

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Capítulo:	
Epígrafe:	
(Para cubrir en el <i>Diario Oficial de Galicia</i>)	

SUMARIO:

Resolución del 6 de mayo de 2024 por la que se aprueban las bases reguladoras y se convoca una beca de formación práctica para la gestión de procesos de evaluación y calidad (código de procedimiento PR770P)

TEXTO:

(Escribir a dos espacios)

El artículo 3.1.g) de la Ley 4/1987, de 27 de mayo, de creación de la Escuela Gallega de Administración Pública modificado por la Ley 10/1989, de 10 de julio, considera entre los fines de la escuela a investigación, la documentación, el estudio y la realización de trabajos de divulgación en el terreno de la Administración Pública, promoviendo su máxima difusión.

La investigación en el campo de las técnicas que permiten obtener información del desarrollo de las distintas políticas públicas resulta necesaria para que se pueda contar con instrumentos adecuados para hacer un correcto seguimiento de su implementación y una adecuada valoración de sus resultados. La beca que se convoca mediante esta resolución contribuye a fomentar este tipo de estudios, pues tiene por objeto formar a la persona adjudicataria en la gestión de los procesos de evaluación y calidad.

De conformidad con lo expuesto, resuelvo convocar una beca en formación para la gestión de procesos de evaluación y calidad mediante la colaboración tutorizada de la Escuela Gallega de Administración Pública, según las siguientes bases:

Primera. - Objeto.

1. Por medio de esta resolución se establecen las bases reguladoras y se procede a la convocatoria de una beca de formación para la gestión de procesos de evaluación y calidad (PR770P).
2. La beca regulada en esta resolución se concederá en régimen de concurrencia competitiva y bajo los principios de publicidad, objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

Segunda. - Duración, importe y financiación de la beca.

1. Las actividades de formación se iniciarán con la incorporación de la persona candidata seleccionada al desempeño de la beca en la EGAP, tal como se dispone en la base decimocuarta, y finalizarán el 31 de diciembre de 2024.
2. El importe de la beca será de 2.200 € brutos cada dos meses, que se harán efectivos, tras la certificación de la EGAP del buen aprovechamiento de la beca, por el importe líquido, tras realizar las retenciones fiscales y sociales que le correspondan, en la cuenta bancaria que señale la persona beneficiaria de la beca. En el caso de producirse la incorporación o el cese en un día distinto al primero o al último de cada mes, la persona becaria percibirá el importe que proporcionalmente corresponda al número de días que disfrute de la beca.
3. La beca será financiada con cargo a la aplicación presupuestaria 07 81 122B 4800 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para el año 2024.

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

4. Durante el tiempo de duración de la beca la persona beneficiaria quedará incluida en el régimen general de la Seguridad Social, tal como establece el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación. La cuota patronal se satisfará con cargo al concepto presupuestario 484.0 del presupuesto de gastos de la EGAP.

Tercera. - Requisitos de las personas beneficiarias.

1. Podrán beneficiarse de esta beca las personas que reúnan los siguientes requisitos en el momento de terminar el plazo de presentación de solicitudes:

- No reunir ninguna de las circunstancias especificadas en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, lo que se declarará en el anexo I.

- Tener finalizados los estudios académicos con posterioridad a enero del año 2019 y acreditadas la titulación de licenciatura o grado en Sociología o Ciencias Políticas.

- No tener empleo remunerado ni disfrutar de otra beca de acuerdo con lo dispuesto en la base 20ª, cualquier que fuera esta, o, en el caso de tener empleo remunerado o disfrutar de otra beca, manifestar un compromiso expreso de renunciar a ellos con anterioridad al momento de incorporación a la EGAP, según el modelo que se incluye como anexo I.

- Tener competencia en lengua gallega en el nivel de Celga 4 o superior.

- No haber disfrutado en el último año de una beca de la EGAP para la formación en gestión de procesos de evaluación y calidad, excepto que hubiera disfrutado de esta por un período de tiempo no superior a un año. Para estos efectos no será computado el período en que la persona interesada estuviera en la situación de incapacidad temporal durante el disfrute de la

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

beca. En tal sentido, tampoco podrán ser beneficiarias de esta beca aquellas personas que, siendo adjudicatarias de esta misma beca en una convocatoria anterior, no se hubieran incorporado al centro de destino o hubieran renunciado a ella después de iniciado el período de vigencia sin causa debidamente justificada. Se considera justificada la renuncia cuando se deba a la obtención de otra beca o empleo incompatible con aquella.

Cuarta. - Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

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

Debido a la formación académica exigida a las personas beneficiarias de esta beca, se considera que tienen acceso y disponibilidad suficiente de los medios electrónicos necesarios para realizar todos los trámites electrónicamente en este procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en los artículos 10.2 y 10.3 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, será requerida para que la emende a través de su presentación electrónica. Para 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 admitidas por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

2. El plazo de presentación de solicitudes y documentación complementaria será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Galicia de esta convocatoria.

Para estos efectos, se entenderá cómo último día del plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación. Si el último día de plazo fuere inhábil, se entenderá prorrogado al primero día hábil siguiente y, si en el mes de vencimiento no hubiere día equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo expira el último del mes.

Quinta.- Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento.

1. Las personas interesadas deberán adjuntar con la solicitud (anexo I) la siguiente documentación:

- a) En defecto de título universitario, justificación del pago de los derechos de expedición.
- b) Certificación académica en que se detallen las cualificaciones obtenidas en las distintas disciplinas.
- c) En defecto de título Celga 4 o superior expedido por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, certificado oficial acreditativo de conocimiento de la lengua gallega equivalente.
- d) Currículum de acuerdo con el modelo incluido en el anexo II. Solo serán objeto de valoración los méritos de las personas solicitantes que figuren relacionados expresamente en el currículum y estén debidamente acreditados.
- e) Documentos que acrediten los méritos relacionados en el currículum.

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

f) Trabajo escrito sobre los conocimientos teóricos relacionados con la evaluación de la calidad de los procesos formativos en el marco de las nuevas metodologías de enseñanza basadas en el uso de los medios telemáticos. La extensión máxima será de 15 hojas. Se valorará la claridad expositiva, el rigor terminológico, el uso de diversas fuentes bibliográficas y el uso del lenguaje no discriminatorio. Las personas interesadas deberán adjuntar este trabajo con la solicitud en el plazo establecido en la base 4ª. De no hacerlo así, no se admitirá su solicitud.

De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no será necesario adjuntar los documentos que ya hubieran sido presentados anteriormente ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados 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 de la persona interesada.

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

2. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la emende a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en 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

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

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.

3. 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.

4. En caso de que alguno de los documentos que se presente 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 número anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Sexta.- 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:

a) DNI o NIE de la persona solicitante.

b) Título universitario correspondiente.

c) Certificado de estar al día del pago de deberes tributarios con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

d) Certificado de estar al día del pago con la Seguridad Social.

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

e) Certificado de estar al día en el pago de las deudas con la Administración Pública de la comunidad autónoma.

f) Certificado oficial acreditativo del curso de perfeccionamiento de gallego o CELGA 4 o superior expedido por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

g) Certificado de inhabilitaciones para obtener subvenciones y ayudas.

h) Certificado de concesión de subvenciones y ayudas.

2. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el recuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio 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.

Séptima. - 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, 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

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

sistema remitirá a las personas interesadas avisos de puesta a disposición de las notificaciones a 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 considerada plenamente válida.

3. De conformidad con el artículo 47 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada única 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 que se produzca el acceso a su contenido y se entenderá 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.

6. La publicación de los listados provisionales y definitivos así como de la resolución, a la que se refieren las bases 12ª y 13ª, sustituirá a la notificación personal y producirá sus mismos efectos.

Octava. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes.

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

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

Novena.- Transparencia y buen gobierno.

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

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, la persona beneficiaria de la beca está obligada a suministrar a la EGAP, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de los deberes previstos en el título I de la citada ley.

3. Por otra parte, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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

Décima. - Instrucción del procedimiento.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Servicio de Estudios, Investigación y Publicaciones de la EGAP revisará las solicitudes recibidas. En caso de que alguna solicitud esté incompleta, contenga errores o no se acompañe toda la documentación exigida, sin perjuicio de lo dispuesto en la base quinta respecto del trabajo escrito, se requerirá a la persona afectada

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

para que emende los defectos administrativos observados en el plazo de 10 días hábiles, que se contarán desde su notificación, todo de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Una vez que finalice el plazo de presentación de solicitudes y, de ser el caso, el de enmienda, se publicará la lista de personas admitidas y excluidas con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión.

3. Una vez publicada este listado, los expedientes administrativos que reúnan todos los requisitos serán remitidos a la comisión encargada de su valoración, que evaluará los méritos de acuerdo con lo establecido en la base décimo segunda y confeccionará el listado provisional de posibles personas beneficiarias de la beca, ordenada de mayor a menor, según su puntuación. Este listado se hará público, junto, de ser el caso, con la puntuación mínima para acceder a la entrevista. El plazo de exposición, consultas y reclamaciones será de tres días hábiles que se contarán a partir de la fecha de publicación.

4. Resueltas las reclamaciones se realizarán las entrevistas de acuerdo con lo dispuesto en la base décimo segunda, tras lo cual la comisión hará pública la lista definitiva de posibles personas beneficiarias de la beca, ordenada de mayor a menor, según su puntuación.

5. La comisión elevará a la Dirección de la Escuela Gallega de Administración Pública una propuesta de concesión para la designación de la persona adjudicataria de la beca.

Con las restantes personas admitidas valoradas con un mínimo de 5 puntos en la fase de la entrevista se elaborará una lista de suplentes, por orden decreciente de puntuación. Este listado será operativo en caso de que la persona seleccionada no se incorpore en la fecha establecida, cuando manifieste expresamente su no aceptación de la beca, así como en los casos de renuncia y revocación.

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

6. Los listados referidos en esta base se harán públicos en el portal web de la EGAP <https://egap.xunta.gal>

7. Se prescinde del trámite de audiencia, según el artículo 82.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al no figurar en el procedimiento ni ser considerados en la resolución otros hechos y otros alegatos y pruebas más que las aducidas por las personas interesadas.

Décimo primera. - La Comisión de Evaluación.

La selección y evaluación de las solicitudes la llevará a cabo una comisión que estará integrada por un máximo de cinco personas designadas por la persona titular de la dirección de la EGAP.

En la composición de la Comisión de Evaluación se procurará conseguir una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

La composición de la Comisión de Evaluación se hará pública en el portal web de la EGAP <https://egap.xunta.gal> y en su tablón de anuncios.

Décimo segunda. -Criterios de evaluación.

1. La evaluación de los méritos se llevará a cabo conforme al siguiente baremo:

1) Expediente académico: hasta un máximo de 15 puntos. Se utilizará para la valoración de este epígrafe la nota media simple del expediente académico, conforme a la Resolución de 15 de marzo de 2005 de la Secretaría General de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria (DOG núm. 57, de 23 de marzo).

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Forma de acreditación: certificación académica en que se detallen las cualificaciones obtenidas en las distintas disciplinas y en la que se deberá incluir la nota media simple obtenida.

2) Formación complementaria: hasta un máximo de 14 puntos. Cursos, másteres y diplomas de estudios avanzados (DEA) relacionados con el objeto de la beca organizados por Administraciones Públicas y universidades:

a) Por un máster o DEA: 4 puntos. En el caso de acreditarse la realización de más de un máster o DEA se puntuarán los siguientes con 2, hasta el máximo de 8 puntos.

b) Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,30 puntos por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Cursos de duración igual o superior a 40 horas: 0,20 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

d) Cursos de duración inferior a 40 horas: 0,10 puntos por curso, hasta el máximo de 1 punto.

No se valorarán los cursos de menos de 8 horas lectivas ni aquellos que no acrediten las horas lectivas.

Forma de acreditación: copia de los títulos o certificados de participación en las actividades formativas.

3) Conocimiento de cualquiera de las lenguas de la Unión Europea que no sean oficiales en Galicia: 0,25 por lengua (niveles B1, B2, C1 o C2) hasta un máximo de 1 punto. La valoración del certificado de aptitud de un nivel superior excluye a la de los certificados de nivel inferior de la misma lengua.

Forma de acreditación: mediante el correspondiente certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o institución o centro reconocido oficialmente.

