

RESOLUCIÓN del 14 de mayo de 2025 por la que se aprueban las bases reguladoras y se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva y en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a la financiación de planes de formación de las entidades locales de Galicia para el año 2025, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (código de procedimiento PR780A).

Uno de los fines de la Escuela Gallega de Administración Pública (en adelante EGAP) es el de impartir formación al personal empleado público, lo que se lleva a cabo directamente, a través de la convocatoria de actividades formativas, y de forma indirecta a través de la convocatoria de subvenciones que tienen como objeto la financiación de los planes de formación promovidos por las entidades locales y federaciones o asociaciones de entidades locales de ámbito autonómico y destinados al personal empleado público a su servicio.

La EGAP comenzó con la convocatoria de estas subvenciones en el año 2014, la raíz de la sentencia del Tribunal Constitucional 225/2012, de 29 de noviembre , que respondía a un conflicto de competencias promovido por la Xunta de Galicia y que otorgó a esta comunidad autónoma la titularidad de las siguientes competencias relativas a estas ayudas: convocatoria; tramitación y resolución del procedimiento de su concesión; control de las acciones formativas; modificación de los planes; y resolución de discrepancias en su negociación.

Esta sentencia supuso un planteamiento diferente desde el punto de vista competencial que fue reflejado en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 19 de julio de 2013, publicado en el Boletín Oficial del Estado en virtud de la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 9 de octubre de 2013 (BOE núm. 252, de 21 de octubre). Este acuerdo modificó el IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005 (en adelante AFEDAP), que es la norma que configura el marco de esta convocatoria en su versión consolidada por el Acuerdo de 9 de marzo de 2008.

En su virtud y en uso de las atribuciones que tengo conferidas, resuelvo convocar las subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación de las entidades locales de Galicia para el año 2025, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas, de acuerdo con las siguientes bases reguladoras:

Primera. Objeto

Esta resolución tiene por objeto aprobar las bases reguladoras y efectuar la convocatoria de las subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva y en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a la financiación de planes de formación para el empleo promovidos por las entidades locales y federaciones o asociaciones de entidades locales de Galicia para el año 2025 en el marco del AFEDAP (código de procedimiento administrativo PR780A).

Segunda. Finalidad

Las subvenciones se destinarán a financiar los planes promovidos por las entidades locales y federaciones o asociaciones de entidades locales de Galicia para impartir formación a su personal empleado público, en el marco del AFEDAP.

En todo caso, todas las actividades desenvueltas en el marco de las subvenciones convocadas garantizarán la promoción de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, eliminando cualquier tipo de discriminación directa o indirecta y fomentando la conciliación.

Tercera. Actividades objeto de financiación

Las entidades promotoras recogidas en la base quinta de esta resolución podrán solicitar subvenciones para financiar los siguientes tipos de planes:

1. Planes unitarios: se caracterizan por afectar al personal de una sola entidad local con, por lo menos, 200 efectivos.
2. Planes agrupados: son aquellos que afectan al personal de dos o más entidades locales que agrupen, por lo menos, 200 efectivos. Podrán ser formulados bien por las propias entidades locales de las cuales dependa el personal o bien por federaciones o asociaciones de entidades locales. En todo caso, cada entidad local solo podrá participar en un único plan agrupado.
3. Planes interadministrativos: son aquellos destinados no solo al personal de la Administración promotora, sino también al personal empleado público de otras administraciones. Estos planes solo podrán ser elaborados por las asociaciones o

federaciones de entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia legítimamente constituidas al amparo del previsto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 5/1997, de 22 de julio , de Administración local de Galicia, tanto individualmente por iniciativa propia como mediante las adhesiones de los ayuntamientos y diputaciones provinciales que lo deseen.

Cuarta. Financiación. Líneas de subvenciones

La asignación para las subvenciones objeto de esta convocatoria para el ejercicio 2025 se establece en 697.950 euros.

Esta resolución, en virtud del principio de economía procedimental, incluye dos líneas de subvenciones, una, en régimen de concurrencia competitiva y otra en régimen de concurrencia no competitiva, con la misma causa, esto es, la financiación de planes de formación para el empleo promovidos por las entidades locales y federaciones o asociaciones de entidades locales de Galicia. El importe se distribuye de la siguiente manera:

Descripción	Aplicación presupues- taria	Importe	Entidades beneficiarias
Línea en concu- rrencia compe- titiva	10.81.122B.460.1 Fondo finalista del Estado	530.442€	Entidades que presenten planes de formación unitarios y/o agrupados
Línea en concu- rrencia no com- petitiva	10.81.122B.481.0 Fondo finalista del Estado	167.508€	Entidades que presenten planes de formación interadministrativos

Podrá ampliarse la cuantía máxima de los créditos disponibles para esta convocatoria. El incremento del crédito estará condicionado a la declaración de disponibilidad del crédito a consecuencia de una generación, ampliación o incorporación de crédito; de la existencia de remanentes de otras convocatorias financiadas con cargo al mismo crédito o créditos incluidos en el mismo programa o en programas del mismo servicio; o de una transferencia de crédito, para el caso del procedimiento de concesión dentro de la línea de concurrencia no competitiva de acuerdo c el previsto en el artículo 19.2 de la Ley de subvenciones de Galicia.

Quinta. Entidades beneficiarias

1. Podrán ser beneficiarias de la línea en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones convocadas, los ayuntamientos, las diputaciones provinciales y demás entidades locales reconocidas en el artículo 2 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración local de Galicia, que promuevan planes de formación para lo personal empleado público, de carácter unitario o agrupado, dentro del ámbito del AFEDAP.

De conformidad con el establecido en el artículo 6, según párrafo del AFEDAP, solo podrán ser beneficiarias de la línea en régimen de concurrencia no competitiva de las subvenciones convocadas las asociaciones o federaciones de entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia legítimamente constituidas al amparo del previsto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 5/1997, de 22 de julio , de Administración local de Galicia.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarias de estas subvenciones aquellas entidades en las que concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones indicadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , general de subvenciones, como nos números 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia. La acreditación de que las entidades no están incurso en las prohibiciones o circunstancias relacionadas en dichos artículos se realizará mediante declaración responsable, a través de los anexos I, IV y VI, según corresponda.

Sexta. Gastos subvencionables

1. Serán subvencionables los gastos directamente destinados al desarrollo de la actividad formativa programada, incluyendo los desplazamientos de la persona que imparta la docencia.

Tendrán asimismo la consideración de gastos subvencionables los destinados a financiar los materiales didácticos y complementarios necesarios para el desarrollo de la actividad formativa.

En la memoria de la actividad formativa se incluirá la previsión del coste de la actividad formativa, desglosado por la naturaleza del gasto, y se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) El coste de los gastos subvencionables no podrá superar el valor de mercado.
- b) Solo serán subvencionables los gastos que se realicen entre el 1 de enero y el 14 de noviembre del 2025 y que se encuentren efectivamente pagados el 5 de diciembre de 2025, fecha de finalización del período de justificación.
- c) Los tributos serán gasto subvencionable cuando la beneficiaria de la subvención los abone efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos financiados los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

2. Podrán financiarse con cargo a las subvenciones concedidas los gastos directamente imputables a las acciones formativas y a las actividades complementarias, así como los gastos generales imputables a la totalidad de las actividades que conforman el plan de formación aprobado.

2.1. Gastos directamente imputables a las acciones formativas:

- a) Gastos de las personas formadoras internas y externas en el ejercicio de actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación de las participantes.
- b) Gastos de medios y materiales didácticos, como textos y materiales de un solo uso por el alumnado (compra, elaboración, reproducción y distribución), y materiales de trabajo fungibles utilizados para el desarrollo de las actividades de formación.
- c) Gastos por la elaboración de contenidos para la impartición de cursos en línea.
- d) Gastos de alojamiento, mantenimiento y desplazamiento de las personas que intervienen en las acciones formativas (alumnas/os, coordinadores/las, personal de apoyo y profesorado). Las entidades beneficiarias a las que les sea de aplicación el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se ajustarán a las cuantías y condiciones establecidas en él. Para las demás entidades beneficiarias, se observarán los principios generales, los requisitos de los gastos y la forma de justificación establecidos en la dicha norma, limitándose las cuantías máximas subvencionables, con carácter general, a las establecidas para el grupo 2.
- e) Gastos de alquiler tanto de instalaciones como de equipación necesarios para el desarrollo de las actividades formativas.

