

OBLIGACIONES DA ENTIDADE E CENTROS DE FORMACIÓN

Ademais das obrigas establecidas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de axudas de Galicia, e as establecidas con carácter xeral para todos os centros e entidades de formación no artigo 7 do Decreto 106/2011, do 19 De maio, e sen prexuízo das obrigas establecidas na Lei 30/2015, do 9 de setembro, no Real decreto 694/2017, do 3 de xullo, e no artigo 9 da Orde TMS / 368/2019, do 28 En marzo, as entidades beneficiarias deberán:

1. Requirir a cada alumno, no momento da incorporación, a seguinte documentación, que se deberá presentar por separado para cada curso:

- DNI ou NIE.
- Ficha de inscrición individual.
- Documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de acceso á formación correspondente.
- Documentación acreditativa da exención do módulo de prácticas profesionais non laborais, se procede.
- Diploma do/s módulo/s transversais ou obrigatorio, se procede.
- Documentos informativos para estudantes de subvencións, debidamente asinados.

No caso de que haxa alumnos que non cumpran os requisitos esixidos para o acceso ao curso, non se lles entregará un diploma ao finalizar a formación. Na liquidación farase unha redución proporcional ao número de alumnos que non cumpriron os requisitos.

2. Polo menos sete días hábiles antes do inicio do curso:

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

- a) Planificación temporal.
- b) Enderezo completo.
- c) Instrumentos de avaliación válidos e fiables, cun sistema de puntuación e corrección obxectivos.
- d) A relación do profesorado que impartirá o curso. Farase constancia da súa formación metodolóxica e relación dos módulos que cada un impartirá.
- e) Dixitalmente, a través dos medios electrónicos a que se refire o artigo 4, facilita a correspondente planificación territorial dos módulos do curso, indicando a previsión de visitas educativas ao longo do curso.
- f) No caso de accións formativas vinculadas a certificados de profesionalidade:
 - Ratificación do compromiso de asinar un acordo ou acordo coa empresa ou empresas no que realizarán o módulo de prácticas profesionais non laborais en empresas incluídas no certificado profesional.
 - Planificación didáctica, elaborada segundo o anexo III da Orde ESS / 1897/2013, do 10 de outubro.
 - Programación didáctica de cada módulo formativo e, se é o caso, unidades formativas, empregadas como guía de aprendizaxe e avaliación, elaboradas segundo o anexo IV da Orde ESS / 1897/2013, do 10 de outubro.

- Planificación da avaliación, completada segundo o anexo V da Orde ESS / 1897/2013, do 10 de outubro.

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

Entenderase que toda persoa formativa que fose validada, por unha unidade administrativa competente da Administración autonómica, para proporcionar unha determinada especialidade ou módulo de formación, segundo corresponda, estea vinculada ou non á obtención dun certificado profesional, cumpre os requisitos para impartilo en todo o territorio de Galicia durante o período determinado en cada unha das convocatorias.

Os docentes encargados de impartir o módulo de formación sobre igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e a corresponsabilidade familiar e doméstica, deberán acreditar 150 horas de formación en xénero ou experiencia profesional ou docente en xénero, sendo aplicable o mesmo criterio de equiparación da acreditación que se establece no parágrafo anterior para os docentes que imparten módulos de certificados profesionais.

O persoal de formación que imparte o resto de módulos transversais que figuran no artigo 32 tamén debe cumprir os requisitos docentes de cualificación, experiencia profesional e formación do profesorado que lles son aplicables:

- Documentación acreditativa da formación e experiencia do profesorado, cando esta non estea en mans do Ministerio de Economía, Emprego e Industria.
- A identificación de persoal de preparación de clases, titorías de reforzo da formación e docencia.
- A identificación do persoal que asume as tarefas de administración e xestión estritamente necesarias para a preparación, xestión e execución da acción formativa.
- Seguro de accidentes dos participantes.
- Se procede aos códigos de acceso á plataforma correspondente.

3. A seguinte documentación será enviada á xefatura territorial correspondente ao comezo de cada curso:

- Certificación xustificativa do comezo do curso e, se é o caso, das modificacións producidas con respecto aos datos indicados no apartado 2 deste artigo.
- As datas de inicio e final do curso, así como o horario lectivo.
- O enderezo completo do lugar de entrega.

4. Nos 5 días lectivos seguintes ao inicio do curso, o DNI dos alumnos enviarase á xefatura territorial correspondente. Entenderase este deber de remisión como referencia ao día en que realicen a contribución do DNI ou o día de incorporación ao curso, pero non máis alá do décimo día do inicio da acción formativa.

5. A seguinte documentación remitirase mensualmente á xefatura territorial correspondente: Partes de asistencia diaria asinadas polo alumnado e profesorado. Este documento debe ser xerado pola aplicación SIFO, despois de completar a información necesaria, e os orixinais asinados deben ser arquivados por separado para cada curso.

6. No prazo dun mes a partir do final de cada curso, respectando os límites máis restritivos que a convocatoria pode impoñer:

- Completa a información relacionada coa realización do curso na aplicación SIFO.
- Proceder coa xustificación do curso, nos termos do artigo 19.

7. Como complemento dos apartados anteriores, no momento da solicitude de candidatos á oficina de emprego, a entidade beneficiaria deberá proporcionar á oficina de emprego as datas de inicio e finalización da acción formativa para introducir en a aplicación informática SIFO.

Recibí:

Nome e Apelidos: _____

Data: _____

Sinatura: