

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE

ORDE do 26 de marzo de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas destinadas a accións de fomento da prevención de riscos laborais e se procede á súa convocatoria na Comunidade Autónoma de Galicia no exercicio de 2021 (código de procedemento TR852A).

O Estatuto de autonomía de Galicia establece no seu artigo 29, epígrafe 1, que lle corresponde á Comunidade Autónoma de Galicia a execución da lexislación do Estado en materia laboral, e é á Consellería de Emprego e Igualdade, de acordo co Decreto 215/2020, do 17 de decembro, pola que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Emprego e Igualdade, a quen lle corresponden as competencias e funcións nesta materia, e entre outras, as relativas á seguridade e saúde laboral subsidiadas na Subdirección Xeral de Relacións Laborais, que depende da Dirección Xeral de Relacións Laborais, polo que, dando cumprimento ao artigo 5.3 e concordantes da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, está a levar a cabo a promoción da prevención de riscos laborais coa finalidade de promover melloras nas condicións de traballo, dirixidas a elevar o nivel de protección e da seguridade e saúde laboral.

Así mesmo, correspóndelle executar a consolidación dunha cultura preventiva na sociedade galega.

Son destinatarias finais destas accións as persoas traballadoras activas ou en situación de desemprego, persoas traballadoras autónomas, delegados e delegadas de prevención, recursos preventivos e persoas traballadoras designadas que asuman con medios propios a actividade preventiva da empresa.

Priorízanse actividades formativas en determinadas áreas de risco e con máis impacto nas empresas e nas persoas traballadoras, en consonancia coa Estratexia galega que ten entre os seus obxectivos o de potenciar a formación de calidade e potenciar a formación de colectivos específicos.

Debido á situación actual derivada da pandemia de COVID-19 e as medidas adoptadas pola Xunta de Galicia e o Goberno de España, faise necesario posibilitar a realización das actividades formativas e xornadas obxecto da axuda a través da modalidade de contornas virtuais, sempre que se respecten os requisitos exixidos normativamente e se garantan as actividades de seguimento e control necesarias.



O importe global das axudas destinadas a estas accións ascende a un total de 1.490.000 €, que figura na Lei 3/2021, do 28 de xaneiro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2021.

Consecuentemente con todo o anterior, consultados o Consello Galego de Seguridade e Saúde Laboral e o Consello Galego de Relacións Laborais, e obtidos os informes da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos, da Secretaría Xeral de Igualdade, da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, da Asesoría Xurídica e da Intervención Delegada, e no exercicio das facultades que me confire o artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia,

DISPOÑO:

TÍTULO I

Obxecto, actividades subvencionables, beneficiarias e importe

Artigo 1. *Obxecto*

Esta orde ten por obxecto o establecemento das bases reguladoras e a convocatoria para o ano 2021 da concesión de subvencións, pola Consellería de Emprego e Igualdade, Dirección Xeral de Relacións Laborais, mediante o réxime de concorrencia competitiva, co fin de levar a cabo accións de formación, sensibilización, asesoramento e fomento da prevención de riscos laborais en Galicia (procedemento TR852A).

Artigo 2. *Liñas e actividades subvencionables*

Liña 1: formación e actividades de asesoramento e sensibilización en materia de prevención de riscos laborais de carácter intersectorial.

As axudas desta liña están destinadas á realización de accións formativas e ás actividades de asesoramento e sensibilización en relación coa normativa de prevención de riscos laborais por parte dos gabinetes técnicos de seguridade e saúde laboral das entidades que resulten beneficiarias.

Liña 2: formación e outras actividades de fomento en materia de prevención de riscos laborais de carácter sectorial.

As axudas desta liña están destinadas a cursos de formación sectoriais e á realización de xornadas de sensibilización de carácter sectorial, así como estudos de carácter tamén sectorial.



Artigo 3. *Beneficiarias e o seu financiamento***1. Liña 1. Poderán ser beneficiarias desta liña:**

As asociacións sindicais intersectoriais no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia constituídas ao abeiro da Lei orgánica 11/1985, do 2 de agosto, de liberdade sindical, e as asociacións empresariais constituídas ao abeiro da Lei 19/1977, do 1 de abril, sobre regulación do dereito de asociación sindical.

Esta liña ten un orzamento total de 800.000 euros con cargo á aplicación orzamentaria 11.03.324A.481.1, código de proxecto 2015 00507.

2. Liña 2. Poderán ser beneficiarias desta liña:

a) As asociacións empresariais galegas sectoriais ou intersectoriais constituídas ao abeiro da Lei 19/1977, do 1 de abril, sobre regulación do dereito de asociación sindical.

b) As organizacións sindicais con representatividade no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, tanto de carácter sectorial como intersectorial.

c) As fundacións sectoriais paritarias para a promoción da prevención da seguridade e saúde laboral, nadas da negociación colectiva o de acordos sectoriais, con sede e actividade en Galicia.

d) Asociacións profesionais de persoas traballadoras autónomas rexistradas segundo o establecido no Decreto 406/2009, do 22 de outubro, que recollan expresamente nos seus estatutos que teñen entre os seus fins o fomento da prevención de riscos laborais.

Esta liña ten un orzamento de 690.000 euros, con cargo á aplicación orzamentaria 11.03.324A.481.1, código de proxecto 2015 00507.

Artigo 4. *Entidades non beneficiarias*

a) Aquelas entidades en que conorra algunha das circunstancias a que se refire o artigo 10, números 2 e 3, da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

b) As administracións públicas, as sociedades públicas, nin as entidades vinculadas ou dependentes de calquera delas.



c) As organizacións que se atopen integradas nunha entidade de ámbito federal ou confederal máis ampla, cando a federación ou confederación de que formen parte sexa tamén beneficiaria desta subvención.

d) No caso de que o solicitante sexa unha fundación ou outra entidade constituída por unha organización sindical ou asociación empresarial, substituirá esta última para todos os efectos previstos nesta orde.

Artigo 5. *Importe máximo subvencionable*

1. Por entidade:

a) Na liña 1: ningunha entidade beneficiaria poderá percibir unha contía que supere a proporción que lle corresponda en función da súa representatividade o 31 de decembro do ano 2020 e, en todo caso, non poderá superar o 45 % do orzamento desta liña, incluídas, de ser o caso, as incorporacións dos remanentes da liña 2.

b) Na liña 2: ningunha entidade poderá percibir unha contía que supere os 30.000 euros pola totalidade de accións solicitadas.

2. Por actividade:

a) Nas liñas 1 e 2 o importe máximo de cada curso non poderá exceder o importe resultante de multiplicar 160 euros polo número total de horas impartidas.

b) Nas liñas 1 e 2 o importe máximo subvencionable por cada xornada de sensibilización será de 1.500 euros.

3. Excepcionalmente e debido á complexidade técnica dos seguintes cursos tanto sectoriais como intersectoriais: traballos en espazos confinados, traballos en altura, traballos verticais, plataformas elevadoras móbiles de persoal, montaxe e desmontaxe de estadas, operador/manexo seguro de carretillas elevadoras, operador de guindastre autocargante, non poderán exceder o importe de multiplicar 200 euros polo número total de horas impartidas. O mesmo criterio se aplicará só no caso de cursos sectoriais referidos ás técnicas de evacuación, rescate industrial e extinción de incendios.



Artigo 6. *Acumulación do remanente*

Unha vez realizada a proposta de resolución de concesión da subvención nas liñas 1 e 2 e para o caso de existir remanente de crédito nunha delas, este poderá acumularse á outra liña.

Artigo 7. *Ampliación do crédito dispoñible*

Poderán ditarse resolucións complementarias cando existan fondos provenientes de renuncias de subvencións, inicialmente concedidas, ou doutros remanentes. Neste caso non poderán terse en conta outras solicitudes distintas das presentadas inicialmente.

TÍTULO II**Requisitos e gastos subvencionables****Artigo 8. *Accións non subvencionables***

1. As actividades formativas que contén cun número de participantes menor a 8.
2. Na liña 2, os cursos de nivel básico, previstos no artigo 35 do Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención.
3. Accións formativas que supoñan o cumprimento de obrigas legais en materia preventiva das persoas integrantes das entidades solicitantes e, en particular o cumprimento do artigo 19 da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais.
4. As actividades formativas, cunha duración inferior a 8 horas, que versen sobre as seguintes materias: traballos en espazos confinados, traballos en altura, traballos verticais, plataformas elevadoras móbiles de persoal, montaxe e desmontaxe de estadas, operacións de manexo seguro de carretillas elevadoras e de guindastre autocargante.
5. No caso dos estudos, non serán subvencionables aqueles que non sexan innovadores e que consistan exclusivamente en traducións, adaptacións ou adecuacións de publicacións en calquera formato, así como os subvencionados en anos anteriores ou os que xa estean realizados por outras entidades cuxos resultados estean publicados e accesibles ao público por calquera medio.



Artigo 9. *Execución da formación*

a) As entidades solicitantes poderán executar as actividades formativas obxecto da axuda en modalidade presencial, teleformación, aula virtual (que seguirá tendo a consideración de formación presencial) ou modalidade mixta.

b) Considerarase aula virtual a contorna de aprendizaxe en que a persoa titora-formadora e o alumnado interactúan, de forma concorrente e en tempo real, a través dun sistema de comunicación telemático de carácter síncrono que permita levar a cabo un proceso de intercambio de coñecementos co fin de posibilitar unha aprendizaxe das persoas que participan na aula.