2.2. Gastos generales asociados a la ejecución de las actividades subvencionadas que no puedan ser imputados de forma directa, con el límite máximo del 25 por ciento del total de los gastos directos:

- a) Gastos de personal de apoyo, tanto interno como externo, para la gestión y ejecución del plan.
- b) Gastos de alquiler de instalaciones y de equipación no imputables directamente a las actividades previstas en el plan de formación.
- c) Gastos de seguros, incluido, de ser el caso, el de la cobertura de accidentes de las personas participantes, en coherencia con la disposición adicional tercera del AFEDAP.
- d) Gastos de publicidad y difusión.
- e) Gastos de evaluación y control.
- f) Otros gastos indirectos en concepto de agua, gas, electricidad, mensajería, telefonía, material de oficina consumido, vigilancia y limpieza y otros no especializados imputables al plan de formación, con el límite máximo del 6 por ciento del total de los gastos directos y sin que sea precisa su justificación documental.

Séptima. Procedimiento de concesión de las subvenciones.

El procedimiento para la concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y no competitiva conforme a los artículos 19 y siguientes de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Octava. Forma y plazo de presentación de solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible (Anexo I) 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, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas si alguna de las entidades interesadas presenta su solicitud presencialmente, le requerirás para que la

enmienda a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la 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/llave365>).

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

3. En la solicitud se harán constar los siguientes datos:

a) Datos administrativos de la entidad promotora, incluyendo el número de efectivos a 31 de enero de 2024. Para estos efectos, serán considerados los efectivos computados para la elaboración del Boletín estadístico del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

b) Datos de la persona de contacto designada.

Novena. Documentación complementaria

1. Las entidades interesadas deberán aportar con la solicitud (Anexo I) la siguiente documentación:

a) Informe de la representación sindical firmado por las personas responsables sindicales.

b) En el caso de federaciones o agrupaciones, la documentación que acredite, conforme a la legislación vigente, las facultades de representación de la persona que firma el plan para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.

c) Cuando se trate de un plan agrupado, los documentos de adhesión al plan.

d) Cuando se trate de un plan agrupado en el que las entidades adheridas tengan un número de personal empleado igual o superior a 200, además, informe de la representación sindical de dichas entidades.

e) Memoria de las acciones formativas que contendrá los siguientes puntos:

1. Objetivos generales y finalidad del plan de formación.

2. Diseño del plan de formación:

2.1) Responde del plan a las necesidades de formación detectadas en la organización y especificación del procedimiento y metodología empleados para eso.

2.2) Incorporación de los resultados de la evaluación del plan del ejercicio anterior al plan de formación presentado solo en caso de que el plan de la entidad solicitante fuera subvencionado en dicho ejercicio.

3. Criterios de seguimiento y evaluación del plan: previsiones acerca del seguimiento de las acciones formativas (aplicación de técnicas para la evaluación de los resultados, y, si fuere el caso, del impacto de la formación).

4. Personal destinatario del plan de formación y criterios de selección de los participantes.

5. Relación de las acciones formativas programadas. Por cada actividad formativa deberá indicarse la denominación, breve descripción de la actividad, número de ediciones, número de plazas y horas, presupuesto económico y personas destinatarias.

6. Resultados del plan del ejercicio anterior en caso de que el plan de la entidad solicitante fuera subvencionado en dicho ejercicio:

6.1) Número total de actividades de formación desenvueltas y número total de horas de formación impartidas.

6.2) Número total de personas participantes desglosado por sexo.

6.3) Resultados de la evaluación del plan del ejercicio anterior

f) De ser el caso, memoria de cada proyecto de actividad complementaria que contenga su denominación, descripción de la actividad, su coste y el producto específico que se obtendrá con la realización de la actividad y que deberá entregarse junto con la justificación económica del gasto realizado.

g) Memoria económica que contenga los siguientes datos:

1º. Datos relativos a las anteriores convocatorias en caso de que el plan de la entidad solicitante fuera subvencionado en el anterior ejercicio: personal destinatario, recursos propios dedicados, fondos subvencionados, recursos humanos dedicados.

2º. Datos económicos del plan, con desglose por conceptos de gasto.

De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, no será necesario aportar los documentos que ya hayan sido presentados anteriormente por la entidad interesada ante cualquier Administración. En este caso, la entidad interesada deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, que serán solicitados 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 a oposición expresa de la persona interesada.

De forma excepcional, si no se pudiesen obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente su aportación.

2. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las entidades interesadas presentan la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en que fuera realizada la enmienda.

Las entidades 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 lo cotejo de las copias aportadas, 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 se 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 tuviese 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.

Décima. 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 entidad interesada se oponga a su consulta:

- a) NIF de la entidad solicitante
- b) DNI o NIE de la persona representante.
- 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 en el pago con la Seguridad Social.
- e) Certificado de estar al día en los pagos de deudas con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.
- f) Consulta de concesiones de subvenciones y ayudas.
- g) Consulta de inhabilitaciones para obtener subvenciones y ayudas.

