

**Orde do 5 de febreiro de 2018 pola que se establecen as bases reguladoras e se convocan bolsas de formación en materia de patrimonio moble galego.**

A Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria é o órgano da Administración autonómica que ten atribuídas as competencias en materia do patrimonio cultural. Dentro destas competencias correspóndelle as actuacións en materia de patrimonio moble, museos e coleccións visitables. Son as súas funcións a protección, inventario, restauración e difusión do patrimonio cultural, así como o coidado, dotación, instalación e promoción de museos.

Para impulsar á formación do futuro persoal técnico en materia de museos e posibilitar dito aprendizaxe a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria convoca bolsas de formación que contribúan, na medida das posibilidades orzamentarias, a ampliar esta formación.

A finalidade das bolsas é proporcionar unha formación teórico-práctica que, engadida á formación académica, contribúa a completar o curriculum académico polo que é preciso poñer un límite no disfrute das bolsas e tratar de ofrecelas ao maior número de persoas posibles, en réxime de concorrència competitiva e de acordo cos principios de obxectividade e publicidade.

Para estes efectos, é necesario establecer as bases reguladoras da concesión destas bolsas, de conformidade co disposto no artigo 14 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia así como as normas de desenvolvemento.

Por todo isto,

**DISPOÑO:**

**Artigo 1º.- Obxecto e finalidade**

1. Por medio da presente Orde establécense as bases reguladoras do procedemento CT110B Bolsas de formación en materia de patrimonio moble galego e procédese á convocatoria do programa 2018 de bolsas de formación en materia de patrimonio moble galego en museos propios e xestionados pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
2. O persoal bolseiro realizará a súa actividade en diversos museos propios e xestionados pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Serán tutelados, dirixidos e coordinados polos servizos técnicos da Dirección Xeral do Patrimonio Cultural.
3. As bolsas reguladas nesta orde concederanse en réxime de concorrència competitiva e baixo os principios de publicidade, obxectividade, concorrència, transparencia, igualdade, non discriminación, eficacia e eficiencia.

4. A formación comprende unha parte teórica e unha parte práctica que será impartida por persoal técnico da Dirección Xeral do Patrimonio Cultural.

### **Artigo 2º.- Persoas beneficiarias**

Poderán ser persoas beneficiarias destas bolsas as/os solicitantes que cumpran os seguintes requisitos:

1. a) Solicitantes de bolsas de documentación de fondos de patrimonio moble:

- Licenciatura universitaria ou equivalente, segundo o Espazo Europeo de Educación Superior, con formación académica nalgunha das materias que se relacionan a continuación:

- Historia ou Antropoloxía
- Historia da Arte
- Arqueoloxía

b) Solicitantes de bolsas de restauración de fondos de museos e coleccións visitables de Galicia:

- Diplomatura universitaria en conservación e restauración de bens culturais ou equivalente, nas especialidades de:

- Arqueoloxía
- Pintura ou escultura

2. Acreditar dominio da lingua galega, nivel iniciación, mediante certificación oficial ou certificado Celga 3.

3. Non desfrutar, con anterioridade á publicación da respectiva convocatoria de bolsas, dun período de tempo igual ou superior a vinte e catro meses (24) das bolsas convocadas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para inventario, catalogación e restauración de fondos de patrimonio moble.

4. Non ter emprego remunerado nin desfrutar doutra bolsa ou axuda.

5. Non ter sido sancionado/a por infracción cometida durante o desfrute dunha bolsa concedida para a formación en materia de patrimonio moble galego.

6. Cada solicitante só poderá presentar unha solicitude para unha bolsa como máximo

### **Artigo 3º.- Número, duración e importe das bolsas**

1. O número de bolsas convocadas será de oito (8), que se adxudicarán de acordo co baremo indicado no artigo 9 desta convocatoria. Das oito bolsas convocadas, farase unha reserva de

dúas (2) bolsas destinadas exclusivamente à licenciadas/os universitarias/os nas materias de Historia da Arte e Historia cun mínimo, para as/os licenciadas/os en Historia, de 100 créditos nas materias de Arqueoloxía, Prehistoria e Historia Antiga que remataran a súa licenciatura no ano 2013 ou posteriores.

2. As bolsas terán unha duración máxima de 6 meses, contados a partir da data de incorporación que estableza a Dirección Xeral do Patrimonio Cultural da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria de acordo co centro de destino.

3.O importe de cada bolsa sera de cinco mil setecentos cincuenta euros ( 5.750 €).

4. As bolsas convócanse con cargo á aplicación orzamentaria 10.21.432A.480.0 dos Orzamentos Xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o 2018, por un importe total de corenta e seis mil euros (46.000 €)

5. En cumprimento do Real decreto 1493/2011, do 24 de outubro, polo que se regulan os termos e as condicións de inclusión no réxime xeral da Seguridade Social das persoas que participen en programas de formación, en desenvolvemento do previsto na disposición adicional terceira da Lei 27/2011, do 1 de agosto, sobre actualización, adecuación e modernización do sistema da Seguridade Social, destinaranse, para os efectos da súa inclusión no Réxime Xeral da Seguridade Social, 1.944,32 € con cargo à aplicación orzamentaria 10.21.432A.484.0 dos Orzamentos Xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o 2018.

Con este obxecto aplicanse as regras de cotización correspondentes aos contratos para a formación e aprendizaxe, establecidas na respectiva Lei de Orzamentos Xerais do Estado e nas súas normas de aplicación e desenvolvemento. O cálculo das cotizacións faise tomando como referencia a cota empresarial para o ano 2018 máis unha cantidade adicional para posibles incrementos producidos por altas e baixas na mesma bolsa e no mesmo mes.

No seu caso farase unha modificación orzamentaria para adecuar esta previsión ao gasto real. Non existirá obriga de cotizar pola continxencia de desemprego, así como tampouco ao Fondo de Garantía Salarial nin por formación profesional.

6. As bolsas poderán ser prorrogadas automaticamente ata outros 6 meses en función da existencia de crédito suficiente nos orzamentos da Comunidade Autónoma de Galicia para o 2018.

#### **Artigo 4º.- Presentación das solicitudes, documentación e prazo**

1.As solicitudes, xunto coa documentación adicional requirida, presentaranse conforme o modelo oficial que figura como anexo I da convocatoria por calquera das seguintes vías:

As solicitudes presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

2. O prazo de presentación das solicitudes será dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación da orde no Diario Oficial de Galicia.

#### **Artigo 5º.- Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento**

##### **1. As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:**

a.Copia compulsada do expediente académico coas cualificacións obtidas nas diferentes materias

b.Copia compulsada do certificado de superación do curso de iniciación á lingua galega ou do Celga 3 cando non sexa expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

c. Poder de representación da persoa representante ; a representación acreditarase por calquera dos medios previstos no artigo 5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

d.Copia dos documentos acreditativos dos méritos alegados. Só contabilizarán aqueles méritos dos que se achegue proba documental.

Non será necesario achegar os documentos que xa foran presentados anteriormente. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos. Presumirase que esta consulta é

autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirlle á persoa interesada a súa presentación, ou, no seu defecto, a acreditación por outros medios dos requisitos aos que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

2. A documentación complementaria presentarase preferiblemente por vía electrónica. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentar a documentación complementaria presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.

4. A Dirección Xeral do Patrimonio Cultural poderálles esixir aos solicitantes a presentación dos orixinais ou copia compulsada dos méritos alegados, que se deberán presentar nun prazo máximo de tres días, contados a partir do momento do seu requirimento.

5. Serán causas de exclusión a demostración da falsidade documental, a non correspondencia cos orixinais e a incorrección na documentación presentada.

#### Artigo 6. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes

A sede electrónica da Xunta de Galicia permite as persoas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridade ao inicio do expediente, accedendo á Carpeta do cidadán da persoa interesada. Opcionalmente, tamén poderán tramitarse presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

#### Artigo 7. Comprobación de datos

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas Administracións públicas:

a) DNI ou NIE da persoa solicitante

- b) Certificado de superación do curso de iniciación da lingua galega ou Celga 3 no caso de ser expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia
- c) Certificado de estar ao corrente nos pagamentos coa Consellería de Facenda.
- d) Certificado de estar ao corrente no pagamento das obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria.
- e) Certificado de estar ao corrente nos pagamentos coa Seguridade Social.

2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos.

