

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDE do 29 de xuño de 2017 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 2017.

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

Coa finalidade de facilitar a participación do profesorado en actividades de formación que contribúan á consecución dos obxectivos anteriormente sinalados, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria (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, no uso das facultades que teño atribuídas polo Decreto 177/2016, do 15 de decembro, polo que se fixa a estrutura orgánica da Vicepresidencia e das consellerías da Xunta de Galicia, e no Decreto 4/2013, do 10 de xaneiro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería,

DISPOÑO:

Artigo 1. *Obxecto e orzamento*

1. 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 2017 (procedemento ED303A). 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. 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 30 de xuño de 2017, e terá unha dotación orzamentaria de 30.000 euros. A segunda será para actividades que se desenvolvan entre os días 1 de xullo e 31 de decembro de 2017, e terá unha dotación orzamentaria de 30.000 euros. No caso de que o orzamento dedicado á primeira quenda non se esgote, pasará a incrementar o orzamento da segunda quenda.

3. En ningún caso se concederán reintegros para a asistencia a actividades de formación de carácter regrado.

4. Os reintegros individuais financiaranse con cargo á aplicación orzamentaria 10.50.4221.640.1. Unha vez repartidas as ditas contías, 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 de carreira 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. 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. Estas persoas farán indicación expresa desta circunstancia, segundo o modelo do anexo I. Para estes efectos, entenderase que é persoal interino unicamente aquel que teña nomeamento como tal ata o remate do curso ou cursos académicos correspondentes.

Estas solicitudes teranse en conta unicamente ao remate da segunda quenda e unha vez resoltas as solicitudes do persoal docente funcionario de carreira. Para estes colectivos seguirase a prelación establecida no artigo 6.

3. As persoas solicitantes non poderán percibir outro tipo de axudas para a asistencia á actividade solicitada.



4. A Consellería publicará na súa páxina web oficial a relación das persoas beneficiarias e o importe das contías de reintegro, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e da súa publicación na citada páxina web.

Artigo 3. *Actividades incluídas e tipos de reintegros*

1. Os reintegros concederanse para actividades de formación directamente relacionadas coa convivencia, coas tecnoloxías da comunicación e información 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 sexa directamente trasladable á práctica docente, ou teña 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 100 euros.

Tipo II, no resto do territorio español, ata un máximo de 150 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 preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.



Para a presentación das solicitudes 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 será de polo menos oito (8) días hábiles de antelación con respecto á data do comezo da actividade.

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 oito (8) días hábiles de antelación, a solicitude entenderase en prazo sempre que sexa presentada dentro dos dez (10) días hábiles 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 2017.

3. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento. As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

a) Fotocopia da convocatoria da actividade para a cal se solicita o reintegro, onde consten a denominación da actividade de formación, as datas de inicio e finalización da actividade, o lugar de realización, a entidade organizadora e o programa da actividade.

b) No caso de que a persoa solicitante non estea exercendo docencia directa nun centro docente público, certificación expedida polo/a xefe/a de servizo da súa unidade administrativa con indicación do posto de traballo que ocupa.

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

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

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

A documentación complementaria presentarase preferiblemente por vía electrónica. 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.



Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentar a documentación complementaria presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

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 dispón del.

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 dez días, emenden as faltas ou xunten os documentos preceptivos; de non o faceren, considerarase que desistiron da súa petición e archivarase o expediente logo da resolución que será ditada nos termos do artigo 21 da referida lei.

Artigo 5. *Procedemento de xestión*

As xefaturas territoriais da consellería, o antes posible, e sempre dentro dos cinco (5) días 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 concederase de forma individual e a súa contía fixarase tendo en conta os seguintes criterios: a adecuación das características da actividade, o lugar de realización, os gastos de matrícula e os gastos de desprazamento orixinados pola distancia ao centro de destino.

2. Terase en conta a seguinte prelación:

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 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 que nunca gozaron de reintegro individual, e en terceiro lugar, as solicitudes dos funcionarios de carreira que obtiveron o reintegro en convocatorias anteriores a 2015.

