

INSTRUCCIÓN	DATA: 9 de setembro de 2020
ÓRGANO EMISOR: SECRETARÍA XERAL DE EMPREGO	
ASUNTO: Execución, por parte das entidades beneficiarias, dos programas de Posta a punto para o emprego, dirixido a persoas desempregadas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de inclusión social de Galicia (Risga)	

A Orde do 30 de decembro de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras de axudas para a realización dun programa de posta a punto para o emprego, dirixido a persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de inclusión social de Galicia (Risga), e se procede á súa convocatoria plurianual 2020 a 2022 (código de procedemento TR351H), modificada por Orde do 22 de xullo de 2020, ten como finalidade promover a posta en marcha de programas de intervención integral dirixidas a persoas desempregadas perceptoras da renda de inclusión social de Galicia ou integrantes de unidades de convivencia beneficiarias da dita renda, así como perceptoras do IMV, ou aquelas que formen parte dunha unidade de convivencia, co fin de dotalas das motivacións, habilidades, competencias e capacidades que require o tecido empresarial para o acceso ao emprego, de xeito que a través da inserción laboral se poida reverter a súa situación de exclusión social.

Os programas, dirixidos a un mínimo de 50 e un máximo de 100 persoas, terán una duración mínima de dous anos e deberán contemplar un conxunto integrado de actuacións que van desde a fase de información e acollida ata o seguimento posterior á súa finalización, e que, partindo do diagnóstico da situación persoal, familiar e social das persoas participantes, teñen o seu núcleo central na elaboración e implementación dun itinerario personalizado de inserción que contemple a intervención psicosocial, orientación sociolaboral, formación ocupacional, prelaboral e laboral, prospección do mercado laboral e procura activa de emprego.

A disposición derradeira primeira da orde citada faculta á persoa titular da Secretaría Xeral de Emprego para que dite, no ámbito das súas competencias, as resolucións e instrucións necesarias para o desenvolvemento e cumprimento da orde.

En consecuencia, para os efectos de regular e aclarar a execución destes programas, dítanse as seguintes instrucións:



1. Comunicación de inicio do programa

De acordo co disposto no artigo 19 da orde de convocatoria, as entidades beneficiarias deberán poñer en marcha o programa no prazo que se sinala na resolución de concesión da axuda e comunicarllo ao órgano instrutor por escrito no prazo de 10 días desde o seu inicio, para o que a entidade beneficiaria deberá utilizar o modelo dispoñible no portal web da Consellería de Economía Emprego e Industria, no enlace <http://ceei.xunta.gal/recursos/axudas-e-sbvencions/secretaria-xeral-de-emrego> (*modelo comunicación inicio do programa*).

2. Equipo de traballo

No momento do inicio do programa, a entidade deberá contar coa totalidade do equipo de traballo contemplado no proxecto aprobado.

O persoal que forme parte do equipo técnico deberá estar vinculado laboralmente á entidade beneficiaria, non se admite a contratación de profesionais autónomos para estas funcións.

Con carácter xeral, no contrato de traballo das persoas que forman parte do equipo técnico debe figurar o perfil que lles corresponda de entre os sinalados no proxecto (por ex: mediación intercultural), ben no título do posto de traballo ou ben na descrición das funcións. En defecto do anterior, o perfil debe corresponderse coa titulación da persoa traballadora (por ex: titulado/a en psicoloxía) sempre que o posto de traballo, segundo o contrato, estea relacionado coas funcións propias da titulación ou de xeito xenérico coa inclusión laboral.

As persoas que causen baixa no equipo técnico poderán ser substituídas libremente pola entidade por outra persoa co mesmo perfil. No caso de querer substituíla por unha persoa cun perfil diferente, deberá solicitar autorización á Secretaría Xeral de Emprego, co fin de verificar que se manteñen as condicións do proxecto que foron valoradas no seu momento.

As substitucións deberán formalizarse no prazo dun mes desde a baixa.