2. En caso de que las entidades interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el recuadro correspondiente del formulario. En los supuestos de las letras a) y b), en caso de oposición a la consulta, las entidades solicitantes deberán aportar el documento señalado. En los supuestos de las letras c), d), e), f) y g), y en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 11/2009, del 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en caso de oposición, las entidades solicitantes deberán aportar una declaración responsable de estar al día en dichos pagos o las correspondientes certificaciones.

Cuando así lo exija la normativa aplicable se solicitará el consentimiento expreso de la entidad 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 entidades interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Undécima. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes

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

Duodécima. Enmienda y reformulación de las solicitudes

1. Una vez presentada la solicitud junto con la documentación complementaria, el órgano instructor comprobará si reúne todos los requisitos y documentos exigidos en esta convocatoria. En caso de que alguna solicitud esté incompleta o contenga errores o en caso de que no se acompañe toda la documentación requerida, se otorgará un plazo de enmienda de 10 días hábiles, con la advertencia expresa a la entidad solicitante de que, si no atiende el requerimiento, se tendrá por desistida de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El requerimiento de enmienda será notificado de acuerdo con el establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Con todo, de conformidad con lo señalado en el artículo 41.6 de dicha ley, se podrá sustituir la notificación individual por la publicación en el tablero electrónico habilitado para estos efectos en la página web de la EGAP, donde se establecerá el contenido pormenorizado del requerimiento que se hace. Si se opta por esta última modalidad se comunicará por medios telemáticos que el requerimiento de enmienda se encuentra expuesto en el citado tablero electrónico. Se podrá hacer indicación expresa de que los siguientes actos administrativos del procedimiento serán notificados a través del citado tablero.

3. Sin perjuicio del dispuesto en el párrafo anterior, podrá requerirse a la solicitante para que acerque aquellos datos, documentos complementarios o aclaraciones que resulten necesarios en la tramitación y resolución del procedimiento.

4. Después de revisar las solicitudes y las enmiendas hechas, se valorarán los expedientes administrativos que reúnan todos los requisitos y la documentación. Aquellos que no cumplan con las exigencias contenidas en estas bases o en la normativa de aplicación, o que no contengan la documentación necesaria, serán objeto de resolución de denegación.

Decimotercera. Informes y propuesta de resolución. Adaptación de los planes presentados.

1. Recibidas las solicitudes formuladas por las personas interesada así como su documentación complementaria, procederá a analizarlas y valorarlas una comisión de valoración de acuerdo con los criterios recogidos en la base decimocuarta.

Esta comisión de valoración estará compuesta por dos personas en representación de la EGAP, una en representación de la Federación Gallega de Municipios y Provincias y una en representación de cada una de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito local en Galicia. En la composición de esta comisión se procurará conseguir una presencia equilibrada entre hombres y mujeres.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, la persona que forme parte de esta comisión en representación de la Federación Gallega de Municipios y Provincias, deberá abstenerse de participar en el análisis y en la valoración referida al plan de formación que, de ser el caso, presente dicho organismo.

2. La Comisión Paritaria de Formación Local de la Comunidad Autónoma de Galicia, a la vista del informe realizado por la comisión de valoración, aprobará aquellos planes de formación que alcancen la puntuación mínima establecida en la cláusula decimocuarta.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, las personas que formen parte de esta comisión en representación de la Federación Gallega de Municipios y Provincias, deberán abstenerse de la decisión sobre la aprobación del plan de formación que, de ser el caso, presente dicho organismo.

3. Cuando el importe de la propuesta de resolución de adjudicación de la subvención sea inferior a lo que figura en la solicitud presentada, el órgano de instrucción instará a

la entidad propuesta cómo beneficiaria para que, en el plazo de quince días, replantee la solicitud y adapte el plan de formación al dicho importe, respetando, en todo caso, las directrices del plan inicial. Con dicha adaptación del plan de formación (Anexo II), deberá aportarse la memoria del plan de formación adaptado

De las adaptaciones que sean presentadas en tiempo y forma se dará traslado a la comisión de valoración, que dará su conformidad a aquellas en las que se compruebe que se adecúan a los requerimientos realizados.

Decimocuarta. Criterios de valoración de los planes de formación y cuantificación de la subvención.

1. Como criterios cualitativos, con el fin de determinar la adecuación de los planes presentados a unos criterios mínimos de calidad, la valoración realizada por la comisión de valoración deberá ponderar los siguientes:

a) Acciones formativas en materia de gestión de fondos europeos: hasta 5 puntos, en función de la calidad de la propuesta según los criterios contenidos en la base 9ª, letra e), apartado 5.

b) Acciones formativas relativas a la ordenación urbanística y del litoral: hasta 5 puntos, en función de la calidad de la propuesta según los criterios contenidos en la base 9ª, letra e), apartado 5.

c) Acciones formativas en materia de procedimiento administrativo y contratación pública: hasta 5 puntos, en función de la calidad de la propuesta según los criterios contenidos en la base 9ª, letra e), apartado 5.

d) Acciones formativas relativas a la Administración Electrónica e Inteligencia artificial: hasta 5 puntos, en función de la calidad de la propuesta según los criterios contenidos en la base 9ª, letra e), apartado 5.

e) Acciones formativas en materia de ahorro energético y sostenibilidad ambiental: hasta 4 puntos, en función de la calidad de la propuesta según los criterios contenidos en la base 9ª, apartado 1, letra e), punto 5.

f) Acciones formativas en materia de simplificación administrativa y reactivación económica: hasta 3 puntos, en función de la calidad de la propuesta según los criterios contenidos en la base 9ª, apartado 1, letra e), punto 5.

- g) Acciones formativas en materia de impulso demográfico: hasta 3 puntos, en función da calidad de la propuesta según los criterios contenidos en la base 9ª, apartado 1, letra e), punto 5.
- h) Acciones formativas relativas a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y a la Agenda 2030 y su repercusión en la gestión pública: hasta 3 puntos, en función da calidad de la propuesta según los criterios contenidos en la base 9ª, apartado 1, letra e), punto 5.
- i) Acciones formativas relativas a la gestión y planificación del turismo: hasta 3 puntos, en función da calidad de la propuesta según los criterios contenidos en la base 9ª, apartado 1, letra e), punto 5.
- j) Acciones formativas en materia de igualdad de género y prevención de la violencia de género: hasta 3 puntos, en función da calidad de la propuesta según los criterios contenidos en la base 9ª, apartado 1, letra e), punto 5.
- k) Acciones formativas en materia de empleo público y teletrabajo: hasta 3 puntos, en función da calidad de la propuesta según los criterios contenidos en la base 9ª, apartado 1, letra e), punto 5.
- l) La Acciones formativas en materia de comunicación, organización del trabajo y mejora de las habilidades: hasta 3 puntos, en función da calidad de la propuesta según los criterios contenidos en la base 9ª, apartado 1, letra e), punto 5.
- m) Recursos económicos propios destinados a la formación en el ejercicio anterior a la convocatoria: hasta 5 puntos para planes unitarios y hasta 8 puntos para planes agrupados, en función de su peso respecto d e los fondos subvencionados.
- n) Recursos humanos propios destinados a la gestión de la formación en el ejercicio anterior: hasta 3 puntos para planes unitarios y hasta 6 para planes agrupados, en función de los recursos asignados en relación con el total.
- ñ) Ejecución de la subvención en el ejercicio anterior: hasta 5 puntos para planes unitarios y hasta 8 para planes agrupados, en función del nivel de ejecución.
- o) Respuesta del plan de formación a necesidades de formación detectadas a través de la aplicación de técnicas de evaluación: hasta 5 puntos en función del diseño de la intervención según se indica en la base 9ª, apartado 1, letra e), punto 2.1.
- p) Presentación e incorporación de los resultados de la evaluación del plan de formación subvencionado en el ejercicio anterior: hasta 5 puntos en función del diseño de la intervención según se indica en la base 9ª, apartado 1, letra e), punto 2.2.

q) Previsión de seguimiento de las acciones formativas, evaluación de los resultados y del impacto de la formación: hasta 5 puntos en función del diseño de la intervención según se indica en la base 9ª, apartado 1, letra e), punto 3.

r) Eficiencia económica demostrada en la ejecución del último plan de formación subvencionado con fondos AFEDAP, en función del coste hora-participante previsto. Se valorará la capacidad de la solicitante para formar a un mayor número de personas con el menor coste posible, asignándole al plan más eficiente 5 puntos en el caso de los planes agrupados y 8 puntos en el caso de los planes unitarios, y se aplicará un criterio de proporcionalidad en la valoración de los restantes planes.