Artigo 10. *Requisitos de asistencia*

1. Exixirase un mínimo de 15 persoas asistentes ás actividades formativas, sectoriais e intersectoriais.

2. En casos excepcionais, debidamente motivados, a Dirección Xeral de Relacións Laborais poderá autorizar a realización destas accións cun menor número de asistentes, en todo caso, non menor a oito. Esta autorización será solicitada pola entidade beneficiaria a través da sede electrónica da Xunta de Galicia.

3. Durante a execución da actividade non se permitirá a ausencia de cada participante a máis dun 20 % do tempo total de duración desta. No caso de que a acción se desenvolvese por módulos, non se permitirán ausencias de máis dun 10 % en ningún dos módulos.

4. Nas accións formativas impartidas na modalidade de teleformación, a porcentaxe necesaria de realización periódica que debe realizar o alumnado para que se considere que cumpre os requisitos de asistencia é dun 80 % dos controis periódicos de seguimento da súa aprendizaxe, con independencia das horas de conexión.

Artigo 11. *Gastos subvencionables e período de imputación*

1. As accións formativas propostas e os gastos que deriven delas, que se detallarán no anexo II, poderán realizarse desde o 1 de xaneiro de 2021 ata o 31 de outubro de 2021, sen prexuízo do disposto no artigo 28.



2. Os gastos derivados de persoal adscrito aos gabinetes técnicos de seguridade e saúde laboral, incluído o persoal de xestión administrativa, coordinación e dirección técnica, poderán imputarse desde o 1 de novembro de 2020 ata o 31 de outubro de 2021.

3. Os gastos das actividades levadas a cabo serán imputables de acordo co seguinte:

a) Gastos xerais de execución:

1º. Terán relación directa coa actividade subvencionable e poderán comprender: compra de material funxible, gastos de deseño, maquetación, impresión, distribución, publicidade (cuñas informativas, folletos, trípticos, carteis e similares) e de arrendamentos de aparellos e equipamentos.

2º. O período para imputar os gastos de publicidade será de 4 meses como máximo antes de realizar as actividades, e para os relativos á difusión, 1 mes como máximo despois do final de todas as actividades relativas ás accións.

3º. No caso de reedición de material de carácter didáctico que sexa necesario para desenvolver accións formativas, só se subvencionará cando a súa tiraxe sexa coherente coas estimacións de asistentes á actividade, que en ningún caso poderá superar o 10 % das persoas participantes que iniciasen o curso.

b) Gastos derivados da subcontratación, segundo o previsto no artigo 13 desta orde.

c) Gastos de persoal técnico propio:

A súa porcentaxe máxima non poderá exceder o 60 % do custo mensual laboral (nómina e seguros sociais a cargo da entidade), no caso de que as persoas beneficiarias das actividades formativas superen os 800 participantes, a porcentaxe máxima de imputación será do 80 %.

Nas accións correspondentes aos gabinetes técnicos de seguridade e saúde laboral será do 100 %. Deberá terse en conta que o referido límite se calculará en función das nóminas do período que corresponda á actividade para realizar, non en función do custo total anual, debendo especificarse as horas destinadas en cada acción, de acordo co seguinte:

1º. Para as accións relativas a cursos ou xornadas imputarase como máximo o gasto de 4 meses antes do inicio efectivo das accións, e 1 mes posterior ao seu final.



2º. De ter que achegarse gastos de persoal técnico propio vinculado á actividade subvencionable deberase indicar a correlativa porcentaxe de gasto e a natureza dos traballos que realizará o persoal propio ou contratado.

d) Gastos de persoal técnico contratado expresamente para o desenvolvemento da actividade subvencionable, poderá imputarse o 100 % do custo laboral.

e) Gastos de axudas de custos do persoal técnico e docente: poderán ser por desprazamento, coas contías máximas de 0,19 euros por quilómetro.

f) Gastos indirectos: gastos tales como consumo eléctrico, teléfono, entre outros, poderán imputarse ata un máximo do 10 % do seu importe e sempre que correspondan cos locais en que se realizan as accións, tendo en conta que:

1º. Non se poderán imputar estes gastos no caso de que as accións sexan subcontratadas en máis dun 50 %.

2º. O período máximo para imputar estes gastos, para as accións relativas aos cursos e xornadas, na fase de planificación e organización será de 4 meses anteriores ao do inicio efectivo das accións e 1 mes posterior ao seu final. Para a fase de realización efectiva o período estará en función das datas efectivas en que teñan lugar as accións.

Os gastos de mensaxería cando sexan directamente derivados da xestión administrativa de accións formativas de carácter presencial, poderán imputarse na súa totalidade e terán a consideración de gastos directos.

g) Gastos específicos: poderán ser os das persoas docentes, alugamento de aulas, os dos alugamentos de materiais de protección e seguridade e os de seguro de accidentes das persoas participantes, sempre que estean referidos ás datas efectivas do programa de actividades e quede acreditada a natureza do gasto en relación coa acción realizada, mediante documento xustificativo ou certificación acreditativa de cada organización.

4. Admitirase o movemento entre partidas de gastos relacionados neste artigo na porcentaxe máxima do 10 % do total do orzamento. Excepcionalmente, no caso de que se desexe unha porcentaxe superior, deberá solicitarse previamente e será potestade da Dirección Xeral de Relacións Laborais a súa autorización ou denegación.

5. O cobramento destas subvencións será compatible coa percepción de calquera outra axuda pública ou privada da mesma natureza para a mesma actuación.



O importe da subvención en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos, supere o custo da actividade subvencionada.

6. Serán subvencionables os custos necesarios para a impartición en liña do curso e/ou xornada e que se atopen debidamente xustificadas.

Artigo 12. *Gastos non subvencionables*

1. Non se poderán imputar os gastos do persoal directivo ou dos cargos electos executivos das entidades solicitantes, nin axudas de custos para asistentes a cursos e xornadas.

2. Non se admitirán gastos referidos a manutención nin ningún outro de carácter protocolario.

3. No caso de accións formativas que se impartan na modalidade de teleformación ou que se impartan mediante aula virtual, non se considerarán financiáveis os gastos de transporte, manutención e aloxamento das persoas participantes e/ou formadoras.

Artigo 13. *Subcontratación*

1. As entidades beneficiarias poderán subcontratar, por unha soa vez, a realización das accións financiadas con cargo a esta convocatoria, tendo en conta que a subcontratación non pode supoñer un aumento do custo de execución da acción subvencionada, e deberá ser realizada de acordo co establecido no artigo 27 da Lei 9/2007, do 13 de xuño. Ademais, as subcontratistas deberán facilitarlles aos organismos de xestión, auditoría e control toda a información necesaria relativa ás accións subcontratadas. Esta subcontratación poderá chegar ata o 100 % do importe da acción, cos límites previstos no artigo 5 desta orde.

2. Acreditarase a necesidade de recorrer á contratación de servizos externos, determinando o traballo encomendado, a súa duración e o servizo que se vai a prestar, así como o sistema de coordinación coa entidade principal.

3. En ningún caso poderá concertar a beneficiaria a execución total ou parcial das actividades subvencionadas con persoas ou entidades vinculadas coa beneficiaria, salvo que concorran as seguintes circunstancias:

a) Que a contratación se realice de acordo coas condicións normais de mercado.



b) Que se obteña a autorización previa da Dirección Xeral de Relacións Laborais, presentando unha memoria xustificativa para ese efecto.

4. Cando a actividade concertada con terceiros exceda o 20 % do importe da subvención e sexa superior a 60.000 euros, procederáse á subscrición dun contrato por escrito. Con carácter previo á sinatura do contrato solicitarase, por escrito, autorización á Dirección Xeral de Relacións Laborais.

TÍTULO III

Disposicións comúns

Artigo 14. *Agrupacións das beneficiarias*

De conformidade co establecido no artigo 8.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, terán tamén a condición de entidades beneficiarias:

a) As entidades asociadas da agrupación beneficiaria que se comprometan a executar a totalidade ou parte da actividade que fundamenta a concesión da subvención en nome e por conta desta. O pagamento da subvención efectuarase á entidade beneficiaria principal.

b) As agrupacións formadas por organizacións ou entidades previstas na liña 1 e as entidades vinculadas a estas que teñan entre os seus fins o desenvolvemento de actividades formativas. Neste caso, deberán nomear unha persoa representante ou apoderada única da agrupación, con poderes bastantes para cumprir as obrigas que, como entidade beneficiaria, corresponden a esta.

Artigo 15. *Prazo para a presentación de solicitudes e o seu contido*

1. O prazo para a presentación das solicitudes será **dun mes, contado desde o día seguinte** ao da publicación desta orde no *Diario Oficial de Galicia*. Para estes efectos, entenderase como último día do prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día de publicación no DOG. Se no mes de vencemento non hai día equivalente ao inicial do cómputo, entenderase que o prazo expira o último día do mes e, se o último día do prazo for inhábil, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte.

