

*RESOLUCIÓN do \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023 pola que se regula o procedemento para o reintegro individual de gastos por asistencia a actividades de formación do profesorado non universitario para o ano 2023 (código de procedemento ED303A).*

Os plans de formación do profesorado de niveis non universitarios da Comunidade Autónoma de Galicia perseguen, como obxectivos xerais, mellorar a competencia profesional do profesorado, fomentar a reflexión crítica sobre a súa actividade cotiá e crear actitudes proclives á investigación e á experimentación educativas.

Coa finalidade de facilitar a participación do profesorado en actividades de formación que contribúan á consecución dos obxectivos anteriormente sinalados, a Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades (en diante, a consellería) organiza distintas actividades de formación orientadas a conxugar as necesidades derivadas do propio sistema educativo coas demandas xurdidas do mesmo profesorado.

Con independencia da oferta formativa desenvolvida pola consellería, faise necesario, co fin de favorecer o desenvolvemento profesional do persoal docente, fomentar as iniciativas individuais cara á súa propia formación que redunden na mellora do sistema educativo e permitan aliñalas coas liñas prioritarias da formación en Galicia.

Polo indicado, procede establecer un sistema que permita o reintegro, cando menos parcial, dos gastos orixinados pola asistencia a este tipo de actividades de formación do profesorado.

Polo anteriormente exposto, de conformidade coas competencias atribuídas polo Decreto 119/2022, do 23 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades

RESOLVO:

## Artigo 1. *Obxecto*

1. O obxecto desta resolución é establecer os criterios, os requisitos e o procedemento (código ED303A) para a concesión dos reintegros individuais de gastos derivados da participación como asistente a actividades de formación non organizadas polas estruturas de formación da consellería que se desenvolvan na Comunidade Autónoma de Galicia, no resto do territorio español ou no estranxeiro, entre os días 1 de xaneiro e 31 de decembro de 2023. A actividade deberá comezar a partir do día 1 de xaneiro e, no caso de que remate máis tarde do prazo fixado por esta resolución, poderase conceder o reintegro de maneira proporcional ao prazo de finalización. Só se poderá presentar solicitude de reintegro para unha actividade de formación dentro deste período.

2. Para facilitar a distribución do orzamento ao longo do período anteriormente indicado estableceranse dúas quendas. A primeira abranguerá as actividades que se desenvolvan entre os días 1 de xaneiro e o 30 de xuño de 2023, e terá unha dotación orzamentaria de 50.000 euros. A segunda será para actividades que se desenvolvan entre os días 1 de xullo e 31 de decembro de 2023 e terá unha dotación orzamentaria de 50.000 euros. Se unha actividade tivese inicio na primeira quenda e fin na segunda, será asignada á segunda quenda. No caso de que o orzamento dedicado á primeira quenda non se esgotase, pasará a incrementar o orzamento da segunda quenda.

3. En ningún caso se concederán reintegros para a asistencia a actividades de formación de carácter regrado, nin para formación en actividades que non poidan ser recoñecidas a nivel individual de acordo coa Orde do 14 de maio de 2013 pola que se regula a convocatoria, o recoñecemento, a certificación e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado en Galicia.

## Artigo 2. *Destinatarios e requisitos*



1. Poderá solicitar os reintegros o persoal docente funcionario que imparta as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, con destino en centros docentes públicos e que exerza docencia directa co alumnado, equipos de orientación específicos, postos de asesoría dentro da estrutura administrativa da consellería e na Inspección educativa.
2. O persoal en prácticas poderá solicitar un reintegro por formación para a realización de actividades formativas sempre que estas non teñan lugar durante o período efectivo das prácticas.
3. Así mesmo, poderán cursar solicitude as persoas en situación de interinidade que manteñan esta condición tanto no momento da presentación da solicitude como no momento da resolución de concesión prevista no artigo 11. Estas persoas farán indicación expresa desta circunstancia, segundo o modelo do anexo I. Para estes efectos entenderase como persoal interino unicamente aquelas persoas que teñan nomeamento como tales ata o remate do curso ou cursos académicos correspondentes.

#### Artigo 3. *Orzamento*

1. O importe que se distribuirá nesta convocatoria será de cen mil euros (100.000,00 €), cantidade que procede de fondos propios da Comunidade Autónoma.
2. O pagamento dos reintegros efectuarase con cargo á partida 10.08.423A.780.1 dos orzamentos da consellería para o ano 2023.

#### Artigo 4. *Concorrencia con outras axudas*

Os reintegros individuais regulados nesta resolución son incompatibles coa percepción doutras axudas que teñan por finalidade a asistencia á actividade para a que se solicita a axuda procedentes de calquera Administración ou entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais.

#### Artigo 5. *Actividades incluídas e tipos de reintegros*

1. Os reintegros concederanse para actividades de formación directamente relacionadas coa igualdade, convivencia e inclusión, coas tecnoloxías da comunicación e información, ámbito STEM (ciencia, tecnoloxía, enxeñaría e matemáticas) e co plurilingüismo. Ademais, en función da dispoñibilidade orzamentaria, concederanse para aquelas actividades directamente relacionadas coa disciplina, área, ciclo ou especialidade que imparta a persoa solicitante e que sexan directamente trasladables á práctica docente ou teñan interese para as necesidades do centro educativo.

2. Os reintegros concederanse segundo os seguintes tipos e límites:

Tipo I, na Comunidade Autónoma de Galicia, ata un máximo de 175 euros.

Tipo II, no resto do territorio español, ata un máximo de 290 euros.

Tipo III, no estranxeiro, ata un máximo de 700 euros.

Estas contías estarán suxeitas ás retencións que legalmente lles correspondan.

Os reintegros cobren exclusivamente gastos de matrícula e desprazamento, sen incluíren en ningún caso os gastos de mantenza e aloxamento.

#### Artigo 6. *Presentación de solicitudes*

1. As solicitudes dirixiranse á xefatura territorial que corresponda e presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado (anexo I) dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación

electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela en que fose realizada a emenda.

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/tramites-e-servizos/chave365>).

2. A solicitude estará asinada pola persoa solicitante.

3. No caso de presentación doutras axudas para a mesma actividade, a persoa solicitante indicará na declaración responsable da solicitude (anexo I) o conxunto de todas as presentadas ou concedidas por outras administracións ou entes públicos ou privados e a súa contía. No caso contrario, declarará no telas solicitado.

E, en todo caso, a persoa solicitante declarará non estar incurso en ningunha das circunstancias que, de conformidade co artigo 10.2 e 3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, impide obter a condición de beneficiaria; e, así mesmo, que asume o compromiso de manter o cumprimento deste requisito durante o período de tempo de xestión e xustificación da subvención.

#### *Artigo 7. Prazo de presentación de solicitudes*

Establécense dous prazos de presentación de solicitudes:

- Para as solicitudes referidas a actividades de formación realizadas entre o 1 de xaneiro e o 30 de xuño de 2023, a documentación necesaria presentarase ata o 15 de xullo de 2023.
- Para as solicitudes referidas a actividades de formación a realizar entre o 1 de xullo e o 31 de decembro de 2023, a documentación necesaria presentarase ata o 15 de outubro de 2023.



## Artigo 8. Documentación complementaria

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

A. Se a actividade xa se realizou no momento de presentación da solicitude:

a) Copia da certificación de asistencia e/ou aproveitamento expedida polo centro ou a institución onde se realizou a actividade de formación.

- Se a actividade foi realizada no estranxeiro deberá presentarse a tradución desta certificación.

- Para os efectos da comprobación do requisito establecido no artigo 1.4 relativo a se a actividade para a que se solicita o reintegro pode ser recoñecida a nivel individual de acordo coa Orde do 14 de maio de 2013 pola que se regula a convocatoria, o recoñecemento, a certificación e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado en Galicia:

- No caso de actividades realizadas no territorio español non organizadas por universidades, documentación acreditativa de que a actividade conta co recoñecemento da correspondente Administración educativa.

- No caso de actividades organizadas por universidades e realizadas no territorio español, documentación acreditativa de que a actividade conta coa aprobación en Xunta de Goberno.

- No caso de actividades realizadas no estranxeiro, documentación acreditativa de que a actividade foi organizada por un organismo oficial, por unha universidade ou por unha institución de formación do profesorado oficialmente recoñecida e que conta con prestixio acreditado polas autoridades educativas do respectivo país.

b) Memoria da actividade desenvolvida. Esta memoria debe versar integramente sobre a actividade realizada e a súa repercusión no desenvolvemento profesional da persoa solicitante, a relación coa disciplina, área, ciclo ou especialidade que imparta, a súa aplicación á práctica docente e o seu interese para as necesidades do centro educativo. Como tal, deberá ser unha elaboración persoal e individual sobre a totalidade da actividade formativa realizada en calidade de asistente (mínimo 2.000 palabras). No caso de que varias persoas soliciten o reintegro



individual para a mesma actividade formativa, cada unha delas deberá presentar a súa memoria persoal e individual.

c) Relación numerada da documentación xustificativa dos gastos de matrícula ou inscrición na actividade e dos gastos de desprazamento onde conste o concepto detallado de cada un dos gastos e o importe en euros correspondente, indicando a cantidade total xustificada con indicación, de ser o caso, das desviacións producidas respecto ao orzamento presentado coa solicitude.

d) Documentos que xustifiquen o pagamento realizado pola persoa solicitante da matrícula ou inscrición na actividade e que especifique o importe en euros do gasto realizado.

e) Xustificación dos gastos de desprazamento, segundo corresponda:

- Documentación xustificativa do pagamento do billete de avión e tamén das tarxetas de embarque.
- Billete de tren, metro ou autobús.
- Factura de axencia.
- Facturas de taxi.
- Declaración responsable de ter realizado o desprazamento en vehículo propio indicando a matrícula do vehículo en que se realizou o desprazamento, a localidade de saída, a localidade de destino e o total de quilómetros realizados, e os recibos de autoestrada.
- Outros documentos xustificativos de gastos de desprazamento.

A contía correspondente ao desprazamento en vehículo particular será establecida de acordo co disposto no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia (DOG do 25 de xuño).



A documentación xustificativa dos gastos de desprazamento ten que estar a nome da persoa que solicita o reintegro de xeito que quede acreditado documentalmente que o pagamento destes gastos foi efectuado pola persoa solicitante.

f) Acreditación da representación por calquera medio válido en dereito, no caso de que se actúe por medio dunha persoa representante.

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.

No caso de que a documentación presentada non cumpra algún dos requisitos establecidos no número 1 deste artigo, remitirase un requirimento de emenda de documentación ao correo electrónico corporativo @edu.xunta.gal da persoa solicitante, que disporá dun prazo de 5 días hábiles desde a recepción do requirimento para presentar esta documentación.

De non presentar a documentación referida neste artigo no prazo establecido, entenderase como non xustificada o reintegro ou a parte del que corresponda, o que comportará a perda do dereito ao seu cobramento, polo que a persoa titular da dirección xeral ditará resolución para o efecto que será notificada á persoa interesada.

No caso de que a documentación achegada relativa aos gastos de inscrición e matrícula e desprazamentos non xustifique o total do importe concedido, o pagamento farase efectivo unicamente pola cantidade xustificada. Esta circunstancia notificarase á persoa interesada mediante unha resolución da persoa titular da dirección xeral.

B. Se a actividade non se realizou no momento de presentación da solicitude:

a) Convocatoria da actividade de formación para a que se solicita o reintegro, onde conste a denominación, as datas de inicio e finalización, o lugar de realización, a entidade organizadora, o programa e o número total de horas.





b) Orzamento do reintegro, referido exclusivamente a gastos de matrícula e desprazamentos.

2. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela en que fose realizada a emenda.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

3. De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, non será necesario achegar os documentos que xa foron presentados anteriormente pola persoa interesada ante calquera Administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órganos administrativo presentou os ditos documentos, que serán requiridos electronicamente a través das redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, agás que conste no procedemento a oposición expresa da persoa interesada.

De forma excepcional, se non se puidesen obter os citados documentos, poderá solicitarse novamente á persoa interesada a súa achega.

4. Sempre que se realice a presentación de documentación 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.



5. No caso de que algún dos documentos que se vaia presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou ten un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

6. De acordo co establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións pública, a xefatura territorial correspondente requirirá aquelas persoas cuxas solicitudes non reúnan os requisitos anteriormente sinalados para que, nun prazo de 10 días hábiles, emenden as faltas ou xunten os documentos preceptivos; de non o faceren, considerarase que desistiron da súa petición e archivarase o expediente logo da resolución que será ditada nos termos do artigo 21 da referida lei.

#### Artigo 9. *Comprobación de datos*

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente los datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

a) DNI ou NIE da persoa solicitante.

b) DNI ou NIE da persoa representante.

c) Certificado de estar ao corrente do pagamento á Seguridade Social.

d) Certificado de estar ao corrente do pagamento das débedas coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Certificado de estar ao corrente do pagamento de obrigas tributarias á AEAT.



2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan á consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado no formulario de solicitude (anexo I) e achegar os documentos.

Cando así o exixa a normativa aplicable, solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.

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

#### *Artigo 10 Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes*

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar tras a presentación da solicitude deberán ser realizados electronicamente accedendo á Carpeta do cidadán da persoa interesada dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

#### *Artigo 11. Notificacións*

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

2. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practicaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo electrónico 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. De conformidade co artigo 47 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificacións de Galicia, Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e as entidades instrumentais do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral e as entidades instrumentais do sector público autonómico de Galicia poderán de oficio crear o indicado enderezo, para os efectos de asegurar que as persoas interesadas cumpran a súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non é 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 12. Publicación dos actos*

A resolución de concesión das axudas publicarase no portal educativo, de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, reguladora do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As persoas beneficiarias terán que aterse ás obrigas de publicidade que impón a Lei 2/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

#### *Artigo 13. Transparencia e bo goberno*

1. Deberase dar cumprimento ás obrigas de transparencia contidas no artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e no artigo 15.2.c) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

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 subministrar á Administración, ao organismo ou á entidade das previstas no artigo 3.1 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, a que se atopen vinculadas, logo de requirimento, toda a información necesaria para o cumprimento por aquela das obrigas previstas no título I da citada lei.

#### *Artigo 14. Comunicación á Base de datos nacional de subvencións*

De conformidade co previsto no artigo 20.8a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, comunicarase á Base de datos nacional de subvencións o texto da convocatoria e a información requirida pola base.

#### *Artigo 15. Procedemento de xestión*

As xefaturas territoriais da consellería, coa maior brevidade e sempre dentro dos 5 días hábiles seguintes ao da súa recepción, remitiranlle á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos os expedientes de solicitude co informe da Inspección educativa e a súa proposta, segundo o modelo que figura no anexo II desta resolución.

#### *Artigo 16. Criterios de valoración*

1. O reintegro concederase de forma individual de acordo coa adecuación das características das actividades ao previsto no artigo 5 desta convocatoria.

2. A súa contía fixarase tendo en conta os seguintes criterios: o lugar de realización, os gastos de matrícula e os gastos de desprazamento orixinados pola distancia ao centro de destino.

3. Terase en conta a seguinte prelación en canto ás persoas beneficiarias:

a) Resolverase na quenda correspondente á súa solicitude de acordo cos criterios establecidos no punto 1: en primeiro lugar, as solicitudes do persoal funcionario de carreira e do persoal funcionario en prácticas que nunca gozasen de reintegro individual, e en segundo lugar, as solicitudes do persoal funcionario de carreira e do persoal funcionario en prácticas que obtivesen o reintegro en convocatorias anteriores a 2018

b) Unha vez consideradas todas as solicitudes correspondentes á alínea a), sempre que exista dispoñibilidade orzamentaria dentro do previsto nesta resolución, resolveranse as solicitudes do persoal docente de carreira e do persoal funcionario en prácticas que gozasen de reintegros individuais nas convocatorias de 2018 e 2019, por esa orde.

c) Finalmente, de existir remanente orzamentario, poderán considerarse as solicitudes do persoal interino que tivese esta condición no momento da solicitude e a manteña no momento da resolución de concesión prevista no artigo 7, de acordo cos seguintes criterios: terán preferencia as solicitudes do persoal interino que nunca gozase de reintegro individual e, en segundo lugar, o persoal interino que gozase de reintegros individuais nas convocatorias anteriores a 2018, e por último, o persoal interino que gozase de reintegro nas convocatorias de 2018 e 2019, por esa orde.

#### Artigo 17. *Comisión de valoración*

A comprobación dos requisitos da solicitude para a concesión de reintegros será valorada por unha comisión que estará integrada por:

Presidencia: a persoa titular da Subdirección Xeral de Centros, ou persoa en quen delegue.

Vogais:

- A persoa titular da Xefatura do Servizo de Programas de Formación.
- Unha persoa adscrita ao Servizo de Programas de Formación.
- Unha persoa adscrita á Subdirección Xeral de Inspección, Avaliación e Avaliación do Sistema Educativo.
- Unha persoa adscrita á Servizo de Programas de Formación, que realizará as funcións de secretaría.

#### Artigo 18. *Resolución de concesión*

1. A Comisión de Valoración elevará a proposta de resolución de cada unha das quendas á persoa titular da dirección xeral de Centros e Recursos Humanos, que ditará resolución de concesión dos reintegros individuais co importe das contías concedidas, e a relación de persoas cuxa solicitude de reintegro é desestimada, xunto coa causa da desestimación.
2. Contra esta resolución, que non esgota a vía administrativa, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de alzada ante a persoa titular da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no Diario Oficial de Galicia, de acordo co disposto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
3. Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión do reintegro individual de gastos e, en todo caso, a obtención concorrente de axudas outorgadas por outras administracións ou entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.
4. As solicitudes entenderanse desestimadas de non existir resolución expresa no prazo de seis meses, contados a partir da data de entrada na sede electrónica da solicitude do reintegro individual.

Artigo 19. *Obrigas das persoas beneficiarias*

A condición de persoa beneficiaria obriga a esta nos seguintes termos:

a) Con carácter previo á concesión e ao pagamento da axuda, estar ao día no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e non ter débedas pendentes de ningunha natureza coa Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Reintegrar, total o ou parcialmente, o importe da axuda no suposto de incumprimento dos requisitos e condicións establecidos para a súa concesión e das demais obrigas contidas nesta resolución, na Lei 9/2007, do 13 de xuño, ou na restante normativa que sexa de aplicación. Para facer efectiva a devolución, tramitarase o procedemento de reintegro oportuno, que se axustará ao previsto nos artigos 37 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, e no título V 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.

c) Someterse ás actuacións de control, comprobación e inspección que efectuará a consellería, ás de control financeiro que correspondan, de ser o caso, á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, ás previstas na lexislación do Tribunal de Contas e do Consello de Contas, ou a outros órganos da Administración do Estado, e achegar canta información lles sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.

d) Comunicarlle á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos as modificacións que se produzan nos requisitos e condicións que determinaron a concesión da axuda. Esta comunicación deberá efectuarse no momento en que se coñeza.

e) Comunicarlle á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos a solicitude e, de ser o caso, a obtención doutras axudas para este mesmo concepto.





Para estes efectos, a persoa solicitante debe incluír no anexo I a declaración relativa a outras axudas e, con posterioridade a presentación da solicitude, comunicar a súa obtención, de ser o caso no anexo III.

f) Subministrar á Administración concedente a información necesaria ao abeiro do disposto no artigo 4 da Lei 1/2016, do 8 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

g) Cumprir cos requisitos e obrigas recollidas nos artigos 10 e 11 da Lei 9/2007, do 3 de xuño, e coas restantes obrigas contidas nesta resolución e demais normativa aplicable.

#### Artigo 20. *Xustificación e pagamento*

1. A data límite para a xustificación dos gastos da primeira quenda será o 15 de xullo de 2023.

2. Para as solicitudes de reintegro da segunda quenda, aquelas xa realizadas poderán presentar a xustificación de gastos antes do 15 de outubro. Para aquelas que non poidan xustificar os gastos nesa data, disporán ata o 15 de xaneiro de 2024 para realizalo.

2. O pagamento dos reintegros concedidos farase de conformidade co disposto no artigo 31 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.

3. Para a tramitación do pagamento a persoa beneficiaria deberá remitir á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, a través da Carpeta do cidadán dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, no prazo dos 10 días hábiles seguintes á data da recepción da notificación da resolución da concesión do reintegro individual a seguinte documentación:

- Anexo III cuberto, aceptando ou renunciando ao reintegro. No caso de aceptación do reintegro, deberá marcarse o cadro de declaración responsable de non ter percibido nin solicitado outra axuda que teña por finalidade a asistencia á actividade para a que se lle concedeu o reintegro,



procedente de calquera Administración ou entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais.

*Artigo 21. Control e comprobación dos reintegros*

A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos poderá requirir da persoa solicitante cantos documentos e aclaracións considere necesarios para completar o expediente, e tamén poderá dispor que se leven a cabo as comprobacións oportunas dos datos achegados polas entidades peticionarias.

Calquera alteración que se produza nos datos contidos na solicitude ou na documentación que se achega será comunicada pola entidade solicitante á citada dirección xeral.

*Artigo 22. Perda total ou parcial do dereito ao cobramento da axuda*

1. A persoa beneficiaria perderá de forma total ou parcial o dereito ao cobramento da axuda polas seguintes causas:

a) Xustificar de forma incompleta ou fóra de prazo.

b) Incumprir os fins ou obxectivos para os cales se concedeu.

c) Perda da capacidade xurídica ou de obrar, ou inhabilitación para ser beneficiario/a de subvencións e axudas públicas, nos termos previstos no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

2. De serlle concedida outra subvención para esta mesma finalidade no prazo de vixencia desta convocatoria, a persoa beneficiaria terá que comunicarllo á Administración, segundo dispón o artigo 11.d) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, para que, en aplicación do seu artigo 17.3, o importe da subvención se minore co fin de que, illadamente ou en concorrencia

coas concedidas por outras administracións ou entes públicos ou privados, non supere o 100% do investimento.

3. No caso de que se revogue a axuda, a persoa beneficiaria terá que reintegrar as cantidades percibidas e mais os xuros de mora xerados desde o momento do seu pagamento, nos termos que figuran nos artigos 33 a 38 da referida Lei de subvencións de Galicia.

#### Artigo 23. *Información ás persoas interesadas*

Sobre este procedemento administrativo, que ten o código ED303A, poderase obter información a través dos seguintes medios:

a) A seguinte páxina web:

– [www.edu.xunta.gal](http://www.edu.xunta.gal)

b) O seguinte enderezo electrónico:

[reintegros.fprofe@edu.xunta.gal](mailto:reintegros.fprofe@edu.xunta.gal)

Disposición adicional primeira. *Accións de colaboración, promoción e cooperación entre a consellería e outras institucións*

Cando do marco das accións de colaboración, promoción e cooperación establecidas entre a consellería e outras institucións derive unha oferta de accións formativas para o profesorado, este poderá beneficiarse dos reintegros individuais nas condicións que se fixen nas correspondentes convocatorias.

Disposición adicional segunda. *Dereito supletorio*

En todo o non previsto nesta resolución serán de aplicación a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.



Disposición derradeira primeira. *Recurso*

Contra esta resolución, que non esgota a vía administrativa, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de alzada ante a persoa titular da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*, de acordo co disposto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

Jesús Manuel Álvarez Bértolo

Director xeral de Centros e Recursos Humanos