s) Asimismo, y de acuerdo con el dispuesto por el Acuerdo del Consello da Xunta de 28 de febrero de 2013 por lo que se determinan los criterios aplicables a las ayudas y subvenciones destinadas a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para primar proyectos de gestión compartida e incentivar procesos de fusión municipal, deberán ponderarse en la puntuación de los planes agrupados los siguientes aspectos:

1. Se concederán hasta 2,5 puntos por la presentación de solicitudes de este tipo de planes, en función del cumplimiento de los criterios de la base 9ª, apartado 1.
2. Se concederá hasta 2,5 puntos por el ahorro de costes que se la prevé tener respecto de la presentación de modo individual. Para valorar este criterio, será preciso aportar una memoria explicativa. Si no se presenta memoria, no se valorará el criterio.
3. Se concederán ata 2,5 puntos en función del número de ayuntamientos que formen parte del plan que se presente.

Para su aprobación, el plan presentado deberá obtener una puntuación mínima de 35 puntos, excepto en caso de que se trate de planes unitarios presentados por entidades que no hubieran sido beneficiarias de esta subvención en el ejercicio inmediatamente anterior, que deberán contar para su aprobación con una puntuación mínima de 25 puntos.

2. A los efectos de determinar la cuantificación individualizada de la subvención con la que se va a financiar cada uno de los planes presentados que consigan la puntuación mínima referida en el apartado anterior, y teniendo en cuenta en todo caso que no podrá ser superado el límite de crédito establecido en la base 4ª, el parámetro que se va a utilizar será el número total de empleadas/os que integren el plantel de la entidad local promotora, en los planes unitarios, o la suma del personal empleado incluido en el respectivos planteles de las entidades locales, en el caso de los planes agrupados. En

los dos casos se tomará como referencia el número de efectivos a 31 de enero de 2024; para estos efectos únicamente se considerarán aquellos que sean computados para la elaboración del Boletín estadístico del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. Resolución

1. A la vista del expediente, el órgano instructor elaborará la propuesta de resolución de concesión de subvenciones, debidamente motivada y en la cual constará la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía, así como la desestimación expresa de las demás solicitudes, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre .

2. Elaborada la relación señalada anteriormente, y siempre con anterioridad a la resolución del procedimiento, se efectuará el trámite de audiencia, por un plazo de 10 días. Con todo, podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni se vayan a tener en cuenta en la resolución otros hechos, ni otros alegatos o pruebas que las aducidas por las entidades interesadas.

3. La resolución que ponga fin al procedimiento será competencia de la Dirección de la EGAP y se dictará en el plazo máximo de quince días desde la data de elevación de la propuesta de resolución, debiendo ser publicada en el Diario Oficial de Galicia, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Asimismo, será igualmente objeto de publicidad a través de la página web de la Escuela.

4. Esta resolución podrá ser impugnada mediante recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Dirección de la EGAP en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Galicia, según 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 bien directamente mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de acuerdo con el establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

5. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder los cinco meses a partir de la publicación de esta convocatoria. El final de este

plazo sin haberse notificado la resolución legitimará las interesadas para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Decimosexta. 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 entidades 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 considerada plenamente válida.

3. De conformidad con el artículo 47 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las entidades 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 podrá de oficio crear la indicada dirección, a los efectos de asegurar el cumplimiento por las entidades 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.

Décimo séptima. Concurrencia y acumulación con otras subvenciones

1. El importe de la subvención otorgada en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedente de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, supere el coste de la actividad subvencionada.

2. La obtención de otras ayudas o subvenciones para financiar las actividades subvencionadas deberá ser comunicada a la EGAP, tan pronto como la interesada tenga conocimiento y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la inversión realizada. Dicha comunicación se hará conforme al modelo normalizado que figura como anexo I (solicitud), III (comunicación de otras subvenciones), IV (solicitud de pago adelantado) y VI (justificación de la subvención) de esta resolución, según corresponda, que estarán disponibles en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sed.xunta.gal>) con el código de procedimiento PR780A. La presentación de dicha comunicación se realizará por medios electrónicos accediendo a la carpeta ciudadana de la entidad interesada.

