúe actividades subacuáticas)
Ape.75	Normalización e tipificación de produtos pesqueiros frescos
Ape.76	Obtención e tratamento. Produción
Ape.77	Oficios artesanais
Ape.78	Operacións con guindastres de carga e descarga pesqueira
Ape.79	Operador restrinxido do SMSSM
Ape.80	Operador xeral do SMSSM
Ape.81	Operativa de transporte marítimo
Ape.82	Patrón portuario
Ape.83	Planificación de actividades
Ape.84	Planificación e técnicas de cultivo
Ape.85	Poda en altura avanzado
Ape.86	Poda en altura básico
Ape.87	Podoloxía do gando vacún
Ape.88	Prevenção de incendios
Ape.89	Primeiros auxilios na actividade agropecuaria
Ape.90	Produción de carne de calidade
Ape.91	Produción forraxes. Alimentación
Ape.92	Produción leite. Manexo gando
Ape.93	Producións complementarias
Ape.94	Produtos artesanais e de calidade
Ape.95	Produtos artesanais en alimentación
Ape.96	Protección fitosanitaria. Colleita
Ape.97	Radar de punteo automático arpa
Ape.98	Recirculación: deseño e operacións
Ape.99	Relacións laborais. Prevención de riscos laborais
Ape.100	Sanidade e hixiene
Ape.101	Sanidade e produción
Ape.102	Sanidade vexetal. Instalacións mecanización
Ape.103	Seguridade integral de buques. Identificación de factores de riscos I.
Ape.104	Sensibilización ambiental
Ape.105	Supervisor da calidade na manipulación de produtos pesqueiros frescos
Ape.106	Supervisor de operacións de produtos pesqueiros frescos
Ape.107	Técnicas de cultivo
Ape.108	Técnicas de elaboración de conservas
Ape.109	Técnicas de extracción de especies marisqueiras
Ape.110	Técnicas de pesca e recursos pesqueiros
Ape.111	Técnicas microbiolóxicas
Ape.112	Teledetección de pesqueiras
Ape.113	Traballos silvícolas
Ape.114	Tratamento e xestión de residuos gandeiros
Ape.115	Vitivinicultura (básico)
Ape.116	Xardinaría de interiores
Ape.117	Xestión de explotacións agrarias
Ape.118	Xestión de frotas
Ape.119	Xestión dos recursos ambientais
Ape.120	Xestión informatizada da explotación láctea
Ape.121	Xestión técnico-económica agraria

	Familia agraria: cursos de módulos e unidades formativas dos certificados
Ape.122	«O solo de cultivo e as condicións climáticas» (transversal): UF0001
Ape.123	Certificado de «cultivos herbáceos»: UF0002
Ape.124	Certificado de «cultivos herbáceos»: UF0003
Ape.125	Certificado de «cultivos herbáceos»: UF0004
Ape.126	Certificado de «cultivos herbáceos»: UF0005
Ape.127	«Determinación do estado sanitario das plantas, solo e instalacións e elección dos métodos de control»(transversal): UF0006
Ape.128	«Aplicación de métodos de control fitosanitario en plantas, solo e instalacións» (transversal): UF0007
Ape.129	«Instalacións, o seu condicionamento, limpeza e desinfección» (transversal): UF0008
Ape.130	«Mantemento, preparación e manexo de tractores» (transversal): UF0009
Ape.131	Certificado de «fruticultura»: UF0010
Ape.132	Certificado de «fruticultura»: UF0011
Ape.133	Certificado de «fruticultura»: UF0012
Ape.134	Certificado de «fruticultura»: UF0013
Ape.135	Certificado de «horticultura e floricultura»: UF0014
Ape.136	Certificado de «horticultura e floricultura»: UF0016
Ape.137	Certificado de «produción avícola intensiva»: UF0017
Ape.138	Certificado de «produción avícola intensiva»: UF0018
Ape.139	Certificado de «instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes»: UF0019
Ape.140	Certificado de «instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes»: UF0020
Ape.141	Certificado de «instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes»: UF0021
Ape.142	Certificado de «instalación e mantemento de xardíns e zonas verdes»: UF0022
Ape.143	Certificado de «xardinaría e restauración da paisaxe»: UF0023
Ape.144	Certificado de «xardinaría e restauración da paisaxe»: UF0024
Ape.145	Certificado de «xardinaría e restauración da paisaxe»: UF0025
Ape.146	Certificado de «xardinaría e restauración da paisaxe»: UF0026
Ape.147	Certificado de «xardinaría e restauración da paisaxe»: UF0027
Ape.148	Certificado de «xardinaría e restauración da paisaxe»: UF0028
Ape.149	Certificado de «xardinaría e restauración da paisaxe»: UF0029
Ape.150	Certificado de «actividades auxiliares en gandaría»: UF0158
Ape.151	Certificado de «actividades auxiliares en gandaría»: UF0159
Ape.152	Certificado de «actividades auxiliares en agricultura»: UF0160
Ape.153	Certificado de «actividades auxiliares en agricultura»: UF0161
Ape.154	Certificado de «actividades auxiliares en agricultura»: UF0162
Ape.155	Certificado de «actividades auxiliares en agricultura»: UF0163
Ape.156	Certificado de «produción porcina de reprodución e cría»: UF0164
Ape.157	Certificado de «produción porcina de reprodución e cría»: UF0165
Ape.158	Certificado de «produción porcina de recría e cebo»: UF0166
Ape.159	Certificado de «produción porcina de recría e cebo»: UF0167
Ape.160	Certificado de «gandaría ecolóxica»: UF0202
Ape.161	Certificado de «gandaría ecolóxica»: UF0203
Ape.162	Certificado de «gandaría ecolóxica»: UF0204
Ape.163	Certificado de «gandaría ecolóxica»: UF0205
Ape.164	Certificado de «gandaría ecolóxica»: UF0206
Ape.165	Certificado de «gandaría ecolóxica»: UF0207
Ape.166	Certificado de «agricultura ecolóxica»: UF0208
Ape.167	Certificado de «agricultura ecolóxica»: UF0209
Ape.168	Certificado de «agricultura ecolóxica»: UF0210
Ape.169	Certificado de «agricultura ecolóxica»: UF0211
Ape.170	«Instalacións, maquinaria e equipamentos da explotación gandeira»: (transversal): MF0006_2
Ape.171	Certificado de «produción cunícula intensiva»: MF0282_2
Ape.172	Certificado de «actividades auxiliares en agricultura»: MF0517_1
Ape.173	Certificado de «actividades auxiliares en gandaría»: MF0712_1
Ape.174	Certificado de «actividades auxiliares en gandaría»: MF0714_1
Ape.175	Certificado de «actividades auxiliares en gandaría»: MF0715_1
	Familia industrias alimentarias: cursos de módulos formativos das cualificacións
Ape.176	Cualificación de pastelería e confeitaría: seguridade e hixiene na industria alimentaria (MF0310_2)

TEC	Área formativa 4: téxtil e confección
Tec.1	Análise de tecidos
Tec.2	Análise de tecidos de punto
Tec.3	Análise de tendencias de moda
Tec.4	Aproximación a cultura chinesa
Tec.5	Arranxo de roupa (personalizar pezas)
Tec.6	Cad téxtil
Tec.7	Contratación internacional
Tec.8	Control de calidade na industria téxtil
Tec.9	Escalado de patróns
Tec.10	Estampado e tinteira téxtil
Tec.11	Etiquetaxe de composición e conservación
Tec.12	Implantación sistemas de xestión integral no sector téxtil
Tec.13	Industrialización de patróns
Tec.14	Inglés básico no sector téxtil
Tec.15	Inglés medio no sector téxtil
Tec.16	Inglés superior no sector téxtil
Tec.17	Loxística e distribución téxtil
Tec.18	Maquinista téxtil
Tec.19	Merchandising
Tec.20	Novas formas de comercialización no sector téxtil
Tec.21	Operacións importación/exportación
Tec.22	Pasador de ferro e revisador
Tec.23	Patrón base
Tec.24	Patrón modelo
Tec.25	Programador xénero de punto
Tec.26	Protección e licenzas de marcas de moda
Tec.27	Remallado
Tec.28	Riscos laborais no sector téxtil
Tec.29	Xestión aprovisionamento téxtil
Tec.30	Xestión da produción

