

## GALEUROPA 2014

### Respostas a preguntas máis frecuentes

**1. Cando son beneficiaria/o?**

Cando figures como tal na listaxe definitiva publicada.

**2. Que debo enviar e a onde cando figure na lista de beneficiaria/o?**

Ao día seguinte da publicación da listaxe definitiva, envías a través de rexistro (ou correo certificado con selo de correos na folia) o anexo III coa renuncia ou aceptación debidamente cuberto no prazo de 10 días hábiles e o anexo IV por correo electrónico a [galeuropa@xunta.es](mailto:galeuropa@xunta.es) no prazo de 20 días hábiles (os sábados non festivos, son hábiles) Se non envías esta documentación en tempo e forma, anúlaseche a subvención de forma automática

**3. Canto tardan en ingresar o anticipo no caso de pedilo?**

Un período non inferior a tres semanas despois de tramitado

**4. Cando empeza a contar o período para os gastos?**

Despois de ter presentado no rexistro o anexo III de aceptación da subvención que debe ser despois de aparecer na listaxe definitiva como beneficiaria/o

**Para aloxamento e manutención so contabiliza o período real de prácticas na empresa e cinco días como máximo antes de empezar ou despois de rematar.**

**5. Cando se poden empezar as prácticas na empresa?**

Despois de presentar en rexistro o anexo III coa aceptación da subvención que debe ser entregado en prazo, despois do día seguinte á publicación da listaxe definitiva o onde aparezas como beneficiaria/o

**6. Poden ser períodos partidos os das prácticas?**

Non, a subvención cubre so o período de 8 semanas seguidas, a excepción de causas de forza maior que se deberán xustificar.

**7. Podes cambiar de empresa de prácticas no país de destino por motivos xustificados?**

Si, sempre dentro do mesmo país, comunicándoo a través dun email a [galeuropa@xunta.es](mailto:galeuropa@xunta.es) e solicitando confirmación (deberase enviar un novo anexo IV firmado pola nova empresa e tamén deberás pedir o anexo V firmado pola primeira e tamén outro anexo V firmado pola segunda empresa, cada unha co seu período de tempo e tarefas de modo que o período total de prácticas sumado entre as dúas empresas será de 8 semanas)

**8. Pode a empresa contratarte nese tempo?**

Mentres esteas de período de prácticas non pode haber contrato laboral.

**9. Tipos de visados e peculiaridades de cada país.**

Cada país ten condicións distintas que deben cumprirse con rigor.

A embaixada de cada país informará das condicións e requirimentos de entrada e estancia no mesmo.

Na páxina web <http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/>

Atoparás toda a información e números de teléfono que precisas

## 10. Que gastos son subvencionables?

Gastos que se pagan coa subvención referidos **ao período de realización das prácticas na empresa de cada persoa beneficiaria e de cinco días como máximo antes de empezar e/ou despois de rematar as prácticas na empresa)**

**IMPORTANTE. Tódolos gastos deben realizarse SEMPRE DESPOIS DE entregar en rexistro o anexo III cuberto e posteriormente á publicación da listaxe definitiva na que aparezas como beneficiaria/o, NON ANTES.**

- 1.- Gastos de manutención: comida (mercada en supermercados ou restaurantes) e bebida (auga, refrescos, e cafés)
- 2.- Aloxamento (aluguer de piso, habitación, hotel...) durante o **período de realización das prácticas na empresa de cada persoa beneficiaria e cinco días como máximo antes de empezar e/ou despois de rematar as prácticas na empresa**
- 3.- Materiais de primeira necesidade: farmacéuticos, de hixiene persoal e hixiene da vivenda.
- 4.- Os gastos de viaxe (desde o lugar de orixe ata o lugar de destino e viceversa) tendo como medio de transporte o avión, tren, bus, taxi; no caso de coche propio so se pagarán gastos de carburante sempre que se presenten facturas do período de prácticas do participante e pagadas coa tarxeta bancaria da que é titular a persoa que fai as prácticas ou mediante transferencia da persoa beneficiaria á empresa.  
Non se subvenciona o envío de paquetes por axencias (a non ser como facturación cos voos de ida/volta)