3. El incumplimiento de lo dispuesto en esta base se considerará una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda y podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Decimoctava. Deberes de las entidades beneficiarias

Sin perjuicio del dispuesto en otras bases de esta resolución, serán deberes de las entidades beneficiarias las siguientes:

a) Destinar los fondos percibidos al objeto para lo cuál fueron concedidos y ejecutar la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda en el período comprendido entre el 1 de enero y el 15 de noviembre de 2025.

b) Aportar la documentación requerida en esta convocatoria.

c) Efectuar la selección de las personas que vayan a participar en las acciones formativas por la adecuación de su perfil a sus objetivos y contenidos.

d) Justificar, antes de la fecha que se señala en el número 1.b) de la base sexta, los gastos realizados en el ejercicio económico en que se concedió la subvención en los términos fijados en la convocatoria.

e) Aportar, de acuerdo con el modelo que figura cómo anexo VIII de esta resolución y en un formato editable, la información sobre las acciones formativas realizadas que sea necesaria para su inclusión en una memoria anual y para efectos estadísticos del seguimiento de las acciones formativas desenvueltas. Esta información se aportará desglosada por sexo en lo tocante tanto a las personas encargadas de impartir o coordinar dichas acciones como a las personas que formaran parte del alumnado.

f) Someterse a las actuaciones de comprobación que realice la EGAP, así como a cualquier otra actuación, sea de comprobación y control financiero, que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto autonómicos como estatales o comunitarios, en particular el Consejo de Cuentas, Tribunal de Cuentas e Intervención General de la Comunidad Autónoma de Galicia, acercando la información requerida.

g) Comunicarle a la EGAP la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la modificación de las circunstancias que fundamentaron la concesión de la subvención.

h) Expedir los correspondientes certificados de asistencia y/o aprovechamiento, de acuerdo con los requisitos previamente establecidos por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

i) Garantizar la calidad y gratuidad de las acciones formativas financiadas con estos fondos y cumplir con todos los deberes previstos en el AFEDAP.

j) Conservar los documentos justificativos de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

k) Incorporar de forma visible en el material de difusión de las actividades formativas subvencionadas su financiación pública.

l) Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos recogidos en el artículo 33 de la Ley de subvenciones de Galicia.

m) Cumplir con los deberes correspondientes previstos en el AFEDAP y en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero , de transparencia y buen gobierno.

Décimo 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 en el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia.

2. En virtud del dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, la las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones están obligadas a suministrar a la Escuela Gallega de Administración Pública, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de los deberes previstos en el título I de la citada ley.

Vigésima. Pago anticipado de la subvención

1. Se podrán realizar a la entidad beneficiaria pagos anticipados por importe de hasta el 80% de la subvención otorgada, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención y con el límite de 18.000 euros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63.1.uno 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. Las entidades locales que estén interesadas en recibir estos pagos anticipados, deberán solicitarlo conforme al modelo normalizado que figura cómo anexo IV de esta resolución que estará disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>) con el código de procedimiento PR780A y justificar el pago que da lugar a la subvención de acuerdo con el previsto en la base 22ª.

2. Las beneficiarias estarán exentas de constituir avales, depósitos o cualquier otro medio de garantía.

Vigésimo primera. Modificación de los planes de formación y de la resolución

1. A partir del momento de la adjudicación de las subvenciones, si las entidades beneficiarias desean modificar sus planes de formación, deberán solicitar previa autorización en el caso de aquellas modificaciones que se consideren sustanciales. La solicitud de esta autorización, a la que se acompañará una memoria explicativa de la modificación del proyecto y que se dirigirá a la EGAP antes de 15 de octubre de 2025, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de adjudicación en los casos previstos en esta base. Dicha solicitud se hará conforme al modelo normalizado que figura como anexo V de esta resolución que estará disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>) con el código de procedimiento PR780A y la presentación de dicha solicitud se realizará por medios electrónicos accediendo a la carpeta ciudadana de la persona interesada.

2. Para estos efectos, se entenderá por modificación sustancial todo aquel cambio del plan de formación que pueda afectar a los criterios cualitativos que fueron tenidos en cuenta a la hora de otorgar la subvención.

3. La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, también podrá dar lugar a la modificación de la resolución.

4. Cuando por circunstancias técnicas sea imprescindible variar el contenido específico de las inversiones recogidas en el proyecto inicial, el órgano competente para la concesión de la ayuda podrá acordar la modificación de la resolución por instancia de la beneficiaria, debiendo cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que la modificación del proyecto esté comprendida dentro de la finalidad de las normas o bases reguladoras.

b) Que se acredite la inexistencia de perjuicios a terceras personas.

c) Que los nuevos elementos y circunstancias que motiven la modificación, de concurrir en la concesión inicial, no supondrían la denegación de la ayuda o subvención.

En este caso, la beneficiaria deberá juntar a la solicitud de modificación un documento firmado por la persona titular de la secretaría de la entidad en el que se certifique el cumplimiento de estos requisitos.

