

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### **CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL**

*ORDE do 13 de xuño de 2019 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 2019 (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 Educación, Universidade e Formación Profesional (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.

Por todo o exposto, en virtude das competencias atribuídas polo artigo 34.6 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa Presidencia, no Decreto 177/2016, do 15 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia, o Decreto 106/2018, do 4 de outubro, polo que se modifica parcialmente o Decreto 177/2016, do 15 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia, e o Decreto 196/2012, do 27 de setembro, polo que se crea a Axencia de Turismo de Galicia e se aproban os seus estatu-



tos, e no Decreto 138/2018, do 8 de novembro, polo que se establece a estrutura orgánica da consellería,

**DISPOÑO:**

**Artigo 1. *Obxecto e orzamento***

1. O obxecto desta orde é establecer o procedemento para o reintegro individual 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, e que se desenvolvan entre os días 1 de xaneiro e 31 de decembro de 2019. A actividade deberá comezar a partir do día 1 de xaneiro e no caso de que remate máis tarde do prazo fixado pola orde, 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. Esta convocatoria, para os efectos da súa identificación e acceso polas persoas interesadas aos formularios de inicio na sede electrónica da Xunta de Galicia, denomínase Reintegros individuais para a formación do profesorado, co código de procedemento ED303A.

3. 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 2019, 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 2019 e terá unha dotación orzamentaria de 50.000 euros. Se unha actividade tivese inicio na primeira quenda e fin na segunda, será asignada á primeira quenda. No caso de que o orzamento dedicado á primeira quenda non se esgotase, pasará a incrementar o orzamento da segunda quenda.

4. 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 e o rexistro das actividades de formación permanente do profesorado en Galicia (DOG do 22 de maio).

5. Os reintegros individuais financiaranse con cargo á aplicación orzamentaria 10.20.422I.640.1 por un total de 100.000 euros. Esta contía poderase incrementar na



medida en que exista crédito adecuado e suficiente nos orzamentos do exercicio económico do ano 2019, de acordo co establecido na normativa vixente. Unha vez esgotado o crédito, as solicitudes de reintegro serán automaticamente denegadas por ter esgotado o orzamento.

#### Artigo 2. *Destinatarios e requisitos*

1. Poderá solicitar os ditos 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 en 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 7. 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.

4. Os reintegros individuais regulados nesta orde son incompatibles coa percepción doutras axudas que teñan por finalidade a asistencia á actividade solicitada, procedentes de calquera Administración ou entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais.

#### Artigo 3. *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 que se indican:

Tipo I, na Comunidade Autónoma de Galicia, ata un máximo de 150 euros.

Tipo II, no resto do territorio español, ata un máximo de 250 euros.

Tipo III, no estranxeiro, ata un máximo de 600 euros.

Tipo IV, reintegros vinculados a estadias:

A) Ámbito europeo, ata un máximo de 1.200 euros.

B) Ámbito extraeuropeo, ata un máximo de 2.000 euros.

Estas contías estarán suxeitas ás retencións que legalmente lles correspondan.

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

#### Artigo 4. *Solicitudes, documentación e prazo de presentación*

1. As solicitudes dirixiranse á xefatura territorial que corresponda e presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado ED303A dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

Se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiráselle 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. O prazo de presentación será de, polo menos, 5 días hábiles de antelación con respecto á data de comezo da actividade. Consideraranse días inhábiles os sábados, domingos e festivos. Tampouco poderá computarse como un destes 5 días hábiles de antelación o día de inicio da actividade, pero si contará como tal o día de presentación da solicitude.



Para as actividades formativas que comezaron a partir do 1 de xaneiro, así como para aquelas que comecen a partir do día da publicación desta orde e que non poidan cumprir o prazo de solicitude de 5 días hábiles de antelación, a solicitude entenderase en prazo sempre que sexa presentada dentro dos 15 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación desta orde no DOG.

O último día do prazo para a presentación das solicitudes é o 10 de outubro de 2019.

3. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento.

As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

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

b) No caso de que a actividade xa fose realizada no momento de presentación da solicitude, 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.

c) 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.



d) Orzamento detallado dos gastos de matrícula e desprazamento. En ningún caso se farán constar gastos de mantenza e aloxamento.

e) Memoria explicativa dos motivos polos que se desexa asistir á actividade e repercusión da asistencia a esta na súa función docente.

