

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 26 de decembro de 2019 pola que se aproban as bases reguladoras e se convoca unha bolsa de formación para a xestión de procesos de avaliación e calidade (código de procedemento PR770P).

O artigo 3.1.g) da Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola Galega de Administración Pública (EGAP) modificado pola Lei 10/1989, do 10 de xullo, considera entre os fins da escola a investigación, a documentación, o estudo e a realización de traballos de divulgación no terreo da Administración pública, promovendo a súa máxima difusión.

A investigación no campo das técnicas que permiten obter información do desenvolvemento das distintas políticas públicas resulta necesaria para que se poida contar con instrumentos adecuados para facer un correcto seguimento da súa implementación e unha adecuada valoración dos seus resultados. A bolsa que se convoca mediante esta resolución contribúe a fomentar este tipo de estudos, pois ten por obxecto formar a persoa que resulte adjudicataria no estudo das técnicas máis innovadoras que nos últimos anos teñan xurdido neste eido.

Por outra banda, cómpre ter en conta o contexto en que nos atopamos no cal se procura que as administracións e a cidadanía manteñan as súas relacións a través de medios electrónicos, polo que, asumindo a premisa de que todas as persoas potenciais destinatarias desta resolución constitúen un colectivo concreto que indubidablemente dispón de ferramentas informáticas cun coñecemento básico do seu funcionamento, óptase por establecer como obrigatoria a presentación das solicitudes a través dunha canle exclusivamente electrónica. A elección desta vía suporá un importante e indiscutible aforro de tempo e recursos materiais na tramitación do procedemento administrativo de outorgamento da bolsa, tanto para as persoas solicitantes como para a propia Administración.

De conformidade co exposto, resolvo convocar unha bolsa en formación para a xestión de procesos de avaliación e calidade mediante a colaboración titorizada da EGAP, segundo as seguintes bases:

Primeira. *Obxecto*

Por medio desta resolución establécense as bases reguladoras e procédese á convocatoria dunha bolsa de formación para a xestión de procesos de avaliación e calidade (PR770P).



A bolsa regulada nesta resolución concederáse en réxime de concorrencia competitiva e baixo os principios de publicidade, obxectividade, transparencia, igualdade, non discriminación, eficacia e eficiencia.

Segunda. *Duración, importe e financiamento da bolsa*

As actividades de formación iniciaránse coa incorporación da persoa candidata seleccionada ao desempeño da bolsa na EGAP, tal como se dispón na base décimo cuarta, e finalizarán o 31 de decembro de 2020.

O importe da bolsa será de 1.100 € brutos mensuais, que se farán efectivos, tras a certificación da EGAP do bo aproveitamento da bolsa, polo importe líquido, tras realizar as retencións fiscais e sociais que lle correspondan, na conta bancaria que sinala a persoa beneficiaria da bolsa. Os meses serán considerados en todos os casos de 30 días. A cantidade percibida estará en función do número de días transcorridos desde a incorporación á bolsa.

A bolsa será financiada con cargo á aplicación orzamentaria 05 80 122B 4800 dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para o ano 2020 A convocatoria de subvencións regulada nesta resolución tramítase ao abeiro do artigo 25.1.a) 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, como expediente anticipado de gasto, e existe crédito suficiente previsto no proxecto de lei de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2020.

Así mesmo, estará sometida ao regulado na Orde da Consellería de Economía e Facenda, do 11 de febreiro de 1998, sobre tramitación anticipada de expedientes de gasto, modificada polas ordes da mesma consellería do 27 de novembro de 2000 e do 25 de outubro de 2001.

Ao abeiro desta normativa, o crédito previsto e, xa que logo, a concesión das subvencións, queda sometido á condición suspensiva de existencia de crédito adecuado e suficiente no exercicio 2020 para financiar as obrigas derivadas da convocatoria.

Durante o tempo de duración da bolsa a persoa beneficiaria quedará incluída no réxime xeral da Seguridade Social, tal como establece o 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. A cota patronal satisfarase con cargo ao concepto orzamentario 484.0 do orzamento de gastos da EGAP.

Terceira. Requisitos das persoas solicitantes

Poderán solicitar esta bolsa todas aquelas persoas en que non concorran ningunha das circunstancias especificadas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e sempre que reúnan os seguintes requisitos no momento de terminar o prazo de presentación de solicitudes:

– Ter rematados os estudos académicos con posterioridade a xaneiro do ano 2014 e acreditadas a titulación de licenciatura ou grao en Socioloxía ou Ciencias Políticas.