O número de horas de traballo aprobado para cada membro do equipo de traballo enténdese en cómputo anual e xornada completa, debendo ratearse para aquelas anualidades ou xornadas que non son completas.

3. Selección das persoas participantes

O artigo 7.3 da orde de convocatoria establece que cada programa se dirixirá a un mínimo de 50 e un máximo de 100 persoas. A selección das persoas participantes realizarase pola entidade solicitante, podendo ser derivadas a esta polos servizos sociais ou polo Servizo Público de Emprego.

Para o caso (non obrigatorio) de que unha entidade beneficiaria opte pola selección, total ou parcial, das persoas participantes mediante sondaxe na oficina de emprego, realizarase de acordo co seguinte proceso:



1º A entidade beneficiaria dirixirase á/s oficina/s correspondente/s á/s localidade/s onde se vaia a desenvolver o programa, achegando unha copia da resolución de concesión e especificando os seguintes puntos:

- Data prevista de incorporación ao programa
- Número de persoas participantes a seleccionar (o artigo 23.3 da orde de convocatoria establece que como mínimo, na primeira anualidade teñen que estar incorporados ao programa un 20% dos participantes totais previstos e na segunda un 50%)
- Ámbito territorial do programa: determinará o ámbito de busca das persoas beneficiarias do programa, que poderá ser local, comarcal, provincial ou pluriprovincial.

A comunicación, que será presentada coa suficiente antelación para a súa tramitación, poderá realizarse:

a. A través da Sede Electrónica da Xunta de Galicia, procedemento PR004A. Neste caso dirixirá a solicitude á xefatura territorial correspondente á súa provincia, especificando no asunto o motivo da dita solicitude (Oferta de emprego_Programa de posta a punto para o emprego) e a oficina de destino, á que a xefatura reenviará a documentación a través do Rexel.

b. A través do correo electrónico.

2º A oficina de emprego facilitará á entidade beneficiaria, empregando o método de sondaxe/busca que considere máis axeitado, unha relación de 2 persoas por posto solicitado (se é posible) tendo en conta que:

- deberán ser persoas inscritas, con intermediación laboral, e en situación laboral de desemprego.
- terán preferencia as persoas inscritas co colectivo especial 96 "Titular RISGA tramo de inserción"
- se non hai persoas candidatas suficientes deste colectivo remitiranse persoas inscritas co colectivo especial 50 "Titular RISGA", especialmente as que teñan solicitado na súa demanda o servizo de "Programas experimentais" (930), con posterioridade ao 1 de xaneiro de 2020.

3º Unha vez recibida esta relación, as entidades poderán realizar a selección directa das persoas participantes.

Dado que a incorporación ao programa poderá ser sucesiva (art.23.3 da orde de convocatoria), este proceso de selección poderase repetir tantas veces como sexa necesario e mentres non finalice o programa.

4. Comunicación das altas e baixas das persoas seleccionadas

Cada vez que realice unha selección, a entidade remitirá á oficina de emprego o listado de persoas seleccionadas no modelo dispoñible no portal web da Consellería de Economía Emprego e Industria, no enlace <http://ceei.xunta.gal/recursos/axudas-e-subsencions/secretaria-xeral-de-emplego> (*modelo comunicación altas/baixas persoas seleccionadas*).



Só para o caso de que a entidade beneficiaria tivese optado pola selección a través de sondaxe na oficina de emprego deberá incluír, ademais, a relación das persoas non seleccionadas e unha breve explicación dos motivos desta exclusión, debendo utilizar o modelo dispoñible no portal web da Consellería de Economía Emprego e Industria, no enlace <http://ceei.xunta.gal/recursos/axudas-e-subvencions/secretaria-xeral-de-emprego> (*modelo comunicación persoas non seleccionadas*).