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

La comisión no valorará aquellos méritos de las personas candidatas que no estén acreditados conforme a lo expuesto.

Será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para pasar a la fase de entrevista. La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

2. La comisión realizará una entrevista con las 3 personas aspirantes, que, contando con la antedicha puntuación mínima de 10 puntos, hayan obtenido la mayor puntuación en la fase anterior. En caso de empate en la puntuación máxima de 30 puntos, se utilizará como criterio de desempate la puntuación más alta en el criterio 1, expediente académico.

La entrevista consistirá en la realización de varias preguntas que versarán sobre sus méritos curriculares y el trabajo presentado. Las preguntas tendrán por finalidad dialogar sobre el currículum, además de valorar los conocimientos teóricos relacionados con el tema del trabajo. Se tendrá en cuenta la capacidad de análisis, claridad de ideas, capacidad de expresión oral y comunicativa, además de la motivación. Para acceder a la beca será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en la entrevista. La puntuación máxima será de 10 puntos.

Decimotercera. – Resolución.

1. Una vez que la Comisión de Evaluación eleve la propuesta de concesión, la persona titular de la Dirección de la EGAP dictará resolución. Contra esta resolución, que deberá ser dictada y notificada en el plazo al que se refiere la base décimo novena, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Dirección de la EGAP en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo que resulten competentes, en el plazo de dos

meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2 a) y 14 y 46.4 respectivamente de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso- administrativa.

La notificación de la resolución a la persona titular de la beca se hará según lo dispuesto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y se le dará la oportuna publicidad en el Diario Oficial de Galicia.

2. En el caso en que no se presenten solicitudes o que no consigan las inscritas la puntuación mínima exigida en la fase de valoración de los méritos o en la fase de entrevista, la convocatoria será declarada desierta mediante resolución de la Dirección de la EGAP que se publicará en el Diario Oficial de Galicia.

Decimocuarta. - Aceptación de la beca e incorporación de la persona beneficiaria.

Una vez que la persona beneficiaria reciba la notificación de la concesión de la beca, dispondrá de un plazo de diez días para comunicar a la EGAP su aceptación o renuncia a la beca. Después de transcurrir este plazo sin que se produzca manifestación expresa al respecto, se entenderá tácitamente aceptada, según lo establecido en el artículo 21.5 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

En el plazo de cinco días contado desde la aceptación expresa de la beca o del transcurso del plazo para entenderla tácitamente aceptada, la persona seleccionada deberá incorporarse al desempeño de la beca en la EGAP. Si no se incorpora en este plazo, o si renuncia expresamente, perderá los derechos inherentes a la beca. En estos supuestos, la persona titular de la Dirección de la EGAP procederá, mediante resolución, a la concesión de la beca a la primera candidatura que figure en el listado que a tal efecto elaborará la comisión de evaluación, conforme a la base décimo segunda.

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Decimoquinta. - Deberes de la persona beneficiaria.

Quien resulte seleccionado se comprometerá a:

- a) Desempeñar las actividades de formación y de colaboración en la materia que se describe en las bases anteriores, de lunes a viernes, en horario de mañana y/o tarde, de acuerdo con la distribución que realice la EGAP.
- b) Cumplir con el programa de formación establecido por la Dirección de la EGAP, bajo el asesoramiento, orientación y dirección del personal funcionario que se designe a tales efectos y asistir a las actividades formativas que la escuela juzgue convenientes. Los gastos ocasionados con motivo de estas actividades serán abonados por la escuela con cargo a la aplicación presupuestaria 07.81.122B.480.0 en la cual se habilitará previamente el crédito para este fin, después de que la persona titular de la Secretaría General certifique los gastos producidos. Los gastos de desplazamiento, alojamiento y mantenimiento no podrán superar la cuantía establecida para el grupo II del Decreto 144/2001, de 7 de junio, sobre las indemnizaciones por razón del servicio al personal con destino en la Administración autonómica de Galicia.
- c) Colaborar en las acciones formativas de la EGAP directamente relacionadas con el objeto de la beca, de considerarse oportuno.
- d) Presentar los informes, formularios y demás documentos que le exija la EGAP con motivo de la gestión del programa de formación y, al finalizar la beca, informe de todas las actividades desarrolladas durante el tiempo de disfrute de la beca, así como de la formación recibida.
- e) Guardar sigilo y confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso por razón de su investigación, limitándose a emplearla para el estricto cumplimiento de los objetivos de la beca.

