

(Escribir la de los espacios)

CONSELLERIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO E IGUALDAD

Organismo: DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES LABORALES

(Para cubrir en él "Diario Oficial de Galicia")

ORDEN del 31 de diciembre de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas destinadas a acciones de fomento de la prevención de riesgos laborales y si procede a su convocatoria en la Comunidad Autónoma de Galicia en el ejercicio de 2023 (código de procedimiento TR852A).

TEXTO:

El Estatuto de Autonomía de Galicia establece en su artículo 29, epígrafe 1, que le corresponde a la Comunidad Autónoma de Galicia la ejecución de la legislación del Estado en materia laboral, siendo a la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad, de acuerdo con el Decreto 123/2022, de 23 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad, a quién le corresponden las competencias y funciones en esta materia, y entre otras, las relativas a la seguridad y salud laboral subsidiadas en la Subdirección General de Relaciones Laborales que depende de la Dirección General de Relaciones Laborales, por lo que dando cumplimiento al artículo 5.3 y concordantes de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, está llevando a cabo la promoción de la prevención de riesgos laborales con la finalidad de promover mejoras en las condiciones de trabajo, dirigidas a elevar el nivel de protección y de la seguridad y salud laboral.

Asimismo le corresponde ejecutar la Agenda 20 para el Empleo que tiene entre sus fines a consolidación de una cultura preventiva en la sociedad gallega, así como cumplir con los objetivos de la Estrategia Gallega de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2020.

Son destinatarias finales de estas acciones las personas trabajadoras activas o en situación de desempleo, personas trabajadoras autónomas, delegados y delegadas de prevención, recursos preventivos y personas trabajadoras designadas que asuman con medios propios la actividad preventiva de la empresa.

De acuerdo con los objetivos de la Estrategia Gallega de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2020, se priorizan actividades formativas en determinadas áreas de riesgo y con más impacto en las empresas y en las personas trabajadoras, en consonancia con la Estrategia Gallega que tiene entre sus objetivos el de potenciar la formación de calidad y potenciar la formación de colectivos específicos.

La Orden de la Consellería de Economía y Hacienda de 11 de febrero de 1998, por la que se regula la tramitación anticipada de los expedientes de gasto, modificada por la Orden de 27 de noviembre de 2000 y por la Orden de 25 de octubre de 2001 (en adelante Orden

(Escribir la de los espacios)

de 11 de febrero de 1998), posibilita la tramitación anticipada de los expedientes de gasto imputables al capítulo IV en el ejercicio inmediatamente anterior al de los presupuestos con cargo a los que se vayan a imputar los correspondientes gastos, siempre que exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Ley de presupuestos aprobado por el Consello de la Xunta de Galicia del día 18 de octubre de 2022.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1º de la Orden de 11 de febrero de 1998, la tramitación anticipada podrá llegar, como máximo, hasta el momento anterior al de la disposición o compromiso de gasto. Asimismo, según lo establecido en el artículo 5 de dicha orden, todos los actos de trámite dictados en desarrollo de esta orden se entienden condicionados a que, una vez aprobada la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2023, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento de su producción.

Debido a la situación actual derivada de la pandemia de COVID 19 y las medidas adoptadas por la Xunta de Galicia y el Gobierno de España, se hace necesario posibilitar la realización de las actividades formativas y jornadas objeto de la ayuda a través de la modalidad de entornos virtuales, siempre que se respeten los requisitos exigidos normativamente y se garanticen las actividades de seguimiento y control necesarias.

El importe global de las ayudas destinadas a estas acciones, asciende a un total de 1.655.103,00 € que figura en el proyecto de Ley de presupuestos para el año 2023 aprobado por el Consello de la Xunta de Galicia del día 18 de octubre de 2022.

Consecuentemente con todo lo anterior, consultados el Consejo Gallego de Seguridad y Salud Laboral y el Consejo Gallego de Relaciones Laborales, y obtenidos los informes de la Dirección General de Planificación y Presupuestos, de la Secretaría General de Igualdad, de la Dirección General de Simplificación Administrativa, de la Asesoría Jurídica y de la Intervención Delegada, y en el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su presidencia.

DISPONGO:

TÍTULO I

Objeto, actividades subvencionables, beneficiarias e importe

Artículo 1. Objeto

Esta orden tiene por objeto el establecimiento de las bases reguladoras y la convocatoria para el año 2023 de la concesión de subvenciones, por la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad, Dirección General de Relaciones Laborales, mediante el régimen de concurrencia competitiva, con el fin de llevar a cabo acciones de formación, sensibilización, asesoramiento y fomento de la prevención de riesgos laborales en Galicia (código de procedimiento TR852A).

Artículo 2. Líneas y actividades subvencionables

- Línea 1: Formación y actividades de asesoramiento y sensibilización en materia de prevención de riesgos laborales de carácter intersectorial.

Las ayudas de esta línea están destinadas a la realización de acciones formativas y a las

(Escribir la de los espacios)

actividades de asesoramiento y sensibilización en relación con la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de los gabinetes técnicos de seguridad y salud laboral de las entidades que resulten beneficiarias.

- Línea 2: Formación y otras actividades de fomento en materia de Prevención de riesgos laborales de carácter sectorial.

Las ayudas de esta línea están destinadas a cursos de formación sectoriales, a jornadas de sensibilización de carácter sectorial, a la realización de estudios de carácter también sectorial, y a acciones que permitan la elaboración de herramientas y materiales innovadores relacionados con el fomento de la prevención de riesgos laborales.

- Todas las actividades subvencionadas deberán respetar en su realización la transmisión de una imagen igualitaria, plural y no estereotipada de las mujeres y de los hombres, así como el empleo de un lenguaje inclusivo, mediante el uso de un lenguaje, mensajes y contenidos visuales que contribuyan a la transformación social, y alejados de los estereotipos sexistas configurados a partir de una asignación de roles y valores diferenciados en función del sexo.

Artículo 3. Beneficiarias y su financiación

1. Línea 1: Podrán ser beneficiarias de esta línea:

Las asociaciones sindicales intersectoriales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia constituidas al amparo de la Ley orgánica 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical y las asociaciones empresariales intersectoriales constituidas al amparo de la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical.

Esta línea tiene un presupuesto total de 1.000.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 11.40.324A.481.1 código de proyecto 2015 00507, que se distribuirá de la siguiente manera: el 50% para las asociaciones empresariales intersectoriales y el 50% restante para las organizaciones sindicales intersectoriales.

2. Línea 2: Podrán ser beneficiarias de esta línea:

a) Las asociaciones empresariales gallegas sectoriales constituidas al amparo de la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical.

b) Las organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, tanto de carácter sectorial como intersectorial. En el caso de las organizaciones sindicales intersectoriales se podrá presentar un máximo de 2 solicitudes por organización.

c) Las fundaciones sectoriales paritarias para la promoción de la prevención de la seguridad y salud laboral, nacidas de la negociación colectiva o de acuerdos sectoriales, con sede y actividad en Galicia.

d) Asociaciones profesionales de personas trabajadoras autónomas registradas según lo establecido en el Decreto 406/2009, de 22 de octubre, que recojan expresamente en sus estatutos que tienen entre sus fines el fomento de la prevención de riesgos laborales.

Esta línea tiene un presupuesto de 655.103,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 11.40.324A.481.1 código de proyecto 2015 00507, que se distribuirá de la siguiente manera: el 50% para las asociaciones empresariales y el 50% restante para las

(Escribir la de los espacios)

organizaciones sindicales.

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.2 del Reglamento de la Ley de Subvenciones de Galicia, la concesión de estas subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. Así mismo, todos los actos de trámite dictados en el expediente se entienden condicionados a que, una vez aprobado el presupuesto, subsistan las mismas circunstancias de hecho y de derecho existentes en el momento en el que se hayan producido.