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

A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. 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.

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.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberá indicarse 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.

No caso de que algún dos documentos que se vaia presentar de forma electrónica supera 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.

4. De acordo co establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en diante, Lei 39/2015, do 1 de outubro), 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 arquivarase o expediente logo da resolución que será ditada nos termos do artigo 21 da referida lei.



**Artigo 5. 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 Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa os expedientes de solicitude co informe da Inspección educativa e a súa proposta, segundo o modelo que figura no anexo II desta orde.

**Artigo 6. Criterios e comisión de valoración**

1. O reintegro concederáse de forma individual de acordo coa adecuación das características das actividades ao previsto no artigo 3 da presente 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 dos funcionarios de carreira e dos funcionarios en prácticas que teñan concedida unha licenza por formación na modalidade de perfeccionamento en linguas estranxeiras no exterior; en segundo lugar, as solicitudes dos funcionarios de carreira e dos funcionarios en prácticas que nunca gozasen de reintegro individual, e en terceiro lugar, as solicitudes dos funcionarios de carreira e dos funcionarios en prácticas que obtivesen o reintegro en convocatorias anteriores a 2017.

b) Unha vez consideradas todas as solicitudes correspondentes á alínea a), sempre que exista dispoñibilidade orzamentaria dentro do previsto na presente orde, resolveranse as solicitudes do persoal docente de carreira e dos funcionarios en prácticas que gozasen de reintegros individuais nas convocatorias de 2017 e 2018, 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 teñan concedida unha licenza por formación na modalidade de perfeccionamento en linguas estranxeiras no exterior; en segundo lugar, o persoal interino que nunca gozase de reintegro individual e, en terceiro lugar, o persoal interino que gozase de reintegros individuais nas convocatorias anteriores a 2017, e por último, o persoal interino que gozase de reintegro nas convocatorias de 2017 e 2018, por esa orde.



4. No caso das persoas solicitantes que teñan concedida unha licenza por formación na modalidade de perfeccionamento en linguas estranxeiras no exterior, a concesión do reintegro está condicionada á súa valoración final como apto. No suposto de que no momento da proposta de resolución da solicitude do reintegro individual a valoración final da licenza por formación aínda non fose emitida, concederáse, de ser o caso, o reintegro individual á persoa solicitante e o pagamento efectuarase nos termos establecidos no artigo 8.

5. 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 Ordenación e Innovación Educativa e Formación do Profesorado, ou persoa en quen delegue.

Vogais:

- A persoa titular da Xefatura do Servizo de Formación do Profesorado.
- Unha persoa adscrita ao Servizo de Formación do Profesorado.
- Unha persoa adscrita á Subdirección Xeral de Inspección, Avaliación e Calidade do Sistema Educativo.
- Unha persoa adscrita á Subdirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e Formación do Profesorado, que realizará as funcións de secretaria.

A comisión elevará a proposta de resolución á persoa titular da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

#### Artigo 7. *Resolución e notificación*

1. A persoa titular da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa 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. As notificacións de resolucións e actos administrativos practícaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.





3. 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 conste 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.

4. 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.

5. As notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen 10 días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

6. Se o envío da notificación electrónica non é posible por problemas técnicos, a Administración xeral e do sector público autonómico practicará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

7. Contra esta resolución as persoas interesadas poderán interpor recurso de alzada ante a persoa titular da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da recepción da resolución, de acordo co disposto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

8. 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.

9. 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 8. *Pagamento***

1. Para a tramitación do pagamento a persoa beneficiaria deberá remitir á Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, 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:

a) 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 e, de ser o caso, de ter concedida unha licenza por formación na modalidade de perfeccionamento en linguas estranxeiras no exterior, indicando o lugar e as datas de duración desta.

b) Memoria da actividade desenvolvida. Esta memoria debe versar integramente sobre a actividade realizada e a repercusión desta actividade 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) Copia da certificación de asistencia e/ou aproveitamento expedida polo centro ou a institución onde se realizou a actividade de formación. No caso de actividades realizadas no estranxeiro deberá presentarse a tradución desta certificación.

2. 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.

3. No caso de que a data de finalización da actividade de formación sexa posterior ao día da recepción da notificación da resolución, a persoa solicitante deberá presentar a documentación xustificativa indicada no punto anterior no prazo de 10 días hábiles desde o día seguinte á data de finalización da actividade formativa. Neste suposto, o pagamento do reintegro individual non se fará efectivo ata que a persoa solicitante presente a dita documentación.

4. 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.



5. De non presentar a documentación referida neste artigo nos prazos establecidos, entenderase como non xustificado 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 de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa ditará resolución para o efecto que será notificada á persoa interesada.

6. 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 de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

7. No caso das persoas solicitantes que teñan concedida unha licenza por formación na modalidade de perfeccionamento en linguas estranxeiras no exterior e teñan concedido o reintegro individual, procederase da seguinte maneira:

a) Se no momento da tramitación do pagamento a valoración final da licenza é apto/a, procederase ao pagamento do reintegro individual unha vez que a persoa interesada presente correctamente a documentación xustificativa relacionada neste artigo.

b) Se a valoración final da licenza por formación é non apto/a, esta circunstancia comportará a perda do dereito ao cobramento do reintegro polo que a persoa titular da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa ditará resolución para o efecto que será notificada á persoa interesada.

#### Artigo 9. *Publicidade*

Unha vez concedida a totalidade dos reintegros, publicarase no *Diario Oficial de Galicia* a relación das persoas beneficiarias desta convocatoria, sen prexuízo da súa exposición na páxina web desta consellería.

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

#### Artigo 10. *Información básica sobre protección de datos persoais*

1. Os datos persoais recadados neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que se derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.



2. 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.

3. 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 os cidadáns poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

4. A fin de darlle a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

5. 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/proteccion-datos-persoais>

#### Artigo 11. *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 do cidadán da persoa interesada dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

#### Artigo 12. *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

Artigo 13. *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) DNI ou NIE da persoa representante.

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

Disposición adicional única. *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 derradeira única. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 13 de xuño de 2019

Carmen Pomar Tojo  
Conselleira de Educación, Universidade e Formación Profesional



**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO I

PROCEDEMENTO <b>REINTEGROS INDIVIDUAIS PARA A FORMACIÓN DO PROFESORADO</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>ED303A</b>	DOCUMENTO <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.	BLOQUE	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"/>			<input type="text"/>			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

<b>E, NA SÚA REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse 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>	
Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persoa solicitante <input type="radio"/> 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, <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> .	
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
<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"/>

<b>DATOS DA ACTIVIDADE</b>	
TÍTULO DA ACTIVIDADE	
<input type="text"/>	
LUGAR DE REALIZACIÓN	DATAS DE REALIZACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENTIDADE QUE ORGANIZA A ACTIVIDADE	
<input type="text"/>	

<b>DATOS PROFESIONAIS DA PERSOA SOLICITANTE</b>	
<input type="radio"/> FUNCIONARIO/A DE CARREIRA <input type="radio"/> FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS <input type="radio"/> INTERINO/A	
NIVEL INFANTIL - PRIMARIA	NIVEL SECUNDARIA - SUPERIOR - ENSEÑANZAS DE RÉXIME ESPECIAL
<input type="checkbox"/> ED. INFANTIL	<input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> BACHARELATO <input type="checkbox"/> CICLOS FORMATIVOS <input type="checkbox"/> EOI
<input type="checkbox"/> ED. PRIMARIA <input type="checkbox"/> 1° <input type="checkbox"/> 2° <input type="checkbox"/> 3° <input type="checkbox"/> 4° <input type="checkbox"/> 5° <input type="checkbox"/> 6°	<input type="checkbox"/> ESC. ARTE <input type="checkbox"/> CONSERVATORIO
ÁREAS QUE IMPARTE NESTE CURSO	DISCIPLINA/CICLO FORMATIVO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESPECIALIDADES QUE POSÚE	DISCIPLINAS QUE IMPARTE NESTE CURSO
<input type="text"/>	<input type="text"/>




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
 E FORMACIÓN PROFESIONAL

**ANEXO I**  
 (continuación)

DATOS PROFESIONAIS DA PERSOA SOLICITANTE (continuación)			
NRP	ANOS DE DOCENCIA	NOMBRE DO CENTRO ONDE EXERCE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ENDEREZO DO CENTRO			TELÉFONO
<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"/>
TIPO DE REINTEGRO (I, II, III, IV)	CUSTO DA INSCRICIÓN E ENSINO	CUSTO DO DESPRAZAMENTO	CANTIDADE SOLICITADA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA**

Que non percibiu outra axuda que teña por finalidade a asistencia á actividade para a cal se solicita o reintegro procedente de calquera Administración ou entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, e:

- Que nunca foi beneficiaria de reintegro individual.
- Que foi beneficiaria de reintegro individual no/nos ano/s
- Que ten concedida unha licenza por formación (modalidade 6, perfeccionamento de linguas estranxeiras no exterior) para a realización da actividade para a cal solicita o reintegro.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

<input type="checkbox"/> Convocatoria da actividade
<input type="checkbox"/> Copia da certificación de asistencia (no caso de actividades xa realizadas). Se a actividade foi realizada no estranxeiro deberá presentarse tamén a tradución desta certificación
<input type="checkbox"/> Documentación para a comprobación do cumprimento dos requisitos establecidos na Orde do 14 de maio de 2013 (marque a que corresponda):
<input type="checkbox"/> Actividade realizada no territorio español non organizada por unha universidade: documentación acreditativa de que a actividade conta co recoñecemento da correspondente Administración educativa
<input type="checkbox"/> Actividade organizada por unha universidade e realizada no territorio español: documentación acreditativa de que a actividade conta coa aprobación da Xunta de Goberno
<input type="checkbox"/> Actividade realizada 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
<input type="checkbox"/> Orzamento detallado dos gastos de matrícula e desprazamento
<input type="checkbox"/> Memoria explicativa dos motivos para asistir á actividade
<input type="checkbox"/> Acreditación da representación

**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.	OPÓNAME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE da persoa representante	<input type="checkbox"/>






**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
 E FORMACIÓN PROFESIONAL

**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 derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> 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	<a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>

**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**


Orde do 13 de xuño de 2019 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 2019 (código de procedemento ED303A).

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data

 ,  de  de 



 Xefatura Territorial da Consellería de Educación, Universidade  
 e Formación Profesional de 

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

CVE-DOG: yuqjph10-sxa5-1v92-o547-ps4dvmcvcbl5


**XUNTA  
 DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

## ANEXO II

**Modelo de proposta para a concesión do reintegro individual tipo I, II, III, IV****Ano 2019**

Unha vez vista a solicitude de reintegro individual de tipo  formulada por:

Don/dona  con NIF

pertencente ao corpo de

destinado no centro

provincia , localidade

Esta xefatura territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, unha vez visto o informe da Inspección educativa propón que sexa<sup>(1)</sup>

tendo en conta os seguintes motivos:

Lugar e data

de  de

O/a xefe/a territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional

Asdo.:

<sup>(1)</sup> Concedida/Denegada

Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa




**XUNTA DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

**ANEXO III**
**ACEPTACIÓN OU RENUNCIA AO REINTEGRO E DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA PARA A TRAMITACIÓN DO PAGAMENTO**

ED303A - REINTEGROS INDIVIDUAIS PARA A FORMACIÓN DO PROFESORADO

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN**

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Respecto do reintegro individual concedido de acordo coa Orde do 13 de xuño de 2019 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 2019,

- ACEPTA o reintegro.  
 RENUNCIA ao reintegro.

Para poder optar ao reintegro individual dos gastos derivados da asistencia a actividades de formación,

**DECLARA** que:

 Non percibiu nin solicitou outra axuda que teña por finalidade a asistencia á actividade para a cal se lle concedeu o reintegro procedente de calquera Administración ou entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais.

 Ten concedida unha licenza por formación (modalidade 6, perfeccionamento en linguas estranxeiras no exterior) en

 durante as datas 
**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

- Memoria da actividade desenvolvida  
 Relación numerada da documentación xustificativa dos gastos de matrícula ou inscrición e desprazamento onde conste o concepto de cada un dos gastos e o seu importe en euros, e indicando a cantidade total xustificada e as desviacións con respecto ao orzamento inicial, de ser o caso  
 Documentos que xustifiquen o pagamento da matrícula ou inscrición  
 Documentos que xustifiquen os gastos de desprazamento  
 Copia da certificación de asistencia e/ou aproveitamento. Se a actividade foi realizada no estranxeiro deberá presentarse tamén a tradución desta certificación.

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data

,  de  de 



Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa

CVE-DOG: yuqjph10-sxa5-1v92-o547-ps4dvmcvcbl5


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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