2. **Cada entidade solicitante presentará unha única solicitude de axudas**. No caso de que se presentase máis dunha solicitude, só será tida en conta aquela que se presentou en primeiro lugar.



3. Para as accións previstas na liña 1 que soliciten as organizacións que se integren noutra entidade que tamén sexa solicitante, considerarase unicamente a da entidade que teña un ámbito territorial máis amplo.

Artigo 16. *Forma e lugar de presentación das solicitudes e documentación*

1. As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>).

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requirirase para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela en que sexa realizada a emenda.

Para a presentación electrónica poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

2. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, requirirase para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela en que sexa realizada a emenda.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

3. No caso de que algún dos documentos que hai que presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede



electrónica da Xunta de Galicia, permitírase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

4. Todos os requisitos exixidos ás entidades solicitantes se entenderán cumpridos na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Artigo 17. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento

As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

1. Documentación acreditativa da representación legal suficiente para actuar en nome da entidade solicitante.

2. Designación dunha única persoa responsable e de contacto co órgano instrutor, para o seguimento e control dos aspectos técnicos de todas as accións incluídas na solicitude, que se identificará no anexo I polo seu nome, teléfono e correo electrónico.

3. No caso das agrupacións a que se refire o artigo 14, deberase achegar:

a) Nomeamento dunha persoa representante ou apoderada única da asociación ou agrupación, con poderes bastantes para cumprir coas obrigas das entidades beneficiarias.

b) Copia do instrumento de formalización da asociación ou agrupación.

c) Certificado expedido por quen desempeñe estas facultades na organización, de acordo cos seus estatutos, en que se acredite a condición de membro asociado integrante da asociación.

d) Copia do compromiso de execución formalizado polas entidades asociadas ou agrupadas, suscrito pola representación legal destas, concretando que partes do proxecto realizará cada entidade.

e) Compromiso de responsabilidade solidaria dos seus membros e de non disolución en tanto non transcorresen os prazos de prescrición legalmente previstos.



4. De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario achegar os documentos que xa foron presentados anteriormente pola persoa interesada ante calquera Administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, que serán recadados electrónicamente a través das redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, agás que conste no procedemento a oposición expresa pola persoa interesada.

De forma excepcional, se non se puidasen obter os citados documentos, poderá solicitarse novamente a persoa interesada para a súa achega.

5. Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar tras a presentación da solicitude deberán ser realizados electronicamente accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Artigo 18. *Documentación para as solicitudes de cursos e xornadas e estudos das liñas 1 e 2*

1. Acción solicitada, segundo o anexo II. No caso de que un mesmo proxecto implique distintas accións, cubrirase un anexo por cada acción. No encabezamento de cada unha delas deberá constar:

a) A liña de axudas a que se opta.

b) Na denominación da acción proposta terase que definir o contido da acción evitando títulos xenéricos ou de carácter publicitario ou comercial.

2. Presentarase unha memoria que deberá conter a actividade que a solicitante quere desenvolver, sinalando de forma independente e separada as accións que se van levar a cabo e co contido mínimo que a continuación se indica.

Se unha acción formativa se desenvolve en varias edicións ou sesións, na mesma ou distintas localidades, presentase unha única memoria, pero indicando o número de edicións ou sesións que se van realizar e a localidade onde se desenvolverá cada unha delas.



Cada memoria exporá, de forma numerada e separada, o contido dos seguintes elementos:

1º. Denominación da organización ou entidade solicitante.

2º. Denominación da acción proposta acorde co contido desta.

3º. Descrición da acción formativa solicitada, indicando o seu obxectivo, necesidade no sector en que se vai impartir e sinalando a finalidade perseguida na prevención de riscos laborais.

4º. Planificación temporal da acción ou accións solicitadas.

5º. Número de sesións ou edicións que se van impartir por cada acción solicitada, con indicación do municipio, onde se vai impartir cada unha delas.

6º. Se se trata dun curso ou xornada, deberá indicarse, ademais dos elementos sinalados nos números anteriores:

a) O programa docente que se vai impartir, indicando de forma separada os seus módulos.

b) As horas de formación teórica e práctica, cando proceda, de cada módulo.

c) A titulación da persoa docente que debe impartir cada módulo.

d) O importe de cada unha das accións formativas.

e) A entidade solicitante deberá sinalar por orde de prioridade as accións formativas, o que será tido en conta pola comisión de valoración.

3. Vida laboral da empresa dos 30 días inmediatamente anteriores á data da solicitude, ou un certificado asinado pola persoa competente de que a entidade non ten traballadores contratados.

4. No caso de que as entidades solicitantes leven a cabo a formación obxecto de axuda en modalidade de teleformación ou aula virtual deberán presentar como documentación complementaria unha declaración responsable de que a entidade facilitará a todo o alumnado da acción formativa os suficientes medios técnicos e didáctico, con enumeración



de cales son estes medios que, ademais, como mínimo, se deberán referir á habilitación e posta á disposición dun número de teléfono e dun enderezo de correo electrónico que recolla e resolva as dúbidas, incidencias ou problemas de uso e manexo. Previamente á realización da actividade formativa, o alumnado achegará declaración sobre que dispón de medios técnicos suficientes para a súa realización, propios ou facilitados pola entidade, para participar adecuadamente na acción formativa.

5. No caso de entidades que queiran levar a cabo a formación e/ou xornadas en modalidade de teleformación, deberán acreditar, ademais, que dispoñen dunha plataforma que deberá conter, como mínimo, os seguintes requisitos:

a) Infraestrutura tecnolóxica mínima que permita a xestión dun número mínimo de 100 participantes cunha velocidade de resposta axeitada a un funcionamento de 24 horas e 7 días á semana.

b) Capacidade de xestionar cursos de xeito independente e xerar un número mínimo de cursos.

c) Software: compatibilidade co estándar SCORM e paquetes de contidos LMS.

d) O servidor da plataforma de teleformación debe cumprir con todos os requisitos establecidos sobre protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

e) Compatibilidade tecnolóxica e posibilidades de integración con calquera sistema operativo, base de datos, navegador da internet dos máis usuais ou servidor web.

f) Servizo de soporte ao alumnado.

g) Visualización que se adapte ao tipo de pantalla que se utilice, así como a distintos dispositivos.

h) Facilitade de utilización de código de terceiros; a plataforma debe permitir integrar ou incrustar elementos externos como vídeos ou presentacións no contido.

6. No caso das entidades que soliciten a utilización de aula virtual para a impartición total ou parcial da acción formativa tamén deberán presentar:

a) Acreditación técnica e documental de que a formación se estrutura e se organiza de forma que se garanta, en todo momento, que exista conectividade sincronizada entre a



persoa formadora e o alumnado participante, así como bidireccionalidade nas comunicacións.

b) Acreditación técnica e documental de existencia dun rexistro de conexións xerado pola aplicación da aula virtual en que se identifiquen, para cada acción formativa desenvolvida a través deste medio, as persoas participantes na aula, así como as súas datas e tempos de conexión, así como contar cun mecanismo que posibilite a conexión durante o tempo de impartición da aula por parte dos órganos de control, para os efectos das actuacións de seguimento e control previstas nesta orde.

7. Se se trata dun estudo, deberase indicar o seu carácter innovador.

Artigo 19. Documentación para as solicitudes de actividades de asesoramento e sensibilización dos gabinetes técnicos da liña 1

1. Acción solicitada, segundo o anexo II.

2. Vida laboral da empresa dos 30 días inmediatamente anteriores á data da solicitude, ou un certificado asinado pola persoa competente de que a entidade non ten traballadores contratados.

3. Se se trata dun gabinete técnico de seguridade e saúde laboral que prestará asesoramento e sensibilización en relación coa normativa de prevención de riscos laborais, deberá achegarse:

a) Unha memoria explicativa das funcións que vai desenvolver o gabinete.

b) Unha relación das persoas que van conformar o gabinete e as funcións que vai desenvolver cada unha deles. As persoas integrantes do dito gabinete deberán ter unha titulación mínima de técnico intermedio en prevención de riscos laborais e deberán ter, polo menos, unha persoa con titulación de técnico superior en prevención de riscos laborais.

Artigo 20. Documentación económica das liñas 1 e 2

1. Na solicitude deberase recoller o conxunto de todas as accións solicitadas individualizando por cada unha delas no anexo II e especificarse o seu custo. Indicarase a entidade colabora no financiamento e, se é o caso, a cantidade que achegue. De colaborar no financiamento do custo total, para o caso de que se concedan importes inferiores, debe manterse, polo menos, a porcentaxe de cofinanciamento inicial.



2. Orzamento total do solicitado por accións (anexo III).

3. De conformidade co establecido no artigo 29.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas na Lei de contratos do sector público para o contrato menor, a entidade beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contratación.

Artigo 21. *Comprobación de datos*

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

a) DNI ou NIE da persoa que, en nome e representación da entidade, solicita a concesión da subvención.

b) Certificado de estar ao día das obrigas coa Tesouraría Xeral da Seguridade Social.

c) Certificado de estar ao día das obrigas tributarias coa Axencia Tributaria de Galicia.

d) NIF da entidade solicitante.

e) Certificado de estar ao día das obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria.

2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan á consulta, deberán indicalo no recadro habilitado para tal efecto, no formulario correspondente, e achegar os documentos. Cando así o exixa a normativa aplicable solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.

3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.



Artigo 22. Instrución

1. A instrución do procedemento corresponderalle ao Servizo de Relacións Laborais e Seguridade e Saúde Laboral, da Subdirección Xeral de Relacións Laborais da Dirección Xeral de Relacións Laborais.

2. O procedemento que se seguirá na instrución dos expedientes será o establecido no artigo 21 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, coas concrecións que se establecen nos parágrafos seguintes:

a) Se a solicitude non está debidamente cuberta ou a documentación presentada contén erros ou é insuficiente, o órgano instrutor, de conformidade co disposto no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, requirirá a entidade interesada para que, nun prazo máximo e improrrogable de 10 días, emende a falta ou presente os documentos requiridos coa advertencia de que, se así non o fixer, se considerará desistida da súa petición, despois de resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 21 da antedita lei.

b) O órgano instrutor poderá solicitar a outros organismos os informes técnicos que considere necesarios para a adecuada valoración dos proxectos.

Artigo 23. Avaliación e Comisión de Valoración

1. O órgano instrutor, á vista das solicitudes e da documentación que se presente, verificará o cumprimento das condicións exixidas nesta orde e, no caso de non cumprir coas condicións para ser entidade beneficiaria, ditará resolución de exclusión a persoa titular da Dirección Xeral de Relacións Laborais, por delegación da persoa titular da Consellería de Emprego e Igualdade.

2. A Comisión de Valoración estará composta pola persoa titular da Subdirección Xeral de Relacións Laborais, que a presidirá, e dúas persoas vogais, unha das cales será elixida de entre as persoas adscritas á Dirección Xeral de Relacións Laborais, que exercerá as funcións de secretaria, con voz pero sen voto, e outra vogal, que será unha persoa experta do Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral (Issga). Se, por calquera causa, no momento en que a Comisión de Valoración teña que examinar as solicitudes, algunha das persoas que a compoñen non pode asistir será substituída pola persoa que para o efecto designe a persoa titular da Dirección Xeral de Relacións Laborais.



Poderá asistir ás reunións da Comisión de Valoración, con voz e sen voto, calquera outra persoa que se considere necesaria, elixida de entre as persoas adscritas á Dirección Xeral de Relacións Laborais.

Na composición da Comisión de Valoración procurarase acadar unha presenza equilibrada de homes e mulleres.

3. Para unha mellor avaliación dos expedientes, a Comisión de Valoración, de maneira motivada, poderá requirir das entidades solicitantes información ou documentación adicional que, non estando en poder da Administración, teña fundamental relevancia e unha relación directa coa solicitude.

4. A Comisión de Valoración, unha vez avaliadas as solicitudes presentadas, realizará un informe, para determinar a contía máxima das subvencións, tendo en conta a orde de prelación obtida polas solicitantes e con base nos criterios de valoración que se establecen nesta orde.

5. A presidencia da comisión, tendo en conta o informe da Comisión de Valoración, elevará a proposta de resolución ante o órgano competente para resolver.

Artigo 24. *Criterios de valoración para as solicitudes presentadas das liñas 1 e 2*

A Comisión de Valoración examinará as solicitudes debidamente presentadas por cada unha das liñas de forma separada, de acordo cos criterios e a ponderación que a continuación se relacionan:

1. **Ámbito territorial de alcance da entidade (de 1 a 4 puntos):**
 - Para entidades con ámbito territorial autonómico, 4 puntos.
 - Para as entidades con ámbito territorial interprovincial, 3 puntos.
 - Para as entidades con ámbito territorial provincial, 2 puntos.
 - Para as entidades con ámbito territorial local, 1 punto.



2. No caso de cursos e xornadas nas dúas liñas: alcance territorial da programación que se vai desenvolver (de 1 a 4 puntos): se o alcance territorial é inferior a provincial (1 punto), se o alcance territorial é provincial (2 puntos), se o alcance é interprovincial (3 puntos) e se é autonómico (4 puntos).

3. No caso de cursos, xornadas ou estudos daráselles prioridade a determinadas materias (de 0 a 4 puntos):

- 4 puntos: cando a programación presentada dos cursos e xornadas, ou estudos de calquera das dúas liñas, verse ao menos sobre dúas das seguintes materias: prevención de riscos laborais en poboación traballadora de máis de 55 anos, prevención de riscos laborais e perspectiva de xénero, prevención de accidentes *in itinere*, prevención de riscos psicosociais, prevención de riscos ergonómicos, prevención de risco químico, prevención de riscos laborais derivados da presenza de radon, traballos con risco de exposición ao amianto, exposición ao po de sílice, e o fomento dos hábitos de vida saudables e riscos asociados á manipulación de nanomateriais.

- 0 puntos: cando non verse sobre dúas ou máis das materias mencionadas.

4. Taxa de estabilidade do persoal da entidade (de 0 a 4 puntos): entenderase por tal a porcentaxe de persoas traballadoras fixas sobre o total do cadro de persoal da entidade: menos do 15 %, 0 puntos; de 15 % ata o 30 %, 1 punto; ata o 50 %, 2 puntos; do 50 % ata o 80 %, 3 puntos; 80 % ou máis, 4 puntos.

5. Paridade entre a porcentaxe de homes e mulleres no cadro de persoal da entidade solicitante (de 0 a 2 puntos): ata un 40 % mulleres 60 % homes, 0 puntos; un 40 % mulleres 60 % homes, 1 punto; 50 % de ambos sexos, 2 puntos.

6. Sinistralidade do sector a que vai dirixido a acción (de 0 a 5 puntos):

- Cando a sinistralidade sexa menor do 50 % do índice de incidencia medio, 0 puntos.

- Cando a sinistralidade sexa maior do 50 % do índice de incidencia medio, 1 punto.

- Cando coincida co índice de incidencia medio, 2 puntos.

- Cando sexa maior do índice de incidencia medio, 5 puntos.



Terase en conta a taxa media de sinistralidade para Galicia do período correspondente aos anos 2017-2018-2019, que é do 3.361,47.

Desagregado por sectores, o índice de incidencia é o seguinte: agricultura: 4.241,38; pesca: 5.381,09; industria: 6.663,46; construción: 6.627,83, e servizos: 2.244,89.

7. Cofinanciamento da acción (de 0 a 2 puntos): entre o 20 % de cofinanciamento e o 50 % 1 punto; 51 % ou máis, 2 puntos.

A porcentaxe de cofinanciamento que se indique no anexo II deberá manterse, sexa cal sexa o importe da subvención concedida.

8. Renuncia ás axudas (de 0 a 2 puntos): no caso de que a entidade renunciase, unha vez concedidas estas axudas no período dos exercicios 2017, 2018 e 2019 (non se valorará o exercicio 2020 debido ás circunstancias especiais derivadas da COVID-19), 0 puntos; de non renunciar, 2 puntos.

9. Cumprimento das obrigas derivadas das subvencións concedidas no período dos exercicios 2017, 2018 e 2019 (non se valorará o exercicio 2020 debido ás circunstancias especiais derivadas da COVID-19) nas subvencións obxecto da presente orde (de 0 a 5 puntos):

- Executar menos do 60 %: 0 puntos.
- Executar igual ou máis do 60 % e menos ou igual ao 70 %: 1 punto.
- Executar máis do 70 % e menos ou igual ao 90 %: 3 puntos.
- Executar máis do 90 %: 5 puntos.

10. Polo compromiso do emprego efectivo da lingua galega, e de conformidade co establecido no artigo 20.2.I) da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia (0-1 puntos):

- Polo emprego efectivo da lingua galega: 1 punto.
- Non empregar a lingua galega: 0 puntos.



Artigo 25. Criterios de desempate

No caso de empate na puntuación obtida, determinarase como criterio de desempate a puntuación establecida en cada un dos criterios de valoración, segundo a orde de prelación establecida no artigo anterior desta orde. No caso de persistir o empate, terase en conta a data e hora de presentación da solicitude.

Artigo 26. Resolución e recursos

1. A resolución dos expedientes corresponderalle á persoa titular da Dirección Xeral de Relacións Laborais, por delegación da persoa titular da Consellería de Emprego e Igualdade, que serán notificadas ás entidades interesadas no prazo de 10 días desde que se diten. Unha vez notificadas as resolucións, as entidades interesadas dispoñerán dun prazo de dez días para a súa aceptación, transcorrido o cal, sen que se producise manifestación expresa, entenderase tacitamente aceptada, segundo o artigo 21.5 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.

2. No caso de que a resolución de concesión prevexa unha subvención menor da solicitada, as entidades beneficiarias poderán presentar para a súa autorización por correo electrónico á dirección seguridade-saude-laboral@xunta.gal unha reconfiguración da súa programación formativa adaptada á resolución aprobatoria e a resposta será comunicada pola mesma vía ao solicitante.

3. No momento en que se teña constancia da aceptación da subvención concedida, poderanse realizar pagamentos anticipados, logo de solicitude en concepto de anticipo e de acordo coas seguintes condicións establecidas no artigo 63 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia:

a) Cando o importe da subvención non supere os 18.000 euros, ata o 80 % da subvención concedida.

b) Cando o importe da subvención concedida supere os 18.000 euros, poderanse conceder pagamentos dun 10 % adicional sobre o importe que exceda os 18.000 euros.