Artículo 4. Entidades no beneficiarias

a) Aquellas entidades en las que concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 10, apartados 2 y 3, de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

b) Las administraciones públicas, las sociedades públicas, ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.

c) Las organizaciones que se encuentren integradas en una entidad de ámbito federal o confederal más amplia, cuando la federación o confederación de la que formen parte sea también beneficiaria de esta subvención.

d) En caso de que el solicitante sea una fundación u otra entidad constituida por una organización sindical o asociación empresarial, sustituirá a esta última a todos los efectos previstos en esta orden.

Artículo 5. Importe máximo subvencionable

1. Por entidad

a) En la línea 1: ninguna entidad beneficiaria podrá percibir una cuantía que supere la proporción que le corresponda en función de su representatividad el 31 de diciembre del año 2022 y, en todo caso, no podrá superar los 460.000 €. En el caso de existir remanentes, estos serán redistribuidos hasta agotar el presupuesto existente, teniendo en cuenta la representatividad relativa, resultando de dividir la representatividad de la cada entidad, en cada sublínea, entre la suma de las representatividades de las entidades beneficiarias.

b) En la línea 2: El importe máximo por solicitud no podrá superar los 30.000 €.

2. Por actividad

a) En las líneas 1 y 2 el importe máximo de cada curso no podrá exceder del importe resultante de multiplicar 160 € por el número total de horas impartidas.

b) En las líneas 1 y 2 el importe máximo subvencionable por cada jornada de sensibilización será de 1.500 euros.

c) En la línea 2: el importe máximo subvencionable por estudio será de 10.000 €. Se subvencionará un único estudio por entidad.

3. Excepcionalmente y debido a la complejidad técnica de los siguientes cursos tanto sectoriales como intersectoriales: trabajos en espacios confinados, trabajos en altura, trabajos verticales, plataformas elevadoras móviles de personal, montaje y desmontaje de andamios, operador/manejo seguro de carretillas elevadoras, operador de grúa

(Escribir la de los espacios)

autocargante, no podrán exceder del importe de multiplicar 200 euros por el número total de horas impartidas. El mismo criterio se aplicará, solo en el caso de cursos sectoriales, referidos a la técnicas de evacuación, rescate industrial especialmente en el sector marítimo pesquero, entre otros, y extinción de incendios.

Artículo 6 Acumulación del remanente

Una vez atendidas las solicitudes presentas en las distintas sublíneas de cada línea, en el caso de existir remanente de crédito, este podrá acumularse, a la otra sublínea

De persistir este remanente, podrá acumularse a la otra línea. Dicha incorporación se realizaría de forma preferente en la misma sublínea de la que derivara el remanente.

Artículo 7 Resoluciones complementarias

Podrán dictarse resoluciones complementarias cuando existan fondos provenientes de renunciaciones de subvenciones, inicialmente concedidas, o de otros remanentes. En este caso no podrán tenerse en cuenta otras solicitudes distintas de las presentadas inicialmente.

TITULO II

Requisitos y gastos subvencionables

Artículo 8 Acciones no subvencionables

1. Las actividades formativas que cuenten con un número de participantes menor a 8.
2. En la línea 2, los cursos de nivel básico, previstos en el artículo 35 del Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención.
3. Acciones formativas que supongan el cumplimiento de obligaciones legales en materia preventiva de las personas integrantes de las entidades solicitantes y, en particular el cumplimiento del artículo 19 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
4. Las actividades formativas, con una duración inferior a 8 horas, que versen sobre las siguientes materias: trabajos en espacios confinados, trabajos en altura, trabajos verticales, plataformas elevadoras móviles de personal, montaje y desmontaje de andamios, operaciones de manejo seguro de carretillas elevadoras y de grúa autocargante.
5. En el caso de los estudios, no serán subvencionables aquellos que no sean innovadores y que consistan exclusivamente en traducciones, adaptaciones o adecuaciones de publicaciones en cualquier formato así como los subvencionados en años anteriores o los que ya estén realizados por otras entidades cuyos resultados estén

(Escribir la de los espacios)

publicados y accesibles al público por cualquier medio.

Artículo 9 Ejecución de la formación

a) Las entidades solicitantes podrán ejecutar las actividades formativas objeto de la ayuda en modalidad presencial, teleformación, aula virtual (que seguirá teniendo la consideración de formación presencial) o modalidad mixta.

b) Se considerará aula virtual el entorno de aprendizaje en que la persona tutora-formadora y el alumnado interactúan, de forma concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono que permita llevar a cabo un proceso de intercambio de conocimientos con el fin de posibilitar un aprendizaje de las personas que participan en el aula.

Artículo 10 Requisitos de asistencia

1. Se exigirá un mínimo de 15 personas asistentes a las actividades formativas, sectoriales e intersectoriales.

2. En casos excepcionales, debidamente motivados podrá autorizarse por la Dirección General de Relaciones Laborales la realización de estas acciones con un menor número de asistentes, en todo caso, no menor a ocho. Esta autorización será solicitada por la entidad beneficiaria a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

3. El número máximo de cursos que pueden ser realizados con menos de 15 participantes no podrá ser superior al 15% de los cursos que se consideraran subvencionables en la resolución de concesión de cada entidad. En el supuesto de superarse este porcentaje dichos cursos no percibirán la subvención que les correspondería.

4. Durante la ejecución de la actividad no se permitirá la ausencia de cada participante a más de un 20% del tiempo total de duración de esta. En caso de que la acción se desarrollara por módulos, no se permitirán ausencias de más de un 10% en ninguno de los módulos.

5. En las acciones formativas impartidas en la modalidad de teleformación el porcentaje necesario de realización periódica que debe realizar el alumnado para que se considere que cumpla los requisitos de asistencia es de un 80% de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje, con independencia de las horas de conexión.

Artículo 11. Gastos subvencionables y período de imputación

1. Las acciones formativas propuestas y los gastos que se deriven de las mismas, que se detallarán en el anexo II, podrán realizarse desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 29.

2. Los gastos derivados de personal adscrito a los gabinetes técnicos de seguridad y salud laboral, incluido el personal de gestión administrativa, coordinación y dirección técnica, podrán imputarse desde el 1 de noviembre de 2022 hasta el 31 de octubre de 2023.

3. Los gastos de las actividades llevadas a cabo serán imputables de acuerdo a lo siguiente:

(Escribir la de los espacios)

a) Gastos generales de ejecución:

1º. Tendrán relación directa con la actividad subvencionable y podrán comprender: compra de material fungible, gastos de diseño, maquetación, impresión, distribución, publicidad (cuñas informativas, folletos, trípticos, carteles y similares) y de arrendamientos de aparatos y equipos.

2º. El período para imputar los gastos de publicidad será de 4 meses como máximo antes de realizar las actividades, y para los relativos a la difusión, un mes como máximo después del final de todas las actividades relativas a las acciones.

3º. En el caso de reedición de material de carácter didáctico que sea necesario para desarrollar acciones formativas, solo se subvencionará cuando su tirada sea coherente con las estimaciones de asistentes a la actividad, que en ningún caso podrá superar el 10% de las personas participantes que iniciasen el curso.

b) Gastos derivados de la subcontratación, según lo previsto en el artículo 13 de esta orden.

c) Gastos de personal técnico propio:

Su porcentaje máximo no podrá exceder el 60% del coste mensual laboral (nómina y seguros sociales a cargo de la entidad), en caso de que las personas beneficiarias de las actividades formativas superen los 800 participantes el porcentaje máximo de imputación será del 80%.

En las acciones correspondientes a los gabinetes técnicos de seguridad y salud laboral en la que será del 100%. Deberá tenerse en cuenta que el referido límite se calculará en función de las nóminas del período que corresponda a la actividad para realizar, no en función del coste total anual, debiendo especificarse las horas destinadas en cada acción, de acuerdo con lo siguiente:

1º. Para las acciones relativas a cursos o jornadas se imputará como máximo el gasto de 4 meses antes del inicio efectivo de las acciones, y 1 mes posterior a su final.

2º. De tener que adjuntarse gastos de personal técnico propio vinculado a la actividad subvencionable se deberá indicar el correlativo porcentaje de gasto y la naturaleza de los trabajos que realizarán el personal propio o contratado.

d) Gastos de personal técnico contratado expresamente para el desarrollo de la actividad subvencionable, podrá imputarse el 100% del coste laboral.

e) Gastos de dietas del personal técnico y docente: podrán ser por desplazamiento, con las cuantías máximas de 0,19 euros por kilómetro.

f) Gastos indirectos: gastos tales como consumo eléctrico, teléfono, entre otros, podrán imputarse hasta un máximo del 10% de su importe y siempre que se correspondan con los locales en que se realizan las acciones teniendo en cuenta que:

- No se podrán imputar estos gastos en caso de que las acciones sean subcontratadas en más de un 50%.
- Período máximo para imputar estos gastos, para las acciones relativas a los cursos y

(Escribir la de los espacios)

jornadas, en la fase de planificación y organización será de 4 meses anteriores al del inicio efectivo de las acciones y 1 mes posterior a su final. Para la fase de realización efectiva el período estará en función de las fechas efectivas en que tengan lugar las acciones.

Los gastos de mensajería cuando sean directamente derivados de la gestión administrativa de acciones formativas de carácter presencial, podrán imputarse en su totalidad, teniendo la consideración de gastos directos.

g) Gastos específicos: Podrán ser los de las personas docentes, alquiler de aulas, los de los alquileres de materiales de protección y seguridad y los de seguros de accidentes de las personas participantes, siempre que estén referidos a las fechas efectivas del programa de actividades y quede acreditada la naturaleza del gasto en relación con la acción realizada, mediante documento justificativo o certificación acreditativa de cada organización.

4. Se admitirá el movimiento entre partidas de gastos relacionados en este artículo en el porcentaje máximo del 10 % del total del presupuesto. Excepcionalmente, en caso de que se desee un porcentaje superior, deberá solicitarse previamente, siendo potestad de la Dirección General de Relaciones Laborales su autorización o denegación.

5. El cobro de estas subvenciones será compatible con la percepción de cualquier otra ayuda pública o privada de la misma naturaleza para la misma actuación.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

6. Serán subvencionables los costes necesarios para la impartición en línea del curso y/o jornada y que se encuentren debidamente justificados.

Artículo 12. Gastos no subvencionables

1. No se podrán imputar los gastos del personal directivo o de los cargos electos ejecutivos de las entidades solicitantes, ni dietas para asistentes a cursos y jornadas.

2. No se admitirán gastos referidos al mantenimiento ni ningún otro de carácter protocolario.

3. En el caso de acciones formativas que se impartan en la modalidad de teleformación o que se impartan mediante aula virtual, no se considerarán financiables los gastos de transporte, mantenimiento y alojamiento de las personas participantes y/o formadoras.

Artículo 13. Subcontratación

1. Las entidades beneficiarias podrán subcontratar, por una sola vez, la realización de las acciones financiadas con cargo a esta convocatoria, toda vez que la subcontratación no puede suponer un aumento del coste de ejecución de la acción subvencionada, y deberá ser realizada de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 9/2007, de 13 de junio. Además, las subcontratistas deberán facilitarle a los organismos de gestión, auditoría y control toda la información necesaria relativa a las acciones subcontratadas. Esta subcontratación podrá llegar hasta el 100% del importe de la acción, con los límites previstos en el artículo 5 de esta orden.

(Escribir la de los espacios)

2. Se acreditará la necesidad de recurrir a la contratación de servicios externos, determinando el trabajo encomendado, su duración y el servicio que se va a prestar, así como el sistema de coordinación con la entidad principal.

3. En ningún caso podrá concertar la beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con la beneficiaria, salvo que concurran las siguientes circunstancias:

a) Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.

b) Que se obtenga la previa autorización de la Dirección General de Relaciones Laborales presentando una memoria justificativa a tal efecto.

4. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y sea superior a 60.000 euros, se procederá a la suscripción de un contrato por escrito. Con carácter previo a la firma del contrato, se solicitará, por escrito, autorización a la Dirección General de Relaciones Laborales.

TÍTULO III

Disposiciones Comunes

Artículo 14. Agrupaciones de las beneficiarias

De conformidad con lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, tendrán también la condición de entidades beneficiarias:

a) Los miembros de las entidades asociadas de la agrupación beneficiaria que se comprometan a ejecutar la totalidad o parte de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de esta. El pago de la subvención se efectuará a la entidad beneficiaria principal.

b) Las agrupaciones formadas por organizaciones o entidades previstas en la Línea 1 y las entidades vinculadas a estas que tengan entre sus fines el desarrollo de actividades formativas. En este caso, deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la agrupación, con poder bastante para cumplir los deberes que, como entidad beneficiaria, corresponden a esta.

Artículo 15. Plazo para la presentación de solicitudes y su contenido

1. El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de esta orden en el Diario Oficial de Galicia. A estos efectos, se entenderá cómo último día del plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de publicación en el DOG. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes y si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

2. Cada entidad solicitante presentará una única solicitud de ayudas. En caso de que se presentara más de una solicitud, solo será tenida en cuenta aquella que se presentó en primer lugar. Excepto lo recogido en el artículo 3.2.b) de esta orden.

3. Para las acciones previstas en la línea 1 que soliciten las organizaciones que se integren en otra entidad que también sea solicitante, se considerará únicamente la de la

(Escribir la de los espacios)

entidad que tenga un ámbito territorial más amplio.

Artículo 16. Forma y lugar de presentación de las solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado (anexo I) disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>).

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en que fuera realizada la enmienda.

Para la presentación electrónica podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

2. Todos los requisitos exigidos a las entidades solicitantes se entenderán cumplidos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 17. Documentación complementaria.

1. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquel en la que fuera realizada la enmienda.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias adjuntadas por la persona interesada, para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente si se dispone de él.

En caso de que alguno de los documentos que hay que presentar de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

2.- Las personas interesadas deberán adjuntar con la solicitud la siguiente documentación:

I. Documentación acreditativa de la representación legal suficiente para actuar en nombre de la entidad solicitante.

(Escribir la de los espacios)

II. Designación de una única persona responsable y de contacto con el órgano instructor, para el seguimiento y control de los aspectos técnicos de todas las acciones incluidas en la solicitud, que se identificará en el anexo I por su nombre, teléfono y correo electrónico.

III. En el caso de las agrupaciones a las que se refiere el artículo 14, se deberá adjuntar:

a) Nombramiento de una persona representante o apoderada única de la asociación o agrupación, con poder bastantes para cumplir con los deberes de las entidades beneficiarias.

b) Copia del instrumento de formalización de la asociación o agrupación.

c) Certificado expedido por quien ostente estas facultades en la organización, de acuerdo con sus estatutos, en el que se acredite la condición de miembro asociado integrante de la asociación.

d) Copia del compromiso de ejecución formalizado por las entidades asociadas o agrupadas, suscrito por la representación legal de estas, concretando qué partes del proyecto realizará cada entidad.

e) Compromiso de responsabilidad solidaria de sus miembros y de no disolución en tanto no transcurrieran los plazos de prescripción legalmente previstos.

IV. De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, no será necesario adjuntar los documentos que ya habían sido presentados anteriormente por la persona interesada ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán recabados electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, excepto que conste en el procedimiento la oposición expresa por la persona interesada.

De forma excepcional, si no se pudiesen obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada para su aportación.

Artículo 18. Documentación para las solicitudes de cursos y jornadas y estudios de las líneas 1 y 2

1. Acción solicitada, según el anexo II. En caso de que un mismo proyecto implique distintas acciones, se cubrirá un anexo por cada acción. En el encabezamiento de cada una de ellas deberá constar:

a) La línea de ayudas a que se opta.

b) En la denominación de la acción propuesta, se tendrá que definir el contenido de la acción evitando títulos genéricos o de carácter publicitario o comercial.