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 que gozase de reintegros individuais nas convocatorias de 2015 e 2016, por esa orde.

c) Finalmente, de existir remanente orzamentario, poderanse considerar as solicitudes do persoal interino que teña esta condición no momento da solicitude e a manteña no momento da resolución, de acordo cos seguintes criterios: terán preferencia as solicitudes do persoal interino que teña 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, os solicitantes que gozasen de reintegros individuais nas convocatorias de 2015 e 2016, por esa orde.

3. 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.

4. 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 efectuaranse preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando as persoas interesadas resulten obrigadas a recibilas por esta vía.

As persoas interesadas que non estean obrigadas a recibir notificacións electrónicas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se efectúen ou deixen de efectuar por medios electrónicos.

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 remitiralles ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou ao teléfono móbil que conste 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.

A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación electrónica ou en papel. No caso de persoas interesadas obrigadas a recibir notificacións só por medios electrónicos, deberán optar en todo caso pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida, nin produza efectos no procedemento, unha opción diferente.

As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida polo interesado, entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

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

3. Contra esta resolución, as persoas interesadas poderán interpor recurso de alzada, ante o conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, 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.

4. 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.

5. As solicitudes entenderanse desestimadas de non existir resolución expresa no prazo de seis meses, contados a partir da data de entrada na sede electrónica ou no Rexistro Xeral 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, no prazo dos dez (10) días seguintes ao da 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, deberase marcar o cadro de declaración responsable de non ter percibido nin solicitado outro tipo de achega para a mesma actividade 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 en formato papel da actividade desenvolvida. Esta memoria debe versar integralmente 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) Documentos orixinais que xustifiquen o pagamento realizado pola persoa solicitante da matrícula ou inscrición na actividade e que especifique o importe en euros do gasto realizado.

d) Xustificación dos gastos de desprazamento, de acordo co establecido 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), segundo corresponda: documentación xustificativa do pagamento do billete de avión e tamén as tarxetas de embarque; billete de tren ou autobús; factura de axencia; 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; recibos de autoestrada e facturas de taxi. A documentación xustificativa dos gastos de desprazamento ten que estar ao nome da persoa que solicita o reintegro de xeito que quede acreditado documentalmente que o pagamento destes gastos foi efectuado pola persoa solicitante, e deberanse presentar os documentos orixinais.

e) Copia compulsada 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, deberase presentar a tradución desta certificación.

2. 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 dez días desde o día seguinte ao da 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.

3. No caso de que a documentación presentada non cumpra algún dos requisitos establecidos no número anterior, remitirase un requirimento de emenda de documentación ao correo electrónico corporativo @edu.xunta.es da persoa solicitante, que disporá dun prazo de cinco (5) días desde a recepción do requirimento para presentar esta documentación.

4. De non presentar a documentación referida neste artigo nos prazos establecidos, entenderase como non xustificada o reintegro ou a parte del que corresponda, o que comportará a perda do dereito ao seu cobramento, polo que a persoa titular da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa ditará resolución para o efecto que lle será notificada á persoa interesada.

5. 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 notificaráselle á persoa interesada mediante unha resolución da persoa titular da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.



6. 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, 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, 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. *Datos de carácter persoal*

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición, cuxo tratamento e publicación autorizan as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado «Profesorado», cuxo obxecto é xestionar o presente procedemento, así como informar as persoas interesadas sobre o seu desenvolvemento. O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer, ante a Secretaría Xeral Técnica, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria/Secretaría Xeral Técnica. Edificio Administrativo San Caetano; San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, ou a través do correo electrónico a: sxoifp@xunta.gal.

Artigo 11. *Modelos normalizados*

A sede electrónica da Xunta de Galicia ten á disposición das persoas interesadas unha serie de modelos normalizados para facilitar a realización de trámites administrativos des-



pois da presentación das solicitudes de inicio. Estes modelos presentaranse por medios electrónicos accedendo á carpeta do cidadán da persoa interesada dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Cando as persoas interesadas non estean obrigadas á presentación electrónica das solicitudes, tamén os poderán presentar presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

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.es.

b) O seguinte teléfono:

– 981 54 65 15.

c) O seguinte enderezo electrónico:

reintegros.fprofe@edu.xunta.es.

Disposición derradeira única. *Entrada en vigor*

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no DOG.

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 poderase beneficiar dos reintegros individuais nas condicións que se fixen nas correspondentes convocatorias.

Santiago de Compostela, 29 de xuño de 2017

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria




XUNTA DE GALICIA

 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
REINTEGROS INDIVIDUAIS PARA A FORMACIÓN DO PROFESORADO	ED303A	SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberase acreditar a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito).

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: Persoa solicitante/comunicante/declarante Persoa representante

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou ao teléfono móbil facilitados a seguir:

TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos sen que sexa válida para elas, nin produza efectos, unha opción diferente.

Electrónica 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.

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente).

As notificacións que se efectúen en papel estarán tamén á disposición da persoa indicada anteriormente no Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que poida acceder ao seu contido forma voluntaria.

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

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

DATOS DA ACTIVIDADE

TÍTULO DA ACTIVIDADE

LUGAR DE REALIZACIÓN DATAS DE REALIZACIÓN

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>

CVE-DOG: nt4wixx4-ayx4-od21-24a3-vtuszb163x88


XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I
(continuación)

DATOS PROFESIONAIS DA PERSOA SOLICITANTE

FUNCIONARIO/A DE CARREIRA INTERINO/A

NIVEL INFANTIL - PRIMARIA

ED. INFANTIL
 ED. PRIMARIA 1° 2° 3° 4° 5° 6°

NIVEL SECUNDARIA - SUPERIOR - ENSEÑANZAS DE RÉXIME ESPECIAL

ESO BACHARELATO CICLOS FORMATIVOS EOI
 ESC. ARTE CONSERVATORIO

ÁREAS QUE IMPARTE NESTE CURSO

DISCIPLINA/CICLO FORMATIVO

ESPECIALIDADES QUE POSÚE

DISCIPLINAS QUE IMPARTE NESTE CURSO

NRP

ANOS DE DOCENCIA

NOME DO CENTRO ONDE EXERCE

ENDEREZO DO CENTRO

TELÉFONO

PARROQUIA

LUGAR

CP

PROVINCIA

CONCELLO

LOCALIDADE

TIPO DE REINTEGRO (I, II, III, IV)

CUSTO DA INSCRIPCIÓN E ENSINO

CUSTO DE DESPRAZAMENTO

CANTIDADE SOLICITADA

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

Que non percibe outro tipo de axuda para a mesma actividade e:

- Que nunca foi beneficiario/a de reintegro individual.
 Que foi beneficiario/a de reintegro individual no ano

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Copia da convocatoria da actividade.
 Certificación en que se especifique o posto de traballo que ocupa, só no caso de non estar exercendo docencia directa nun centro público.
 Orzamento dos gastos de matrícula e desprazamento.
 Memoria explicativa dos motivos para asistir á actividade.
 Acreditación da representación.

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, informado/a de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia co obxecto de questionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a: sxoifp@xunta.gal.

LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do 29 de xuño de 2017 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 2017.


SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de



Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria de

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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





ANEXO II

**MODELO DE INFORME PARA A CONCESIÓN DO REINTEGRO INDIVIDUAL TIPO I, II, III, IV
ANO 2017**

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 Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, unha vez solicitados os informes oportunos, emite informe⁽¹⁾ tendo en conta os seguintes motivos:

E propón que lle sexa⁽²⁾

Lugar e data

, de de

O/A xefe/a territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

Asdo.:

⁽¹⁾Favorable/Desfavorable ⁽²⁾Concedida/Denegada

Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa



**XUNTA DE GALICIA**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO III

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 (deberase acreditar a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito).

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

Respecto do reintegro individual concedido ao abeiro da Orde do 9 de xullo de 2016 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 2016.

- ACEPTO o reintegro
 RENUNCIO ao reintegro


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

Declara que:

- Non percibiu nin solicitou outro tipo de axuda para a mesma actividade.
 Ten concedida unha licenza por formación na modalidade de perfeccionamento de linguas estranxeiras no exterior en durante as datas de

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data , de de



Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998

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