A entidade beneficiaria comunicarlle á oficina de emprego as baixas no programa no prazo máximo de 10 días desde que estas se produzan, ben sexa por finalización de itinerario, inserción laboral ou calquera outra causa, a través do modelo dispoñible no portal web da Consellería de Economía Emprego e Industria, no enlace <http://ceei.xunta.gal/recursos/axudas-e-subvencions/secretaria-xeral-de-emprego> (*modelo comunicación altas/baixas persoas seleccionadas*).

As comunicacións á oficina de emprego poderán realizarse a través dos mesmos medios sinalados no punto 3 respecto da solicitude de ofertas.

Trimestralmente, deberá comunicar á Secretaría Xeral de Emprego a táboa de participantes actualizada en formato excell, para o que deberá utilizar o modelo dispoñible no portal web da Consellería de Economía Emprego e Industria, no enlace <http://ceei.xunta.gal/recursos/axudas-e-subvencions/secretaria-xeral-de-emprego> (*modelo comunicación altas/baixas persoas seleccionadas*), ou ben achegar copia das comunicacións de altas de baixas feitas á Oficina de emprego. A comunicación deberá facerse a través da Sede Electrónica da Xunta de Galicia, utilizando o trámite “Achea de documentación complementaria” do procedemento da axuda.

5. Compromiso das persoas seleccionadas a participar no programa

De acordo co disposto no artigo 7.4 da orde de convocatoria, os participantes deberán asinar un documento de compromiso de participación no programa, para o que deberá empregarse o modelo dispoñible no portal web da Consellería de Economía Emprego e Industria, no enlace <http://ceei.xunta.gal/recursos/axudas-e-subvencions/secretaria-xeral-de-emprego> (*modelo compromiso participación no programa*). Estes documentos serán necesarios para a xustificación final, pois forman parte dos documentos a verificar polo auditor de contas para a elaboración do informe sobre a conta xustificativa, tal e como se recolle no artigo 22.2.b da orde de convocatoria.

6. Informes das actuacións realizadas

Segundo o establecido no artigo 7.4 da orde de convocatoria cada participante debe asinar de conformidade un informe final no que se recollan as actuacións realizadas e os obxectivos conseguidos. Polo tanto, para cada participante que finalice ou abandone o itinerario, a entidade deberá elaborar un informe final asinado por aquel, para o que deberá empregar o modelo dispoñible no portal web da Consellería de Economía Emprego e Industria, no enlace <http://ceei.xunta.gal/recursos/axudas-e-subvencions/secretaria-xeral-de-emprego> (*modelo de ficha de control de accións*).



Por outro lado, tamén deberá elaborar un informe final global do programa, que será necesario para a xustificación final na anualidade 2022, tal e como establece o artigo 22.2 da orde de convocatoria. Este informe final non debe estar asinado polos participantes, senón só pola persoa responsable do proxecto ou a representante da entidade.

7. Inserción laboral das persoas participantes

De acordo co disposto no artigo 7.5 da orde de convocatoria enténdese por inserción laboral, para os efectos desta orde, a formalización dun contrato de traballo, a incorporación como persoa socia traballadora nunha cooperativa ou a alta como traballador/a por conta propia, por un mínimo de 6 meses e cunha xornada laboral non inferior ao 75% da xornada ordinaria no sector. Este período mínimo poderá ser continuo ou descontinuo nun período de 12 meses, sempre que cada contrato teña unha duración de polo menos 3 meses.

Para estes efectos teranse en conta as seguintes condicións:

1. A data de inicio do/s contrato/s, incorporación como persoa socia traballadora ou alta como persoa traballadora autónoma deberá producirse, como mínimo, a partir dos 15 días naturais posteriores á data de inicio da participación no programa e antes dos 12 meses desde a finalización da participación.

2. Non se terán en conta para a consideración de inserción laboral:

- as bolsas ou prácticas non laborais, aínda que sexan remuneradas e dean lugar a unha alta na Seguridade Social (bolsas FEUGA por exemplo).
- os contratos asinados entre as persoas beneficiarias dun programa e a entidade promotora do mesmo.
- os contratos de interese social subvencionados a través de programas de cooperación con entidades locais ou entidades sen ánimo de lucro nin os contratos de formación subvencionados a través dun programa mixto de formación e emprego (obradoiros de emprego).
- as contratacións que se produzan en calquera Administración pública ou empresa pública, con cargo a subvencións de programas de políticas activas de emprego.

3. Teranse en conta, aínda que teñan unha duración inferior a tres meses, os contratos de traballo temporais que se transformen en fixos ou indefinidos, así como as incorporacións como persoa socia traballadora dunha cooperativa en proba que dean lugar á incorporación definitiva.

4. Segundo o disposto no artigo 25.2.e) da orde de bases reguladoras, considerarase cumprido o obxectivo de inserción cando se acade a porcentaxe establecida para o número de participantes sinalados no programa. Se se supera o número de participantes previstos, a non obtención de insercións sobre os adicionais non se considerará incumprimento.



8. Prazos de execución e xustificación

Mediante a Orde do 28 de xullo de 2020 modificouse o artigo 32 que establece os prazos de xustificación. En consecuencia, hai que ter en conta as seguintes datas de referencia para as facturas, en función da distribución da axuda concedida, supoñendo que se soliciten e concedan os anticipos previstos (do 100% para a anualidade 2020, do 90% para a anualidade 2021 e do 80% para a anualidade 2022):

1. A subvención concedida con cargo á anualidade 2020 (e anticipada no 100%) debe xustificarse con facturas ou outros documentos substitutivos emitidos ata o 31/12/2020 e pagados antes do 15/02/2021.

2. A subvención concedida con cargo á anualidade 2021 debe xustificarse do seguinte xeito:

- o 10% do importe (non anticipado), con facturas ou outros documentos substitutivos emitidos e pagados ata o 15/12/2021.

- o 90 % do importe (obxecto de pagamento anticipado), con facturas ou outros documentos emitidos ata o 31/12/2021 e pagados antes do 15/02/2022.

3. A subvención concedida con cargo á anualidade 2022 debe xustificarse integramente con facturas ou outros documentos substitutivos emitidos ata o 16/11/2022 e pagados ata o 15/12/2022.

Por outro lado, as datas máximas para presentar a documentación xustificativa sinalada no artigo 22 son as seguintes:

- para as actuacións realizadas en 2020: o 15/02/2021.

- para as actuacións realizadas en 2021: o 15/02/2022.

- para as actuacións realizadas no 2022: o 15/12/2022. Nesta xustificación deberá incluírse tamén o informe final e o informe sobre a conta xustificativa do total do período, tendo en conta que a distribución do gasto debe efectuarse segundo se indica máis arriba.

9. Gastos subvencionables

9.1 Os gastos do persoal que non forme parte do equipo técnico (persoal administrativo, de coordinación etc) forman parte dos gastos administrativos e de xestión asociados á execución do programa, contemplados no artigo 8.2 da orde. Estes gastos non poden superar no seu conxunto o 10% do orzamento total do programa e non requiren de xustificación documental.

9.2 Os importes das bolsas para axudas de custo (gastos de manutención), así como os gastos de desprazamento das persoas participantes que non se correspondan con prezos por servizos prestados por terceiros, tales como billetes de transporte público, peaxes etc (desprazamento en vehículo propio), deberán motivarse suficientemente.

Non se requirirá a motivación dos importes cando non superen as contías fixadas para o persoal do grupo 2º no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón de servizo ao persoal



con destino na Administración autonómica de Galicia, segundo a revisión efectuada polo Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 29 de decembro de 2005 (DOG núm. 250, do 30 de decembro).

En todo caso, deberá xustificarse documentalmente a realidade do gasto, segundo o sinalado no artigo 22.2.b) da orde.

Santiago de Compostela, coa data da sinatura electrónica

A secretaria xeral de Emprego,

Covadonga Toca Carús