2. Se presentará una memoria que deberá de contener la actividad que la solicitante quiere desarrollar, señalando de forma independiente y separada las acciones que se van a llevar a cabo y con el contenido mínimo que a continuación se indica.

Si una acción formativa se desarrollara en varias ediciones o sesiones, en la misma o distintas localidades, se presentará una única memoria, pero indicando el número de

(Escribir la de los espacios)

ediciones o sesiones que se van a realizar y la localidad donde se desarrollará cada una de ellas.

Cada memoria expondrá de forma numerada y separada, el contenido de los siguientes elementos:

1º. Denominación de la organización o entidad solicitante

2º. La denominación de la acción propuesta acorde con el contenido de la misma.

3º. Descripción de la acción formativa solicitada, indicando su objetivo, necesidad en el sector en el que se va a impartir y señalando la finalidad perseguida en la prevención de riesgos laborales.

4º. Planificación temporal de la acción o acciones solicitadas

5º. Número de sesiones o ediciones que se van a impartir por cada acción solicitada, con indicación del municipio, donde se va a impartir cada una de ellas.

6º. Si se trata de un curso o jornada deberá indicarse además de los elementos indicados en los números anteriores:

a) El programa docente que se va a impartir, indicando de forma separada sus módulos.

b) Las horas de formación teórica y práctica, cuando proceda, de cada módulo.

c) La titulación de la persona docente que debe de impartir cada módulo

d) El importe de cada una de las acciones formativas

e) La entidad solicitante deberá señalar por orden de prioridad las acciones formativas lo que se tendrá en cuenta por la Comisión de Valoración.

3. Vida laboral de la entidad solicitante de los 30 días inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud, o un certificado firmado por la persona competente de que la entidad no tiene personas trabajadoras contratadas.

4. En caso de que las entidades solicitantes lleven a cabo la formación objeto de ayuda en modalidad de teleformación o aula virtual deberán presentar como documentación complementaria una declaración responsable de que la entidad facilitará a todo el alumnado de la acción formativa los suficientes medios técnicos y didácticos, con enumeración de cuales son estos medios que, además, como mínimo, se deberán referir a la habilitación y puesta a disposición de un número de teléfono y de una dirección de correo electrónico que recoja y resuelva las dudas, incidencias o problemas de uso y manejo. Previamente a la realización de la actividad formativa, el alumnado adjuntará declaración sobre que dispone de medios técnicos suficientes para su realización, propios o facilitados por la entidad, para participar adecuadamente en la acción formativa.

5. En el caso de entidades que quieran llevar a cabo la formación y/o jornadas en modalidad de teleformación, deberán acreditar, además, que disponen de una plataforma que deberá contener, como mínimo, los siguientes requisitos:

a) Infraestructura tecnológica mínima que permita la gestión de un número mínimo de 100

(Escribir la de los espacios)

participantes con una velocidad de respuesta idónea a un funcionamiento de 24 horas y 7 días a la semana.

b) Capacidad de gestionar cursos de manera independiente y generar un número mínimo de cursos.

c) Software: compatibilidad con el estándar SCORM y paquetes de contenidos LMS.

d) El servidor de la plataforma de teleformación debe cumplir con todos los requisitos establecidos sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

e) Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier sistema operativo, base de datos, navegador de internet de los más usuales o servidor web.

f) Servicio de soporte al alumnado.

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

h) Facilidad de utilización de código de terceros; la plataforma debe permitir integrar o incrustar elementos externos como vídeos o presentaciones en el contenido.

6. En el caso de las entidades que soliciten la utilización de aula virtual para la impartición total o parcial de la acción formativa también deberán presentar:

a) Acreditación técnica y documental de que la formación se estructura y se organiza de forma que se garantice, en todo momento, que exista conectividad sincronizada entre la persona formadora y el alumnado participante, así como bidireccionalidad en las comunicaciones.

c) Acreditación técnica y documental de existencia de un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual en que se identifiquen, para cada acción formativa desarrollada a través de este medio, las personas participantes en el aula, así como sus fechas y tiempos de conexión, así como contar con un mecanismo que posibilite la conexión durante el tiempo de impartición del aula por parte de los órganos de control, a los efectos de las actuaciones de seguimiento y control previstas en esta orden.

7. Si se trata de un estudio se deberá justificar su necesidad y el objetivo que se pretende conseguir, así como indicar su carácter innovador.

.Artículo 19. Documentación para las solicitudes de actividades de asesoramiento y sensibilización de los gabinetes técnicos de la Línea 1

1. Acción solicitada, segundo el anexo II.

2. Vida laboral de la entidad de los 30 días inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud, o un certificado firmado por la persona competente de que la entidad no tiene personas trabajadoras contratadas.

3. Si se trata de un gabinete técnico de seguridad y salud laboral que prestará asesoramiento y sensibilización en relación con la normativa de prevención de riesgos laborales deberá adjuntarse:

(Escribir la de los espacios)

- a) Una memoria explicativa de las funciones que va a desarrollar el gabinete
- b) Una relación de las personas que van a conformar el gabinete y las funciones que va a desarrollar cada una de ellas. Las personas integrantes de dicho gabinete deberán tener como mínimo, una titulación técnica de carácter intermedio en prevención de riesgos laborales y deberán tener al menos una persona con titulación técnica de carácter superior en prevención de riesgos laborales.

Artículo 20. Documentación económica líneas 1 y 2

1. En la solicitud se deberá recoger el conjunto de todas las acciones solicitadas individualizando por cada una de ellas en el anexo II, especificando su coste. Se indicará si la entidad colabora en la financiación y, en su caso, la cantidad que aporte. De colaborar en la financiación del coste total, para el caso de que se concedan importes inferiores, debe mantenerse, por lo menos, el porcentaje de cofinanciación inicial.

2. Presupuesto total solicitado por acciones (anexo III).

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 29.3. de la Ley 9/2007 de 13 de junio de subvenciones de Galicia, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de contratos del sector público para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación.

Artículo 21. Trámites administrativos posteriores a la presentación de la solicitud

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar tras la presentación de la solicitud deberán ser realizados electrónicamente accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Artículo 22. Comprobación de datos

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las Administraciones públicas, excepto que la persona interesada se oponga a su consulta:

- DNI o NIE de la persona que en nombre y representación de la entidad solicita la concesión de la subvención.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria de Galicia.
- NIF de la entidad solicitante.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

2. En caso de que las personas interesadas se opongan a la consulta, deberán indicarlo

(Escribir la de los espacios)

en el recuadro habilitado a tal efecto, en el formulario correspondiente y adjuntar los documentos. Cuando así lo exija la normativa aplicable se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta

3. Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Artículo 23. Instrucción

1. La instrucción del procedimiento le corresponderá al Servicio de Relaciones Laborales y Seguridad y Salud Laboral, de la Subdirección General de Relaciones Laborales de la Dirección General de Relaciones Laborales.

2. El procedimiento que se seguirá en la instrucción de los expedientes será el establecido en el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, con las concreciones que se establecen en los párrafos siguientes:

a) Si la solicitud no estuviera debidamente cubierta o la documentación presentada contuviera errores o fuera insuficiente, el órgano instructor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas requerirá a la entidad interesada para que, en un plazo máximo e improrrogable de 10 días, enmiende la falta o presente los documentos requeridos con la advertencia de que, si así no lo hiciera, se considerará desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la antedicha ley.

b) El órgano instructor podrá solicitar la otros organismos los informes técnicos que considere necesarios para la idónea valoración de los proyectos.

Artículo 24. Evaluación y Comisión de valoración

1. El órgano instructor a la vista de las solicitudes y la documentación que se presente verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas en esta orden y en caso de no cumplir con las condiciones para ser entidad beneficiaria, la persona titular de la Dirección General de Relaciones Laborales dictará resolución de exclusión, por delegación de la persona titular de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad.