Neste caso, as entidades solicitantes do dito pagamento anticipado quedan exoneradas da constitución de garantía segundo o disposto no artigo 65.4.f) do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.



4. De acordo co sinalado no artigo 23.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e tendo en conta que se trata dun procedemento baixo o réxime de concorrencia competitiva, o prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder os 5 meses. Transcorrido o devandito prazo sen que se ditase resolución expresa, entenderase desestimada a solicitude.

5. As resolucións ditadas poñen fin á vía administrativa e contra elas poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición ante a Dirección Xeral de Relacións Laborais, no prazo dun mes desde a súa notificación, de acordo co disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas 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 no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

6. De conformidade co artigo 15 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e co artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, a Consellería de Emprego e Igualdade publicará na súa páxina web e no DOG a relación das entidades beneficiarias e o importe das axudas concedidas, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das entidades beneficiarias e da súa publicación na citada páxina web.

Artigo 27. *Práctica das notificacións*

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practícaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

2. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practícaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal. Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa plenamente válida.

3. De conformidade co artigo 47 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico ha-



bilitado único a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e as entidades instrumentais do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico de Galicia poderán de oficio crear o indicado enderezo, para os efectos de asegurar o cumprimento polas persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non é posible por problemas técnicos, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 28. Prazo de finalización e de xustificación das accións

1. Todas as accións deberán estar finalizadas con data límite do 31 de outubro de 2021, agás que na resolución de concesión se estableza unha data posterior.

2. No relativo á presentación da documentación xustificativa, será ata o 11 de novembro de 2021.

Artigo 29. Documentación requirida para a xustificación do pagamento das liñas 1 e 2

1.A acreditación da aplicación da subvención aos fins para os cales foi concedida realizarase mediante a presentación da xustificación económica e a xustificación técnica ou informe final, dirixida á Dirección Xeral de Relacións Laborais por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Deberán achegar copia en soporte electrónico (CD, memoria ou similar) de toda a documentación presentada.

Toda a documentación entregada se presentará en folios separados sen a utilización de canudo para a súa encadernación.

A relación dos participantes nos cursos e dos asistentes ás xornadas para os que se concedeu a axuda deberá ser entregada nun formato (tipo calc ou excel), que permita extraer datos para súa posterior consulta e que deberá incluír o nome, apelido, DNI ou NIE.



2. No caso de cofinanciamento, deberase xustificar o importe calculado sobre o custo total xustificado, e deberá respectar a porcentaxe indicada no anexo II.

3. Deberá achegar os seguintes documentos:

a) Certificado da entidade en que figure a mención das accións realizadas, o importe xustificado e a relación de facturas e os gastos de persoal (anexo IV).

b) Declaración complementaria do conxunto de axudas solicitadas para a mesma actividade ás distintas administracións públicas competentes ou ás súas entidades vinculadas ou dependentes, tanto as aprobadas como as pendentes de resolución, incluídas as resolucións correspondentes, e da cantidade que achega a entidade para o financiamento da acción, se é o caso, así como o xustificante de pagamento do financiamento propio (anexo V).

c) Xustificantes de gastos realizados durante as distintas fases de execución da actividade, separando planificación e organización, e realización efectiva da acción. Non se poderán presentar xustificantes de data posterior ao vencemento do prazo de xustificación.

d) No caso de que as actividades sexan no formato de teleformación ou aula virtual, deberá achegarse a declaración do alumnado de que dispón dos medios técnicos suficientes e axeitados para a súa realización, propios ou facilitados pola entidade, con carácter previo ao comezo destas.

4. A xustificación técnica ou informe final do proxecto será conforme co modelo que se inclúe como anexo VI ao final deste texto articulado.

5. Os documentos e demais accións que se realicen deberán levar a lenda «co financiamento de» e o anagrama da Xunta de Galicia (<https://www.xunta.gal/identidade-corporativa/a-marca>) e o depósito legal, se é o caso.

6. Requisitos formais das facturas:

a) Deberán ser copias e cada factura deberá conter unha explicación detallada do gasto en relación coa acción subvencionada, así como o prezo unitario de cada actividade da acción realizada, aplicable igualmente para o caso de subcontratar cun terceiro a execución parcial ou total.



b) Conterán os datos identificativos do expedidor (nome, apelidos, denominación ou razón social, NIF e enderezo), así como do destinatario, que deberá ser a entidade subvencionada.

c) Incluirán o IVE correspondente ou o imposto equivalente. Cando a cota se repercute dentro do prezo deberá indicarse «IVE incluído», así como o lugar e a data.

d) Presentarase o comprobante bancario do seu pagamento (copia). Se a transferencia engloba varias facturas, presentarase a relación destas. Non se admitirán xustificantes de aboamento en metálico. Os pagamentos mediante transferencia bancaria, salvo que sexan telemáticos, deberán vir conformados ou verificados pola entidade bancaria.

e) As facturas deberán indicar a conformidade da entidade beneficiaria coa prestación recibida. Esta conformidade manifestarase mediante selo para o efecto na propia factura, en que conste expresamente a conformidade co gasto, o nome e a sinatura da persoa responsable/coordinadora designada da entidade beneficiaria, ou mediante certificación da devandita conformidade, que fará referencia á presente orde, emitida pola persoa responsable/coordinadora designada na cal figure a listaxe completa das facturas conformadas, que conterá obrigatoriamente a identificación da empresa (nome e NIF) o concepto da factura e o seu importe e xuntaranse as copias das facturas.

Artigo 30. *Xustificación segundo o tipo de gasto nas liñas 1 e 2*

Os tipos de gastos adecuaranse ás accións realizadas e imputaranse cos límites que se establecen nos disposicións desta orde de convocatoria.

1. Gastos xerais de execución: achegarse copia e o seu xustificante de pagamento. Se é o caso, achegarse coa solicitude de xustificación unha unidade física dos respectivos materiais elaborados. No caso dos gastos de publicidade e difusión, presentarase ademais documento gráfico ou material que acredite a súa realización: prensa, difusión en páxina web, díptico, cartel; os devanditos materiais, unha vez feita a comprobación pola Dirección Xeral de Relacións Laborais, deberán ser retirados pola propia entidade nun prazo de dous meses desde o pagamento, e no caso de non retirarse pasarán a ser propiedade da Administración.

2. Gastos derivados da subcontratación:

a) No suposto recollido no artigo 29.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e sempre que o importe do gasto subvencionable supere a contía establecida



na lexislación vixente de contratos do sector público para os contratos menores deberán presentarse as correspondentes ofertas económicas.

b) Para xustificar este gasto presentarase a copia da factura, coa explicación detallada do gasto e o prezo unitario de cada actividade relacionada coa acción, e o documento acreditativo do seu pagamento.

3. Gastos de persoal:

a) Persoal técnico propio: deberán presentar certificado da persoa representante legal da entidade no cal conste o número de horas da xornada de traballo ordinaria dedicadas a actividade subvencionada e o seu custo.

b) Persoal técnico contratado expresamente para a actividade: terá que presentarse o contrato de traballo no cal se indicará a data de inicio e fin da contratación e do servizo determinado.

c) Para xustificar os gastos deste persoal deberán presentar, así mesmo, o seguinte:

1º. Copia das nóminas de cada un dos meses que se imputan á actividade subvencionada, acompañadas do comprobante do pagamento expedido pola entidade bancaria.

2º. Cadro en que figuren os cálculos realizados para obter o importe da imputación da subvención: horas, conceptos, importes, porcentaxes aplicadas, totais. Nun formato (tipo calc ou excel), que permitan extraer datos para a súa posterior consulta.

3º. Xustificantes correspondentes ás cotizacións da Seguridade Social (RLC e RNT, Sistema de liquidación directa Proxecto Creta) e ás respectivas transferencias bancarias do seu pagamento.

d) No caso de entidades en que as persoas beneficiarias das actividades formativas superen os 800 participantes, presentarase un certificado da entidade no cal se desagregue o número de participantes por cada curso.

4. Axudas de custos: deberán presentar o documento xustificativo do servizo que se realizou vinculado á acción, a súa efectiva liquidación e o xustificante de pagamento.

5. Gastos indirectos: certificado emitido pola persoa representante legal da entidade beneficiaria, sen prexuízo de que a Dirección Xeral de Relacións Laborais solicite, en



calquera momento, as correspondentes facturas e os documentos acreditativos do seu pagamento.

6. Gastos específicos das accións: copia da factura e o seu xustificante de pagamento.

Artigo 31. *Memoria técnica das actividades das liñas 1 e 2*

1. A xustificación técnica ou informe final axustarase ao modelo do anexo VI e especificará co máximo detalle as accións realizadas e a súa relación directa cos xustificantes do gasto:

Cando a actividade realizada sexan cursos ou xornadas de sensibilización, faranse constar a/as data/s, o lugar e o sitio de realización, o programa formativo, a descrición do colectivo destinatario, o profesorado, o material didáctico utilizado e entregado; e o control de asistencia do alumnado coas sinaturas dos asistentes e do profesorado.