Os transportes locais tamén se subvencionan (metro, bus, bonos...) coa presentación dos tickets ou bonos e a xustificación do pago (con tarxeta ou en efectivo;

**IMPORTANTE: Hai que ter en conta que a cantidade total que se pode xustificar con tickets é do 20% da axuda ou da cantidade xustificada, de ser esta inferior)**

Os gastos da viaxe de **volta deben efectuarse no período de realización** de prácticas (cunha marxe de 5 días despois). Se o billete de volta se merca e se paga xunto coa viaxe de ida, xa vale.

A viaxe de ida que pode ser pagada con antelación a data de comezo das prácticas pero sempre despois de ter entregado en rexistro o anexo III de aceptación da subvención que será no prazo dos dez días seguintes despois á publicación da listaxe definitiva donde aparezas como beneficiaria/o.

Son subvencionables os gastos de tramitación do visado (coa presentación de factura e pago a través de banco)

- 5.- Os gastos da entidade intermediaria, nacional ou estranxeira (sempre con presentación de factura e pago a través de banco), para a busca da empresa para a realización das prácticas formativas, de ser o caso.
- 6.- Gastos derivados de transferencias bancarias necesarias para o pagamento de facturas ou documentos equivalentes.
- 7.- Gastos de contratación do seguro de responsabilidade civil para o período de prácticas, se é necesario

8.- Gastos de contratación de seguro médico que cubra o período de prácticas, no caso de que non se teña outro

#### **10. Como se xustifican estes gastos e o seu pagamento**

Ao finalizar o período de cada persoa que estivo de prácticas, e sempre antes do 15 de novembro de 2014

Débase presentar EN REXISTRO ADMINISTRATIVO a documentación que aparece no artigo 11 apartado 2:

- 1.-Declaración complementaria (anexo VII),
- 2.-Declaración de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e/ou fronte á Seguridade Social e non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración pública da comunidade autónoma,
- 3.- Certificado emitido pola empresa(anexo V ou V-B),
- 4.- Relación numerada de todos os gastos efectuados (con indicación da data do gasto, identificación do/da emisor/a (nome e número/código de identificación fiscal), forma de pagamento (transferencia ou tarxeta) e o seu importe (en moeda local e o seu equivalente en euros), seguindo o modelo establecido no anexo VI.
- 5.- A documentación acreditativa do gasto e do seu pagamento, conforme o indicado nos puntos seguintes:

É OBRIGATORIO PRESENTAR CADA FACTURA E O EXTRACTO BANCARIO DONDE APAREZA O PAGO DA MESMA. **AS DÚAS COUSAS.**

**O gasto** xustificarase mediante facturas orixinais e demais documentos de valor probatorio equivalente no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa, dos gastos derivados da realización das prácticas formativas.

**O pagamento** de recibos ou facturas xustificarase mediante extractos ou certificacións bancarias debidamente identificados. No caso de pagamentos realizados mediante tarxeta de crédito/débito, deberá xustificarse, ademais, a acreditación da súa titularidade (o titular da tarxeta e conta bancaria debe ser SEMPRE a persoa beneficiaria)

Para as cantidades menores pagadas con tickets (en efectivo ou non) deben entregarse estes tickets e neles debe constar que cousa se paga e a cantidade, debidamente convertida a euros.

Hai que ter en conta que o total do pagado con tickets ou recibos nunca debe sobrepasar o 20% da axuda ou da cantidade xustificada, de serern inferior

#### **11. Pode utilizarse unha conta bancaria do país de destino?**

Pode usarse calquera conta bancaria para pagar **sempre que como titular da mesma estea a persoa beneficiaria** da subvención.