EAU	Área formativa 5: enerxía e auga, e química
Eau.1	Cursos eficiencia enerxética: novo código técnico de edificación
Eau.2	Deseño e instalación de proxectos de enerxías renovables aplicadas á edificación
Eau.3	Enerxía eólica
Eau.4	Enerxía solar
Eau.5	Enerxía solar fotovoltaica
Eau.6	Enerxía solar térmica
Eau.7	Enerxía xeotérmica
Eau.8	Operacións básicas de centrais termoeléctricas
Eau.9	Operacións básicas de mantemento de centrais hidroeléctricas
Eau.10	Operacións básicas en centros de distribución de enerxía eléctrica
Eau.11	Prevenición de riscos no sector de enerxía e auga
	Familia enerxía e auga: cursos de módulos e unidades formativas dos certificados
Eau.12	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de auga»: MF0606_2
Eau.13	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de auga»: UF0132
Eau.14	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de auga»: UF0134
Eau.15	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de auga»: MF0608_2
Eau.16	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de auga»: UF0136
Eau.17	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de auga»: UF0137
Eau.18	Certificado de «montaxe e mantemento de instalacións solares fotovoltaicas»: UF0149
Eau.19	Certificado de «montaxe e mantemento de instalacións solares fotovoltaicas»: UF0150
Eau.20	Certificado de «montaxe e mantemento de instalacións solares fotovoltaicas»: UF0151
Eau.21	Certificado de «montaxe e mantemento de instalacións solares fotovoltaicas»: UF0152
Eau.22	Certificado de «montaxe e mantemento de instalacións solares fotovoltaicas»: UF0153
Eau.23	Certificado de «montaxe e mantemento de instalacións solares fotovoltaicas»: MF0837_2
Eau.24	Certificado de «montaxe e mantemento de instalacións solares térmicas»: MF0601_2
Eau.25	Certificado de «montaxe e mantemento de instalacións solares térmicas»: UF0189
Eau.26	Certificado de «montaxe e mantemento de instalacións solares térmicas»: UF0190

EAU	Área formativa 5: enerxía e auga, e química
Eau.27	Certificado de «montaxe e mantemento de instalacións solares térmicas»: MF0603_2
Eau.28	Certificado de «montaxe e mantemento de instalacións solares térmicas»: MF0604_2
Eau.29	Certificado de «montaxe e mantemento de instalacións solares térmicas»: MF0605_2
Eau.30	Certificado de «organización e proxectos de instalacións solares térmicas»: UF0212
Eau.31	Certificado de «organización e proxectos de instalacións solares térmicas»: UF0213
Eau.32	Certificado de «organización e proxectos de instalacións solares térmicas»: UF0214
Eau.33	Certificado de «organización e proxectos de instalacións solares térmicas»: UF0215
Eau.34	Certificado de «organización e proxectos de instalacións solares térmicas»: MF0847_3
Eau.35	Certificado de «organización e proxectos de instalacións solares térmicas»: MF0848_3
Eau.36	Certificado de «xestión de montaxe e mantemento de parques eólicos»: UF0216
Eau.37	Certificado de «xestión de montaxe e mantemento de parques eólicos»: UF0217
Eau.38	Certificado de «xestión de montaxe e mantemento de parques eólicos»: MF0616_3
Eau.39	Certificado de «xestión de montaxe e mantemento de parques eólicos»: MF0617_3
Eau.40	Certificado de «xestión de montaxe e mantemento de parques eólicos»: MF0618_3
Eau.41	Certificado de «xestión de montaxe e mantemento de parques eólicos»: UF0218
Eau.42	Certificado de «xestión de montaxe e mantemento de parques eólicos»: UF0219
Eau.43	Certificado de «xestión de montaxe e mantemento de parques eólicos»: UF0220
Eau.44	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de gas»: MF0610_2
Eau.45	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de gas»: UF0191
Eau.46	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de gas»: UF0192
Eau.47	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de gas»: UF0193
Eau.48	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de gas»: UF0194
Eau.49	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de gas»: MF0613_2
Eau.50	Certificado de «montaxe e mantemento de redes de gas»: MF0614_2
Eau.51	Certificado de «organización e proxectos de instalacións solares fotovoltaicas»: UF0212
Eau.52	Certificado de «organización e proxectos de instalacións solares fotovoltaicas»: UF0213
Eau.53	Certificado de «organización e proxectos de instalacións solares fotovoltaicas»: UF0406
Eau.54	Certificado de «organización e proxectos de instalacións solares fotovoltaicas»: UF0407
Eau.55	Certificado de «organización e proxectos de instalacións solares fotovoltaicas»: MF0844_3
Eau.56	Certificado de «organización e proxectos de instalacións solares fotovoltaicas»: MF0845_3
	Familia enerxía e auga: cursos correspondentes ás cualificacións profesionais (segundo as capacidades dos módulos formativos asociados ao Catálogo Nacional das Cualificacións)
Eau.57	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: avaliación da eficiencia enerxética das instalacións de edificios. C1 (A)
Eau.58	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: avaliación da eficiencia enerxética das instalacións de edificios. C2 (A)
Eau.59	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: avaliación da eficiencia enerxética das instalacións de edificios. C3 (A)
Eau.60	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: avaliación da eficiencia enerxética das instalacións de edificios. C4 (A)
Eau.61	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: avaliación da eficiencia enerxética das instalacións de edificios. C5 (A)
Eau.62	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: certificación enerxética de edificios. C1 (B)
Eau.63	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: certificación enerxética de edificios. C2 (B)
Eau.64	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: certificación enerxética de edificios. C3 (B)
Eau.65	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: certificación enerxética de edificios. C4 (B)
Eau.66	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: certificación enerxética de edificios. C5 (B)
Eau.67	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: eficiencia no uso da auga en edificios. C1, C2 (C)

EAU	Área formativa 5: enerxía e auga, e química
Eau.68	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: eficiencia no uso da auga en edificios. C3, C5 (C)
Eau.69	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: eficiencia no uso da auga en edificios. C4 (C)
Eau.70	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: estudos de viabilidade de instalacións solares. C1 (D)
Eau.71	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: estudos de viabilidade de instalacións solares. C2, C3 (D)
Eau.72	Cualificación de «eficiencia enerxética de edificios»: promoción do uso eficiente da enerxía.
Eau.73	Cualificación de «xestión da montaxe e mantemento de redes de gas»: planificación de redes de gas C1 e C2 (A).
Eau.74	Cualificación de «xestión da montaxe e mantemento de redes de gas»: planificación de redes de gas C3 e C4 (A).
Eau.75	Cualificación de «xestión da montaxe e mantemento de redes de gas»: planificación de redes de gas C5 (A).
Eau.76	Cualificación de «xestión da montaxe e mantemento de redes de gas»: desenvolvemento de obras de redes de gas C1 e C2 (B).
Eau.77	Cualificación de «xestión da montaxe e mantemento de redes de gas»: desenvolvemento de obras de redes de gas C3 (B).
Eau.78	Cualificación de «xestión da montaxe e mantemento de redes de gas»: desenvolvemento de obras de redes de gas C4 (B).
Eau.79	Cualificación de «xestión da montaxe e mantemento de redes de gas»: sistemas de posta en servizo de redes de gas C1, C2 e C3 (C).
Eau.80	Cualificación de «xestión da montaxe e mantemento de redes de gas»: organización e control do mantemento de redes de gas. C1, C2, C3 e C4 (D).
Eau.81	Cualificación de «xestión da montaxe e mantemento de redes de gas»: xestión de riscos laborais e ambientais en redes de gas. C1, C2, C3 e C4 (E).
	Familia de química: cursos de módulos e unidades formativas dos certificados
Eau.82	Certificado de «operacións básicas en planta química»: UF0227
Eau.83	Certificado de «operacións básicas en planta química»: UF0228
Eau.84	Certificado de «operacións básicas en planta química»: UF0229
Eau.85	Certificado de «operacións básicas en planta química»: UF0230
Eau.86	Certificado de «operacións básicas en planta química»: UF0231
Eau.87	Certificado de «operacións básicas en planta química»: UF0232
Eau.88	Certificado de «operacións básicas en planta química»: MF0048_2 (transversal)

SCO	Área formativa 6: servizos á comunidade (actividades socioculturais, seguridade e ambiente, sanidade, imaxe persoal)
SCO.1	A biblioteca I: organización e dinamización
SCO.2	A biblioteca II: selección de fondo documental
SCO.3	A biblioteca III: animación á lectura
SCO.4	A biblioteca IV: educación documental
SCO.5	A biblioteca escolar I: organización e dinamización
SCO.6	A biblioteca escolar II: selección do fondo documental
SCO.7	A biblioteca escolar III: animación á lectura
SCO.8	A biblioteca escolar IV: educación documental
SCO.9	Acompañante de transporte escolar e de menores
SCO.10	A educación emocional na escola
SCO.11	A enfermidade do párkinson nas persoas maiores
SCO.12	A formación a distancia: características específicas, recursos e metodoloxía
SCO.13	A grafopsicología aplicada ó campo educacional
SCO.14	A perspectiva de xénero no proxecto educativo e na programación de aula
SCO.15	A prevención da violencia de xénero na escola
SCO.16	Afrontamento da síndrome de burn-out
SCO.17	Alerxias alimenticias: control de dietas
SCO.18	Animación en servizos sociais
SCO.19	Animación estimulativa
SCO.20	Animación teatral
SCO.21	As demencias nas persoas maiores
SCO.22	As novas tecnoloxías na educación infantil
SCO.23	As redes sociais (tuenti, facebook...). E as súas aplicacións no ámbito educativo
SCO.24	Asesoría imaxe persoal: estilismo integral e eventos sociais
SCO.25	Atención a enfermos con esclerose múltiple
SCO.26	Atención a enfermos de alzhéimer
SCO.27	Atención a persoas con deficiencias cognitivas

SCO	Área formativa 6: servizos á comunidade (actividades socioculturais, seguridade e ambiente, sanidade, imaxe persoal)
Sco.28	Atención domiciliaria do enfermo crónico
Sco.29	Atención e abordaxe de condutas disruptivas
Sco.30	Atención e animación infantil
Sco.31	Atención educativa á diversidade: integración de inmigrantes, etnias, etc.
Sco.32	Atención en UCI
Sco.33	Atención ao alumnado con necesidades educativas especiais
Sco.34	Atención ao enfermo drogodependente
Sco.35	Atención ao enfermo. A calidade asistencial
Sco.36	Atención ao paciente politraumatizado
Sco.37	Atención sanitaria a múltiples vítimas de catástrofes
Sco.38	Aulas virtuais na formación mixta: moodle
Sco.39	Auxiliar de enfermaría xeriátrica
Sco.40	Avaliación e aplicación de software educativo
Sco.41	Bibliotecas, arquivos e documentación
Sco.42	Coidados auxiliares de xeriátrica
Sco.43	Coidados auxiliares para persoas sen mobilidade: mobilización pasiva, tratamento de úlceras éscaras, etc.
Sco.44	Coidados de feridas e técnicas de vendaxe
Sco.45	Coidados paliativos para enfermaría
Sco.46	Condución de seguridade evasiva
Sco.47	Construción de xoguetes a partir de material de refugallo
Sco.48	Contos, cantos e xogos
Sco.49	Curso de socorrismo e emerxencia na aula e nas actividades extraescolares
Sco.50	Curso práctico de manicura
Sco.51	Defensa persoal para seguridade privada
Sco.52	Déficit de atención e hiperactividade
Sco.53	Demencia: unha aproximación práctica
Sco.54	Deseño de proxectos
Sco.55	Detección e intervención en casos de sobredotación
Sco.56	Detección temperá das alteracións psicolóxicas
Sco.57	Deterioración de deglución e problemas de boca
Sco.58	Diagnóstico e prevención de problemas de aprendizaxe
Sco.59	Didácticas especiais: creatividade e expresión plástica
Sco.60	Dinamización de exposicións, museos, etc.
Sco.61	Educación en valores
Sco.62	Educación infantil
Sco.63	Educación plástica e artística en educación infantil
Sco.64	Educación emocional
Sco.65	Elaboración de dietas saudables na terceira idade
Sco.66	Emprego do desfibrilador semiautomático
Sco.67	Ensino dunha segunda lingua
Sco.68	Escolta privada
Sco.69	Escultura, próteses e técnicas innovadoras de uñas
Sco.70	Estratexias para a conservación do ambiente desde o ámbito domiciliario
Sco.71	Exposición oral
Sco.72	Foniatría
Sco.73	Formador de formadores
Sco.74	Formador ocupacional (innovación e actualización. Docente 676)
Sco.75	Garda particular de campo coas especialidades de garda de caza e garda pesca marítimo
Sco.76	Guía canino
Sco.77	Habilidades sociais para traballar coas familias: usuarios de servizos sociais, mozos e mozas conflictivos, anciáns, etc
Sco.78	Habilitación de armas tipo C
Sco.79	Hábitos sociais e alimentarios saudables
Sco.80	Implantación de calidade nos centros educativos
Sco.81	Instructor de tiro
Sco.82	Interpretación do debuxo infantil
Sco.83	Intervención de condutas agresivas no ámbito educativo, social e familiar
Sco.84	Intervención ante artefactos explosivos
Sco.85	Intervención en trastornos de conduta en nenos/as de 0 a 3 anos
Sco.86	Itinerario formativo para o coidador non profesional
Sco.87	Lei de dependencia
Sco.88	Lexislación (por tramos de idade)
Sco.89	Limpeza variada

SCO	Área formativa 6: servizos á comunidade (actividades socioculturais, seguridade e ambiente, sanidade, imaxe persoal)
Sco.90	Linguaxe de signos
Sco.91	Linguaxes alternativas á comunicación oral
Sco.92	Maquillaxe producións audiovisuais
Sco.93	Maquillaxe social
Sco.94	Medios dáticos multimedia: encerado dixital, ipot, webquest, vídeo dixital
Sco.95	Metodoloxía de aula
Sco.96	Metodoloxía didáctica na educación infantil: o traballo por proxectos
Sco.97	Micropigmentación
Sco.98	Monitor de animación sociocultural
Sco.99	Monitor de animación sociocultural na 3ª idade
Sco.100	Moodle: administración e xestión
Sco.101	Necesidades afectivo-sexuais en suxeitos con discapacidade intelectual
Sco.102	Novas técnicas de masaxe
Sco.103	Novas tecnoloxías e investigacións aplicadas á docencia
Sco.104	Novas tendencias de recollidos
Sco.105	Novas propostas legislativas: a LOE
Sco.106	Nutrición e dietética para enfermaría e técnicos especialistas
Sco.107	O cine como recurso cultural e recreativo
Sco.108	O cine como recurso na intervención social e educativa
Sco.109	Obradoiro de actividades extraescolares e educación intercultural
Sco.110	Obradoiro de monicreques
Sco.111	Obradoiros artísticos
Sco.112	Operador de escáner
Sco.113	Organización da aula de bebés
Sco.114	Organización de campamentos infantís e xuvenís
Sco.115	Organización de centros educativos
Sco.116	Ortofonía
Sco.117	Paciente con dor
Sco.118	Pecs sistemas de comunicación por intercambio de imaxes
Sco.119	Planificación de actividades
Sco.120	Presentación e hixiene de cadáveres
Sco.121	Prevenção contra as adicións
Sco.122	Prevenção da homofobia na escola
Sco.123	Prevenção de riscos laborais derivados da mobilización de enfermos e persoas con discapacidade motriz
Sco.124	Prevenção de riscos laborais no contorno sanitario
Sco.125	Prevenção de riscos no ámbito domiciliario
Sco.126	Prevenção en toxicomanías e sida
Sco.127	Prevenção, detección e intervención: bullying
Sco.128	Primeiros auxilios en educación infantil
Sco.129	Programación didáctica
Sco.130	Programas de transición á vida adulta
Sco.131	Protección contra incendios
Sco.132	Psicoloxía da velez
Sco.133	Psicomotricidade
Sco.134	Psicomotricidade e actividades acuáticas
Sco.135	Reciclaxe de vixilantes
Sco.136	Recursos sociais e integración social
Sco.137	Rehabilitación cognitiva e da memoria na velez
Sco.138	Resolución de axuda sanitaria
Sco.139	Resolución de conflitos e prevención da violencia na aula
Sco.140	Risoterapia
Sco.141	Sistemas alternativos de comunicación
Sco.142	Teatro, dramatización
Sco.143	Técnicas básicas de apoio psicolóxico en catástrofes
Sco.144	Técnicas de apoio á atención temperá
Sco.145	Técnicas de comunicación
Sco.146	Técnicas de conta-contos
Sco.147	Técnicas de contención de estrés e de axuda mutua para intervinientes
Sco.148	Técnicas de cor e corte. Rasurado e deseño de barba
Sco.149	Técnicas de peiteados e acabamentos. Cambios de forma. Técnicas actuais
Sco.150	Técnicas de relaxación e intelixencia emocional na aula
Sco.151	Técnicas e recursos para ambientación de espazos
Sco.152	Técnicas para a reeducación e prevención de alteracións da voz
Sco.153	Técnicas para o desenvolvemento da expresión oral en educación infantil