2. La Comisión de Valoración estará compuesta por la persona titular de la Subdirección General de Relaciones Laborales, que la presidirá, y dos personas vocales, una de las cuáles será elegida de entre las personas adscritas a la Dirección General de Relaciones Laborales, que ejercerá las funciones de secretaria, con voz pero sin voto y otra vocal que será una persona experta del Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral (ISSGA). Si, por cualquiera causa, en el momento en el que la comisión de valoración tenga que examinar las solicitudes, alguna de las personas que la componen no pudiera asistir será sustituida por la persona que al efecto designe la persona titular de la Dirección General de Relaciones Laborales.

Podrá asistir a las reuniones de la comisión de valoración, con voz y sin voto, cualquier otra persona que se considere necesaria, elegida de entre las personas adscritas a la Dirección General de Relaciones Laborales.

En la composición de la comisión de valoración se procurará conseguir una presencia

(Escribir la de los espacios)

equilibrada de hombres y mujeres.

3. Para una mejor evaluación de los expedientes, la Comisión de Valoración, de manera motivada, podrá requerir de las entidades solicitantes información o documentación adicional que, no estando en poder de la administración, tenga fundamental relevancia y una relación directa con la solicitud.

4. La Comisión de Valoración, una vez evaluadas las solicitudes presentadas, realizará un informe, para determinar la cuantía máxima de las subvenciones teniendo en cuenta el orden de prelación conseguido por las solicitantes y en base a los criterios de valoración que se establecen en esta orden.

5. La presidencia de la Comisión, teniendo en cuenta el informe de la comisión de valoración, elevará la propuesta de resolución ante el órgano competente para resolver.

Artículo 25. Criterios de valoración para las solicitudes presentadas de las Líneas 1 y 2

La Comisión de Valoración examinará las solicitudes debidamente presentadas por cada una de las líneas de forma separada, de acuerdo con los criterios y la ponderación que a continuación se relacionan:

1. Ámbito territorial de alcance de la entidad (de 1 a 4 puntos):

- Para entidades con ámbito territorial autonómico: 4 puntos.
- Para las entidades con ámbito territorial provincial: 2 puntos.
- Para las entidades con ámbito territorial local: 1 punto

2. En el caso de cursos y jornadas en las dos líneas: alcance territorial de la programación a desarrollar (de 1 a 4 puntos):

- Si el alcance territorial es autonómico: 4 puntos.
- Si el alcance territorial es interprovincial: 3 puntos.
- Si el alcance territorial es provincial: 2 puntos.
- Si el alcance territorial es inferior a provincial: 1 punto.

3. En el caso de cursos, jornadas, o estudios se le dará prioridad a determinadas materias: (de 0 a 4 puntos).

- 4 puntos: cuando la programación presentada de los cursos y jornadas, o estudios de cualquiera de las dos líneas, verse al menos sobre dos de las siguientes materias:

- Prevención de riesgos laborales en población trabajadora de más de 55 años.
- Prevención de riesgos laborales y perspectiva de género.
- Prevención de accidentes in itinere.
- Prevención de riesgos psicosociales.

(Escribir la de los espacios)

- Prevención de riesgos ergonómicos.
- Prevención de riesgo químico.
- Prevención de riesgos laborales derivados de la presencia de radón.
- Trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- Exposición al polvo de sílice.
- Fomento de los hábitos de vida saludables.
- Riesgos asociados a la manipulación de nanomateriales.
- Prevención de accidentes marítimos.
- Prevención de riesgos laborales en población trabajadora de más de 45 años con derecho a coeficiente reductor de la edad de jubilación por razón de su actividad.
- Trabajos que conllevan una naturaleza en extremo penosa, tóxica, peligrosa o insalubre, donde existe riesgo permanente de siniestros o morbilidad.

- 0 puntos: Cuando no verse sobre dos o mas de las materias mencionadas.

4. Tasa de estabilidad del personal de la entidad (de 0 a 4 puntos): se entenderá por tal el porcentaje de personas trabajadoras fijas sobre el total de la plantilla de la entidad:

- Menos del 15%: 0 puntos.
- De 15% hasta el 30%: 1 punto.
- Más del 30% y hasta el 50%: 2 puntos.
- Más del 50% y hasta el 80%: 3 puntos.
- Más de 80%: 4 puntos.

5. Paridad entre el porcentaje de hombres y mujeres en la plantilla de la entidad solicitante (de 0 a 2 puntos):

• Hasta un 40% - 60% (incluido): 0 puntos.

• 50% de ambos sexos: 2 puntos.

- Los porcentajes incluidos entre los parámetros anteriores se valorarán la razón de 0,2 puntos por cada 1% de variación.

6. Siniestralidad del sector al que va dirigido la acción (de 0 a 5 puntos):

- Cuando la siniestralidad sea menor del 50% del índice de incidencia medio: 0 puntos.

- Cuando la siniestralidad sea mayor del 50% del índice de incidencia medio: 1 punto.

- Cuando coincida con el índice de incidencia medio: 2 puntos.

(Escribir la de los espacios)

- Cuando sea mayor del índice de incidencia medio, 5 puntos.

Se tendrá en cuenta la media de los índices de siniestralidad para Galicia del período correspondiente a los años 2018, 2019 y 2021 que es: 3.181,17.

Desglosada por sectores la media de los índices es: Agricultura: 4.288,77; Pesca: 5.026,94; Industria: 6.167,29; Construcción: 6.366,26 y servicios: 2.141,47.

7. Cofinanciación de la acción (de 0 a 2 puntos):

- Entre el 20% de cofinanciación y el 50%: 1 punto.
- 51% o más: 2 puntos.

El porcentaje de cofinanciación que se indique en el anexo II deberá mantenerse sea cuál sea el importe de la subvención concedida.

8. Renuncia a las ayudas (de 0 a 2 puntos): en caso de que la entidad renunciara, una vez concedidas estas ayudas en el período de los ejercicios 2019, 2021 y 2022 (no se valorará el ejercicio 2020 debido a las circunstancias especiales derivadas del COVID-19), 0 puntos; de no renunciar, 2 puntos.

9. Cumplimiento de las obligaciones derivadas de las subvenciones concedidas en el período de los ejercicios 2019, 2021 y 2022 (no se valorará el ejercicio 2020 debido a las circunstancias especiales derivadas del COVID-19) en las subvenciones objeto de la presente orden (de 0 a 5 puntos).

- Ejecutar menos del 60%: 0 puntos.
- Ejecutar igual o más del 60% y menos o igual al 70%: 1 punto.
- Ejecutar más del 70% y menos o igual al 90%: 3 puntos.
- Ejecutar más del 90%: 5 puntos.

10. Por el compromiso del empleo efectivo de la lengua gallega, y de conformidad con establecido en el artículo 20.2.I) de la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia (0-1 puntos)

Por el empleo efectivo de la lengua gallega: 1 punto

No emplear la lengua gallega: 0 puntos.

Artículo 26. Criterios de desempate

En el caso de empate en la puntuación obtenida, se determinará como criterio de desempate, la puntuación establecida en cada uno de los criterios de valoración según el orden de prelación establecido en el artículo anterior de esta orden. En el caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta a paridad entre el porcentaje de hombres y mujeres en la plantilla de la entidad solicitante.

Artículo 27. Resolución y recursos

1. La resolución de los expedientes le corresponderá a la persona titular de la Dirección General de Relaciones Laborales por delegación de la persona titular de la Consellería de

(Escribir la de los espacios)

Promoción del Empleo e Igualdad, que serán notificadas a las entidades interesadas en el plazo de 10 días desde que se dicten. Una vez notificadas las resoluciones las entidades interesadas dispondrán de un plazo de diez días para su aceptación, transcurrido el cual, sin que se produjera manifestación expresa, se entenderá tácitamente aceptada, según el artículo 21.5 de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia.