3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

#### Artigo 8. Notificacións

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando as persoas interesadas resulten obrigadas a recibilas por esta vía. As persoas interesadas que non estean obrigadas a recibir notificacións electrónicas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos.

2. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta a disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel). No caso de persoas interesadas obrigadas a recibir notificacións só por medios electrónicos deberán optar en todo caso pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida, nin produza efectos no procedemento, unha opción diferente.

4. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido. Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida polo interesado, entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta a disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico practicarán a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

### **Artigo 9º.- Criterios de valoración**

Teranse en conta os seguintes criterios para a valoración das solicitudes:

a) Titulación académica

1) Título universitario: 1 punto.

2) Especialización:

- Cursos de doutoramento relacionados coa especialidade do campo ao que se opta: 3 puntos
- Cursos de posgrao, de especialización e másteres relacionados coa especialidade do campo ao que se opta organizados exclusivamente por organismos públicos, universidades ou asociacións profesionais cunha duración mínima de 30 créditos: 3 puntos

b) Expediente

Expediente académico da/o solicitante cunha valoración máxima de catro (4) puntos

c) Formación complementaria

1) Cursos e seminarios relacionados coa especialidade do campo ao que se opta, organizados exclusivamente por organismos públicos, universidades ou asociacións profesionais:

- Por cursos con acreditación expresa entre 10 e 25 horas de duración: 0,10 puntos, ata un máximo de 0,80 puntos
- Por cursos con acreditación expresa entre 25 e 40 horas de duración: 0,20 puntos, ata un máximo de 1 punto.
- Por cursos con acreditación expresa de 40 horas ou máis de duración: 0,30 puntos, ata un máximo de 1,5 puntos.

- Por cursos con acreditación expresa de 60 horas ou máis de duración: 0,50 puntos, ata un máximo de 2 puntos.
- Por cursos con acreditación expresa de 100 horas ou máis de duración: 0,70 puntos, ata un máximo de 2,80 puntos.

Non se valorarán os cursos de menos de 10 horas lectivas nin aqueles que non acrediten as horas lectivas.

2) Congresos, xornadas, coloquios relacionados coa especialidade do campo ao que se opta:

- Asistencia a congresos, xornadas, coloquios: 0,10 puntos, ata un máximo de 1 punto.

3) Cursos de informática:

- Por cursos de informática xeral con acreditación expresa de menos de 40 horas: 0,10 puntos por curso, ata un máximo de 1 punto.
- Por cursos de informática xeral con acreditación expresa de 40 horas ou máis: 0,25 puntos por curso, ata un máximo de 1 punto.
- Por cursos de informática aplicada aos museos: 0,30 puntos por curso, ata un máximo de 1,50 puntos.

4) Cursos de fotografía:

- Por cursos de fotografía xeral con acreditación expresa de menos de 40 horas: 0,10 puntos por curso, ata un máximo de 1 punto.
- Por cursos de fotografía xeral con acreditación expresa de 40 horas ou máis: 0,25 puntos por curso, ata un máximo de 1 punto.

Os cursos e congresos non específicos que se presenten, correspondentes aos apartados 1) e 2) terán que acompañarse do seu correspondente programa.

### **Artigo 10º.- Instrución e avaliación**

1. A instrución do procedemento de concesión das bolsas correspóndelle á Dirección Xeral do Patrimonio Cultural que revisará as solicitudes recibidas e a documentación achegada. No caso de estar incompleta, conter erros ou non achegar toda a documentación requirida poderase reclamar aos solicitantes que emenden os defectos apreciados na documentación esixida, outorgándosele un prazo máximo e improrrogable de dez días hábiles, dende a notificación do requirimento, e indicáráselle que se non o fixese se lle terá por desistido da súa solicitude de acordo co artigo 73.2 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo comun das administracións públicas.

2. A avaliación das solicitudes efectuarase por unha comisión técnica composta polo titular da Subdirección Xeral de Conservación e Restauración de Bens Culturais, que a presidirá, actuando como vogais dúas persoas técnicas do Servizo de Museos. Exercerá as funcións de secretaria a titular do Servizo de Museos. En caso de ausencia dalgúnha das persoas da comisión, correspóndelle à titular da Dirección Xeral do Patrimonio Cultural nomear suplente. A comisión elaborará o informe no que se concrete o resultado da avaliación efectuada.

3. A Dirección Xeral do Patrimonio Cultural, à vista do expediente e do informe da comisión de avaliación, formulará a proposta de resolución provisional, debidamente motivada. A proposta de resolución provisional farase pública nos taboleiros de anuncios da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e nos dos seus departamentos territoriais. O prazo de exposición pública será de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da súa publicación, durante os cales se poderán facer as alegacións pertinentes.

4. Examinadas as alegacións presentadas, se é o caso, polas persoas solicitantes, formularase a proposta de resolución definitiva, conforme ao procedemento establecido no artigo 33 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

### **Artigo 11º.- Resolución e recursos**

1. A Dirección Xeral do Patrimonio Cultural elevaralle o informe xunto coa proposta de resolución definitiva ao titular da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, que resolverá sobre a concesión das bolsas.

2. O titular da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria resolverá o procedemento de concesión no prazo de quince días dende a data de elevación da proposta de resolución. O prazo máximo para resolver e notificar será de catro meses dende a entrada en vigor da orde de convocatoria. De non se ditar resolución no prazo indicado, as solicitudes entenderanse desestimadas. Non se poderá conceder máis dunha bolsa por solicitante.

3. O contido da resolución que poña fin ao procedemento axustarase ao establecido no artigo 34 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro e deberá expresar a relación de solicitantes aos que se lle concede as bolsas convocadas. Poderán ser designadas, ademáis, as persoas suplentes, en orde de prioridade, que serán notificadas/os como adxudicatarias/os de forma sucesiva cando non se puidese formalizar a aceptación da bolsa ou se produza unha renuncia. Así mesmo, a resolución determinará de forma expresa a desestimación do resto de solicitudes.

4. Esa resolución, así como os actos que se deban notificar de forma conxunta a todas as persoas interesadas, e, en particular, os requirimentos de subsanación e de trámite de audiencia, publicaranse no taboleiro de anuncios da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e nos dos seus departamentos territoriais, e noutros medios de comunicación que se sinalen, de ser o caso. Esta publicación substituirá á notificación persoal producindo os mesmos efectos.

5. A resolución de adxudicación pon fin á vía administrativa, de acordo co artigo 112 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas- e contra esta cabe interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contado a partir da data de notificación desta às persoas interesadas ou recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses contados, así mesmo, dende a data de notificación.

### **Artigo 12º.- Publicidade**

1. A resolución farase pública, para os efectos de notificación às persoas interesadas, nos taboleiros de anuncios da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e nos dos seus departamentos territoriais.

Así mesmo, e a efectos meramente informativos, esta resolución publicarse tamén na páxina web da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

A relación de centros nos que se realizarán as actividades publicarse conxuntamente coa resolución de adxudicación das bolsas.

### Artigo 13.- Transparencia e bo goberno

1. De conformidade co artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e co artigo 15 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a consellería responsable da iniciativa publicará na súa páxina web oficial a relación das persoas beneficiarias e o importe das axudas concedidas. Incluirá, igualmente, as referidas axudas e as sancións que, como consecuencia delas, puideran impoñerse nos correspondentes rexistros públicos, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida publicidade.

2. En virtude do disposto no artigo 4 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, as persoas físicas e xurídicas beneficiarias de subvencións están obrigadas a suministrar á Administración, ao organismo ou á entidade das previstas no artigo 3.1 da Lei 1/2016 á que se atopen vinculadas, previo requirimento, toda a información necesaria para o cumprimento por aquela das obrigas previstas no Título I da citada lei.

3. Por outra parte, de conformidade co previsto nos artigos 17.3.b) e 20.8.a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, transmitirase á Base de Datos Nacional de Subvencións a información requirida por esta, o texto da convocatoria para a súa publicación na citada base e o seu extracto no Diario Oficial de Galicia.

### Artigo 14º. Datos de carácter persoal.

De conformidade coa Lei Orgánica 15/1999, do 13 decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación deste procedemento, cuxo tratamento e publicación autorizen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado **Relacións administrativas coa cidadanía e entidades** co obxecto de xestionar o presente procedemento, así como para informar ás persoas interesadas sobre a súa tramitación. O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Complexo

Administrativo San Caetano, s/n. 15781 Santiago de Compostela ou a través dun correo electrónico ao seguinte enderezo [sxt.cultura.educacion@xunta.gal](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.gal)

### **Artigo 15.- Aceptación das bolsas**

1. As persoas que resultasen adxudicatarias dunha das bolsas convocadas, elixirán o seu destino por orde de puntuación.

Non obstante, para aqueles centros que xa contaran con persoal bolseiro na convocatoria anterior, terá preferencia o persoal bolseiro que xa estivera destinados neles.

2. A Dirección Xeral do Patrimonio Cultural poderá adxudicar outro destino en función do desenvolvemento da bolsa e das circunstancias que se poidan producir.

3. Dentro dos dez días naturais seguintes à publicación da resolución da concesión nos taboleiros de anuncios da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e nos dos seus departamentos territoriais, as persoas beneficiarias das bolsas deberán comunicar á Dirección Xeral do Patrimonio Cultural a súa aceptación. De non facelo no prazo indicado entenderáse tacitamente aceptada segundo o establecido no artigo 21.5 da Lei de Subvencións de Galicia.

4. Así mesmo, de non comparecer no centro de destino no tempo estipulado, o nomeamento quedará sen efecto e será motivo de exclusión na seguinte convocatoria. A Dirección Xeral do Patrimonio Cultural procederá ao chamamento de suplentes para cubriren estas prazas.

5. A aceptación da bolsa supón o compromiso implícito de manter a confidencialidade da información obtida no desenvolvemento das actividades obxecto destas bolsas, de acordo coa normativa aplicable.

### **Artigo 16º.- Pagamento das bolsas e xustificación**

1. O pagamento das bolsas axustarase á normativa orzamentaria de aplicación. Terá unha periodicidade mensual, de acordo coas dispoñibilidades orzamentarias, unha vez que o persoal bolseiro presentase a documentación fixada no artigo 13.d).

2. Às persoas adxudicatarias das bolsas poderáselles requirir a documentación necesaria para proceder ao pagamento da bolsa.

3. Así mesmo, as persoas beneficiarias das bolsas están obrigadas a facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, o Tribunal de Contas e polo Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das axudas.

### **Artigo 17º.- Obrigas do persoal bolseiro**

Ademais das obrigas previstas polo artigo 11 da Lei de Subvencións de Galicia o persoal bolseiro seleccionado fica obrigado a:

a. Incorporarse ao destino adxudicado dentro do prazo que estipule a Dirección Xeral do Patrimonio Cultural. A non incorporación na data sinalada implicará a perda automática dos dereitos inherentes á bolsa concedida.

Non obstante, a Dirección Xeral do Patrimonio Cultural poderá autorizar un aprazamento de ata un máximo de 15 días naturais na incorporación à bolsa, que se concederá a petición expresa da persoa interesada e por causas debidamente xustificadas e acreditadas.

b. Asistir aos centros onde resulten destinados de acordo coas directrices que fixen as persoas responsables da execución do programa de formación. O horario será o establecido polos servizos técnicos da Dirección Xeral do Patrimonio Cultural de acordo co centro de destino.

c. Seguir as indicacións técnicas da dirección do museo e dos servizos técnicos coordinadores.

d. Entregar mensualmente aos servizos técnicos coordinadores informe da actividade realizada e, ao finalizar a bolsa, a memoria explicativa correspondente ás actividades desenvolvidas durante o tempo de disfrute da bolsa.

e. Presentar, antes do primeiro pagamento, unha declaración complementaria do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas, como as pendentes de resolución

para un mesmo proxecto, das distintas administracións públicas competentes ou calquera dos seus organismos, entes ou sociedades.

f. Asimesmo, antes do primeiro pagamento, deberán presentar unha declaración responsable de que están ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias ou fronte à Seguridade Social e de non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración pública da comunidade autónoma.

g. As persoas beneficiarias deberán dar cumprimento às obrigas de publicidade que se establecen no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, modificado polo artigo 30 da Lei estatal 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa.

#### **Artigo 18º.- Desenvolvemento das bolsas.**

1. Poderase autorizar a interrupción temporal da bolsa, logo da incorporación do persoal bolseiro ao destino adxudicado, por un prazo máximo de quince días naturais, a petición da persoa interesada, logo do informe favorable da dirección do museo correspondente.

2. A Dirección Xeral do Patrimonio Cultural poderá autorizar a interrupción temporal do desfrute da bolsa no caso de interrupcións motivadas por enfermidade ou accidente, risco durante o embarazo e descanso por maternidade ou paternidade, debidamente acreditadas. A dotación da bolsa será do 100% e o período interrompido poderá engadirse à data prevista para a finalización da bolsa sempre que as dispoñibilidades orzamentarias o permitan e, en todo caso, nas interrupcións por maternidade.

3. O pagamento da dotación económica da bolsa proporcional a duración do período de interrupción procederá só se é recuperado e sempre que sexa posible dentro do exercicio orzamentario e as dispoñibilidades orzamentarias o permitan.

4. À petición do persoal bolseiro, ao remate da bolsa a Dirección Xeral do Patrimonio Cultural , logo de informe favorable dos servizos técnicos coordinadores e entrega dos informes e memorias solicitadas, expedirá certificación acreditativa dela.

5. As bolsas non implican relación funcional nin laboral coa Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, nin compromiso que se estenda máis alá do seu ámbito de duración.

6. Para a utilización do material e a información obtidos como resultado das actividades desenvolvidas durante a bolsa, as persoas bolseiras deberán contar coa autorización expresa e previa da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e do centro onde estiveran destinadas.

7. Unha vez rematado o período de desfrute da bolsa, as persoas non seleccionadas poderán solicitar a devolución da documentación achegada. Transcorrido o prazo dun ano, procederase á eliminación da documentación non recollida.

#### **Artigo 19.- Modificación da resolución de concesión**

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras administracións ou entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, poderá dar lugar á modificación ou revogación da resolución de concesión.

#### **Artigo 20º.- Renuncias, revogación e reintegro de cantidades**

1. A renuncia à bolsa, unha vez iniciado o desfrute desta, deberá ser comunicada mediante o correspondente escrito á Dirección Xeral do Patrimonio Cultural polo menos con sete días de antelación à data na que solicite sexa efectiva a súa renuncia. A renuncia dará lugar á devolución das cantidades percibidas en exceso, se procede, e determinará a perda dos dereitos económicos da parte da bolsa non disfrutada.

2. O persoal técnico e facultativo que coordine e dirixa ao persoal bolseiro poderá proporlle à Dirección Xeral do Patrimonio Cultural a revogación da bolsa por falta de dedicación ou incumprimento das obrigas sinaladas.

3. Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora cando proceda nos casos establecidos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

### **Artigo 21º.- Réxime sancionador**

As infraccións administrativas cometidas en relación coas bolsas reguladas nesta Orde sancionaranse de conformidade co disposto no título IV da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

### **Artigo 22º.- Réxime xurídico**

Para todos aqueles extremos non previstos nas presentes bases, aplicarase a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e na súa normativa de desenvolvemento; a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e os preceptos básicos do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Será de aplicación o Real Decreto 1493/2011, do 24 de outubro, polo que se regulan os termos e condicións de inclusión no Réxime Xeral da Seguridade Social das persoas que participen en programas de formación, en desenvolvemento do previsto na disposición adicional terceira da Lei 27/2011, do 1 de agosto, sobre actualización, adecuación e modernización do sistema da Seguridade Social.

### **Artigo 23º. Réxime de recursos**

As resolucións ditadas ao abeiro da orde de convocatoria porán fin à vía administrativa e contra elas poderánse interpor os seguintes recursos, sen prexuízo de que as persoas interesadas poidan exercer calquera outro que consideren procedente:

a) Recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, se esta for expresa, ou de tres meses contados a partir do seguinte a aquel en que se produza o acto presunto.

b) Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados dende o día

seguinte ao da notificación da resolución, se esta for expresa, ou de seis meses contados a partir do seguinte a aquel en que se produza o acto presunto.

### **DISPOSICIÓN DERRADEIRAS**

**Primeira.-** Autorízase à directora xeral do Patrimonio Cultural para ditar, no ámbito das súas competencias, as resolucións precisas para o desenvolvemento desta orde.

**Segunda.-** Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, 5 de febreiro de 2018

O conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

Román Rodríguez González