

tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes serán incluídos nun ficheiro denominado «Formación (servizo público de emprego)» cuxo obxecto é xestionar o presente procedemento, así como informar as persoas interesadas sobre o seu desenvolvemento.

2. O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Economía, Emprego e Industria, Servizo Público de Emprego de Galicia.

3. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante a Consellería de Economía, Emprego e Industria, Servizo Público de Emprego de Galicia, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, A Coruña, España, ou a través dun correo electrónico a [lopd.industria@xunta.gal](mailto:lopd.industria@xunta.gal)

*Sección 2ª. Das obrigas das entidades beneficiarias*

**Artigo 13. Obrigas das entidades beneficiarias**

Ademais das obrigas establecidas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e das establecidas con carácter xeral para todos os centros e entidades de formación no artigo 7 do Decreto 106/2011, do 19 de maio, as entidades beneficiarias das axudas deberán:

1. Requirir de cada persoa alumna, no momento da súa incorporación, a seguinte documentación, que deberá archivarase separadamente por cada curso:

- DNI.
- Ficha individual.
- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de acceso, para a formación correspondente.
- Documentación acreditativa para a exención do módulo de prácticas profesionais non laborais, se é o caso.
- Diploma do módulo transversal ou obrigatorio, de ser o caso.
- Documentos de información ao alumnado da subvención, debidamente asinados.



No caso de que existan alumnos ou alumnas que non cumpran os requisitos exixidos de acceso ao curso, non se lles emitirá diploma ao finalizar a formación. Na liquidación realizárase unha minoración proporcional ao número de alumnos ou alumnas que non cumprían os requisitos.

2. Como mínimo cinco días antes do inicio do curso:

Introducir na aplicación informática na ficha de SIFO de inicio os seguintes datos:

- Planificación temporal.
- Programa completo, agás naquelas especialidades que teñen programación modular.
- Enderezo completo.
- Instrumentos de avaliación válido e fiables, cun sistema de puntuación e corrección obxectivo.
- A relación de persoal docente que vai impartir o curso. Farase constar a súa formación metodolóxica e relación dos módulos que impartirá cada un deles.
- Dixitalmente a través dos medios electrónicos a que se refire o artigo 4, facilitar á xefatura territorial correspondente a planificación temporal dos módulos do curso, indicando a previsión das visitas didácticas ao longo do curso.
- No caso de accións formativas vinculadas a certificados de profesionalidade:
  - Convenio ou acordo suscrito coa empresa ou empresas en que realizará o módulo de prácticas profesionais non laborais en empresas incluída no certificado de profesionalidade.
  - Planificación didáctica, elaborada segundo o anexo III da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.
  - Programación didáctica de cada módulo formativo e, se é o caso, unidades formativas, utilizada como guía de aprendizaxe e avaliación, elaborada segundo o anexo IV da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.
  - Planificación da avaliación, completada de acordo co anexo V da Orde ESS/1897/2013, do 10 de outubro.



Cada módulo formativo do certificado de profesionalidade poderá ser impartido, como máximo, por dúas persoas formadoras, que deberán cumprir cos requisitos que se establezan para cada módulo formativo no real decreto que regule o correspondente certificado de profesionalidade.

Para tales efectos, entenderase que unha persoa formadora cumpre cos requisitos para impartir un determinado módulo formativo no ámbito territorial dunha xefatura territorial da Consellería de Economía, Emprego e Industria se foi acreditada en tal sentido por calquera outro departamento territorial da mesma consellería. Por tanto, aquelas persoas docentes que foron consideradas acreditadas durante o ano 2017 ou posteriormente, entenderase que cumpren cos requisitos, ao abeiro desta orde de convocatoria, agás que a normativa que regula o correspondente certificado de profesionalidade fose modificada con posterioridade á acreditación, que non se cumpran os requisitos de experiencia ou que sobreveña algunha causa que o inhabilite como persoa formadora.

As persoas docentes encargadas da impartición do módulo de formación sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e corresponsabilidade familiar e doméstica deberán acreditar 150 horas de formación en materia de xénero ou de experiencia profesional ou docente en materia de xénero, e seranlles de aplicación os mesmos criterios de equiparación da acreditación que se establecen no parágrafo anterior para as persoas docentes que impartan módulos dos certificados de profesionalidade.

– A documentación acreditativa da formación e experiencia do profesorado, cando esta non estea en poder da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

– A identificación do persoal de preparación de clases, titorías para o reforzo formativo e impartición da docencia.

– A identificación do persoal que asuma as tarefas de administración e dirección estritamente necesarias para a preparación, xestión e execución da acción formativa.

– O seguro de accidentes das persoas participantes.

– Chaves de acceso á correspondente plataforma, se é o caso.

3. O día de inicio de cada curso remitirase á xefatura territorial correspondente a seguinte documentación:

– Certificación xustificativa do comezo do curso e, de ser o caso, das modificacións producidas respecto dos datos sinalados no número 2 deste artigo.



– As datas de inicio e remate do curso, así como o horario de impartición.

– O enderezo completo do lugar de impartición.

4. Nos 5 días lectivos seguintes ao inicio do curso, o DNI dos alumnos e alumnas, esta obriga de remisión entenderase referida ao día en que fagan a achega do DNI ou o día de incorporación ao curso, pero non alén do 10º día de comezo da acción formativa.

5. Mensualmente, remitirase á xefatura territorial correspondente a seguinte documentación :

– Partes diarios de asistencia asinados polos alumnos, alumnas e persoal docente

Este documento deberá ser o xerado pola aplicación SIFO, logo de completar a información necesaria, e deberán archivarase os orixinais asinados, separadamente, por cada curso.

6. No prazo dun mes desde o remate de cada curso, e respectando os límites máis restrictivos que poida impoñer a convocatoria:

– Completar a información relativa á finalización do curso na aplicación SIFO.

– Proceder á xustificación do curso, nos termos do artigo 19.

7. Como complemento aos anteriores apartados, no momento da solicitude de persoas candidatas á oficina de emprego, a entidade beneficiaria deberá facilitar á oficina de emprego as datas de inicio e de finalización da acción formativa que se deberán introducir na aplicación informática SIFO.

#### Artigo 14. *Sistema de pagamentos*

A xustificación da subvención realizarase a través do sistema de módulos económicos conforme o previsto no artigo 7 da Lei 30/2015, do 9 de setembro, pola que se regula o sistema de formación profesional para o emprego no ámbito laboral, e o artigo 28 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.

Para os efectos do previsto nos puntos seguintes, enténdese por módulo económico o custo por participante e hora de formación que poderá ser obxecto de financiamento público.