2. En caso de que la resolución de concesión contemple una subvención menor de la solicitada las entidades beneficiarias podrán presentar para su autorización a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>) una reconfiguración de su programación formativa adaptada la resolución aprobatoria y la respuesta será comunicada por vía electrónica al solicitante.

3. En el momento en que se tenga constancia de la aceptación de la subvención concedida, se podrán realizar pagos anticipados, previa solicitud en concepto de anticipo y de acuerdo con las siguientes condiciones establecidas en el artículo 63 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia:

a) Cuando el importe de la subvención no supere los 18.000 euros, hasta el 80% de la subvención concedida.

b) Cuando el importe de la subvención concedida supere los 18.000 euros, se podrán conceder pagos de un 10% adicional sobre el importe que exceda los 18.000 euros.

En este caso, las entidades solicitantes de dicho pago anticipado quedan exoneradas de la constitución de garantía según lo dispuesto en el artículo 65.4.f del Decreto 11/2009 de 8 de enero.

4. De acuerdo con lo señalado en el artículo 23.4 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y toda vez que se trata de un procedimiento bajo el régimen de concurrencia competitiva, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 5 meses. Transcurrido dicho plazo sin que se dictase resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

5. Las resoluciones dictadas ponen fin a la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Dirección General de Relaciones Laborales, en el plazo de un mes desde su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

6. De conformidad con el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad publicará en su página web (<https://emplegoeigualdade.xunta.gal/axudas-subvencions>) y en el DOG la relación de las entidades beneficiarias y el importe de las ayudas concedidas, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las entidades beneficiarias y de su publicación en la citada página web.

(Escribir la de los espacios)

Artículo 28. Práctica de las notificaciones

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
2. De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas se practicarán mediante la comparecencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del sistema de notificaciones electrónicas de Galicia Notifica.gal. Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea plenamente válida.
3. De conformidad con el artículo 47 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada único a través del Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y las entidades instrumentales del sector público autonómico. En todo caso la Administración general y las entidades del sector público autonómico de Galicia podrán de oficio crear la indicada dirección, a los efectos de asegurar el cumplimiento por las personas interesadas de su deber de relacionarse por medios electrónicos.
4. Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazada cuando transcurrieran diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.
5. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 29. Plazo de finalización y de justificación de las acciones

1. Todas las acciones deberán estar finalizadas con fecha límite, del 31 de octubre de 2023, excepto que en la resolución de concesión se establezca una fecha posterior. Esta fecha estará comprendida dentro del ejercicio presupuestario de 2023.
2. En lo relativo a la presentación de la documentación justificativa será hasta el 11 de noviembre de 2023.

Artículo 30 Documentación requerida para la justificación del pago de las Líneas 1 y 2:

1. La acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los que fue concedida se realizará mediante la presentación de la justificación económica y la justificación técnica o informe final dirigida a la Dirección General de Relaciones Laborales por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Toda la documentación que deba ser entregada en soporte físico, se presentará en folios separados sin la utilización de canutillo para su encuadernación.

(Escribir la de los espacios)

La relación de las personas participantes de los cursos y de las personas asistentes a las jornadas para los que se concedió la ayuda deberá ser entregada en un formato (tipo calc o excel), que permitan extraer datos para su posterior consulta y que deberá incluir el nombre, apellido, DNI o NIE.

2. En el caso de cofinanciación se deberá justificar el importe calculado sobre el coste total justificado, y deberá respetar el porcentaje indicado en el anexo II.

3. Deberá adjuntar los siguientes documentos:

a) Certificado de la entidad en el que figure la mención de las acciones realizadas, el importe justificado y la relación de facturas y los gastos de personal (anexo IV).

b) Declaración complementaria del conjunto de ayudas solicitadas para la misma actividad a las distintas administraciones públicas competentes o a sus entidades vinculadas o dependientes, tanto las aprobadas como las pendientes de resolución, incluido las resoluciones correspondientes, y de la cantidad que aporta la entidad para la financiación de la acción, en su caso, así como el justificante de pago de la financiación propia (anexo V).

c) Justificantes de gastos realizados durante las distintas fases de ejecución de la actividad, separando planificación y organización y realización efectiva de la acción. No se podrán presentar justificantes de fecha posterior al vencimiento del plazo de justificación.

d) En caso de que las actividades sean en el formato de teleformación o aula virtual deberá adjuntarse la declaración del alumnado de que dispone de los medios técnicos suficientes y acomodados para su realización, propios o facilitados por la entidad, con carácter previo al inicio de estas.

4.- La Justificación técnica o informe final del proyecto será conforme al modelo que se incluye como anexo VI al final de este texto articulado.

5.- Los documentos y demás acciones que se realicen deberán llevar la leyenda "con la financiación de" y el anagrama de la Xunta de Galicia (<https://www.xunta.gal/identidade-corporativa/la-marca>) y el depósito legal en su caso.

6.- Requisitos formales de las facturas:

a) Deberán ser copias y cada factura deberá contener una explicación detallada del gasto en relación con la acción subvencionada, así como el precio unitario de cada actividad de la acción realizada, aplicable igualmente para el caso de subcontratar con un tercero la ejecución parcial o total.

b) Contendrán los datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y dirección) así como del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada.

c) Incluirán el IVA correspondiente o el impuesto equivalente. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio deberá indicarse «IVA incluido», así como el lugar y la fecha.

d) Se presentará el comprobante bancario de su pago (copia). Si la transferencia engloba varias facturas, se presentará la relación de estas. No se admitirán justificantes de abono en metálico. Los pagos mediante transferencia bancaria, salvo que sean telemáticos,

(Escribir la de los espacios)

deberán venir conformados o verificados por la entidad bancaria.

e) Las facturas deberán indicar la conformidad de la entidad beneficiaria con la prestación recibida. Esta conformidad se manifestará mediante sello al efecto en la propia factura, en el que conste expresamente la conformidad con el gasto, el nombre y la firma de la persona responsable/coordinadora designada de la entidad beneficiaria, o mediante certificación de la dicha conformidad, que hará referencia a la presente orden, emitida por la persona responsable/coordinadora designada en la cual figure el listado completo de las facturas conformadas, que contendrá obligatoriamente la identificación de la empresa (nombre y NIF) el concepto de la factura y su importe y que se juntará las copias de las facturas.

Artículo 31. Justificación según el tipo de gasto en las líneas 1 y 2.

Los tipos de gastos se adecuarán a las acciones realizadas y se imputarán con los límites que se establecen en las disposiciones de esta orden de convocatoria.

1.- Gastos generales de ejecución: se adjuntará copia y su justificante de pago. En su caso se adjuntará con la solicitud de justificación una unidad física de los respectivos materiales elaborados. En el caso de los gastos de publicidad y difusión, se presentará además documento gráfico o material que acredite su realización: prensa, difusión en página web, díptico, cartel. Dichos materiales, una vez hecha la comprobación por la Dirección General de Relaciones Laborales, deberán ser retirados por la propia entidad en un plazo de dos meses desde el pago, y en caso de no retirarse pasarán a ser propiedad de la Administración.

2.- Gastos derivados de la subcontratación:

a) En el supuesto recogido en el artículo 29.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y siempre que el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida en la legislación vigente de contratos del sector público para los contratos menores deberán presentarse las correspondientes ofertas económicas.

b) Para justificar este gasto se presentará la copia de la factura, con la explicación detallada del gasto y el precio unitario de cada actividad relacionada con la acción, y el documento acreditativo de su pago.

3.- Gastos de personal:

a) Personal técnico propio: deberán presentar certificado de la persona representante legal de la entidad en el cual conste el número de horas de la jornada de trabajo común dedicada la actividad subvencionada y su coste.

b) Personal técnico contratado expresamente para la actividad: tendrá que presentarse el contrato de trabajo en el cual se indicará la fecha de inicio y fin de la contratación y del servicio determinado.

c) Para justificar los gastos de este personal deberán presentar, asimismo, lo siguiente:

1º Copia de las nóminas de cada uno de los meses que se imputan a la actividad subvencionada, acompañadas del comprobante del pagado expedido por la entidad bancaria.