2. O incumprimento da obriga de presentar a xustificación técnica, así como a de incluír os aspectos antes sinalados dará lugar ao non pagamento e/ou á revogación da axuda.

3. Para garantir a asistencia das persoas participantes nas accións formativas levadas a cabo na modalidade de teleformación ou aula virtual exixirase o uso de medios electrónicos, sempre que quede debidamente acreditada a súa identidade e reúna os requisitos de seguridade xurídica.

Permítese a sinatura electrónica das persoas responsables de formación, persoas formadoras e alumnado mediante captura de sinatura dixitalizada ou calquera dos documentos que precisen da súa sinatura, que terá que estar asociada ao correspondente NIF ou DNI.

O sistema de captura de sinatura dixitalizada deberá garantir, en todo caso, a autenticidade dos datos correspondentes a ela.

Para os efectos da identificación do alumnado, cabe a posibilidade de que a propia persoa achegue unha fotografía do seu DNI a través do seu teléfono ou correo electrónico.

Artigo 32. *Corrección de defectos da xustificación e pagamento*

1. Transcorrido o prazo establecido de xustificación sen que a entidade beneficiara da subvención presentase a documentación exixida, requirirase para que a presente no prazo



improrrogable de 10 días. Así mesmo, cando a Dirección Xeral de Relacións Laborais na comprobación da subvención aprecie a existencia de defectos emendables na xustificación presentada pola/s beneficiaria/s poñerao no seu coñecemento e concederalle un prazo de 10 días para a súa corrección. A falta de presentación da xustificación ou a non corrección no prazo establecido neste parágrafo comportará a perda do dereito ao cobramento da subvención (artigos 45 e 46 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia).

2. Tras a recepción da documentación requirida procederase á revisión e valoración dos documentos xustificativos da execución. Unha vez feita a revisión, realizarase a proposta de pagamento ou a revogación da subvención.

3. Revisada a xustificación e sempre que esta se axuste ao disposto nesta orde, a Dirección Xeral de Relacións Laborais emitirá as certificacións para poder facer efectiva a correspondente liquidación da axuda concedida.

4. Nas liñas 1 e 2 poderán acordarse pagamentos parciais a medida que as entidades beneficiarias xustifiquen as actividades xa realizadas.

Estes pagamentos, conxuntamente cos pagamentos anticipados, nunca serán superiores ao 80 % da subvención concedida.

5. De acordo co establecido no artigo 65.4.f) do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, en relación cos artigos 62.3 e 67 do mesmo corpo legal, quedan exonerados da constitución de garantías os beneficiarios e as beneficiarias de subvencións con cargo aos créditos orzamentarios correspondentes ao capítulo IV, transferencias correntes, destinados a familias e institucións sen fins de lucro.

Artigo 33. *Obrigas das entidades beneficiarias*

1. Executar a actividade ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión da subvención.

2. Antes do inicio das actividades, comunicar ao órgano instrutor calquera modificación das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, así como dos compromisos e obrigas asumidos.



3. Comunicar a obtención concorrente de subvencións ou axudas para a mesma finalidade procedentes de calquera Administración ou ente público estatal ou internacional.

4. O sometemento ás actuacións de control, comprobación e inspección que efectuará a Consellería de Emprego e Igualdade, ás de control financeiro que correspondan, se é o caso, á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, ás previstas na lexislación do Tribunal de Contas e do Consello de Contas, ou a outros órganos que proceda, así como a obrigaón de facilitar información, tal como establece o artigo 11.c) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

5. Dispoñer dos libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos exixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable á entidade beneficiaria en cada caso, así como cantos estados contables e rexistros específicos sexan necesarios, coa finalidade de garantir o adecuado exercicio das facultades de comprobación e control.

6. Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, mentres poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.

7. Dar a adecuada publicidade de carácter público do financiamento de programas, actividades, investimentos ou actuacións de calquera tipo que sexan obxecto de subvención nos termos regulamentariamente establecidos; en concreto, deberá consignarse a lenda «co financiamento de» e o anagrama da Xunta de Galicia (<https://www.xunta.gal/identidade-corporativa/a-marca>) en todas as actividades de difusión, así como no material que se realice con motivo das actuacións levadas a cabo ao abeiro desta orde de convocatoria, e tamén deberá observarse o disposto na Lei 23/2011, do 29 de xullo, de depósito legal, así como calquera outra das obrigaóns establecidas no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

8. Calquera outra das obrigas establecidas nos artigos 11 e 45 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

9. Estarán obrigadas a ceder ao uso público, sen ánimo de lucro, todos aqueles materiais que resulten da execución da actividade, manuais, dípticos, enquisas, conferencias, relatorios que se poidan aproveitar noutros sectores.

10. Deberán estar, con independencia da súa contía, tanto antes de ditarse a resolución de concesión como de proceder ao cobramento das subvencións, ao día nas súas obrigas



tributarias e sociais e non ter pendente de pagamento ningunha débeda, por ningún concepto, coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

11. No caso da axuda para gabinetes técnicos de seguridade e saúde laboral, un compromiso do solicitante en que se indique que os locais que vai ocupar estarán debidamente identificados.

12. As actividades subvencionables e os seus entregables elaborados pola entidade beneficiaria, así como a súa difusión poderán ser realizados en idioma galego e castelán, pero, en todo caso, deberán realizarse en galego.

Artigo 34. *Transparencia e bo goberno*

1. Deberá darse cumprimento ás obrigas de transparencia contidas no artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e no artigo 15 de Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

2. En virtude do disposto no artigo 4 da Lei 1/2016, do 8 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, as persoas físicas e xurídicas beneficiarias de subvencións están obrigadas a subministrar á Administración, ao organismo ou á entidade das previstas no artigo 3.1 da Lei 1/2016 a que se atopen vinculadas, logo de requirimento, toda a información necesaria para o cumprimento por aquela das obrigas previstas no título I da citada lei.

Artigo 35. *Publicación na Base de datos nacional de subvencións*

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b) e 20.8.a) da Lei 38/2003, xeral de subvencións, transmitirase á Base de datos nacional de subvencións a información requirida por esta, o texto da convocatoria para a súa publicación na citada base e o seu extracto no *Diario Oficial de Galicia*.

Artigo 36. *Gradación dos incumprimentos*

De acordo co artigo 14.1.n) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os criterios de gradación dos posibles incumprimentos para determinar a cantidade que se minorará ou reintegrará serán os seguintes:

1. Procederá non realizar o pagamento ou o posterior reintegro da totalidade da axuda concedida nos seguintes casos:

a) O incumprimento das obrigas ou compromisos regulados por esta orde e os aceptados pola beneficiaria.



b) O incumprimento das obrigas exixidas á entidade beneficiaria para a concesión da subvención, recollidas no artigo 33.

c) No caso de que non se presente ningunha da documentación exixida.

d) O incumprimento das obrigas en materia de publicidade establecidas nesta orde.

e) A obtención da axuda falseando as condicións requiridas ou ocultando aquelas que impidan a concesión.

f) O incumprimento mínimo de 8 participantes nas accións formativas, conforme o establecido no artigo 8.2 desta orde.

g) Cando as actividades subvencionables e os seus entregables elaborados pola entidade beneficiaria, así como a súa difusión non estivesen en galego.

2. Procederá o pagamento parcial ou, a posteriori, o reintegro parcial, en proporción ao gasto non xustificado ou aos datos coñecidos despois do pagamento, nos seguintes supostos:

a) A presentación só de parte da documentación exixida ou que a dita documentación sexa incorrecta.

b) Calquera outro incumprimento considerárase incumprimento parcial dos fins para os que se concedeu a axuda, e dará lugar á perda do dereito ao cobramento ou, de ser o caso, ao reintegro, en ambos os casos, na porcentaxe correspondente ao investimento non efectuado ou non xustificado.

Artigo 37. *Modificación de resolución de concesión*

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión destas axudas ou subvencións, así como a obtención concorrente de subvencións e axudas outorgadas por outras administracións ou outros entes públicos ou privados, estatais ou internacionais, fóra dos casos permitidos nesta orde, ou que o importe supere o custo total da actividade subvencionada que desenvolverá a entidade beneficiaria poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión ou, se é o caso, á súa revogación.



Artigo 38. *Revogación*

1. Procederá a revogación da axuda, así como o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e a exixencia do xuro de demora, nos casos e nos termos previstos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

2. A obriga de reintegro establecida no parágrafo anterior enténdese sen prexuízo das competencias que ten a Inspección de Traballo e Seguridade Social en virtude do establecido no Real decreto lexislativo 5/2000, do 4 de agosto, polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre infraccións e sancións na orde social.

Artigo 39. *Seguimento e control*

1. A Dirección Xeral de Relacións Laborais poderá comprobar, en todo momento, a aplicación das subvencións concedidas para os fins programados.

2. Co fin de garantir o adecuado seguimento e control destas subvencións, unha vez notificadas as resolucións de concesión, as entidades beneficiarias deberán achegar a planificación definitiva e só se comunicarán os cambios que afecten a dita planificación definitiva. Estes cambios dirixiranse ao seguinte enderezo: seguridade-saude-laboral@xunta.gal

Disposición adicional primeira. *Delegación de atribucións*

Apróbase a delegación de atribucións da persoa titular da Consellería de Emprego e Igualdade na persoa titular da Dirección Xeral de Relacións Laborais para resolver a concesión ou denegación das axudas e subvencións previstas nesta orde, para autorizar, dispoñer, recoñecer a obriga e propoñer os correspondentes pagamentos, así como para resolver os procedementos de reintegro das subvencións indebidamente percibidas polas entidades beneficiarias, respecto das resolucións de concesión, de que derivan, ditadas por delegación da persoa titular da consellería.

Disposición adicional segunda. *Outra documentación*

A Consellería de Emprego e Igualdade poderá requirir, en todo momento, a documentación que se considere necesaria para acreditar mellor o exacto cumprimento das condicións exixidas da subvención concedida, agás aquela que, de acordo co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, xa se encontre en poder da Administración actuante.



Disposición derradeira primeira. *Remisión normativa*

En todo o non disposto nesta orde será de aplicación a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeneral de subvencións; a Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, e o Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención de riscos laborais, en canto lle sexa de aplicación e, con carácter supletorio, a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Disposición derradeira segunda. *Facultade de desenvolvemento*

Autorízase a persoa titular da Dirección Xeral de Relacións Laborais para ditar, no ámbito das súas competencias, as resolucións e instrucións necesarias para o desenvolvemento e execución desta disposición.

Disposición derradeira terceira. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 26 de marzo de 2021

María Jesús Lorenzana Somoza
Conselleira de Emprego e Igualdade




ANEXO I

PROCEDIMENTO AXUDAS DESTINADAS A ACCIÓNS DE FOMENTO DA PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO TR852A	DOCUMENTO SOLICITUDE
---	---	--------------------------------

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE							
RAZÓN SOCIAL						NIF	
<input type="text"/>						<input type="text"/>	
TIPO	NOME DA VÍA				NÚM.	BLOQ.	ANDAR PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA				LUGAR			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>			
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal https://notifica.xunta.gal Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365. Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:	
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS BANCARIOS	
Declaro baixo a miña responsabilidade que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.	
TITULAR DA CONTA	NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS)
<input type="text"/>	IBAN <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"/>

DENOMINACIÓN DA PERSOA RESPONSABLE/COORDINADORA ÚNICA PARA O SEGUIMENTO E CONTROL DOS ASPECTOS TÉCNICOS DE TODOS OS PROXECTOS INCLUIDOS NA SOLICITUDE			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO	FAX	ENDEREZO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	




ANEXO I
 (continuación)

A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que, en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención.
- Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE (€)

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións públicas ou de outros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir da data desta declaración.

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
3. Non estar incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
4. Non estar incurso en ningunha clase de inhabilitación para a obtención de axudas previstas nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
5. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme o artigo 10.2.g) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o artigo 9 do Regulamento de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
6. Que acepta as actuacións de comprobación da Consellería de Emprego e Igualdade.
7. Que acepta a introdución no proxecto das modificacións que sexan necesarias para adaptalo aos obxectivos fixados pola Consellería de Emprego e Igualdade e Industria e que se compromete a realizar as accións nos mesmos termos en que fosen aprobadas.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE
NO CASO DAS AGRUPACIÓNS A QUE SE REFIRE O ARTIGO 14

- Nomeamento dunha persoa representante o apoderada única, con poderes bastantes para cumprir coas obrigas das entidades beneficiarias.
- Copia do instrumento de formalización da asociación ou agrupación.
- Certificado en que se acredite a condición de membro asociado.
- Copia do compromiso de execución formalizado polas entidades asociadas ou agrupadas, suscrito pola representación legal destas.
- Compromiso de responsabilidade solidaria dos seus membros e de non disolución mentres non transcorran os prazos de prescrición legalmente previstos.

DOCUMENTACIÓN PARA A SOLICITUDE DAS ACTIVIDADES

- Accións para as cales se solicita subvención (anexo II), (liñas 1 e 2).
- Memoria que deberá conter o proxecto sinalando as accións que se van levar a cabo (liñas 1 e 2).
- Declaración responsable de que a entidade facilitará a todo o alumnado os medios técnicos e didácticos suficientes (para teleformación ou aula virtual).
- Na teleformación, acreditar que se dispón dunha plataforma axeitada.
- Acreditación técnica e documental de conectividade sincronizada das persoas participantes e a persoa formadora en todo momento (aula virtual).
- Acreditación técnica e documental dun rexistro de conexións xerado pola aplicación (aula virtual).
- Vida laboral da empresa dos 30 últimos días ou certificado da entidade de non ter traballadores contratados.
- Memoria explicativa das funcións que vai desenvolver o gabinete, de ser o caso.
- Relación de persoas que van conformar o gabinete e as funcións, de ser o caso.
- Orzamento total do solicitado por accións (anexo III).
- Solicitude de tres ofertas de diferentes provedores no caso de superar as contías establecidas na Lei de contratos do sector público para o contrato menor, de ser o caso.

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa da representación legal suficiente para actuar en nome da entidade.			



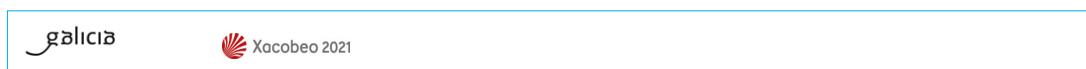

ANEXO I
 (continuación)

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI ou NIE da persoa representante.	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento coa Seguridade Social.	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento das obrigas tributarias coa Axencia Tributaria de Galicia.	<input type="checkbox"/>
CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente.	AUTORIZO A CONSULTA
NIF da entidade solicitante.	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON
Certificado de estar ao día no pagamento das obrigas tributarias coa Axencia Estatal Tributaria	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON


INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería Emprego e Igualdade.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais incluíranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigo 6.1., letras c) e e), do RXPd e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais). En concreto, a competencia e obrigas previstas nos preceptos básicos da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, así como na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e na Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia.
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

LEXISLACIÓN APLICABLE
Orde do 26 de marzo de 2021 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas destinadas a accións de fomento da prevención de riscos laborais e se procede á súa convocatoria na Comunidade Autónoma de Galicia no exercicio de 2021 (código de procedemento TR852A).

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE
Lugar e data
<input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>



Dirección Xeral de Relacións Laborais


SEDE ELECTRÓNICA Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora

CVE-DOG: hnf2139-x2v1-kow7-gb32-mctlypwivj73





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE

ANEXO II

ACCIÓN SOLICITADA
(cubrir unha por cada acción)

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL

NIF

E NA SÚA REPRESENTACIÓN

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

 LIÑA 1 LIÑA 2

DENOMINACIÓN DA ACCIÓN PROPOSTA

TIPO DE ENTIDADE

 Organización empresarial (Lei 19/1977, do 1 de abril) Organización sindical Fundación sectorial paritaria Asociación profesional de persoas traballadoras autónomas (Decreto 406/2009, do 22 de outubro)**CRITERIOS DE VALORACIÓN**

1. ÁMBITO TERRITORIAL DE ALCANCE DA ENTIDADE

- Autonómica
- Interprovincial
- Provincial
- Local

2. DIMENSIÓN TERRITORIAL DA PROGRAMACIÓN:

- Inferior a provincial
- Provincial
- Interprovincial
- Autonómica

3. FORMACIÓN/ESTUDOS PREFERENTE PREVENTIVA

- Poboación traballadora maior de 55 anos
- Perspectiva de xénero
- Accidentes *in itinere*
- Fomento de hábitos saudables
- Riscos psicosociais
- Risco químico
- Riscos por exposición ao amianto
- Riscos derivados da presenza do radon
- Riscos por exposición ao po de sílice
- Riscos ergonómicos
- Riscos asociados á manipulación de nanomateriais

4. TAXA DE ESTABILIDADE DO CADRO DE PERSOAL DA ENTIDADE

 a. Porcentaxe de persoal fixo sobre o total de persoal da entidade %

5. PROPORCIÓN ENTRE HOMES E MULLERES NO CADRO DE PERSOAL DA ENTIDADE

 a. Porcentaxe entre homes e mulleres H % % M % %


ANEXO II
 (continuación)

CRITERIOS DE VALORACIÓN (continuación)
6. SINISTRALIDADE DO SECTOR
 Índice de incidencia por 100.000 traballadores/as no sector en Galicia
7. COFINANCIAMENTO DA ACCIÓN
 Porcentaxe sobre o total achegada pola entidade %

8. RENUNCIA ÁS AXUDAS (NO PERÍODO DOS TRES EXERCICIOS INMEDIATAMENTE ANTERIORES)
 Renunciaron ás axudas noutros exercicios. Ano/s:
9. FALTA DE EXECUCIÓN DAS AXUDAS CONCEDIDAS (NO PERÍODO DOS TRES EXERCICIOS INMEDIATAMENTE ANTERIORES)

- Executar menos do 60 % da axuda concedida no/nos ano/s %
- Executar igual ou máis do 60 % e menos ou igual ao 70 % da axuda concedida no/nos ano/s %
- Executar máis do 70 % e menos ou igual ao 90% da axuda concedida no/nos ano/s %
- Executar máis do 90 % da axuda concedida no/nos ano/s %

10. POLO EMPREGO EFECTIVO DA LINGUA GALEGA

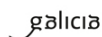
- Emprego efectivo da lingua galega
- Non empregar a lingua galega