5. El acto por lo que se acorde o se deniegue la modificación de la resolución será dictado por la persona titular de la Dirección de la EGAP, previo informe de la Comisión de Valoración y luego del acuerdo de la Comisión Paritaria de Formación Local de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Vigésimo segunda. Justificación

1. La justificación de la realización de los planes de formación para los cuáles fueron concedidas las subvenciones y de los gastos incurridos en el año natural de concesión, se realizará mediante la aportación a la EGAP de la correspondiente cuenta justificativa en la forma y plazo que se determina en los números siguientes.

2. La fecha límite de justificación será el 5 de diciembre de 2025.

3. La justificación a que se refiere el número 1 de esta base adoptará la forma de «cuenta justificativa» y deberá realizarse conforme al modelo normalizado que figura como anexo VI de esta resolución que estará disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>) con el código de procedimiento PR780A. La presentación de esta justificación se realizará por medios electrónicos accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada con el contenido siguiente:

1º. Informe de la intervención o del órgano que tenga atribuidas las funciones de control de la toma de razón en contabilidad del cumplimiento de la finalidad para a cuál fue concedida la subvención.

2º. Certificación expedida por la persona titular de la secretaría de la entidad local con el visto bueno da persona titular de la alcaldía o presidencia de la entidad, relativa a la aprobación por el órgano competente de la cuenta justificativa de la subvención, en que se haga constar, como mínimo, el siguiente:

a) Datos sobre la ejecución de las acciones formativas que conforman el plan de formación.

b) Datos de los gastos realizados por cada uno de los conceptos de gasto recogidos en el presupuesto del plan de formación.

c) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, la fecha de emisión y la fecha de pago.

3º Información sobre las acciones formativas realizadas de acuerdo con el modelo que figura como anexo VIII de esta resolución y en un formato editable, de acuerdo con el señalado en la base 18ª e).

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del Decreto 11/2009, de 8 de enero , si transcurrido el plazo establecido de justificación la beneficiaria no presenta la documentación justificativa, la EGAP la requerirá para que, en el plazo improrrogable de 10 días, sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención, a la exigencia de reintegro y a las demás responsabilidades establecidas en la Ley de subvenciones de Galicia.

Vigésimo tercera. Subcontratación

Se permitirá que la beneficiaria subcontrate con terceras personas a ejecución total o parcial de la actuación que se subvenciona en los términos recogidos en el artículo 27 y concordantes de la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia.

Vigésimo cuarta. Aceptación y renuncia

1. Sin perjuicio de los recursos que procedan contra la resolución de concesión, transcurridos 10 días hábiles desde la notificación o publicación de esta sin que la interesada comunicara expresamente su renuncia a la subvención, se entenderá que la acepta, y desde ese momento adquirirá la condición de beneficiaria.

2. La renuncia a la subvención se hará conforme al modelo normalizado que figura como anexo VII de esta resolución que estará disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>) con el código de procedimiento PR780A. La presentación de dicha renuncia se realizará por medios electrónicos accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada.

Vigésimo quinta. Reintegro de las subvenciones

1. El incumplimiento de los deberes contenidos en estas bases reguladoras o en la normativa aplicable, así como de las condiciones que, de ser el caso, se establezcan en la resolución de la concesión, dará lugar al deber de devolver total o parcialmente la subvención percibida, así como los intereses de demora correspondientes.

2. Para hacer efectiva la devolución a la que se refiere el número anterior se tramitará el oportuno procedimiento de reintegro, que se ajustará al previsto en el título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y sus normas de desarrollo.

Vigésimo sexta. Información para las entidades interesadas

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14, letra ñ), de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, las personas beneficiarias quedan informadas de la existencia del Registro Público de Subvenciones y, junto con los datos consignados en el modelo normalizado de solicitud, de los aspectos básicos de los previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en el que respeta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos (RXPDP), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

2. 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 transmitirán a la Base de datos Nacional de Subvenciones a 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.

Vigésimo séptima. Régimen de sanciones

A las beneficiarias de las subvenciones reguladas en estas bases se les aplicará el régimen de infracciones y sanciones previsto en el título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Vigésimo octava. Régimen de recursos

Esta resolución podrá ser impugnada mediante recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Dirección de la EGAP en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Galicia, según 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 bien directamente mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 14 de mayo de 2025

La directora de la Escuela Gallega de Administración Pública

Sonia Rodríguez-Campos González