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

- f) Facilitar toda la información que les sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, por el Tribunal de Cuentas y por el Consejo de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control interno.
- g) Comunicar a la EGAP toda modificación de las circunstancias que hubieran fundamentado la concesión de la beca.
- h) Reintegrar las cantidades percibidas en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para la concesión de la beca.
- i) Presentar antes del último pago una declaración complementaria del conjunto de las becas y ayudas solicitadas, tanto de las aprobadas o concedidas como de las pendientes de resolución, para el mismo proyecto, de las administraciones públicas competentes u otros entes públicos.
- j) Cumplir los demás deberes que, con carácter general, se establecen en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

Decimosexta. - Naturaleza jurídica del vínculo.

La concesión y posterior aceptación de la beca no supone ningún tipo de vínculo laboral o funcional entre la persona becario y la EGAP, ni supone ningún compromiso de incorporación posterior de esta persona en su cuadro de personal.

Para la utilización del material y la información obtenidos como resultado de las actividades desarrolladas durante la beca, quien disfrute de ella deberá contar con la autorización expresa de la persona titular de la dirección de la EGAP y deberá hacer constar en este caso que la información fue obtenida durante el desarrollo de la beca concedida por la EGAP.

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Décimo séptima. - Interrupción, renuncia, revocación y reintegro de cantidades.

1. La persona titular de la Dirección de la EGAP podrá autorizar la interrupción temporal del disfrute de la beca por motivos de conciliación debidamente acreditados. El período de interrupción se podrá incrementar a la fecha prevista de finalización de la beca siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.
2. La renuncia a la beca por parte de la persona titular, una vez iniciado el período de aprovechamiento, deberá comunicarse con un mínimo de quince días naturales de antelación en escrito dirigido a la persona titular de la Dirección de la EGAP, quien podrá, por el período que reste, concederla a la persona candidata que corresponda según el listado que a tal efecto fuera elaborado por la comisión de evaluación. La renuncia dará lugar a la devolución de las cantidades percibidas, si procede, y determinará la pérdida de los derechos económicos de la parte de la beca no disfrutada.
3. La persona titular de la Dirección de la EGAP podrá revocar la beca si la persona beneficiaria de ella no realiza o incumple las tareas o el programa de formación que le asignen, o si estos no reúnen los requisitos de calidad exigibles. En este supuesto, como en el caso de la renuncia, la persona titular de la Dirección de la EGAP podrá, por el período que reste, concederle la beca a la candidatura que corresponda según el listado elaborado por la comisión de evaluación.
4. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de mora en los casos establecidos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

Decimoctava. - Régimen jurídico e impugnación.

Para lo no regulado expresamente en estas bases se observará lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normativa aplicable.

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ella, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Décimo novena. - Duración de procedimiento.

Al amparo de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no excederá de cinco meses desde la fecha de la publicación de esta convocatoria.

Las solicitudes se entenderán desestimadas de no dictarse resolución expresa en el plazo señalado en el párrafo anterior.

Vigésima. - Incompatibilidades.

La beca regulada en esta convocatoria será incompatible con el disfrute de otra beca de similares características financiada con fondos públicos y con la percepción de cualquier retribución de carácter laboral y de la prestación por desempleo. Se permitirán, con todo, las percepciones esporádicas por tareas docentes (cursos o conferencias) o investigadoras (libros, artículos, premios).

Vigésimo primera. - Cláusula general.

La participación en esta convocatoria implica el conocimiento y aceptación de estas bases.

Organismo: **ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca y, en todo caso, el incumplimiento del régimen de incompatibilidades por la obtención concurrente de otras becas, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Vigésimo segunda. - Disposiciones de aclaración o interpretación.

La Dirección de la EGAP podrá adoptar todos los actos y medidas necesarias para la aclaración o interpretación de estas bases.

Vigésimo tercera. - Entrada en vigor

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

Santiago de Compostela, 6 de mayo de 2024

La directora,

Sonia Rodríguez-Campos González