ORZAMENTO DE CADA UNHA DAS ACCIÓNS:

ORZAMENTO	IMPORTE €
Orzamento total da acción que se vai realizar	
Importe que achega a entidade solicitante (de ser o caso)	
Importe que se solicita ao abeiro desta orde	

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de


Dirección Xeral de Relacións Laborais





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE
EMPREGO E IGUALDADE

ANEXO III

ORZAMENTO TOTAL DO PROXECTO

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE

RAZÓN SOCIAL	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EN CALIDADE DE			
<input type="text"/>			

ACCIÓN SOLICITADA	IMPORTE SOLICITADO (€)	COFINANCIAMENTO (€)	IMPORTE TOTAL ACCIÓN (€)

TOTAL DO PROXECTO

COFINANCIAMENTO

TOTAL SOLICITUDE

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de 

Dirección Xeral de Relacións Laborais

SEDE ELECTRÓNICA Este formulario só poderá presentarse nas
<https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora

CVE-DOG: hnf2139-x2v1-kow7-gb32-mctlypwivj73




ANEXO IV
**CERTIFICADO DA ENTIDADE DAS ACCIÓNS REALIZADAS, O IMPORTE QUE SE XUSTIFICA
 E A RELACIÓN DE FACTURAS E GASTOS DE PERSOAL**

TR852A - AXUDAS DESTINADAS A ACCIÓNS DE FOMENTO DA PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE					
RAZÓN SOCIAL				NIF	
<input type="text"/>				<input type="text"/>	
E NA SÚA REPRESENTACIÓN					
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
EN CALIDADE DE					
<input type="text"/>					
QUE SOLICITA:					
A subvención ao abeiro da convocatoria de subvencións pola que se establecen as bases reguladoras das axudas destinadas a accións de fomento da prevención de riscos laborais, e se procede a súa convocatoria na Comunidade Autónoma de Galicia no exercicio 2021, para o proxecto denominado					
<input type="text"/>					
núm. de expediente <input type="text"/>					
En relación co referido proxecto, declara responsablemente que: A entidade á cal representa realizou integramente o proxecto que contén as seguintes accións:					
ACCIÓNS ⁽¹⁾	DATA DE INICIO ⁽²⁾	DATA DE FIN ⁽²⁾	IMPORTE (€)		
<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"/>		
Así mesmo, declara que a relación de facturas e gastos de persoal é a seguinte:					
ACCIÓN ⁽¹⁾	Traballador/a	Período de imputación	% Imputación	Nº de horas	Importe
<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"/>
ACCIÓN ⁽¹⁾	Empresa subministradora dos bens ou servizos	Concepto da factura	Importe	Tipo de gasto ⁽³⁾	Data de pagamento
<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"/>
IMPORTE TOTAL XUSTIFICADO (a)		IMPORTE COFINANCIADO (b)	TOTAL QUE SE VAI SUBVENCIONAR (a-b)		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
(1) ACCIÓNS: indicar a denominación da acción que se realizou. (2) DATAS: indicar a data de inicio e fin de cada acción. (3) TIPO DE GASTO: relacionarase en función da clasificación de gastos da guía de xustificación económica.					
SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE					
Lugar e data					
<input type="text"/>		,	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>
<input type="text"/>		,	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>



Dirección Xeral de Relacións Laborais

CVE-DOG: hnf2139-x2v1-kow7-gb32-mctlypwivj73




ANEXO V
DECLARACIÓN COMPLEMENTARIA DO CONXUNTO DE AXUDAS SOLICITADAS PARA A MESMA ACTIVIDADE E XUSTIFICACIÓN DA CANTIDADE QUE ACHEGA A ENTIDADE PARA FINANCIAR A ACCIÓN (líñas 1 e 2)

TR852A - AXUDAS DESTINADAS A ACCIÓNS DE FOMENTO DA PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

DATOS DA ENTIDADE DECLARANTE					
RAZÓN SOCIAL			NIF		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
E NA SÚA REPRESENTACIÓN					
Nome/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
EN CALIDADE DE					
<input type="text"/>					
QUE SOLICITA:					
A subvención ao abeiro da convocatoria de subvencións pola que se establecen as bases reguladoras das axudas destinadas a accións de fomento da prevención de riscos laborais e se procede á súa convocatoria, na Comunidade Autónoma de Galicia no exercicio 2021, para a actividade denominada:					
<input type="text"/>					
núm. de expediente <input type="text"/>					
A PERSOA REPRESENTANTE DECLARA:					
A entidade a que representa achega o seguinte FINANCIAMENTO PROPIO para a execución das accións (no caso de non achegar financiamento propio para a execución do proxecto non se cubrirá o cadro que aparece a continuación):					
ACCIÓNS ⁽¹⁾	FINANCIAMENTO		IMPORTE (€)		
	DATA INICIO ⁽²⁾	DATA FIN ⁽²⁾			
<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"/>		
ASÍ MESMO, DECLARA:					
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON					
percebiu OUTRAS AXUDAS públicas ou privadas para a execución do proxecto das distintas administracións públicas competentes ou das súas entidades vinculadas ou dependentes, tanto as aprobadas como as pendentes de resolución.					
ACCIÓNS ⁽¹⁾	ORGANISMO ⁽³⁾	CONCEDIDA ⁽⁴⁾	FINANCIAMENTO		IMPORTE (€)
			DATA INICIO ⁽²⁾	DATA FIN ⁽²⁾	
<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"/>	<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"/>
TOTAL FINANCIAMENTO PROPIO		TOTAL OUTRAS AXUDAS	TOTAL		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
(1) ACCIÓNS: indicar que tipo de accións son as financiadas (2) DATAS: indicar a data de inicio e fin que comprende o financiamento (3) ORGANISMO: indicar a entidade privada ou pública de que se solicitou o financiamento (4) CONCEDIDA: indicar SI se se concedeu a axuda e NON no caso contrario. En caso afirmativo, anotar a data da súa concesión					
SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE					
Lugar e data					
<input type="text"/>		,	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>
<input type="text"/>			de	<input type="text"/>	<input type="text"/>
 					
Dirección Xeral de Relacións Laborais					



ANEXO VI**Modelo xustificación técnica ou informe final da actividade subvencionada**

O obxectivo de presentar un informe final da actividade subvencionada é para facilitar a difusión, se é o caso, dos seus resultados.

Este documento debe seguir o esquema seguinte:

A. Datos de identificación da actividade subvencionada:

1. Título: indicar o título completo.

2. Autor/a ou autores/as: en primeiro lugar, indicar o nome dos/das autores/as principais e, a continuación, o das persoas colaboradoras.

3. Entidade subvencionada: nome completo da entidade e NIF.

4. Datras de realización: indicar a data de inicio e fin do proxecto global.

5. Cronograma: presentar un cronograma co desenvolvemento das distintas fases da actividade.

6. Ámbito territorial: sinalar a dimensión territorial:

6.1. Para actividades de formación, número de localidades en que se realiza.

6.2. Para estudos/traballos técnicos, o territorio de implantación do sector.

7. Persoas destinatarias: sinalar a quen vai dirixido e se pertencen a un mesmo sector ou a diferentes.

B. Sinopse:

Explicaranse os obxectivos e os aspectos máis relevantes da actividade. Así mesmo, explicaranse, brevemente, os antecedentes, o desenvolvemento da actividade obxecto de subvención e os obxectivos conseguidos, cunha pequena síntese dos resultados ou conclusións.



C. Metodoloxía:

Trátase de proporcionar a información o máis precisa e concreta posible sobre a forma de levar a cabo a actividade subvencionada. Se é o caso, debe explicarse o método de recollida da información ou da captación de participantes, obxectivos principais e específicos, variables ou temática principal.

D. Resultados:

Farase referencia aos resultados concretos e puntuais máis importantes da accións de formación, de investigación ou estudo.

E. Utilidade práctica dos resultados en relación coa prevención de riscos laborais:

Descríbese a achega que a actividade de sensibilización ou formación supón no campo da prevención de riscos laborais e se vai ter continuidade.

F. Conclusións finais e posibles recomendacións:

Nos estudos expoñeranse as conclusións deducidas dos resultados e sinalaranse, cando sexa pertinente, as oportunas recomendacións para a solución do problema estudado e a súa posible aplicación nas empresas.

G. Recursos humanos e técnicos:

Sinalaranse as persoas participantes na actividade subvencionada e os medios técnicos que se precisaron.

Entre os recursos deberán figurar, se é o caso, as subcontratacións realizadas, indicando as tarefas encomendadas e a xustificación da necesidade de recorrer a estas subcontratacións.

H. Bibliografía:

Para o caso de estudos de investigación achegarase unha lista coas referencias bibliográficas.



Xustificación de actividades de gabinetes técnicos

Os gabinetes técnicos deberán presentar unha ficha por cada unha das actuacións realizadas ao abeiro da presente orde, coa seguinte estrutura:

FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES DOS GABINETES TÉCNICOS:

Nome do técnico/a: _____

Persoa traballadora: Home Muller

Empresa asesorada: Sector de actividade _____

Data: _____

Hora de inicio: _____

Hora de finalización: _____

Resumo da actuación realizada:

