

INSTRUCCIÓN DA DIRECCIÓN XERAL DE FORMACIÓN E COLOCACIÓN SOBRE XESTIÓN DAS ACCIÓNS FORMATIVAS DOS PLANS DE FORMACIÓN INTERSECTORIAIS E SECTORIAIS.

A xestión das accións formativas dos plans de formación intersectoriais e sectoriais deberá realizarse ao abeiro da orde do 6 de xuño de 2011 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 convenio de ámbito autonómico, en aplicación da Orde TAS/718/2008, de 7 de marzo, pola que se desenvolve o Real Decreto 395/2007, de 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.

Co fin de axilizar na medida do posible a tramitación dos expedientes, este órgano, en virtude do establecido na disposición derradeira primeira da citada orde, establece unha serie de normas para a xestión da acción formativa:

ANTICIPOS

A entidade deberá solicitar o anticipo a través do aplicativo, tendo en conta que non poderá ser superior ó 80%.

O aplicativo xerará un modelo de solicitude de anticipo que unha vez firmado e selado será presentado por rexistro administrativo.

XESTIÓN DAS ACCIÓN FORMATIVAS

A) Como mínimo 5 días naturais antes do inicio da acción formativa (art. 24º.4 da orde)

- A entidade deberá comunicar o inicio da acción formativa polo aplicativo. O aplicativo xerará o **modelo "A"** (comunicación de inicio) que non é necesario remitir á Dirección Xeral.

B) Dentro do primeiro cuarto do curso, e sempre que non supere os 10 días seguintes ao inicio da acción formativa,

1.- A entidade deberá dar de alta os alumnos/as e os/as docentes a través do aplicativo. O aplicativo xerará o **modelo "B"** (relación de alumnos/as e docentes) que non é necesario remitir á Dirección Xeral.

A información relativa ós docentes (documentación acreditativa da súa formación e/ou experiencia profesional) deberá introducirse a través do aplicativo.

2.- A entidade deberá remitir á Dirección xeral de formación e colocación:

- O **modelo “C”** (orixinal ou fotocopia compulsada da autorización da persoa traballadora para a utilización dos seus datos persoais), que está disponible na nosa páxina web.
- Copia da póliza de seguros, no seu caso, e xustificante de aboamento.
- No caso de accións formativas conducentes a obtención dun certificado de profesionalidade:
 - Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de acceso do alumnado que estableza o Real Decreto correspondente.
 - Documentación acreditativa de estar exento da obriga de realizar o módulo de prácticas profesionais non laborais.

C) Mensualmente:

- A entidade deberá cubrir o **modelo “E”** (parte de asistencia mensual), que está disponible na nosa páxina web, e a través do aplicativo anexar dito modelo ó grupo e mes correspondente. Non é necesario remitilo á Dirección Xeral.

CONTROIS DE APRENDIZAXE

No momento da comunicación do inicio da acción formativa pola entidade, deberán estar cargados o programa da acción e os correspondentes controis de aprendizaxe, tendo en conta que:

- segundo o artigo 4º da orde, nas modalidades de teleformación e a distancia programarase como mínimo un control periódico de aprendizaxe cada 15 horas de formación ou fracción, entendendo como fracción cada unidade inferior ou igual a 15 horas.
- En todas as modalidades programarase un control mínimo por módulo formativo.
- No mesmo control non se poderán avaliar contidos correspondentes a módulos distintos.
- segundo o artigo 23º.11 da orde, nas modalidades de teleformación e a distancia, a efectos de financiamento soamente se terán en conta os alumnos e alumnas que realizasen ao menos o 25% dos controis de aprendizaxe.

AXUDAS AO ALUMNADO

NORMATIVA:

- Artigo 8º do 6 de xuño de 2011

INCOMPATIBILIDADES:

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.

As axudas reguladas no presente artigo son compatibles coa percepción de prestacións do Servicio 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.

SOLICITUDE:

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

DOCUMENTACIÓN XERAL:

- Solicitude de axuda polo alumno (modelo páxina web)
- Partes de asistencia ao curso (modelo E da páxina web)
- Cadro de solicitude de axudas (modelo da páxina web)
- Copia do DNI
- Copia da tarxeta de desemprego
- Certificación bancaria dos datos da conta corrente onde desexa recibir o importe da ou das axudas (o alumno ou alumna debe figurar como titular da conta)

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- Documentación acreditativa de cumprir os requisitos esixidos na orde para cada unha das axudas.
- Posteriormente remitirase, nos cinco primeiros días do mes, unha relación dos alumnos con dereito a beca (anexo I solicitude de becas) na que

constarán os datos necesarios para o seu pagamento acompañada dos partes de asistencia.

REQUISITOS XERAIS:

1. Para ter dereito a calquera das bolsas e axudas reguladas neste artigo será requisito imprescindible que o curso teña unha duración igual ou superior a catro horas diarias e vinte semanais.
2. Estas axudas só se percibirán cando os traballadores desempregados deban trasladarse ás sesións formativas.

TIPOS DE AXUDA E REQUISITOS ESPECÍFICOS:

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

- 1. Bolsa consistente no 75% do importe do indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) diario por día de asistencia:**

PODERÁN PERCIBILA:

- Os alumnos/as con discapacidade.
- Aqueles demandantes non perceptores de prestacións de Servicio Público de Empleo 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.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

- Documentación acreditativa da discapacidade.
- Declaración acreditativa de non estar percibindo outro tipo de prestación
- Certificación da oficina de emprego de que participa nunha acción formativa incluída no seu IPI, e de que non se negou a participar en actividades contempladas no seu IPI.

2. Axudas de transporte:

- 1) Transporte público urbano:** axuda consistente en 1,5 € por alumno/día de asistencia.

PODERÁN PERCIBILA:

- Os alumnos que utilicen a rede de transportes públicos urbanos para asistir á formación .

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

- Para ter dereito á súa percepción deberán facer unha declaración xurada de que utilizan o transporte público urbano para asistir ao curso.
- Certificación municipal que acredite o seu empadramento no concello de residencia.

2) Transporte público interurbano: axuda consistente en 6€ por alumno/día de asistencia.

PODERÁN PERCIBILA:

1. Os alumnos que residan nun concello distinto ao de impartición .

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

- Declaración xurada de que utilizan o transporte público interurbano para asistir ao curso,
- Certificación municipal que acredite o seu empadramento no concello de residencia.

3) Axuda de transporte en vehículo propio: terá unha contía máxima por día de asistencia de 0,10 euros por quilómetro.

Será necesaria previa autorización do/a Director/a Xeral de Formación e Colocación.

PODERAN PERCIBILA:

Os alumnos cando cumbran os seguintes requisitos:

- Que a distancia entre o domicilio do alumno/a e o lugar de impartición dos cursos sexa como mínimo de 50 quilómetros, 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.
- 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.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

- Certificación municipal que acredite o seu empadronamento 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.
- Declaración xurada do alumno/a onde fará constar a utilización do seu vehículo particular para estes desprazamentos con indicación da matrícula. Esta declaración deberá presentarse ao inicio do curso e, no caso de que teña duración superior ao mes natural, deberá presentarse novamente dentro dos cinco primeiros de cada novo mes.
- Declaración xurada do alumno/a onde fará constar que non dispón de transporte público entre o seu domicilio e o do centro.

3. Axuda de aloxamento e manutención: A axuda de aloxamento e manutención aboarase por mes natural, e a súa contía será o importe do indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) fixado para o ano 2011, rateándose a parte correspondente aos meses de inicio e finalización cando non sexan completos.

PODERAN PERCIBILA OS ALUMNOS CANDO CUMPRAN OS SEGUINTE REQUISITOS:

- Que 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.
- Ademais da duración do curso e da distancia, para percibir a axuda de aloxamento e manutención deberán cumprirse os seguintes requisitos:
 - Que a asistencia ao curso implique que o alumno deba aloxarse no lugar de impartición.
 - 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.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

- Certificación municipal que acredite o seu empadronamento 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.
- O gasto real de aloxamento xustificarse por medio do contrato de arrendamento ou factura de hospedaxe.

4. Axudas á conciliación: 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.

PODERAN PERCIBILA OS ALUMNOS CANDO CUMPRAN OS SEGUINTE REQUISITOS:

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

- Non ter rexeitado ofertas de traballo axeitadas nin terse negado a participar en actividades de promoción, formación ou reconversión profesional no ano anterior ao inicio da acción formativa.
- Carecer de rendas de calquera clase superiores ao 75% do indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM). Entenderase cumprido este requisito sempre que a suma das rendas de todos os integrantes da unidade familiar, incluído o solicitante, dividida polo número de membros que a compoñen non supere o 75% do IPREM.

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

Deberá achegarse certificado de convivencia ou, no seu defecto, de empadronamento 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 prorratearanse 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.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

- Copia do libro de familia e/ou certificado expedido polo concello onde se indiquen familiares que conviven no domicilio familiar.
- Certificado de dependencia do órgano competente, de ser o caso.
- Declaración xurada de rendas.
- Certificado da oficina de emprego de non terse negado a participar en actividades de promoción, formación ou reconversión profesional no anterior ao inicio da acción formativa.
- Certificado de empadramento

SUBCONTRATACIÓN

NORMATIVA:

- Artigo 23º 5 e 6 da Orde do 6 de xuño de 2011
- Artigo 27 da Lei 9/2007 do 13 de xuño
- Artigo 43º do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro

CONCEPTO:

Enténdese que un beneficiario subcontrata cando concerta con terceiros a execución total ou parcial da actividade que constitúa o obxecto de subvención. Queda fora deste concepto a contratación daqueles gastos nos que teña que incurrir o beneficiario para a realización por si mesmo da actividade subvencionada.

REGULACIÓN:

- As entidades beneficiarias da subvencións reguladas nesta orde **poderán subcontratar**, por unha soa vez, a realización das accións formativas financiadas con cargo a esta convocatoria tendo en conta que:
 - A subcontratación poderá chegar ata o 100% da acción formativa.
 - A subcontratación non pode supoñer un aumento do custo de execución da acción formativa
 - 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.
 - 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.
- **En ningún momento se poderá subcontratar** coas persoas ou entidades solicitantes de axuda ou subvención nesta convocatoria que non obtivesen subvención por non reunir os requisitos ou non alcanzar a valoración suficiente.
- **Cando actividade concertada con terceiros exceda do 20% do importe da subvención e o dito importe sexa superior 60.000 euros**, o contrato deberá subscribirse por escrito.

Non poderá fraccionarse un contrato co obxecto de diminuír a súa contía e eludir o cumprimento dos requisitos esixidos.

SOLICITUDE:

A solicitude de subcontratación (modelo paxina web) deberá ser presentada por rexistro.

As entidades beneficiarias poderán subcontratar logo de autorización do/a director/a xeral de Formación e Colocación.

Cando o importe do gasto subvencionable supere a cuantía de 12.000 € no suposto de subministración de bens de equipo ou prestación de servizos por empresas de consultoría ou asistencia técnica:

- beneficiario debe solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contratación do compromiso para a prestación do servizo ou a entrega do ben **salvo** que polas especiais características dos gastos subvencionables non exista no mercado suficiente número de entidades que subministren ou presten, ou salvo que o gasto se realizase con anterioridade á solicitude de subvención.

OBRIGAS:

- **Os contratistas** quedarán obrigados soamente ante o beneficiario, que asumirá a total responsabilidade da execución da actividade subvencionada fronte á administración.
- **Os beneficiarios** serán responsables de que na execución da actividade subvencionada concertada con terceiros se respecten os límites que se establezan na normativa reguladora da subvención en canto á natureza e contía de gastos subvencionables e **os contratistas** estarán suxeitos ao deber de colaboración previsto no artigo 45 da lei 9/2007 de subvencións de Galicia, para permitir a axeitada verificación do cumprimento dos ditos límites.

REPROGRAMACIÓN:

NORMATIVA:

Artigo 19.4º da orde de 6 de xuño de 2011

As entidades poderán facer, como máximo, dúas reconfiguracións do plan tendo en conta que:

- **A primeira:** Deberá facerse, no seu caso, como mínimo dous meses despois da notificación da resolución.

- **A última:** deberá facerse, ao máis tardar, cando falten dous meses para o remate do prazo de execución das accións formativas do plan.

SOLICITUDE:

A reconfiguración do plan deberá solicitarse a través da aplicación informática que ten a disposición a Dirección Xeral de Formación e Colocación, tendo en conta que o importe da reconfiguración non poderá superar o importe da subvención concedida, e sendo necesaria, en todo caso, autorización da Directora Xeral de Formación e Colocación.

O aplicativo xerará un modelo de solicitude de reconfiguración e un anexo coas accións do plan unha vez reconfigurado, que deberán ser selados e firmados pola entidade beneficiaria e presentados no rexistro administrativo da Consellería de Traballo e Benestar.

Santiago de Compostela, a 3 de novembro de 2011

A directora xeral de Formación e Colocación

Ana María Díaz López