SCO	Área formativa 6: servizos á comunidade (actividades socioculturais, seguridade e ambiente, sanidade, imaxe persoal)
SCO.154	Tiro práctico para escolta privado
SCO.155	Titoría en liña
SCO.156	Titorías e orientación
SCO.157	Transporte de residuos perigosos
SCO.158	Transporte sanitario
SCO.159	Trastornos de aprendizaxe da lecto-escritura
SCO.160	Trastornos de conduta
SCO.161	Un modelo de inclusión educativa: integración
SCO.162	Urxencias en clínica
SCO.163	Vixilante de explosivos
SCO.164	Vixilante de seguridade
SCO.165	Webquest
SCO.166	Xefe de seguridade
SCO.167	Xestión de grupos
SCO.168	Xestión de ludotecas
SCO.169	Xestión de recursos culturais
SCO.170	Xestión de residuos
SCO.171	Xestión ambiental
SCO.172	Xogos tradicionais
	Familia servizos socioculturais e á comunidade: cursos baseados nos contidos das cualificacións profesionais
SCO.173	Cualificación ssc090_3: «educación e habilidades de autonomía persoal e social»
	Familia servizos socioculturais e á comunidade: cursos de módulos e unidades formativas dos certificados de profesionalidade
SCO.174	Certificado de «limpeza de superficies e mobiliario en edificios e locais»
SCO.175	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas no domicilio»: UF0119
SCO.176	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas no domicilio»: UF0120
SCO.177	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas no domicilio»: UF0121
SCO.178	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas no domicilio»: UF0122
SCO.179	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas no domicilio»: UF0123
SCO.180	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas no domicilio»: UF0124
SCO.181	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas no domicilio»: UF0125
SCO.182	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas no domicilio»: UF0126
SCO.183	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais»: UF0127
SCO.184	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais»: UF0128
SCO.185	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais»: MF1017_2
SCO.186	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais»: MF1018_2
SCO.187	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais»: UF0129
SCO.188	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais»: UF0130
SCO.189	Certificado de «atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais»: UF0131
	Familia imaxe persoal: cursos de módulos e unidades formativas dos certificados de profesionalidade
SCO.190	Certificado de «coidados estéticos de mans e pés»: MF0358_2
SCO.191	Certificado de «coidados estéticos de mans e pés»: MF0359_2
SCO.192	Certificado de «servizos estéticos e hixiene, depilación e maquillaxe»: UF0087
SCO.193	Certificado de «servizos estéticos e hixiene, depilación e maquillaxe»: MF0065_2
SCO.194	Certificado de «servizos estéticos e hixiene, depilación e maquillaxe»: MF0352_2
SCO.195	Certificado de «hidrotermal»: UF0089
SCO.196	Certificado de «hidrotermal»: UF0093
SCO.197	Certificado de «hidrotermal»: UF0094

TRA	Área formativa 7: transportes
Tra.1	Capacitación profesional transportista
Tra.2	Carné C+E + CAP
Tra.3	Carné C-Cl + CAP
Tra.4	Carretilleiro
Tra.5	Condución e pilotaxe de vehículos
Tra.6	Condución de seguridade e económica
Tra.7	Custos do transporte
Tra.8	Formación continua condutores profesionais transporte de viaxeiros (reciclaxe)
Tra.9	Formación inicial condutores profesionais transporte de mercadorías (modalidade normal)
Tra.10	Formación inicial condutores profesionais transporte de viaxeiros (modalidade normal)
Tra.11	Formación inicial condutores profesionais transporte mercadorías (modalidade acelerada)
Tra.12	Formación inicial condutores profesionais transporte viaxeiros (modalidade acelerada)
Tra.13	Guindastres autocargantes FSE
Tra.14	Manexo de maquinaria telescópica manipuladora
Tra.15	Manipulación de carga descarga hidrocarburos
Tra.16	Obtención ADR (básico + cisternas)
Tra.17	Obtención conselleiro de seguridade de mercadorías perigosas
Tra.18	Permiso D + CAP
Tra.19	Permiso D+E + CAP
Tra.20	Primeiros auxilios e extinción de incendios no transporte
Tra.21	Renovación ADR (básico + cisternas)
Tra.22	Renovación conselleiro de seguridade de mercadorías perigosas
Tra.23	Seguridade viaria e normativa de tráfico
Tra.24	Tacógrafo dixital
Tra.25	Tempos de condución e tacógrafo
Tra.26	Transporte de mercadorías perigosas
Tra.27	Transporte de mercadorías perigosas (obtención do permiso)
Tra.28	Transporte de mercadorías perigosas (renovación)
Tra.29	Xestión de frotas e planificación do transporte

AIN	Área formativa 8: administración, informática e novas tecnoloxías (inclúe artes gráficas, e imaxe e son)
Ain.1	A dirección motivadora
Ain.2	A protección de datos de carácter persoal no posto de traballo
Ain.3	A sinatura electrónica
Ain.4	Acreditación europea no manexo de ordenador
Ain.5	Action script
Ain.6	Actualización en xestión fiscal e contable 2009
Ain.7	Administración de Linux
Ain.8	Administración de persoal
Ain.9	Adobe photoshop
Ain.10	After effects
Ain.11	Análise da información contable
Ain.12	Análise dos estados financeiros da empresa
Ain.13	Análise económica e financeira do novo plan contable
Ain.14	Análise práctica de prestación da Seguridade Social
Ain.15	Animacións web con flash
Ain.16	Aplicación das TIC
Ain.17	Aplicacións contables
Ain.18	Aplicacións de deseño asistido por ordenador
Ain.19	Aplicacións de nóminas e seguridade social
Ain.20	Aplicacións de xestión
Ain.21	Aplicacións e tratamentos de imaxes
Ain.22	Aplicacións informáticas
Ain.23	Aplicacións ofimáticas na xestión da información e documentación
Ain.24	Aplicacións web con PHP
Ain.25	Apoio administrativo á selección, formación e desenvolvemento de recursos humanos
Ain.26	Arquivo e documentación dixital en audiovisuais
Ain.27	Asesoramento e comercialización dos produtos e servizos financeiros e seguros
Ain.28	Atención ao cliente nas entidades financeiras e de seguros
Ain.29	Atención ao cliente para servizos financeiros
Ain.30	Atención telefónica en inglés
Ain.31	Axustar parámetros, nivelar elementos e realizar o cosido de libros, revistas, etc. con fío vexetal

AIN	Área formativa 8: administración, informática e novas tecnoloxías (inclúe artes gráficas, e imaxe e son)
Ain.32	Axustar parámetros, nivelar elementos e realizar a pregadura
Ain.33	Claves para unha boa negociación
Ain.34	Clima do contorno da empresa
Ain.35	Como xestionar os cambios nas empresas
Ain.36	Comunicación interpersonal nas organizacións
Ain.37	Coñecemento do produto: edición artes gráficas e reprodución en soportes e gravados
Ain.38	Confección de bolsas e sobres
Ain.39	Configuración de redes
Ain.40	Configuración e mantemento de equipamentos informáticos
Ain.41	Consultor en internet e aplicacións e-commerce
Ain.42	Contabilidade avanzada
Ain.43	Contabilidade básica
Ain.44	Contabilidade para empresas inmobiliarias e construtoras
Ain.45	Contabilidade para microempresas
Ain.46	Continuidade en TV
Ain.47	Contratación co sector público
Ain.48	Contratos, nóminas e seguros sociais
Ain.49	Control de custos e control orzamentario
Ain.50	Control interno da empresa
Ain.51	Controlar a calidade do produto, a partir das especificacións editoriais
Ain.52	Cor e xestión da cor en flexografía
Ain.53	Cor e xestión da cor en impresión offset
Ain.54	Correo electrónico
Ain.55	Creación de empresas
Ain.56	Curso avanzado de atención telefónica
Ain.57	Curso práctico de atención telefónica
Ain.58	Curso práctico de confección de nóminas
Ain.59	Curso práctico de contabilidade e adaptación ao novo plan contable
Ain.60	Curso práctico de planificación fiscal na empresa
Ain.61	Curso práctico sobre contratación laboral
Ain.62	Curso superior especialista en desenvolvemento de aplicacións web
Ain.63	Dereito para non xuristas
Ain.64	Deseño aplicado á flexografía
Ain.65	Deseño con flash
Ain.66	Deseño de actividades con novas tecnoloxías
Ain.67	Deseño de páxinas web
Ain.68	Deseño en Adobe flash
Ain.69	Deseño estrutural de envases e embalaxes de cartón ondulado e compacto
Ain.70	Deseño gráfico básico
Ain.71	Deseño gráfico, específico para cada proceso de impresión
Ain.72	Deseño gráfico: Corel draw
Ain.73	Desenvolvemento da creatividade e dirección dun brainstorming
Ain.74	Desenvolvemento de plans de igualdade na empresa
Ain.75	Desenvolvemento de produtos editoriais multimedia
Ain.76	Dirección de equipos de traballo
Ain.77	Dirección de proxectos
Ain.78	Dirección de recursos humanos
Ain.79	Dirección estratéxica
Ain.80	Domótica
Ain.81	Dreamwever CS3
Ain.82	Edición de vídeo dixital
Ain.83	Edición e posproducción de vídeo e audio sobre plataformas informáticas
Ain.84	Encadernación artística
Ain.85	Encadernación industrial
Ain.86	Enterprise javabeans
Ain.87	Estratexias de redución de custos
Ain.88	Ferramentas de análise da información
Ain.89	Ferramentas de autor baseadas no software libre
Ain.90	Ferramentas de redes sociais
Ain.91	Ferramentas de xestión do coñecemento
Ain.92	Ferramentas xestión de contidos
Ain.93	Finanzas para non financeiros
Ain.94	Fireworks 4
Ain.95	Fiscalidade nas pemes
Ain.96	Flash CS3

AIN	Área formativa 8: administración, informática e novas tecnoloxías (inclúe artes gráficas, e imaxe e son)
Ain.97	Flash MX
Ain.98	Flash para vídeo
Ain.99	Fluxo de traballo integrado con indesing
Ain.100	Fogar dixital
Ain.101	Follas de cálculo
Ain.102	Fotografía básica
Ain.103	Fotografía dixital
Ain.104	Francés (nivel avanzado)
Ain.105	Francés (nivel básico)
Ain.106	Francés (nivel medio)
Ain.107	Francés das finanzas
Ain.108	Francés práctico e profesional
Ain.109	Freehand
Ain.110	Funcións e garantías dos representantes dos traballadores
Ain.111	Fundamentos da organización e o mantemento
Ain.112	Guillotina
Ain.113	Habilidades de negociación
Ain.114	Habilidades para directivos
Ain.115	Iluminación robótica de espectáculos musicais
Ain.116	Ilustrator CS3
Ain.117	Impresión dixital
Ain.118	Impresión en flexografía en banda angosta
Ain.119	Impresión en serigrafía
Ain.120	Impresor offset
Ain.121	Informática aplicada a xestión
Ain.122	Informática contable
Ain.123	Informática educativa
Ain.124	Inglés (nivel avanzado)
Ain.125	Inglés (nivel básico)
Ain.126	Inglés (nivel medio)
Ain.127	Inglés atención ao público
Ain.128	Inglés das finanzas
Ain.129	Inglés empresarial para as relacións internacionais
Ain.130	Inglés profesional para a asistencia á dirección
Ain.131	Internet
Ain.132	Internet aplicada á educación
Ain.133	Internet: tramitación coas administracións
Ain.134	Interpretación planos 2D e 3D
Ain.135	Introdución a ASP.NET
Ain.136	Introdución ao son e á informática musical
Ain.137	Java
Ain.138	Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal
Ain.139	Lexislación laboral e relacións laborais. Básico.
Ain.140	Luminotecnia básica: procesos de luminotecnia aplicados
Ain.141	Mandos intermedios
Ain.142	Manipulado troquelado pregado de papel e cartón
Ain.143	Mantemento de equipos informáticos
Ain.144	Maquetación prensa
Ain.145	Maquetas 3D e infografías
Ain.146	Matemáticas financeiras
Ain.147	MCPD visual basic web application-programación de aplicacións web con visual basic.net
Ain.148	MCSE
Ain.149	Microsoft office sharepoint
Ain.150	Microsoft project
Ain.151	Montaxe e elaboración de troqueis
Ain.152	Montaxe e preparación da forma impresora
Ain.153	Motivación de persoal
Ain.154	Negociación colectiva
Ain.155	Novas tecnoloxías aplicadas á aula
Ain.156	Novidade adobe creative suite CS4
Ain.157	Novo plan xeral de contabilidade
Ain.158	O cadro de mando integral na dirección estratéxica
Ain.159	O control de calidade na industria gráfica
Ain.160	Ofimática
Ain.161	Open office
Ain.162	Oracle
Ain.163	Os blogs como ferramenta

AIN	Área formativa 8: administración, informática e novas tecnoloxías (inclúe artes gráficas, e imaxe e son)
Ain.164	Photoshop
Ain.165	Política económica da pequena empresa
Ain.166	Portugués (básico)
Ain.167	Portugués (medio)
Ain.168	Posproducción dixital avanzada
Ain.169	Pregadora-encoladora
Ain.170	Preparar materias primas e produtos intermedios para impresión flexográfica
Ain.171	Preparar materias primas e produtos intermedios para impresión offset
Ain.172	Presentacións dixitais
Ain.173	Presentacións eficaces
Ain.174	Prevenición de riscos laborais en espectáculos
Ain.175	PRL para o desempeño das funcións de nivel básico-multisectorial
Ain.176	Procedementos de auditoría: documentos e aplicacións informáticas
Ain.177	Proceso de auditoría; fases, instrumentos e fluxos de información
Ain.178	Programación
Ain.179	Programas de bases de datos
Ain.180	Programas de presentacións
Ain.181	Redacción e corrección de textos
Ain.182	Redes informáticas
Ain.183	Relación tinta-papel en offset
Ain.184	Reprodución e arquivo
Ain.185	Responsabilidade social empresarial
Ain.186	Retoque dixital
Ain.187	Rexistro contable: proceso, libros e documentos
Ain.188	Savia Amadeus Selling
Ain.189	Segundo ciclo de formación en prevención de riscos laborais. Formación específica para administrativos.
Ain.190	Seguridade informática
Ain.191	Serigrafía artística
Ain.192	Servizos de atención ao público
Ain.193	Sistemas de gravación sonora dixitais sobre plataformas informáticas estandarizadas
Ain.194	Sistemas de información
Ain.195	Sistemas dixitais de arquivos e de documentación audiovisuais
Ain.196	Solución de conflitos
Ain.197	Suposto práctico de contabilidade de custos e analítica de xestión
Ain.198	Técnicas básicas de vídeo: iluminación e cámara
Ain.199	Técnicas de edición
Ain.200	Técnicas de fotografía
Ain.201	Técnicas de negociación con entidades financeiras
Ain.202	Técnicas de produción editorial
Ain.203	Técnicas de venda no sector financeiro
Ain.204	Técnicas e operacións de comunicación na empresa
Ain.205	Televisión dixital terrestre
Ain.206	Tintas e vernices, para os diferentes sistemas de impresión
Ain.207	Tratamento de textos
Ain.208	Troquelador de máquina de libro
Ain.209	Troquelador de autopletina
Ain.210	Viabilidade económica e financeira de empresas do sector téxtil confección
Ain.211	Web 2.0
Ain.212	Windows
Ain.213	Xestión comercial para pemes
Ain.214	Xestión da documentación xurídica e empresarial
Ain.215	Xestión de arquivos: convencional e informática
Ain.216	Xestión de entidades inmobiliarias en tempo de crises
Ain.217	Xestión de entidades sen ánimo de lucro
Ain.218	Xestión de proxectos editoriais
Ain.219	Xestión de relacións sociais na empresa
Ain.220	Xestión de reunións, viaxes e outros eventos
Ain.221	Xestión de salarios e seguros sociais
Ain.222	Xestión de stocks e control de inventarios
Ain.223	Xestión de tesouraría e orzamentaría informatizada
Ain.224	Xestión do activo circulante na empresa
Ain.225	Xestión do cambio e innovación na empresa
Ain.226	Xestión do ciclo produtivo na industria gráfica
Ain.227	Xestión do coñecemento na peme

AIN	Área formativa 8: administración, informática e novas tecnoloxías (inclúe artes gráficas, e imaxe e son)
Ain.228	Xestión do estrés
Ain.229	Xestión do tempo
Ain.230	Xestión e calibración do fluxo de traballo para computer to plate
Ain.231	Xestión e contratación dos produtos e servizos financeiros e de seguros
Ain.232	Xestión e control administrativos de recursos humanos
Ain.233	Xestión efectiva de reunións
Ain.234	Xestión fiscal
Ain.235	Xestión laboral: nóminas, seguros sociais, contratos e convenios
Ain.236	Xestión ambiental e de residuos na industria gráfica
Ain.237	Xestores de bases de datos
	Familia imaxe e son: cursos correspondentes a cualificacións profesionais (segundo as capacidades dos módulos formativos asociados ao Catálogo Nacional das Cualificacións)
Ain.238	Cualificación ims075_2: «procesos de luminotecnia aplicados ao espectáculo ao vivo»: MF0210_3 (capacidades 1 e 2)
Ain.239	Cualificación ims295_3: «proxectos audiovisuais multimedia»: MF0943_3 (capacidades 1, 2 e 3)
	Familia administración e xestión: cursos correspondentes a módulos de certificados de profesionalidade
Ain.240	Certificado de «actividades administrativas na relación co cliente»: MF0233_2 (transversal)

CMM	Área formativa 9: construción, industrias extractivas e, madeira e moble
Cmm.1	Acabamento de madeira e moble
Cmm.2	Acabamentos exteriores e interiores
Cmm.3	Actualización guindastre
Cmm.4	Afiador de serras
Cmm.5	Colocación de azulexos
Cmm.6	Aplicación topográfica dixital
Cmm.7	Aplicacións informáticas. Medicións e orzamentos
Cmm.8	Aplicador de produtos biocidas (avanzado)
Cmm.9	Aplicador de produtos biocidas (básico)
Cmm.10	Armado e montaxe de carpintería e moble
Cmm.11	Aspectos xurídicos da PRL na construción
Cmm.12	Aspectos xurídicos xerais do sector da construción
Cmm.13	Auditor/a de sistemas de xestión da prevención de riscos laborais
Cmm.14	Auxiliar técnica/o de obra
Cmm.15	Básico de edificación
Cmm.16	Básico de medicións e cálculo en construción
Cmm.17	Brigadista de seguridade para obras de construción
Cmm.18	Calculo de estruturas con cype
Cmm.19	Cálculos de instalacións de fontanaría, gas e calefacción: auga quente sanitaria
Cmm.20	Cálculos de instalacións de fontanaría, gas e calefacción: calefacción e gas
Cmm.21	Carpintería básica
Cmm.22	Carpintería ebanista
Cmm.23	Castelán
Cmm.24	Certificación forestal: cadea de custodia
Cmm.25	Colocación de lastros e bordos de pedra natural
Cmm.26	Colocación de baldosa e bordos de pedra natural en exteriores
Cmm.27	Colocación de pavimento de pedra natural en interiores
Cmm.28	Colocador/a de pavimentos lixeiros
Cmm.29	Conceptos técnicos básicos. Técnicas/os
Cmm.30	Conservación. Operarias/os
Cmm.31	Construción e ambiente. Consideracións xerais
Cmm.32	Coordinadora/or en materia de seguridade e saúde en obras de construción
Cmm.33	Esbozo e debuxo
Cmm.34	CTE: innovacións e aplicación práctica
Cmm.35	Cumprimento da normativa acústica do CTE nos materiais e a execución de divisións e acabamentos interiores
Cmm.36	Curso básico de carpintería de madeira
Cmm.37	Curso superior de dirección e xestión de proxectos e construción
Cmm.38	Deseño de interiores
Cmm.39	Deseño de mobles e carpintería asistido por ordenador
Cmm.40	Dirección e inspección de estadas apoiadas
Cmm.41	Documentación do sistema de calidade
Cmm.42	Elaboración de estudos e plans de xestión de residuos en obra

CMM	Área formativa 9: construción, industrias extractivas e, madeira e moble
Cmm.43	Elaboración de plans de seguridade e saúde no traballo
Cmm.44	Electricidade nivel básico I. Orixe e fundamentos da electricidade. Valores eléctricos e as súas medidas
Cmm.45	Electricidade nivel básico II. Corrente continua e alterna. Electromagnetismo e lei de Ohm.
Cmm.46	Electricidade nivel básico III. Circuitos monofásicos e polifásicos. Proxecto básico de electrificación.
Cmm.47	Encargada/o de obra edificación. Implantacións
Cmm.48	Encargada/a de obra común. Estructuras
Cmm.49	Encargada/o de obra civil. Maquinaria e medios auxiliares
Cmm.50	Encargada/o de obra civil. Medicións
Cmm.51	Encargada/o de obra civil. Movemento de terras e firmes
Cmm.52	Encargada/o de obra civil. Implantacións
Cmm.53	Encargada/o de obra común. Accesibilidade universal
Cmm.54	Encargada/o de obra común. Calidade, ambiente e prevención
Cmm.55	Encargada/o de obra común. Funcións, planificación e control de obras
Cmm.56	Encargada/o de obra común. Interpretación de planos
Cmm.57	Encargada/o de obra común. Topografía
Cmm.58	Encargada/o de obra edificación. Demolicións
Cmm.59	Encargada/o de obra edificación. Instalacións
Cmm.60	Encargada/o de obra edificación. Maquinaria e medios auxiliares
Cmm.61	Encargada/o de obra edificación. Medicións
Cmm.62	Encargada/o de obra edificación. Revestimentos de cerámicas e pétreos
Cmm.63	Encargada/o de obra edificación. Unidades de obra
Cmm.64	Encofrados
Cmm.65	Equipos de fincar e colocación de estacas
Cmm.66	Equipos de microestadas e ancoraxes
Cmm.67	Equipos de pantalladores
Cmm.68	Equipos de colocación de estacas
Cmm.69	Especialidade de nivel superior de PRL: ergonomía e psicocioloxía aplicada
Cmm.70	Especialidade de nivel superior de PRL: hixiene industrial
Cmm.71	Especialidade de nivel superior de PRL: seguridade no traballo
Cmm.72	Especificación técnica nº 2001-1-08 «formación preventiva para o desempeño do posto de operador de maquinaria de arranque/carga/vías, pa cargadora e escavadora hidráulica de cadeas, en actividades extractivas de exterior»
Cmm.73	Especificación técnica nº 2002-1-08 «formación preventiva para o desempeño dos postos de operador de arranque/carga e operador de perforación/voadura; picador, barrenista e axudante mineiro, en actividades extractivas de interior»
Cmm.74	Especificación técnica nº 2000-1-08: «formación preventiva para o desempeño do posto de operador de maquinaria de transporte, camión e caixa abatible, en actividades extractivas de exterior»
Cmm.75	Estrobador/a. Amarre e manexo de cargas
Cmm.76	Ferrallado
Cmm.77	Fontanaría e saneamento I: conceptos básicos e introdución ás instalacións de abastecemento de auga
Cmm.78	Fontanaría e saneamento II: redes de saneamento e instalacións de auga quente
Cmm.79	Fontanaría e saneamento III: cálculo de instalacións, proteccións contra incendios e prevención de avarías por corrosión
Cmm.80	Fontanaría: instalacións interiores
Cmm.81	Formigón impreso
Cmm.82	Fundamentos da estrada e a súa conservación. Operarias/os
Cmm.83	Fundamentos da rehabilitación
Cmm.84	Galego
Cmm.85	Gas e calefacción I: conceptos físicos básicos e introdución ás redes de abastecemento e transporte
Cmm.86	Gas e calefacción II: posta en obra de instalacións de calefacción, auga quente sanitaria e prevención de avarías por corrosión
Cmm.87	Gas e calefacción III: tipos de combustibles, instalacións de gas e medidas de seguridade
Cmm.88	Implantación da calidade no sector da construción
Cmm.89	Implantación da xestión ambiental. ISO 14001
Cmm.90	Implantación do modelo europeo de excelencia
Cmm.91	Inglés técnico na construción
Cmm.92	Instalación de elementos de protección para traballos en altura
Cmm.93	Instalación de fachadas ventiladas
Cmm.94	Instalador de mobles de cociña
Cmm.95	Instalador de parque e tarima

CMM	Área formativa 9: construción, industrias extractivas e, madeira e moble
Cmm.96	Instalador de placa de xeso laminado
Cmm.97	Instalador de portas e ventás
Cmm.98	Instrución técnica complementaria ITC 02.1.02: «formación preventiva para o desempeño do posto de traballo»
Cmm.99	Interpretación de planos
Cmm.100	Lacado e vernizado
Cmm.101	Lei da ordenación da edificación
Cmm.102	Lousados
Cmm.103	Loxística e xestión da cadea de subministracións (Supply Chain Management)
Cmm.104	Manexo de guindastre torre
Cmm.105	Mantemento de primeiro nivel de maquinaria de obra pública
Cmm.106	Mantemento na edificación
Cmm.107	Master de xestión ambiental no sector da construción
Cmm.108	Mecanizado da madeira
Cmm.109	Medición e cubicaxe de produtos forestais
Cmm.110	Medidas preventivas para traballos en altura
Cmm.111	Ambiente. Encargadas/os
Cmm.112	Montador de andamios. Adaptación profesional ao R.D. 2177/04
Cmm.113	Montaxe de estadas apoiadas
Cmm.114	Montaxe de plataformas suspendidas de nivel variable
Cmm.115	Montaxe, dirección e inspección de estadas apoiadas
Cmm.116	Nivel básico de prevención en construción
Cmm.117	Nocións sobre estradas. Técnicas/os
Cmm.118	Novos materiais e produtos químicos para a rehabilitación e construción
Cmm.119	Obra de fábrica de ladrillo
Cmm.120	Obra de fábrica de ladrillo visto
Cmm.121	Operacións de conservación. Técnicas/os
Cmm.122	Operacións de conservación. Xefes
Cmm.123	Operador de cargadora
Cmm.124	Operador de dumper
Cmm.125	Operador de escavadora
Cmm.126	Operador de pa retroescavadora
Cmm.127	Operador/a de carreta elevadora-dumper. Perfeccionamento
Cmm.128	Operador/a de carreta elevadora.
Cmm.129	Operador/a de escavadora. Perfeccionamento
Cmm.130	Operador/a de estendedora de asfaltos. Perfeccionamento
Cmm.131	Operador/a de fresadora. Perfeccionamento
Cmm.132	Operador/a de guindastre autocargante
Cmm.133	Operador/a de guindastre torre
Cmm.134	Operador/a de manipulador telescópico. Perfeccionamento
Cmm.135	Operador/a de maquinaria autopropulsada de construción
Cmm.136	Operador/a de maquinaria de compactación. Perfeccionamento
Cmm.137	Operador/a de maquinaria de firmes e pavimentos. Perfeccionamento
Cmm.138	Operador/a de maquinaria lixeira de construción
Cmm.139	Operador/a de minicargadora-miniescavadora. Perfeccionamento
Cmm.140	Operador/a de motoniveladora. Perfeccionamento
Cmm.141	Operador/a de pa cargadora
Cmm.142	Operador/a de pa cargadora. Perfeccionamento
Cmm.143	Operador/a de retrocargadora (mixta)
Cmm.144	Operador/a de retrocargadora (mixta). Perfeccionamento
Cmm.145	Operario de demolición técnica
Cmm.146	Operario de guindastre de pequena tonelaxe e plataforma
Cmm.147	Organización do mantemento
Cmm.148	Pintor/a de edificios
Cmm.149	Pintura especial estuco e rotulación
Cmm.150	Pintura especial imitación
Cmm.151	Planificación e xestión COEX. Xefes
Cmm.152	Plataformas elevadoras móbiles de persoal (PEMP). Perfeccionamento
Cmm.153	Prevención de riscos laborais. Encargadas/os
Cmm.154	Primeiros auxilios en centros de traballo da construción
Cmm.155	PRL en espazos confinados
Cmm.156	PRL para administrativas/os en empresas de construción
Cmm.157	PRL para delegadas/os de prevención en empresas de construción
Cmm.158	PRL para mandos intermedios en empresas de construción
Cmm.159	PRL para operadoras/es de aparellos elevadores
Cmm.160	PRL para operadoras/es de equipos manuais