– Non reunir ningunha das circunstancias especificadas no artigo 10.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o que se declarará de acordo co modelo que se inclúe nesta convocatoria como anexo I.

– Non ter emprego remunerado nin gozar doutra bolsa ou axuda, calquera que fose esta, ou, no caso de ter emprego remunerado ou gozar doutra bolsa, manifestar un compromiso expreso de renunciar a eles con anterioridade ao momento de incorporación a esta escola, segundo o modelo que se inclúe como anexo I.

– Ter competencia en lingua galega no nivel de Celga 4 ou superior.

– Non ter gozado anteriormente doutra bolsa da EGAP para a formación para a xestión de procesos de avaliación e calidade en convocatorias anteriores, excepto que na convocatoria do ano inmediatamente anterior gozase da bolsa por un período de tempo non superior a seis meses.

Cuarta. Lugar e prazo de presentación de solicitudes

1. As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal> e que figura como anexo I a esta resolución.

Se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude e/ou memoria presencialmente, requirirase 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/chave365>).

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

Quinta. *Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento*

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

a) En defecto de título universitario, xustificación do pagamento dos dereitos de expedición.

b) Certificación académica en que se detallen as cualificacións obtidas nas distintas disciplinas.

c) Currículo da persoa solicitante (de acordo co modelo que se inclúe nesta convocatoria como anexo II), con exposición dos méritos académicos e profesionais, así como relación dos traballos e publicacións sobre temas relacionados co obxecto da bolsa, debidamente acreditados. Serán obxecto de valoración exclusivamente os méritos alegados polas persoas solicitantes que figuren relacionados expresamente no currículo.

d) Documentos que acrediten os méritos relacionados no currículo.

e) Certificado oficial acreditativo de coñecemento da lingua galega equivalente ao Celga 4 ou superior, só no caso de que a persoa interesada non conte con un que fose expedido polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

f) Memoria que versará sobre «As técnicas de investigación social sobre a innovación en formación: análise dos retos da conciliación e a corresponsabilidade», cunha extensión máxima de 20 follas. As persoas interesadas deberán achegar esta memoria coa solicitude, de non facelo así non se admitirá a súa solicitude.

Poderá acompañar calquera outra documentación acreditativa dos méritos a que se refire a base décimo primeira.



Non será necesario achegar os documentos que xa fosen 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 requirirle á persoa interesada a súa presentación, ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

2. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que se presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, requirirase 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.

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. No caso de que algún dos documentos que se presente de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña 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.

Sexta. *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) Título universitario correspondente.
- c) Certificado de estar ao día coa Axencia Estatal da Administración Tributaria.
- d) Certificado de estar ao día coa Tesouraría Xeral da Seguridade Social.
- e) Certificado de estar ao día coa Consellería de Facenda.
- f) Certificado oficial acreditativo do curso de perfeccionamento de galego ou Celga 4 ou superior expedido polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- g) Certificado de inhabilitacións para obter subvencións e axudas.
- h) Certificado de concesión de subvencións e axudas.
- i) Certificado de concesións pola regra *de minimis*.

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

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

Sétima. *Notificacións*

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

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 á 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. Neste caso as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral poderá, de oficio, crear o indicado enderezo, para os efectos de asegurar o cumprimento polas persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido e entenderase 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.

Oitava. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento deberán ser realizados electronicamente accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Novena. 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 Escola Galega de Administración Pública 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, puideren 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, a persoa beneficiaria da bolsa está obrigada a subministrar á Escola Galega de Administración Pública, logo de 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*.

Décima. *Composición da Comisión de Avaliación*

A selección e avaliación das solicitudes levaraa a cabo unha Comisión que estará integrada por cinco persoas designadas pola directora da EGAP.

Na composición da Comisión de Avaliación procurarase acadar unha presenza equilibrada de mulleres e homes.

A composición da Comisión de Avaliación farase pública no portal web da EGAP <https://egap.xunta.gal> e no seu taboleiro de anuncios.

A Comisión está clasificada na categoría superior para os efectos previstos no artigo 26 do Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.

Décimo primeira. *Criterios de avaliación*

A avaliación dos méritos acreditados levarase a cabo consonte o seguinte baremo:

1. Expediente académico: ata un máximo de 15 puntos. Utilizarase para a valoración desta epígrafe a nota media simple do expediente académico, consonte a Resolución do 15 de marzo de 2005, da Secretaría Xeral da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG núm. 57, do 23 de marzo).

Forma de acreditación: certificación académica en que se detallan as cualificacións obtidas nas distintas disciplinas e en que se deberá incluír a nota media simple obtida.

2. Formación complementaria: ata un máximo de 10 puntos. Cursos, máster e diplomas de estudos avanzados (DEA) relacionados co obxecto da bolsa organizados por administracións públicas e universidades:

a) Pola realización de cada máster ou DEA: 4 puntos. No caso de acreditarse a realización de máis dun máster ou DEA puntuaranse os seguintes con 2 puntos cada un.



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

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

d) Cursos de duración inferior a 40 horas: 0,10 puntos por curso, ata o máximo de 1,50 puntos.

Non se valorarán os cursos de menos de 8 horas lectivas nin aqueles que non acrediten as horas lectivas.

Forma de acreditación: copia dos títulos ou certificados de participación nas actividades formativas.

3. Presentación de comunicacións en congresos relacionados co obxecto da bolsa: 0,25 puntos por comunicación, ata un máximo de 2 puntos.

Forma de acreditación: copia comparada dos certificados de participación activa nos referidos congresos.

4. Traballos individuais publicados e participación en publicacións colectivas relacionadas co obxecto da bolsa: ata un máximo de 4 puntos. O mesmo mérito valorarase unha soa vez, ben como comunicación, ben como publicación (non se valorarán as actas de congresos):

a) Pola publicación de recensións: 0,10 puntos por cada unha.

b) Pola publicación de capítulos de libros e de artigos en revistas sen sistema de avaliación fiable: ata 0,20 puntos por cada un.

c) Pola publicación de artigos en revistas con sistema de avaliación fiable: ata 0,40 puntos por cada un.

Forma de acreditación: copia das referidas publicacións ou, de ser o caso, indicación da url de acceso á publicación de que se trate.



5. Coñecemento da lingua inglesa ou francesa: ata un máximo de 1 punto.

Forma de acreditación: mediante o correspondente certificado oficial expedido pola Escola Oficial de Idiomas, Instituto Británico ou institución ou centros recoñecidos oficialmente.

A Comisión non valorará aqueles méritos das persoas candidatas que non estean acreditados consonte ao exposto.

A Comisión realizará unha entrevista coas persoas aspirantes con maior puntuación. Á vista da valoración dos méritos das persoas candidatas, a Comisión determinará a puntuación mínima para acceder á entrevista. Esta versará sobre os seus méritos curriculares e a memoria presentada, co fin de valorar os coñecementos, aptitudes e actitudes persoais dos/das aspirantes en relación coas actividades que deberá desenvolver na escola a persoa adxudicataria da bolsa. A puntuación máxima pola entrevista será de 10 puntos, será necesario para poder acceder á bolsa convocada alcanzar unha puntuación mínima de 3 puntos naquela.

Décimo segunda. *Selección e avaliación das solicitudes*

1. Rematado o prazo de presentación de instancias, o Servizo de Estudos, Investigación e Publicacións da EGAP revisará as solicitudes recibidas e a documentación achegada. No caso de que algunha solicitude estea incompleta ou conteña erros ou no caso de que non se acompañe toda a documentación exixida, requirirase a persoa interesada afectada para que emende os defectos administrativos observados e outorgaráselle un prazo de 10 días hábiles para atender o requirimento, que se contarán desde a súa notificación, todo de acordo co disposto polo artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2. Os expedientes que non cumpran as exixencias contidas nestas bases ou na normativa de aplicación quedarán á disposición do órgano instrutor para que formule a proposta de resolución de inadmisión, na cal se indicarán as súas causas.

3. Unha vez que remate o prazo de presentación de solicitudes e, se é o caso, o de corrección, aqueles expedientes administrativos que reúnan todos os requisitos e a documentación necesaria serán remitidos á Comisión encargada da súa valoración quen avaliará os méritos de acordo co establecido na base décimo primeira e confeccionará a listaxe provisional de posibles bolseiros/as, ordenada de maior a menor, segundo a súa puntuación. Esta listaxe farase pública no portal web da EGAP <https://egap.xunta.gal> e no



seu taboleiro de anuncios, xunto, de ser o caso, coa puntuación mínima para acceder á entrevista. O prazo de exposición, consultas e reclamacións será de tres días hábiles.

4. Resultas as reclamacións realizaranse as entrevistas de acordo co disposto na base anterior, tras o cal a Comisión fará pública nos mesmos lugares a lista definitiva de posibles bolseiros/as, ordenada de maior a menor, segundo a súa puntuación.

5. A Comisión elevará á directora da EGAP unha proposta de concesión para a designación da persoa titular da bolsa.

Coas restantes persoas admitidas valoradas cun mínimo de 3 puntos na fase da entrevista elaborárase unha lista de suplentes, por orde decrecente de puntuación. Esta listaxe será operativa no caso de que o/a bolseiro/a seleccionado/a non se incorpore na data establecida, cando manifeste expresamente a súa non aceptación da bolsa ou renuncie a esta unha vez aceptada, así como cando se proceda á súa revogación.

6. No caso en que non se presenten solicitudes, ou que non alcancen as rexistradas a puntuación mínima exixida na fase de valoración dos méritos ou na fase de entrevista, a convocatoria será declarada deserta mediante resolución da directora da EGAP que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*.

7. Prescínlese do trámite de audiencia, segundo o artigo 82.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ao non figurar no procedemento nin ser considerados na resolución outros feitos e outras alegacións e probas máis que as aducidas polas persoas interesadas.

Décimo terceira. *Resolución*

Unha vez que a Comisión de Avaliación eleve a proposta de concesión, a directora da EGAP ditará resolución. Contra esta resolución, que deberá ser ditada e notificada no prazo a que se refire a base décimo novena, poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a directora da EGAP no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da publicación da resolución nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou directamente, recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo que resulten competentes, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da notificación da resolución, de conformidade co establecido nos artigos 8.2.a) e 14 e 46.4 respectivamente da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.



A notificación da resolución á persoa titular da bolsa farase segundo o disposto nos artigos 40 e 41 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e daráselle a oportuna publicidade no *Diario Oficial de Galicia*.

Décimo cuarta. *Aceptación da bolsa e incorporación do/da bolseiro/a*

Unha vez que a persoa beneficiaria reciba a notificación da concesión da bolsa, dispoñerá dun prazo de dez días para comunicar á EGAP a súa aceptación ou renuncia á bolsa. Logo de transcorrer este prazo sen que se produza manifestación expresa ao respecto entenderase tacitamente aceptada, segundo o establecido no artigo 21.5.a) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

No prazo de cinco días contados desde a aceptación expresa da bolsa ou do transcurso do prazo para entendela tacitamente aceptada, a persoa seleccionada deberá incorporarse ao desempeño da bolsa na EGAP. O/a bolseiro/a que non se incorpore neste prazo, ou que renuncie expresamente, perderá os dereitos inherentes á bolsa. Nestes supostos, a directora da EGAP procederá, mediante resolución, á concesión da bolsa ao/á primeiro/a candidato/a que figure na listaxe que, para ese efecto, elaborará a Comisión de Avaliación, conforme a base décimo segunda.

Décimo quinta. *Obrigas do/da bolseiro/a*

O/a bolseiro/a seleccionado/a comprometerase a:

a) Desempeñar as actividades de formación e de colaboración na materia que se describen nas bases anteriores, de luns a venres, en horario de mañá e/ou tarde, de acordo coa distribución que realice a EGAP.

b) Cumprir co programa de formación establecido pola directora da EGAP, baixo o asesoramento, orientación e dirección do persoal funcionario que se designe para tales efectos, e asistir ás actividades formativas que a escola xulgue convenientes. Os gastos ocasionados con motivo destas actividades serán aboados pola escola con cargo á aplicación orzamentaria 05.80.122B.480.0 en que se habilitará previamente o crédito para este fin, logo de que a persoa titular da Secretaría Xeral certifique os gastos producidos. Os gastos de desprazamento, aloxamento e mantemento non poderán superar a contía establecida para o grupo II do Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre as indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.



c) Colaborar nas accións formativas da EGAP directamente relacionadas co obxecto da bolsa, de considerarse oportuno.

d) Presentar os informes, formularios e demais documentos que lle exixa a EGAP con motivo da xestión do programa de formación e, ao finalizar a bolsa, informe de todas as actividades desenvolvidas durante o tempo de goce da bolsa, así como da formación recibida.

e) Facilitar toda a información que lles sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, polo Tribunal de Contas e polo Consello de Contas, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control interno.

f) Comunicar á EGAP toda modificación das circunstancias que fundamentasen a concesión da bolsa.

g) Reintegrar as cantidades percibidas no suposto de incumprimento das condicións establecidas para a concesión da bolsa.

h) Presentar antes do último pagamento unha declaración complementaria do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, para o mesmo proxecto, das administracións públicas competentes ou outros entes públicos.

Décimo sexta. *Natureza xurídica do vínculo*

A concesión e posterior aceptación da bolsa non supón ningún tipo de vínculo laboral ou funcional entre o/a bolseiro/a e a EGAP, nin supón ningún compromiso de incorporación posterior do/da bolseiro/a no seu cadro de persoal.

Para a utilización do material e a información obtidos como resultado das actividades desenvolvidas durante a bolsa, o/a bolseiro/a deberá contar coa autorización expresa da directora da EGAP e deberá facer constar neste caso que a información foi obtida durante o desenvolvemento da bolsa concedida pola EGAP.

Décimo sétima. *Renuncia, revogación e reintegro de cantidades*

A renuncia á bolsa por parte da persoa titular, unha vez iniciado o período de aproveitamento, deberá comunicarse cun mínimo de quince días naturais de antelación en escrito dirixido á directora da EGAP, quen poderá, polo período que reste, concedela á persoa



candidata que corresponda segundo a listaxe que, para ese efecto, fose elaborada pola Comisión de Avaliación. A renuncia dará lugar á devolución das cantidades percibidas, se procede, e determinará a perda dos dereitos económicos da parte da bolsa non gozada.

A renuncia inhabilitará o titular para efectos de presentación en próximas convocatorias da mesma categoría.

A directora da EGAP poderá revogar a bolsa se o/a bolseiro/a non realiza ou incumpre as tarefas ou o programa de formación que lle asignen, ou se estes non reúnen os requisitos de calidade exixibles. Neste suposto, como no caso da renuncia, a directora da EGAP poderá, polo período que reste, concederlle a bolsa ao candidato ou candidata que corresponda segundo a listaxe que, para ese efecto, fose elaborada pola Comisión de Avaliación.

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

Décimo oitava. *Réxime xurídico e impugnación*

Para o non regulado expresamente nestas bases observarase o disposto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeneral de subvencións e demais normativa aplicable.

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos deriven dela poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Décimo novena. *Duración de procedemento*

Ao abeiro do establecido no artigo 23.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non excederá os catro meses desde a data da publicación desta convocatoria.

As solicitudes entenderanse desestimadas de non ditarse resolución expresa no prazo sinalado no parágrafo anterior.



Vixésima. *Incompatibilidades*

A bolsa regulada nesta convocatoria será incompatible co gozo doutra bolsa de similares características financiada con fondos públicos e coa percepción de calquera retribución de carácter laboral e da prestación por desemprego. Permitiranse, con todo, as percepcións esporádicas por tarefas docentes (cursos ou relatorios) ou investigadoras (libros, artigos, premios).

Vixésimo primeira. *Cláusula xeral*

A participación nesta convocatoria implica o coñecemento e aceptación destas bases.

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da bolsa e, en todo caso, o incumprimento do réxime de incompatibilidades pola obtención concorrente doutras bolsas, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión.

Vixésimo segunda. *Información básica sobre protección de datos de carácter persoal*

Os datos persoais recadados neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia, Escola Galega de Administración Pública, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas, reflectíndose esta circunstancia no devandito formulario. Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

Co fin de darlle a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados conforme o descrito na presente norma reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.



As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou, presencialmente, nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>.

Disposición derradeira primeira. *Disposicións de aclaración ou interpretación*

A directora da EGAP poderá ditar as disposicións necesarias para a aclaración ou interpretación destas bases.

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, 26 de decembro de 2019

Sonia Rodríguez-Campos González
Directora da Escola Galega de Administración Pública





XUNTA DE GALICIA
VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO I

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
BOLSA DE FORMACIÓN PARA A XESTIÓN DE PROCESOS DE AVALIACIÓN E CALIDADE	PR770P	SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: Persoa solicitante Persoa ou entidade representante

Todas as notificacións ás persoas interesadas realizaranse só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <https://notifica.xunta.gal>.
Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada.
Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir:

TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

DATOS BANCARIOS

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.

TITULAR DA CONTA NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS)

IBAN


A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales solicita esta subvención.

Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE (€)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora

CVE-DOG: txdbmkt1-ur43-xmw6-9gj3-pqkgh4mz5v8





XUNTA DE GALICIA
VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO I
(continuación)

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA (continuación)

2. Que en relación coas axudas *de minimis*:

- Non solicitou nin se lle concedeu ningunha axuda *de minimis*.
 Si solicitou e/ou se lle concederon axudas *de minimis*, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña en réxime *de minimis* doutras administracións públicas ou de outros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir da data desta declaración.

3. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
4. Non estar incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
5. Non estar incurso en ningunha clase de inhabilitación para a obtención de axudas previstas nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
6. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme ao artigo 10.2.g) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o artigo 9 do Regulamento de subvencións de Galicia, aprobado polo 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.
7. Que:
 Non teño emprego remunerado nin gozo doutra bolsa ou axuda.
 Teño emprego, pero comprométo-me expresamente a renunciar a este con anterioridade ao momento da incorporación á Escola Galega de Administración Pública.
 Actualmente gozo dunha bolsa, pero comprométo-me a renunciar a esta con anterioridade ao momento da incorporación á Escola Galega de Administración Pública.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

<input type="checkbox"/> Currículo da persoa solicitante segundo modelo anexo II.			
<input type="checkbox"/> Documentos que acrediten os méritos relacionados no currículo.			
<input type="checkbox"/> Memoria de acordo coa base quinta da convocatoria.			
<input type="checkbox"/> En defecto de título universitario, xustificación do pagamento dos dereitos de expedición.	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/> Certificación académica en que se detallan as cualificacións obtidas nas distintas disciplinas.			
<input type="checkbox"/> Certificado oficial acreditativo de coñecemento da lingua galega equivalente ao Celga 4 ou superior só no caso de que a persoa interesada non conte con un que fose expedido polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.			

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
Título universitario correspondente	<input type="checkbox"/>
Certificado oficial acreditativo do curso de perfeccionamento de galego ou Celga 4 ou superior expedido polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día nos pagamentos á Axencia Estatal da Administración Tributaria	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día nos pagamentos á Tesouraría Xeral da Seguridade Social	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día nos pagamentos á Consellería de Facenda	<input type="checkbox"/>
Certificado de inhabilitacións para obter subvencións e axudas	<input type="checkbox"/>
Certificado de concesións de subvencións e axudas	<input type="checkbox"/>
Certificado de concesións pola regra <i>de minimis</i>	<input type="checkbox"/>



**XUNTA DE GALICIA**VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA**ANEXO I**
(continuación)**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade a que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa de interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Actualización normativa: no caso de existiren diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán, en todo caso, aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

LEXISLACIÓN APLICABLE


Resolución do 26 de decembro de 2019 pola que se aproban as bases reguladoras e se convoca unha bolsa de formación para a xestión de procesos de avaliación e calidade (código de procedemento PR770P).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de 

Escola Galega de Administración Pública-EGAP

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas
<https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>


XUNTA DE GALICIA

 VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO II
CURRÍCULO DA PERSOA SOLICITANTE

1. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. DATOS ACADÉMICOS E FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: másteres e DEA (bases 11.1 e 11.2)				
TITULACIÓN E ESPECIALIDADE	CENTRO DE EXPEDICIÓN	DATA DE INICIO	DATA DE FIN	NOTA MEDIA

3. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: cursos (base 11.2)		
DENOMINACIÓN DO CURSO	CENTRO DE EXPEDICIÓN	HORAS LECTIVAS

4. PRESENTACIÓN DE COMUNICACIÓNS EN CONGRESOS RELACIONADOS CO OBXECTO DA BOLSA (base 11.3)		
AUTORES E DENOMINACIÓN DA COMUNICACIÓN	DENOMINACIÓN DO CONGRESO	DATA

5. TRABALLOS PUBLICADOS (INDIVIDUAIS OU COLECTIVOS) RELACIONADOS CO OBXECTO DA BOLSA (base 11.4)					
AUTOR	TÍTULO	REVISTA	ANO	VOLUME	PÁXINAS

6. COÑECEMENTOS DA LINGUA INGLESA OU FRANCESA (base 11.5)					
DENOMINACIÓN DA ACREDITACIÓN	CENTRO DE EXPEDICIÓN	HORAS LECTIVAS	LE	FALA	ESCRIBE

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE

Lugar e data , de de



Escola Galega de Administración Pública-EGAP

SEDE ELECTRÓNICA Este formulario só poderá presentarse nas
<https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora

CVE-DOG: txdbmkt1-ur43-xmw6-9gj3-pqkgh4mz5v8


XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>