



XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA



ESCOLA GALEGA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Rúa Madrid 2 – 4
15.707 – Santiago de Compostela
Tfno: 981546045. Fax: 981546337
secretaria.egap@xunta.gal
<https://egap.xunta.gal>

RESOLUCIÓN de 8 de mayo de 2020 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 2020, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Entre los fines de la Escuela Gallega de Administración Pública (en adelante EGAP), la formación del personal empleado público constituye uno de los ejes fundamentales de su actividad. Esta formación se ejecuta de dos formas diferentes: a través de la convocatoria y de la realización directa de actividades formativas, o, de forma indirecta, a través de la convocatoria de subvenciones que tienen como objeto la financiación de los planes de formación de las entidades locales.

La EGAP comenzó con la convocatoria de estas subvenciones en el año 2014, a consecuencia 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 la competencia relativa a la convocatoria de las ayudas; de la tramitación y resolución del procedimiento de su concesión; y del control de las actuaciones formativas promovidas por las entidades locales y federaciones o asociaciones de entidades locales de ámbito autonómico y destinadas al personal empleado público que presta sus servicios en ellas; así como también las referentes a la modificación de dichos planes y a la 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 (en adelante AFEDAP), 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).

En la convocatoria de este año se incorpora una importante novedad de tramitación puesto que las entidades interesadas ya no tendrán que emplear el portal denominado Fedap para la presentación de sus solicitudes sino la sede electrónica de la Xunta de Galicia. Con esto se persigue ofrecer a las interesadas una mayor garantía de agilidad en la presentación de sus escritos y una atención más directa y eficaz en la resolución de dudas e incidentes. Este cambio lleva consigo además la necesidad de introducir ciertos cambios en el texto de la convocatoria para adecuarlos a la Guía de Textos Normalizados para la habilitación electrónica de procedimientos administrativos y servicios en la Administración general y en el sector público autonómico de Galicia.

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 2020, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas, de acuerdo con las siguientes bases reguladoras:

Primera. Objeto



Xacobeo 2021





XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA



ESCOLA GALEGA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Rúa Madrid 2 – 4
15.707 – Santiago de Compostela
Tfno: 981546045. Fax: 981546337
secretaria.egap@xunta.gal
<https://egap.xunta.gal>

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 de Galicia en el marco del AFEDAP (código de procedimiento administrativo PR780A).

Segunda. Finalidad

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

Las entidades locales podrán promover planes de formación unitarios o planes de formación agrupados, circunscritos al territorio autonómico. Las asociaciones o federaciones de entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia legítimamente constituidas al amparo de lo previsto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración local de Galicia, podrán presentar planes de formación interadministrativos o agrupados, tanto individualmente por iniciativa propia o mediante las adhesiones de los ayuntamientos y diputaciones provinciales que lo deseen.

Los planes deberán cumplir los objetivos y demás requisitos fijados en el AFEDAP y serán aprobados por la Comisión Paritaria de Formación Local de la Comunidad Autónoma de Galicia.

En todo caso, todas las actividades desarrolladas 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



Xacobeo 2021





podrán ser elaborados por la Federación Gallega de Municipios y Provincias, según lo establecido en el artículo 6, segundo párrafo del AFEDAP.

Cuarta. Financiación. Líneas de subvenciones

La asignación para las subvenciones objeto de esta convocatoria para el ejercicio 2020 se establece en 403.843,50 euros.

Esta resolución, según el 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 de Galicia. El importe se distribuye de la siguiente manera:

Descripción	Aplicación presupuestaria	Importe	Entidades beneficiarias
Línea en concurrencia competitiva	05.80.122B.460.1	330.542,05 euros.	Entidades locales que presenten planes de formación unitarios y/o agrupados
Línea en concurrencia no competitiva	05.80.122B.481.0	73.301,45 euros	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, o 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.

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 el personal empleado público, de carácter unitario o agrupado, dentro del ámbito del AFEDAP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6, segundo párrafo del AFEDAP, solo podrá ser beneficiaria de la línea en régimen de concurrencia no competitiva de las subvenciones convocadas la Federación Gallega de Municipios y Provincias.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarias de estas subvenciones las entidades locales en las cuales concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones indicadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones así como en los 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 locales no





están incursas 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 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, debiendo 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 de 2020 y el 15 de noviembre del año 2020 y que se encuentren efectivamente pagados el 3 de diciembre de 2020 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 formadores/as internos/as y externos/as en el ejercicio de actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación de las personas 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 a través de internet.
 - d) Gastos de alojamiento, mantenimiento y desplazamiento de las personas que intervienen en las acciones formativas (alumnos/as, coordinadores/as, 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 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 equipamiento 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 equipamiento no imputables directamente a las actividades previstas en el plan de formación.

c) Gastos de seguros, incluido, en su 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 en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal> y que figura como anexo I a esta resolución.

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se requerirá para que la enmiende 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.





XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA



ESCOLA GALEGA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Rúa Madrid 2 – 4
15.707 – Santiago de Compostela
Tfno: 981546045. Fax: 981546337
secretaria.egap@xunta.gal
<https://egap.xunta.gal>

Para la presentación de las solicitudes podrán 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. Las solicitudes deberán ir firmadas electrónicamente por la persona designada como representante de la promotora para el plan presentado. En los formularios normalizados se cubrirán todos los campos obligatorios sin añadir nuevos datos, y sin enmendar, variar o rayar su formato original. En caso contrario, las solicitudes no serán admitidas a trámite. Junto con la solicitud se anexarán copias digitalizadas de la documentación que se menciona en las bases siguientes.

3. 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.

4. Los datos requeridos al cubrir la solicitud hacen referencia a la siguiente información:

a) Datos administrativos de la entidad promotora, incluyendo el número de efectivos a 31 de julio de 2019. A estos efectos únicamente 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 personas interesadas deberán adjuntar con la solicitud la siguiente documentación:

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

b) Propuesta descriptiva de las actividades formativas con el detalle individualizado de estas, su prioridad, número de ediciones, alumnos/as y horas por edición, presupuesto económico y destinatarios/as.

c) 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.

d) Cuando se trate de un plan agrupado, los documentos de adhesión a dicho plan y, en el caso de aquellas entidades adheridas cuyo número de empleados/as sea igual o superior a 200, 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



Xacobeo 2021





2) Diseño del plan de formación

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

2.2) Resultados de la evaluación del plan del ejercicio anterior.

2.3) Incorporación de los resultados de la evaluación del plan del año anterior al plan de formación presentado.

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) Implantación del plan de formación

4.1) Ámbito de aplicación y colectivos afectados.

4.2) Criterios de selección de los/as participantes.

5) Contenido de acciones formativas específicas.

5.1) Actividades formativas que sean instrumento de motivación y compromiso de los/las empleados/as públicos/as.

5.2) Acciones formativas relativas a la Administración Electrónica.

5.3) Acciones formativas relativas a la ética, transparencia e integridad pública

5.4) Acciones formativas relativas a la igualdad de género y violencia de género,

5.5) Acciones formativas relativas a las novedades legislativas atinentes al campo administrativo en aspectos tales como legislación básica en materia de procedimiento administrativo, contratación, etc.

6) Participación sindical en la elaboración, gestión y ejecución del plan.

7) Resultados del plan del ejercicio anterior:

7.1) Número total de actividades de formación desarrolladas y número total de horas de formación impartidas.

7.2) Número total de personas participantes desglosado por sexo

f) En su caso, memoria de cada proyecto de actividad complementaria que contenga su denominación, descripción de la actividad con expresa mención a su finalidad, a su coste y al producto específico que se obtendrá con la realización de la actividad y que deberá entregarse junto con la justificación económica del gasto realizado con motivo de la realización de la actividad.

g) Memoria económica que contenga los siguientes datos:

1º. Datos relativos a las anteriores convocatorias: destinatarios/as, recursos propios dedicados, fondos subvencionados, recursos humanos dedicados.

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

No será necesario adjuntar los documentos que ya habían sido presentados anteriormente. Para estos efectos, la persona interesada deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.





XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA



ESCOLA GALEGA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Rúa Madrid 2 – 4
15.707 – Santiago de Compostela
Tfno: 981546045. Fax: 981546337
secretaria.egap@xunta.gal
<https://egap.xunta.gal>

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerirle a la persona interesada su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad al planteamiento de la propuesta de resolución así como de la tramitación del pago, al amparo de lo dispuesto en el artículo 11.e) y 31.7.d) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

2. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presenta 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 la que fuera realizada la enmienda.

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.

Décima. Comprobación de datos

1. Para la tramitación del procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las Administraciones Públicas:

- a) NIF de la entidad solicitante
- b) Certificado de estar al día con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- c) Certificado de estar al día con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- d) Certificado de estar al día con la Consellería de Hacienda.

2. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y adjuntar los documentos.

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.

Undécima. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes



Xacobeo 2021





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.

Duodécima. Órganos competentes

Recibidas las solicitudes formuladas por las interesadas así como su documentación complementaria, procederá a analizarlas y valorarlas una comisión de valoración que estará compuesta por seis personas: dos de la EGAP, una de la Federación Gallega de Municipios y Provincias y tres de la representación sindical. En la composición de esta comisión se procurará conseguir una presencia equilibrada entre hombres y mujeres.

La resolución de concesión de las subvenciones que se otorguen será competencia de la directora de la EGAP, luego de los informes que se mencionan en la base 15ª de esta resolución.

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, en su caso, presente dicho organismo.

Decimotercera. 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 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 lo 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 tablón 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 tablón electrónico. Se podrá hacer indicación expresa de que los siguientes actos administrativos del procedimiento serán notificados a través del citado tablón.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá requerirse a la solicitante para que adjunte 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.

5. Cuando el importe de la propuesta de subvención sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se instará a la beneficiaria para que en el plazo de quince días replantee la solicitud y adapte el plan de formación a dicho importe, respetando, en todo caso, las directrices del plan inicial. Dicha adaptación deberá ser presentada a través del anexo II a esta resolución. Los órganos de valoración darán su conformidad a las adaptaciones.

Decimocuarta. Informes y propuesta de resolución

1. La Comisión Paritaria de Formación Local de la Comunidad Autónoma de Galicia, a la vista de la valoración realizada por el órgano al que se refiere la base 12ª, deberá emitir informe sobre los planes de formación que concurran a la convocatoria de subvenciones para la financiación de dichos planes. Dicho informe será favorable en el caso de aquellos planes que sean aprobados por este órgano.

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 en la emisión del informe referido al plan de formación que, en su caso, presente dicho organismo.

2. A la vista del expediente y de los informes de la Comisión Paritaria de Formación Local de la Comunidad Autónoma de Galicia, el órgano instructor elaborará las propuestas de resolución de concesión de subvenciones, debidamente motivadas y en las cuales 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.

3. 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 los interesados.

Decimoquinta. Criterios de otorgamiento de la subvención y su cuantificación

1. Como criterios cualitativos, con el fin de determinar la adecuación de los planes presentados a unos criterios mínimos de calidad, la Comisión Paritaria de Formación Local de la Comunidad Autónoma de Galicia valorará ponderadamente los siguientes criterios:





(a) Recursos económicos propios destinados a la formación en el ejercicio anterior a la convocatoria, hasta 5 puntos para planes unitarios y 8 puntos para planes agrupados.

(b) Recursos humanos destinados a la gestión de la formación en el ejercicio anterior, hasta 3 puntos para planes unitarios y 6 para planes agrupados.

(c) Grado de ejecución de la subvención en el ejercicio anterior, 5 puntos para planes unitarios y 8 para planes agrupados.

(d) Respuesta del plan de formación a necesidades de formación detectadas a través de la aplicación de técnicas de evaluación, 5 puntos.

(e) Presentación e incorporación de los resultados de la evaluación del plan de formación subvencionado en el ejercicio anterior, 5 puntos.

(f) Incorporación de actividades que sean instrumento de motivación de los/las empleados/as públicos/as, 3 puntos.

(g) Inclusión de acciones formativas relativas a la Administración electrónica, 3 puntos.

(h) Inclusión de acciones formativas relativas a la transparencia, ética e integridad pública, 3 puntos.

(i) Inclusión de acciones formativas en materia de igualdad de género y violencia de género, 3 puntos.

(j) Inclusión de acciones formativas en materia de novedades legislativas atinentes al campo administrativo en aspectos tales como legislación básica en materia de procedimiento administrativo, contratación, etc, 3 puntos.

(k) Previsión de seguimiento de las acciones formativas, evaluación de los resultados y del impacto de la formación, 5 puntos.

(l) 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, aplicando un criterio de proporcionalidad en la valoración de los restantes planes.

(m) Firma sindical del Plan presentado, 6 puntos.

Asimismo, y de acuerdo con lo dispuesto por el Acuerdo del Consello de la Xunta de 28 de febrero de 2013 por el 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:

m) Se concederán 2,5 puntos por la mera presentación de solicitudes de este tipo de planes.

n) Se concederán 2,5 puntos por la presentación junto con la solicitud de una memoria de ahorro de costes respecto de la presentación de modo individual.

ñ) Se concederán hasta un máximo de 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.





2. A los efectos de determinar la cuantificación individualizada de la subvención que se va a conceder a 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 empleados/as que integren el plantel de la entidad local promotora, en los planes unitarios, o la suma de los/as empleados/as incluidos/as en los 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 julio de 2019, considerándose a estos efectos únicamente aquellos que sean computados para la elaboración del Boletín estadístico del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Decimosexta. Resolución

1. La resolución que ponga fin al procedimiento se dictará en el plazo máximo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución y se publicará en el Diario Oficial de Galicia, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Asimismo, será igualmente objeto de publicidad a través de la página web de la Escuela.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de cinco meses a partir de la publicación de esta convocatoria. El final de este plazo sin haberse notificado la resolución legitimará a las interesadas para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

3. La resolución de la directora de la EGAP pone fin a la vía administrativa y contra ella podrán interponerse los siguientes recursos, sin perjuicio de que las interesadas puedan ejercer cualquier otro que consideren procedente:

a) Recurso potestativo de reposición ante la directora de la EGAP, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación en los términos de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Santiago de Compostela, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o bien de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2 a) y 14 y 46 respectivamente de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.





Décimo 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. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Galicia - Notifica.gal disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas 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. En este caso 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 del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general podrá 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, la Administración general y las entidades del sector público autonómico practicarán la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Decimoctava. 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 procedentes 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, III, IV y VI de esta resolución, según corresponda, que estarán disponibles en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.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 persona 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.

Décimo novena. Deberes de las beneficiarias

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

- a) Destinar los fondos percibidos al objeto para el cual 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 2020.
- b) Adjuntar 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) Adjuntar 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 desarrolladas. Esta información se aportará desagregada 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 financiera, que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto autonómicos como estatales o comunitarios, adjuntando la información requerida.
- g) Comunicar 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.
- k) Conservar los documentos justificativos de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, mientras puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- l) Incorporar de forma visible en el material de difusión de las actividades formativas subvencionados su financiación pública
- m) Reintegrar los fondos percibidos en los supuestos recogidos en el artículo 33 de la Ley de subvenciones de Galicia.





XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA



ESCOLA GALEGA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Rúa Madrid 2 – 4
15.707 – Santiago de Compostela
Tfno: 981546045. Fax: 981546337
secretaria.egap@xunta.gal
<https://egap.xunta.gal>

n) 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.

Vigésima. Transparencia y buen gobierno

1. De conformidad con 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, de subvenciones de Galicia, la EGAP publicará en su página web oficial la relación de las personas beneficiarias y el importe de las ayudas concedidas. Incluirá, igualmente, las referidas ayudas y las sanciones que, a consecuencia de ellas, pudieren imponerse en los correspondientes registros públicos, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y la referida publicidad.

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, las personas jurídicas beneficiarias de subvenciones reguladas en esta resolución están obligadas 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.

Vigésimo primera. Pago de la subvención

1. Siempre y cuando el importe de la subvención otorgada no supere los 18.000 euros, se podrán realizar a la entidad beneficiada 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 los límites establecidos 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 como 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 lo previsto en la base 23ª.

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

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



Xacobeo 2021





XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA



ESCOLA GALEGA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Rúa Madrid 2 – 4
15.707 – Santiago de Compostela
Tfno: 981546045. Fax: 981546337
secretaria.egap@xunta.gal
<https://egap.xunta.gal>

1. A partir del momento de la adjudicación de las subvenciones, las entidades beneficiarias podrán modificar sus planes de formación, debiendo realizarlo 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 del 15 de octubre de 2020 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 acompañar la solicitud de modificación de 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 el que se acuerde o se deniegue la modificación de la resolución será dictado por la directora de la EGAP.

Vigésimo tercera. 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 entrega a la EGAP de la correspondiente cuenta justificativa en la forma y plazo que se determina en los números siguientes.



Xacobeo 2021





XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA



ESCOLA GALEGA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Rúa Madrid 2 – 4
15.707 – Santiago de Compostela
Tfno: 981546045. Fax: 981546337
secretaria.egap@xunta.gal
<https://egap.xunta.gal>

2. La fecha límite de justificación será el 3 de diciembre de 2020.

3. La justificación a que se refiere el número 1 de esta base adoptará la forma de «cuenta justificativa simplificada» 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 la cuál fue concedida la subvención.

2º. Certificación expedida por el/la secretario/a de la entidad local con el visto bueno del/a alcalde/sa o presidente/a 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 del/a acreedor/a y del documento, su importe, la fecha de emisión y la fecha de pago.

3º Certificado expedido por el/a secretario/a de la entidad local con el visto bueno del/a alcalde/sa o presidente/a de la entidad acreditativo de la realización de las actividades realizadas que fueron financiadas con la subvención, así como de los gastos realizados y su pago.

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 cuarta. Subcontratación

Se permitirá que la beneficiaria subcontrate con terceras personas la 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 quinta. Aceptación y renuncia



Xacobeo 2021





XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA



ESCOLA GALEGA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Rúa Madrid 2 – 4
15.707 – Santiago de Compostela
Tfno: 981546045. Fax: 981546337
secretaria.egap@xunta.gal
<https://egap.xunta.gal>

1. Sin perjuicio de los recursos que procedan contra la resolución de concesión, transcurridos 10 días hábiles desde la notificación o publicación de ésta 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 sexta. 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, en su 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 a lo previsto en el título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y a sus normas de desarrollo.

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. Información básica sobre protección de datos personales

Los datos personales recogidos en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia- Escuela Gallega de Administración Pública- con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana. El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poder públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de Procedimientos y Servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-general-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en dicho formulario. Los datos serán comunicados a las Administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.



Xacobeo 2021





XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA



ESCOLA GALEGA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Rúa Madrid 2 – 4
15.707 – Santiago de Compostela
Tfno: 981546045. Fax: 981546337
secretaria.egap@xunta.gal
<https://egap.xunta.gal>

Con el fin de darle la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados conforme a lo descrito en la presente norma reguladora a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Xunta de Galicia como Diarios Oficiales, páginas web o tableros de anuncios.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-personales>

Vigésimo novena. Régimen de recursos

Esta resolución pone fin a la vía administrativa y podrá ser impugnada en reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, cabe la interposición directa de recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de esa jurisdicción que resulten competentes, en el plazo de dos meses contados también a partir del día siguiente al de la publicación de este acto en el Diario Oficial de Galicia.

En caso de que se opte por el recurso de reposición, no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta por silencio del recurso de reposición interpuesto.

Santiago de Compostela, 8 de mayo de 2020

La Directora de la Escuela Gallega de Administración Pública

Sonia Rodríguez-Campos González



Xacobeo 2021