CMM	Área formativa 9: construción, industrias extractivas e, madeira e moble
Cmm.161	PRL para operadoras/es de vehículos e maquinaria de movemento de terras
Cmm.162	PRL para persoal directivo de empresas de construción
Cmm.163	PRL para responsable de obra e técnicos de execución
Cmm.164	PRL para traballos de albanería
Cmm.165	PRL para traballos de canteiría
Cmm.166	PRL para traballos de demolición e rehabilitación
Cmm.167	PRL para traballos de electricidade
Cmm.168	PRL para traballos de encofrado
Cmm.169	PRL para traballos de ferrallado
Cmm.170	PRL para traballos de fontanaría
Cmm.171	PRL para traballos de pintura
Cmm.172	PRL para traballos de revestimentos de xeso
Cmm.173	PRL para traballos de solados-e colocación de azulexos
Cmm.174	Procedementos de conservación e explotación. Encargadas/as
Cmm.175	Procesos de mecanizado con máquinas de control numérico
Cmm.176	Proxectos de decoración e deseño de interiores
Cmm.177	Rectificación fotogrametría de fachadas históricas e monumentos
Cmm.178	Rehabilitación e patoloxía de elementos estruturais
Cmm.179	Rehabilitación, mantemento e conservación. Encargada/o: cimentos e estruturas
Cmm.180	Rehabilitación, mantemento e conservación. Encargada/o: cubertas e fachadas
Cmm.181	Rehabilitación, mantemento e conservación. Oficial 1º: estrutura e cerramentos exteriores
Cmm.182	Rehabilitación, mantemento e conservación. Oficial 1º: pavimentos e revestimentos
Cmm.183	Implantación de obra
Cmm.184	Responsabilidades na construción
Cmm.185	Restauración de mobles
Cmm.186	Restauración de pedra
Cmm.187	Revestimento con lousa de cubertas curvas e outros elementos do teito (referido ao curso de «colocador de lousa»: do ficheiro de cursos normalizados de formación para o emprego dirixido a desempregados)
Cmm.188	Revestimento con lousa de cubertas planas (referido ao curso de «colocador de lousa»: do ficheiro de cursos normalizados de formación para o emprego dirixido a desempregados)
Cmm.189	Revestimentos e recebos
Cmm.190	Secado e tratamento da madeira-NIMFL 5
Cmm.191	Seguimento e medición. Auditorías
Cmm.192	Seguridade e sinalización. Operarias/os
Cmm.193	Seguridade viaria e sinalización. Técnicas/os
Cmm.194	Seguridade viaria e sinalización. Xefes
Cmm.195	Serrado da madeira
Cmm.196	Tabicaría tradicional
Cmm.197	Tapizado de carpintería e moble
Cmm.198	Técnica/o de implementación da norma OHSAS 18001
Cmm.199	Técnica/o en promoción inmobiliaria
Cmm.200	Técnica/o superior de PRL na especialidade de seguridade no traballo
Cmm.201	Técnica/o superior en prevención de riscos laborais
Cmm.202	Técnicas de corte de madeira en monte
Cmm.203	Técnicas de illamento térmico e acústico
Cmm.204	Técnicas de impermeabilización
Cmm.205	Técnicas e medidas preventivas de traballos verticais
Cmm.206	Técnicas especiais de pintura: efectos de alta decoración
Cmm.207	Técnicas especiais de pintura: maquinaria e equipos de proxección
Cmm.208	Técnicas especiais de pintura: tratamento de superficies de madeira. Lacado e vernizado
Cmm.209	Tecnoloxía da construción. Nivel básico I: conceptos xerais
Cmm.210	Tecnoloxía da construción. Nivel básico II: conglomerantes, morteiros e formigóns
Cmm.211	Tecnoloxía da construción. Nivel básico III: paredes, cerramentos e divisións interiores
Cmm.212	Tecnoloxía da construción. Nivel básico IV: pavimentos, revestimentos e instalacións de saneamento
Cmm.213	Tecnoloxía da construción. Nivel intermedio I: terreos, formigóns e cimentacións
Cmm.214	Tecnoloxía da construción. Nivel intermedio II: estruturas, cerramentos e materiais de impermeabilización
Cmm.215	Tecnoloxía da construción. Nivel intermedio III: cubertas
Cmm.216	Tecnoloxía da construción. Nivel intermedio IV: materiais de illamento, divisións, pavimentos e revestimentos

CMM	Área formativa 9: construción, industrias extractivas e, madeira e moble
Cmm.217	Topografía
Cmm.218	Topografía avanzada. Levantamentos con gps
Cmm.219	Uso e defensa da estrada. Técnicas/os
Cmm.220	Uso e defensa da estrada. Xefes
Cmm.221	Valorización subprodutos da 1ª transformación da madeira
Cmm.222	Vialidade. Operarias/os
Cmm.223	Vixilante de explosivos
Cmm.224	Xefe/a de obra
Cmm.225	Xeneralidades da conservación. Técnicas/os
Cmm.226	Xeneralidades da conservación. Xefes
Cmm.227	Xesaría
Cmm.228	Xestión de residuos. Residuos de construción e demolición
	Familia industrias extractivas: cursos correspondentes ás cualificacións profesionais (segundo as capacidades dos módulos formativos asociados ao Catálogo Nacional das Cualificacións)
Cmm.229	Cualificación de «tratamento e beneficio de minerais, rochas e outros materiais»: operación e control de plantas de tratamento de minerais, rochas e outros materiais. C1 (A).
Cmm.230	Cualificación de «tratamento e beneficio de minerais, rochas e outros materiais»: operación e control de plantas de tratamento de minerais, rochas e outros materiais. C2 (A), C3 (A) e C4 (A).
Cmm.231	Cualificación de «tratamento e beneficio de minerais, rochas e outros materiais»: operación e control de plantas de tratamento de minerais, rochas e outros materiais. C5 (A).
Cmm.232	Cualificación de «tratamento e beneficio de minerais, rochas e outros materiais»: operación e control de plantas de tratamento de minerais, rochas e outros materiais. (saúde laboral e ambiente)
Cmm.233	Cualificación de «tratamento e beneficio de minerais, rochas e outros materiais»: trituración e moenda de minerais, rochas e outros materiais. C1 (B), C3 (B) e C4 (B).
Cmm.234	Cualificación de «tratamento e beneficio de minerais, rochas e outros materiais»: trituración e moenda de minerais, rochas e outros materiais. C2 (B).
Cmm.235	Cualificación de «tratamento e beneficio de minerais, rochas e outros materiais»: trituración e moenda de minerais, rochas e outros materiais. C5 (B).
Cmm.236	Cualificación de «tratamento e beneficio de minerais, rochas e outros materiais»: trituración e moenda de minerais, rochas e outros materiais (saúde laboral e ambiente)
Cmm.237	Cualificación de «tratamento e beneficio de minerais, rochas e outros materiais»: clasificación por tamaños de minerais, rochas e outros materiais (saúde laboral e ambiente)
Cmm.238	Cualificación de «tratamento e beneficio de minerais, rochas e outros materiais»: concentración de minerais (saúde laboral e ambiente)
Cmm.239	Cualificación de «escavación subterránea con explosivos»: escavación subterránea con explosivos. C1, C2, C3
Cmm.240	Cualificación de «escavación subterránea con explosivos»: voaduras subterráneas. Saúde laboral: C1, C2
Cmm.241	Cualificación de «sondaxes»: preparación. C1, C2, C3
Cmm.242	Cualificación de «sondaxes»: preparación. C4
Cmm.243	Cualificación de «sondaxes»: preparación (saúde laboral C5, C6)
Cmm.244	Cualificación de «sondaxes»: realización de sondaxes. C1
Cmm.245	Cualificación de «sondaxes»: realización de sondaxes. C2
Cmm.246	Cualificación de «sondaxes»: realización de sondaxes. C3
Cmm.247	Cualificación de «sondaxes»: realización de sondaxes. C4
Cmm.248	Cualificación de «sondaxes»: realización de sondaxes (saúde laboral)
Cmm.249	Cualificación de «sondaxes»: toma de mostras. C1, C2, C3 e C4
Cmm.250	Cualificación de «sondaxes»: toma de mostras. C5, C6, C7 e C8
Cmm.251	Cualificación de «sondaxes»: toma de mostras (saúde laboral C9 e C10)
Cmm.252	Cualificación de «deseño e coordinación de proxectos en pedra natural»: programación e supervisión da fabricación de elementos en pedra natural. C2, C3
Cmm.253	Cualificación de «deseño e coordinación de proxectos en pedra natural»: programación e supervisión da colocación de elementos en pedra natural. C2, C3, C4
Cmm.254	Cualificación de «operacións en instalacións de transporte subterráneas en industrias extractivas»: transporte con cintas transportadoras. C1, C2, C3

CMM	Área formativa 9: construción, industrias extractivas e, madeira e moble
Cmm.255	Cualificación de «operacións en instalacións de transporte subterráneas en industrias extractivas»: prevención de riscos en escavacións subterráneas
Cmm.256	Cualificación de «operacións en escavacións subterráneas e a ceo aberto»: prevención de riscos en escavacións subterráneas e a ceo aberto
	Familia industrias extractivas: cursos de módulos e unidades formativas dos certificados de profesionalidade
Cmm.257	Certificado de «extracción da pedra natural»: UF0486
Cmm.258	Certificado de «extracción da pedra natural»: UF0487
Cmm.259	Certificado de «extracción da pedra natural»: UF0488
Cmm.260	Certificado de «extracción da pedra natural»: MF0426_2 (transversal)
Cmm.261	Certificado de «extracción da pedra natural»: UF0489
Cmm.262	Certificado de «extracción da pedra natural»: UF0490
Cmm.263	Certificado de «extracción da pedra natural»: UF0491
Cmm.264	Certificado de «elaboración da pedra natural»: UF0477
Cmm.265	Certificado de «elaboración da pedra natural»: UF0478
Cmm.266	Certificado de «elaboración da pedra natural»: UF0479
Cmm.267	Certificado de «elaboración da pedra natural»: UF0480
Cmm.268	Certificado de «elaboración da pedra natural»: UF0481
Cmm.269	Certificado de «elaboración da pedra natural»: UF0482
Cmm.270	Certificado de «elaboración da pedra natural»: UF0483
Cmm.271	Certificado de «elaboración da pedra natural»: UF0484
Cmm.272	Certificado de «elaboración da pedra natural»: UF0485
Cmm.273	Certificado de «elaboración da pedra natural»: MF0432_1 (transversal)
Cmm.274	Certificado de «elaboración da pedra natural»: MF0637_1 (transversal)
	Familia edificación e obra civil: cursos de módulos e unidades formativas dos certificados de profesionalidade
Cmm.275	Certificado de «operacións de formigón»: MF0277_1
Cmm.276	Certificado de «operacións de formigón»: UF0200
Cmm.277	Certificado de «operacións de formigón»: UF0201
Cmm.278	Certificado de «operacións de formigón»: MF0276_1 (transversal)
Cmm.279	Certificado de «operacións de formigón»: MF0869_1 (transversal)

CPR	Área formativa 10: calidade e prevención de riscos
Cpr.1	A calidade e a norma ISO
Cpr.2	Audidores de calidade
Cpr.3	Auditorías de prevención
Cpr.4	Delegado de prevención
Cpr.5	Ergonomía
Cpr.6	Hixiene postural
Cpr.7	ISO 14001
Cpr.8	ISO 9001
Cpr.9	Plans de emerxencia
Cpr.10	Prevención de riscos laborais. Nivel básico
Cpr.11	Prevención de riscos laborais: especialidade ergonomía e psicocioloxía
Cpr.12	Prevención de riscos laborais: especialidade hixiene industrial
Cpr.13	Primeiros auxilios básicos
Cpr.14	PRL nivel básico en empresas con risco
Cpr.15	Seguridade de traballos en altura
Cpr.16	Seguridade e saúde no traballo
Cpr.17	Seguridade nas máquinas
Cpr.18	Sensibilización á calidade na empresa: calidade total
Cpr.19	Sistemas de control de calidade
Cpr.20	Xestión de calidade
	Familia seguridade e ambiente: cursos correspondentes ás cualificacións profesionais
Cpr.21	Cualificación de «prevención de riscos laborais»: emerxencias e primeiros auxilios MF0413_3

Accións formativas priorizadas-intersectoriais

Código	Descrición
1	Accións formativas que conduzan á obtención de créditos do Sistema Nacional de Cualificacións ou créditos ECTS
2	Accións formativas relacionadas co márketing e as vendas
3	Accións formativas relacionadas coa administración, xestión económica e de proxectos e normativa
4	Accións formativas relacionadas coa calidade e ambiente
	Accións formativas relacionadas coa dependencia
5.1	Apoio na recepción e acollida en institucións de persoas
5.2	Apoio na organización de actividades para persoas dependentes en institucións
5.3	Intervención na atención hixiénico-alimentaria en institucións
5.4	Intervención na atención socio-sanitaria en institucións
5.5	Animación social de persoas dependentes en institucións
5.6	Mantemento e mellora das actividades diarias de persoas dependentes en institucións
5.7	Técnicas de comunicación con persoas dependentes en institucións
5.8	Características e necesidades de atención hixiénico-sanitaria das persoas dependentes
5.9	Administración de alimentos e tratamentos a persoas dependentes no domicilio.
5.10	Mellora das capacidades físicas e primeiros auxilios para as persoas dependentes no domicilio
5.11	Mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes no domicilio
5.12	Apoio ás xestións cotiás das persoas dependentes
5.13	Interrelación, comunicación e observación coa persoa dependente e o seu contorno
5.14	Xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar de persoas dependentes
5.15	Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes.
6	Accións formativas relacionadas coa dirección e os RR.HH.
7	Accións formativas relacionadas coa estratexia e organización empresarial
8	Accións formativas relacionadas coa informática
9	Accións formativas relacionadas coa internacionalización
10	Accións formativas relacionadas coa obtención de permisos de condución
11	Accións formativas relacionadas coa prevención de riscos laborais, en especial se conduce á obtención de tarxetas profesionais
12	Accións formativas relacionadas coa produción, loxística e distribución
13	Accións formativas relacionadas coa profesionalización
14	Accións formativas relacionadas cos idiomas
15	Accións relacionadas coa seguridade das persoas e as propiedades
	Formación relacionada coa cualificación e a recualificacións nas familias profesionais consideradas estratéxicas
16.1	Servizos a domicilio
16.2	Protección e mantemento das zonas naturais
16.3	Atención á infancia
16.4	Axudas a persoas con dificultades de inserción
16.5	Turismo e hostalaría
16.6	Enerxías alternativas
16.7	Novas tecnoloxías da información e comunicación,
16.8	Tratamento de residuos
16.9	Audiovisual
16.10	Regulación e control da contaminación



ANEXO IV



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	Nº TRABALLADORES OU SOCIOS
<input type="checkbox"/> ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL OU SINDICAL: nº de traballadores a que representa a entidade solicitante na Comunidade Autónoma de Galicia (POBOACIÓN OCUPADA DA ENTIDADE NO ÁMBITO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA)	_____
<input type="checkbox"/> AUTONOMOS: nº de socios da entidade, traballadores autónomos, na comunidade autónoma	_____
<input type="checkbox"/> COOPERATIVAS: nº de socios traballadores na comunidade autónoma	_____

ENTIDADES DE ÁMBITO SUPERIOR EN QUE ESTÁ INTEGRADA A BENEFICIARIA (1)

RAZÓN SOCIAL	CIF
_____	_____
_____	_____

ENTIDADES DE ÁMBITO INFERIOR QUE INTEGRAN A BENEFICIARIA

RAZÓN SOCIAL	CIF
_____	_____
_____	_____
_____	_____

SEDES NA COMUNIDADE AUTÓNOMA

SEDE Nº	Nº DE TRABALLADORES DA SEDE (2)	VÍA	ENDEREZO	NÚMERO	BIS	PISO	ESCALEIRA	LETRA
SEDE Nº 1	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	PROVINCIA _____	CÓDIGO POSTAL _____	CONCELLO _____					
SEDE Nº 2	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	PROVINCIA _____	CÓDIGO POSTAL _____	CONCELLO _____					
SEDE Nº 3	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	PROVINCIA _____	CÓDIGO POSTAL _____	CONCELLO _____					

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

(1) Débense presentar os TC2 do mes anterior á publicación desta orde.

_____, de _____ de _____

(sinatura e selo)