(Escribir la de los espacios)

2º Cuadro en el que figuren los cálculos realizados para obtener el importe de la imputación de la subvención: horas, conceptos, importes, porcentajes aplicados, totales. En un formato (tipo calc o excel), que permitan extraer datos para su posterior consulta

3º Justificantes correspondientes a las cotizaciones de la Seguridad Social (RLC y RNT, Sistema de liquidación directa Proyecto Creta) y a las respectivas transferencias bancarias de su pago.

d) En el caso de entidades en las que las personas beneficiarias de las actividades formativas superen los 800 participantes, se presentará un certificado de la entidad en el que se desglose el número de participantes por cada curso.

4. dietas: deberán presentar el documento justificativo del servicio que se realizó vinculado a la acción, su efectiva liquidación y el justificante de pago.

5. Gastos indirectos: Certificado emitido por la persona representante legal de la entidad beneficiaria, sin perjuicio de que la Dirección General de Relaciones Laborales solicite, en cualquier momento, las correspondientes facturas y los documentos acreditativos de su pago.

6. Gastos específicos de las acciones: copia de la factura y su justificante de pago.

Artículo 32. Memoria técnica de las actividades de las líneas 1 y 2.

1. La justificación técnica o informe final se ajustará al modelo del anexo VI y especificará con el máximo detalle las acciones realizadas y su relación directa con los justificantes del gasto:

Cuando las actividades realizada sean cursos o jornadas de sensibilización, se harán constar la/s fecha/s, el lugar y el sitio de realización, el programa formativo, la descripción del colectivo destinatario, el profesorado, el material didáctico utilizado y entregado; y el control de asistencia del alumnado con las firmas de los asistentes y del profesorado.

2. El incumplimiento del deber de presentar la justificación técnica así como la de incluir los aspectos antes señalados dará lugar al no pagado y/o a la revocación de la ayuda.

3. Para garantizar la asistencia de las personas participantes en las acciones formativas llevada a cabo en la modalidad de teleformación o aula virtual se exigirá el uso de medios electrónicos, siempre que quede debidamente acreditada su identidad y reúna los requisitos de seguridad jurídica.

Se permite la firma electrónica de las personas responsables de formación, personas formadoras y alumnado mediante captura de firma digitalizada o cualquiera de los documentos que precisen de su firma, que tendrá que estar asociada al correspondiente NIF o DNI.

El sistema de captura de firma digitalizada deberá garantizar en todo caso la autenticidad de los datos correspondientes a ella.

A los efectos de la identificación del alumnado, cabe la posibilidad de que la propia persona aporte una fotografía de su DNI a través de su teléfono o correo electrónico.

Artículo 33. Corrección de defectos de la justificación y pago

(Escribir la de los espacios)

1.- Transcurrido el plazo establecido de justificación sin que la entidad beneficiaria de la subvención presentara la documentación exigida, se le requerirá para que la presente en el plazo improrrogable de 10 días. Asimismo, cuando la Dirección General de Relaciones Laborales en la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos enmendables en la justificación presentada por la beneficiaria/s lo pondrá en su conocimiento y le concederá un plazo de 10 días para su corrección. La falta de presentación de la justificación o la no corrección en el plazo establecido en este párrafo, comportará la pérdida del derecho al cobro de la subvención, (artículos 45 y 46 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia).

2.- Tras la recepción de la documentación requerida se procederá a la revisión y valoración de los documentos justificativos de la ejecución. Una vez hecha la revisión, se realizará la propuesta de pago o la revocación de la subvención.

3.- Revisada la justificación y siempre que esta se ajuste a lo dispuesto en esta orden, la Dirección General de Relaciones Laborales emitirá las certificaciones para poder hacer efectiva la correspondiente liquidación de la ayuda concedida.

4.- En las líneas 1 y 2 podrán acordarse pagos parciales a medida que las entidades beneficiarias justifiquen las actividades ya realizadas.

Estos pagos, conjuntamente con los pagados anticipados, nunca serán superiores al 80% de la subvención concedida.

5.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 65.4.f) del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en relación con los artículos 62.3 y 67 del mismo cuerpo legal, quedan exonerados de la constitución de garantías los beneficiarios y las beneficiarias de subvenciones con cargo a los créditos presupuestarios correspondientes al capítulo IV, transferencias corrientes, destinados a familias e instituciones sin fines de lucro.

Artículo 34. Deberes de las entidades beneficiarias

1.- Ejecutar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

2.- Antes del inicio de las actividades, comunicar al órgano instructor cualquier modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención así como de los compromisos y deberes asumidos.

3.- Comunicar la obtención concurrente de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier administración o ente público estatal o internacional.

4.- El sometimiento a las actuaciones de control, comprobación e inspección que efectuará la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad, a las de control financiero que correspondan, en su caso, a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y al Consejo de Cuentas, o a los otros órganos que proceda, así como la obligación de facilitar información, tal como establece el artículo 11.c) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

5.- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial

(Escribir la de los espacios)

aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean necesarios, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

6.- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

7.- Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención en los términos reglamentariamente establecidos; en concreto, deberá consignarse la leyenda "con la financiación de" y el anagrama de la Xunta de Galicia (<https://www.xunta.gal/identidade-corporativa/la-marca>) en todas las actividades de difusión, así como en el material que se realice con motivo de las actuaciones realizadas al amparo de esta orden de convocatoria, y también deberá observarse lo dispuesto en la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal, así como cualquier otra de las obligaciones establecidas en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

8.- Cualquier otra de las obligaciones establecidas en los artículos 11 y 45 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

9.- Estarán obligadas a ceder al uso público, sin ánimo de lucro, todos aquellos materiales que resulten de la ejecución de la actividad manuales, dípticos, encuestas, conferencias, relatorios que se puedan aprovechar en otros sectores.

10.- Deberán estar, con independencia de su cuantía, tanto antes de dictarse la resolución de concesión como de proceder al cobro de las subvenciones, al día en sus deberes tributarios y sociales y no tener pendiente de pago ninguna deuda, por ningún concepto, con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

11.- En el caso de la ayuda para Gabinetes técnicos de seguridad y salud laboral, un compromiso de la entidad solicitante en el que se indique que los locales que va a ocupar estarán debidamente identificados.

12.- Las actividades subvencionables y sus entregables elaborados por la entidad beneficiaria, así como su difusión podrán ser realizados en idioma gallego y castellano, pero, en todo caso deberán realizarse en gallego.

Artículo 35. Transparencia y buen gobierno

1. Deberá darse cumplimiento a los deberes de transparencia contenidos en el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en el artículo 15 de Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 8 de enero, de transparencia y buen gobierno, las personas físicas y jurídicas beneficiarias de subvenciones están obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad de las previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016 a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones previstas en el Título I de la citada Ley. El incumplimiento de esta obligación determinará, de ser el caso, la imposición de multas coercitivas previstas

(Escribir la de los espacios)

en el punto 4 del citado artículo.

Artículo 36. Publicación en la Base de datos nacional de subvenciones

De conformidad con lo previsto en el artículo 17.3.b) y 20.8.1a) de la Ley 38/2003, general de subvenciones, se transmitirá a la Base de datos Nacional de Subvenciones la información requerida por esta, el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base y su extracto en el Diario Oficial de Galicia.

Artículo 37. Graduación de los incumplimientos

De acuerdo con el artículo 14.1.n) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia los criterios de graduación de los posibles incumplimientos para determinar la cantidad que se minorará o reintegrará serán los siguientes:

1.- Procederá no realizar el pago o el posterior reintegro de la totalidad de la ayuda concedida, en los siguientes casos:

a) El incumplimiento de las obligaciones o compromisos regulados por esta orden y los aceptados por la beneficiaria.

b) El incumplimiento de las obligaciones exigidas a la entidad beneficiaria para la concesión de la subvención, recogidas en el artículo 34.

c) En caso de que no se presente ninguna de la documentación exigida.

d) El incumplimiento de las obligaciones en materia de publicidad establecidas en esta orden.

e) La obtención de la ayuda falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que impidan la concesión.

f) El incumplimiento del deber de comunicar al órgano concedente a obtención de otras ayudas incompatibles dará lugar al reintegro del 100% de la ayuda percibida más los intereses de demora, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

g) El incumplimiento mínimo de 8 participantes en las acciones formativas, conforme lo establecido en el artículo 10.2 y 10.3 de esta orden.

h) Cuando las actividades subvencionables y sus entregables elaborados por la entidad beneficiaria, así como su difusión no estén en gallego.

2.- Procederá el pago parcial o, a posteriori, el reintegro parcial, en proporción al gasto no justificado o a los datos conocidos después del pago, en los siguientes supuestos:

a) La presentación solo de parte de la documentación exigida o que dicha documentación sea incorrecta.

b) Cualquier otro incumplimiento se considerará incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la ayuda, y dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o, en su caso, al reintegro, en el porcentaje correspondiente a las inversiones no efectuadas o no justificadas.

c) El incumplimiento del deber de comunicar al órgano concedente la solicitud de de otras

(Escribir la de los espacios)

ayudas compatibles dará lugar al reintegro parcial del 5% de la ayuda concedida.

d) En el caso de la obtención concurrente de otras aportaciones, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste total de la actividad realizada.

e) El incumplimiento del deber de comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas compatibles dará lugar al reintegro del exceso percibido más los intereses de demora, sin perjuicio de las sanciones que pudiesen corresponder.

f) El incumplimiento del deber de comunicar al órgano concedente a solicitud de otras ayudas incompatibles dará lugar al reintegro del 10% de la ayuda concedida.

Artículo 38. Modificación de resolución de concesión

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de estas ayudas o subvenciones, así como la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras administraciones u otros entes públicos o privados, estatales o internacionales, fuera de los casos permitidos en esta orden, o que el importe supere el coste total de la actividad subvencionada que desarrollará la entidad beneficiaria podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión o, en su caso, a su revocación.

Artículo 39. Revocación

1.- Procederá la revocación de la ayuda, así como el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora, en los casos y en los términos previstos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

2.- El deber de reintegro establecido en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de las competencias que tiene la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en virtud de lo establecido en el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y sanciones en el orden social.

Artículo 40. Seguimiento y control

1.- La Dirección General de Relaciones Laborales podrá comprobar, en todo momento, la aplicación de las subvenciones concedidas para los fines programados.

2.- Con el fin de garantizar el adecuado seguimiento y control de estas subvenciones, una vez notificadas las resoluciones de concesión las entidades beneficiarias deberán adjuntar la planificación definitiva y solo se comunicarán los cambios que afecten la dicha planificación definitiva. Estos cambios se comunicarán a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>).

Disposición adicional primera. Delegación de atribuciones

Se aprueba la delegación de atribuciones de la persona titular de la Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad en la persona titular de la Dirección General de Relaciones Laborales para resolver la concesión o denegación de las ayudas y subvenciones previstas en esta orden, para autorizar, disponer, reconocer la obligación y proponer los correspondientes pagos, así como para resolver los procedimientos de reintegro de las subvenciones indebidamente percibidas por las entidades beneficiarias, respeto de las resoluciones de concesión, de las que traen causa, dictadas por delegación de la persona titular de la consellería.

(Escribir la de los espacios)

Disposición adicional segunda. Otra documentación

La Consellería de Promoción del Empleo e Igualdad podrá requerir, en todo momento, la documentación que se considere necesaria para acreditar mejor el exacto cumplimiento de las condiciones exigidas de la subvención concedida excepto aquella que, de acuerdo con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ya se encuentre en poder de la Administración actuante.

Disposición final primera. Remisión normativa

En todo lo no dispuesto en esta orden será de aplicación a Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención de riesgos laborales, en cuanto le sea de aplicación y, con carácter supletorio la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Disposición final segunda. Facultad de desarrollo

Se autoriza la persona titular de la Dirección General de Relaciones Laborales para dictar, en el ámbito de sus competencias, las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta disposición.

Disposición final tercera. Entrada en vigor

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela 31 de diciembre de 2022

La conselleira de Promoción del Empleo e Igualdad

María Jesús Lorenzana Somoza

 XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DO EMPLEO E IGUALDADE
CONSELLEIRA

Se inserte.

El secretario general técnico

José Ramón Pardo Cabarcos

 XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE PROMOCIÓN DO EMPLEO E IGUALDADE
SECRETARIO XERAL TÉCNICO

(Escribir la de los espacios)

ANEXO VI

Modelo justificación técnica o informe final de la actividad subvencionada

El objetivo de presentar un Informe final de la actividad subvencionada es para facilitar la difusión, en su caso, de sus resultados.

Este documento debe seguir el esquema siguiente:

A. Datos de identificación de la actividad subvencionada:

1. Título: indicar el título completo.

1. Autor/la o autores/las: en primer lugar, indicar el nombre de los/las autores/las principales y, a continuación, lo de las personas colaboradoras.

2. Entidad subvencionada: nombre completo de la entidad y NIF.

3. Fechas de realización: indicar la fecha de inicio y fin del proyecto global.

4. Cronograma: presentar un cronograma con el desarrollo de las distintas fases de la actividad.

5. Ámbito territorial: señalar la dimensión territorial.

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

5.2. Para estudios/trabajos técnicos, el territorio de implantación del sector.

6. Personas destinatarias: señalar a quién va dirigido y se pertenecen a un mismo sector o la diferentes.

A. Sinopsis:

Se explicarán los objetivos y los aspectos más relevantes de la actividad Asimismo, se explicarán, brevemente, los antecedentes, el desarrollo de la actividad objeto de subvención y los objetivos conseguidos, con una pequeña síntesis de los resultados o conclusiones.

A. Metodología:

Se trata de proporcionar la información el más precisa y concreta posible sobre la forma de llevar a cabo a actividad subvencionada. En su caso, debe explicarse el método de recogida de la información o de la captación de participantes, objetivos principales y específicos, variables o temática principal .

B. Resultados:

Se hará referencia a los resultados concretos y puntuales más importantes de la acciones de formación, de investigación o estudio.

C. Utilidad práctica de los resultados en relación con la prevención de riesgos

(Escribir la de los espacios)

laborales:

Se describirá la aportación que la actividad de sensibilización o formación supone en el campo de la prevención de riesgos laborales y se va a tener continuidad.

D. Conclusiones finales y posibles recomendaciones:

En los Estudios se expondrán las conclusiones deducidas de los resultados y se señalarán, cuando sea pertinente, las oportunas recomendaciones para la solución del problema estudiado y su posible aplicación en las empresas.

E. Recursos humanos y técnicos:

Se señalarán las personas participantes en la actividad subvencionada y los medios técnicos que se precisaron.

Entre los recursos deberán figurar, en su caso, las subcontrataciones realizadas, indicando las tareas encomendadas y la justificación de la necesidad de recurrir la estas subcontratación.

F. Bibliografía:

Para el caso de estudios de investigación se adjuntará una lista con las referencias bibliográficas.

JUSTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE GABINETES TÉCNICOS:

Los gabinetes técnicos deberán presentar una ficha por cada una de las actuaciones realizadas al amparo de la presente orden, con la siguiente estructura

FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES DE Los GABINETES TÉCNICOS

Nombre del técnico/a: _____

Persona trabajadora Home ☒ Mujer ☐

Empresa asesorada: ☐ Sector de actividad _____

Fecha: _____

Hora de inicio: _____

Hora de finalización: _____

Resumen de la actuación realizada:

