

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN do 22 de decembro de 2021 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, 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 encontramos, 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, se opta 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 Escola Galega de Administración Pública, 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 Escola Galega de Administración Pública, tal como se dispón na base décimo cuarta, e finalizarán o 31 de decembro de 2022.

O importe da bolsa será de 1.100 € brutos mensuais, que se farán efectivos, tras a certificación da Escola Galega de Administración Pública 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 07 81 122B 4800 dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para o ano 2022. 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 2022.

Así mesmo, estará sometida ao regulado na Orde da Consellería de Economía e Fazenda, 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 2022 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 Escola Galega de Administración Pública.

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 rematar o prazo de presentación de solicitudes:

– Ter rematados os estudos académicos con posterioridade a xaneiro do ano 2016 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 desfrutar doutra bolsa ou axuda, calquera que sexa esta, ou, no caso de ter emprego remunerado ou de desfrutar 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 desfrutado anteriormente doutra bolsa da Escola Galega de Administración Pública para a formación para a xestión de procesos de avaliación e calidade en convocatorias anteriores, excepto que na convocatoria do ano inmediatamente anterior desfrutase da bolsa por un período de tempo non superior a seis meses. Para estes efectos, non será computado o período en que a persoa interesada estivese na situación de incapacidade temporal durante o desfrute da bolsa.

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>

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 pre-



sentada a súa solicitude e/ou traballo de investigación presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase data de presentación da solicitude aquela en que fose realizada a emenda.

Para a presentación electrónica poderase empregar 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 desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

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

1. As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude (anexo I) a seguinte documentación:

- a) Na falta 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 cun certificado que fose expedido polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- f) Memoria que versará sobre «Os efectos do cambio demográfico e a súa repercusión sobre o estado do benestar», cunha extensión máxima de 20 follas. As persoas interesadas deberán achegar esta memoria coa solicitude. De non o faceren así, non se admitirá a súa solicitude.



De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente ante calquera Administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, que serán recadados 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 poden obter os citados documentos, poderáselle solicitar novamente á persoa interesada que os achegue.

2. A documentación complementaria deberase presentar 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 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 cal poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberanse 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 número anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pódese consultar 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 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) Título universitario correspondente.

c) Certificado de estar ao día no pagamento de obrigas tributarias á Axencia Estatal da Administración Tributaria.

d) Certificado de estar ao día no pagamento á Seguridade Social.

e) Certificado de estar ao día no pagamento das débedas á Administración pública da Comunidade Autónoma.

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.

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

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

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



**Sétima. Notificacións**

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos efectuaranse 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 efectuaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal. Este sistema remitiralles 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 efectuada 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 notificación electrónica 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 do sector público autonómico de Galicia poderán, de oficio, crear o indicado enderezo, para os efectos de asegurar o cumprimento por parte das persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións entenderanse efectuadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido e entenderanse rexeitadas 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 for posible por problemas técnicos, efectuarase 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. 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 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, a persoa beneficiaria da bolsa está obrigada a subministrarlle á Escola Galega de Administración Pública, logo de requirimento, toda a información necesaria para o cumprimento por parte daquela das obrigas previstas no título I da citada lei.

*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 Escola Galega de Administración Pública.

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.

*Décimo primeira. Criterios de avaliación*

A avaliación dos méritos 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 na cal se deberá incluír a nota media simple obtida.

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

a) Por un 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 un máximo de 1 punto.

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. Valorarase o mesmo mérito 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: 0,20 puntos por cada un.

c) Pola publicación de artigos en revistas con sistema de avaliación fiable: 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 de calquera das linguas da Unión Europea que non sexan oficiais en Galicia: 0,25 por lingua ata un máximo de 1 punto para este criterio.



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

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

A valoración máxima que se acadará cos criterios expostos, en fase previa á entrevista, será de 32 puntos, e será necesario obter un mínimo de 17 puntos para pasar á fase de entrevista.

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, e será necesario para poder acceder á bolsa convocada acadar unha puntuación mínima de 3 puntos naquela.

#### Décimo segunda. *Selección e avaliación das solicitudes*

1. Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, o Servizo de Estudos, Investigación e Publicacións da Escola Galega de Administración Pública 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 xunte toda a documentación exixida, sen prexuízo do disposto na base quinta respecto da memoria, requirirase a persoa interesada afectada para que emende os defectos administrativos observados e outorgaráselle un prazo de dez (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. Unha vez que remate o prazo de presentación de solicitudes e, de ser o caso, o de corrección, publicarase a lista de persoas admitidas e excluídas con indicación, neste último caso, da causa de exclusión, que especificará as exixencias contidas nestas bases ou na normativa de aplicación que non se cumpren.

3. Unha vez publicada a listaxe de persoas admitidas e excluídas, aqueles expedientes administrativos que reúnan todos os requisitos e a documentación necesaria serán



remitidos á Comisión encargada da súa valoración, que 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. Unha vez resoltas as reclamacións, realizaranse as entrevistas de acordo co disposto na base anterior, tras o cal a Comisión fará pública nos mesmos lugares a listaxe definitiva de posibles bolseiros/as, ordenada de maior a menor, segundo a súa puntuación.

5. A Comisión elevará á Dirección da Escola Galega de Administración Pública unha proposta de concesión para a designación da persoa adxudicataria da bolsa.

Coas restantes persoas admitidas valoradas cun mínimo de 3 puntos na fase da entrevista elaborárase unha listaxe 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 acaden 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 Dirección da Escola Galega de Administración Pública 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 persoa titular da Dirección da Escola Galega de Administración Pública ditará resolución. Contra esta resolución, que deberá ser ditada e notificada no prazo a que se refire a base décimo novena, poderase interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante a Dirección da Escola Galega de Administración Pública, 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 comunicarlle á Escola Galega de Administración Pública 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 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

No prazo de cinco días, contado desde a aceptación expresa da bolsa ou o transcurso do prazo para entendela tacitamente aceptada, a persoa seleccionada deberase incorporar ao desempeño da bolsa na Escola Galega de Administración Pública. O/a bolseiro/a que non se incorpore neste prazo, ou que renuncie expresamente, perderá os dereitos inherentes á bolsa. Nestes supostos, a persoa titular da Dirección da Escola Galega de Administración Pública 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 describe nas bases anteriores, de luns a venres, en horario de mañá e/ou de tarde, de acordo coa distribución que realice a Escola Galega de Administración Pública.

b) Cumprir co programa de formación establecido pola Dirección da Escola Galega de Administración Pública, baixo o asesoramento, orientación e dirección do persoal funcio-



nario 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 07.81.122B.480.0, na cal 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 Escola Galega de Administración Pública directamente relacionadas co obxecto da bolsa, de se considerar oportuno.

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

e) Gardar sigilo e confidencialidade respecto da información a que teña acceso por razón da súa investigación e limitarse a empregala para o estrito cumprimento dos obxectivos da bolsa.

f) Facilitar toda a información que lle 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.

g) Comunicar á Escola Galega de Administración Pública toda modificación das circunstancias que fundamentaran a concesión da bolsa.

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

i) Presentar, antes do último pagamento, unha declaración complementaria do conxunto das axudas solicitadas, tanto das aprobadas ou concedidas como das pendentes de resolución, para o mesmo proxecto, das administracións públicas competentes ou doutros 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 Escola Galega de Administración Pública, 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 Escola Galega de Administración Pública.

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

A renuncia á bolsa por parte da persoa titular, unha vez iniciado o período de aproveitamento, deberase comunicar cun mínimo de quince días naturais de antelación en escrito dirixido á persoa titular da Dirección da Escola Galega de Administración Pública, quen lla poderá conceder, polo período que reste, 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 desfrutada.

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

A persoa titular da Dirección da Escola Galega de Administración Pública 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 persoa titular da Dirección da Escola Galega de Administración Pública poderalle conceder a bolsa, polo período que reste, ao candidato ou á 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 mora 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, xeral 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 do 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 se ditar resolución expresa no prazo sinalado no parágrafo anterior.

**Vixésima. *Incompatibilidades***

A bolsa regulada nesta convocatoria será incompatible co desfrute 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 a 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 poderán dar lugar á modificación da resolución de concesión.





Disposición derradeira primeira. *Disposicións de aclaración ou interpretación*

A Dirección da Escola Galega de Administración Pública 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, 22 de decembro de 2021

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




**XUNTA  
DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE  
FACENDA E  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO I

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DE PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
<b>BOLSA DE FORMACIÓN PARA A XESTIÓN DE PROCESOS DE AVALIACIÓN E CALIDADE</b>	<b>PR770P</b>	<b>SOLICITUDE</b>

<b>DATOS DA PERSOA SOLICITANTE</b>							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
PARROQUIA	LUGAR						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

<b>E NA SÚA REPRESENTACIÓN</b> (deberase acreditar a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365. Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que se poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:	
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>DATOS BANCARIOS</b>	
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)
<input type="text"/>	IBAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

<b>A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA</b>	
1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:	
<input type="radio"/> Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención.	
<input type="radio"/> Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se 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"/>




**A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA** (continuación)

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
3. Non estar incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
4. Non estar incurso en ningunha clase de inhabilitación para a obtención de axudas prevista nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
5. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme o 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.
6. Que:
  - Non teño emprego remunerado nin desfruto 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 desfruto 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			
	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/> Na falta de título universitario, xustificación do pagamento dos dereitos de expedición			
<input type="checkbox"/> Certificación académica en que se detallen 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 cun certificado 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"/>
DNI/NIE da persoa representante	<input type="checkbox"/>
Título universitario correspondente	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento á Seguridade Social	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento das débedas á Administración pública da Comunidade Autónoma	<input type="checkbox"/>
Documento 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 inhabilitacións para obter subvencións e axudas	<input type="checkbox"/>
Certificado de concesións de subvencións e axudas	<input type="checkbox"/>
<b>CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS</b> A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente.	AUTORIZO A CONSULTA
Certificado de estar ao día no pagamento de obrigas tributarias á AEAT	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON



**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Escola Galega de Administración Pública.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos, derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigo 6.1, letras c) e e), do RXP, e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais). En concreto, a competencia e as obrigas previstas nos preceptos básicos da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, así como na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e na Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia.
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, de ser o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> .
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

Resolución do 22 de decembro de 2021 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 


**XUNTA  
DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE  
FACENDA E  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**ANEXO II**
**CURRÍCULO DA PERSOA SOLICITANTE**

PR770P - BOLSA DE FORMACIÓN PARA A XESTIÓN DE PROCESOS DE AVALIACIÓN E CALIDADE

**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: másters 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)**

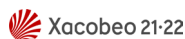
AUTOR	TÍTULO	REVISTA	ANO	VOLUME	PÁXINAS

**6. COÑECEMENTOS DE LINGUAS DA UNIÓN EUROPEA NON OFICIAIS EN GALICIA (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: 7wjcpet0-nzm8-jfx6-dao9-pecrp3fjx2f9


**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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