

III. OTRAS DISPOSICIONES**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, UNIVERSIDADES Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

ORDEN de 16 de agosto de 2024 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para financiar los gastos por asistencia a actividades de formación del profesorado no universitario y se convocan para el año 2024 (código de procedimiento ED303A).

Los planes de formación del profesorado de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Galicia persiguen, como objetivos generales, mejorar la competencia profesional del profesorado, fomentar la reflexión crítica sobre su actividad cotidiana y crear actitudes proclives a la investigación y a la experimentación educativas.

Con la finalidad de facilitar la participación del profesorado en actividades de formación que contribuyan a la consecución de los objetivos anteriormente señalados, la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional (en adelante, la Consellería) organiza distintas actividades de formación orientadas a conjugar las necesidades derivadas del propio sistema educativo con las demandas surgidas del mismo profesorado.

Con independencia de la oferta formativa desarrollada por la Consellería, se hace necesario, con el fin de favorecer el desarrollo profesional del personal docente, fomentar las iniciativas individuales hacia su propia formación que redunden en la mejora del sistema educativo y permitan alinearlas con las líneas prioritarias de la formación en Galicia.

Por lo indicado, procede establecer un sistema que permita la compensación, cuando menos parcial, de los gastos originados por la asistencia a este tipo de actividades de formación del profesorado.

Por lo anteriormente expuesto, de conformidad con las competencias atribuidas por el Decreto 138/2024, de 20 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto*

1. Esta orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras del procedimiento de concesión de ayudas para financiar gastos derivados de la participación como asistente a



actividades de formación, que se desarrollen en la Comunidad Autónoma de Galicia, en el resto del territorio español o en el extranjero, entre los días 1 de enero y 30 de noviembre de 2024 (código de procedimiento ED303A). Asimismo, tiene por objeto proceder a la convocatoria para el año 2024.

Se podrá presentar una solicitud de ayuda para dos actividades de formación distintas, indicando cuál es la preferente. Se tendrá en cuenta que la actividad no preferente solamente se tramitará si existe remanente presupuestario una vez resueltas el resto de las solicitudes.

2. En ningún caso se concederán las ayudas reguladas en esta convocatoria para la asistencia a actividades:

a) Organizadas por las estructuras de formación de la Consellería.

b) De carácter reglado.

c) Que no puedan ser reconocidas a nivel individual de acuerdo con la Orden de 14 de mayo de 2013 por la que se regula la convocatoria, el reconocimiento, la certificación y el registro de las actividades de formación permanente del profesorado en Galicia (DOG de 22 de mayo).

Artículo 2. *Principios de gestión*

La gestión de este procedimiento se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no-discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Consellería.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. *Normativa aplicable*

En el desarrollo de esta orden se observará lo dispuesto en las siguientes disposiciones:

– Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

– Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.



– Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno de la Comunidad Autónoma.

Y, suplementariamente:

– Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, reguladora de los requisitos de concesión y justificación de subvenciones concedidas en la Administración del Estado. En esta ley se recogen artículos de carácter básico que resultan de aplicación a la normativa de esta comunidad autónoma y, consecuentemente, a esta orden de convocatoria.

– Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de las administraciones públicas.

– Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.

Artículo 4. *Financiación*

1. Las ayudas se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria 37.05.423A.780.1 de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2024, por un importe máximo de 200.000 €. Este importe viene determinado por el acuerdo firmado el día 11 de octubre de 2023 entre la Consellería y las tres organizaciones sindicales firmantes, sobre medidas que mejoran el funcionamiento del sistema educativo y las condiciones laborales del personal funcionario y laboral docente de la Comunidad Autónoma de Galicia que imparte las enseñanzas reguladas en la LOE.

2. Este importe inicial puede ser ampliado en función de las disponibilidades presupuestarias, lo que podrá dar lugar al incremento de la cuantía total de las ayudas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, sin que dé lugar a la apertura de nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 5. *Personas beneficiarias*

1. Podrá ser persona beneficiaria de las ayudas el personal docente funcionario de carrera que imparta las enseñanzas establecidas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo,



de educación, con destino en centros docentes públicos y que ejerza docencia directa con el alumnado, equipos de orientación específicos, puestos de asesoría dentro de la estructura administrativa de la Consellería y en la Inspección educativa.

2. El personal docente funcionario en prácticas podrá solicitar una ayuda de las reguladas en esta convocatoria para la realización de actividades formativas.

3. Asimismo, podrá cursar solicitud el personal docente funcionario interino. Estas personas harán indicación expresa de esta circunstancia en el anexo I de esta convocatoria.

4. El profesorado sustituto podrá cursar la solicitud siempre que por lo menos el 85 % de la actividad subvencionable se desarrolle durante el período de su nombramiento.

5. Las personas solicitantes deben estar al día en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

6. El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.1 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, con las garantías previstas en el artículo 31.4 de dicha ley.

7. Las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria son compatibles con cualquier otra que pudiese ser concedida para la misma finalidad. No obstante, el importe de la ayuda en ningún caso podrá superar, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, el coste de la acción que ha llevado a cabo la persona beneficiaria.

8. Para acceder a las ayudas previstas en esta convocatoria las personas beneficiarias deberán estar al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de ayudas públicas.

9. Personas excluidas:

a) No pueden beneficiarse de las ayudas recogidas en esta orden aquellas personas solicitantes que se encuentren en los supuestos previstos en los números 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

b) Aquellas personas que se encuentren sancionadas administrativa o penalmente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones públicas, o incurran en alguna prohibición legal que las inhabilite para eso, con inclusión de las que se produzcan por



discriminación de sexo, de conformidad con lo dispuesto en la disposición final sexta de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres.

Asimismo, las personas beneficiarias deberán cumplir los restantes requisitos establecidos por la Ley de subvenciones de Galicia.

Artículo 6. *Gastos subvencionables*

Estas ayudas cubren exclusivamente gastos de matrícula y desplazamiento, sin incluir en ningún caso los gastos de manutención y alojamiento.

Artículo 7. *Actividades subvencionables*

a) Las ayudas se concederán para actividades de formación directamente relacionadas con la igualdad, convivencia e inclusión, salud y bienestar, con las tecnologías de la comunicación e información, ámbito STEM (ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas), con el plurilingüismo y el ámbito artístico.

b) Además, en función de la disponibilidad presupuestaria, se concederán para aquellas actividades directamente relacionadas con la disciplina, área, ciclo o especialidad que imparta la persona solicitante y que sean directamente trasladables a la práctica docente o tengan interés para las necesidades del centro educativo.

c) Las actividades formativas subvencionables al amparo de esta convocatoria son las que se desarrollen entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2024. Por otro lado, si una parte de la actividad formativa para la que se solicita la ayuda no se desarrolla íntegramente entre las fechas citadas, se abonará exclusivamente la parte proporcional de los gastos debidamente justificados de ese período. Si finaliza en el mes de diciembre de 2024, se abonarán los gastos de matrícula, pero no el resto de los gastos que correspondan a ese mes.

Artículo 8. *Cuantía de las ayudas*

Las ayudas cubrirán hasta el 100 % de los gastos de matrícula y desplazamiento, con los siguientes límites:

Tipo I, para actividades realizadas en la Comunidad Autónoma de Galicia, hasta un máximo de 200 euros.



Tipo II, para actividades realizadas en el resto del territorio español, hasta un máximo de 325 euros.

Tipo III, para actividades realizadas en el extranjero, hasta un máximo de 750 euros.

Artículo 9. *Presentación de solicitudes*

1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos y se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado (anexo I) disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

2. De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en que haya sido realizada la enmienda.

3. Para presentar las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

Artículo 10. *Plazo de presentación de solicitudes*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde el día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*.

2. No serán admitidas en ningún caso solicitudes presentadas fuera del plazo y de la forma establecida en esta orden.

Artículo 11. *Documentación complementaria*

1. Las personas interesadas deberán aportar con la solicitud la siguiente documentación:

A. Si la actividad ya se ha realizado el último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Copia de la certificación de asistencia y/o aprovechamiento, expedida por el centro o la institución donde se ha realizado la actividad de formación. En el caso de actividades realizadas en el extranjero, deberá presentarse la traducción de esta certificación.



b) Documentación para la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Orden de 14 de mayo de 2013 por la que se regula la convocatoria, el reconocimiento, la certificación y el registro de las actividades de formación permanente del profesorado en Galicia:

– En el caso de actividades realizadas en el territorio español no organizadas por una universidad, documentación acreditativa de que la actividad cuenta con el reconocimiento de la correspondiente Administración educativa.

– En el caso de actividades organizadas por una universidad y realizadas en el territorio español, documentación acreditativa de que la actividad cuenta con la aprobación en Junta de Gobierno.

– En el caso de actividades realizadas en el extranjero, documentación acreditativa de que la actividad ha sido organizada por un organismo oficial, por una universidad o por una institución de formación del profesorado oficialmente reconocida y que cuenta con prestigio acreditado por las autoridades educativas del respectivo país.

c) Memoria de la actividad desarrollada. Esta memoria debe versar íntegramente sobre la actividad realizada y la repercusión de esta actividad en el desarrollo profesional de la persona solicitante, la relación con la disciplina, área, ciclo o especialidad que imparta, su aplicación a la práctica docente y su interés para las necesidades del centro educativo. Como tal, deberá ser una elaboración personal e individual sobre la totalidad de la actividad formativa realizada en calidad de asistente, con un mínimo de 10 folios, a doble espacio, tamaño de letra 12.

En el caso de que varias personas soliciten la ayuda para la misma actividad formativa, cada una de ellas deberá presentar su memoria personal e individual.

d) Relación numerada de la documentación justificativa de los gastos de matrícula o inscripción en la actividad y de los gastos de desplazamiento donde conste el concepto detallado de cada uno de los gastos y el importe en euros correspondiente, indicando la cantidad total justificada.

e) Documentos que justifiquen el pago realizado por la persona solicitante de la matrícula o inscripción en la actividad y que especifique el importe en euros del gasto realizado.

f) Justificación de los gastos de desplazamiento, según corresponda:

– Documentación justificativa del pago del billete de avión y también de las tarjetas de embarque.



– Billete de tren, metro o autobús.

– Factura de agencia de viajes.

– Facturas de taxi.

– Declaración responsable firmada por la persona solicitante de haber realizado el desplazamiento en vehículo propio, indicando su nombre y apellidos y DNI, la matrícula del vehículo en que se ha realizado el desplazamiento, la localidad de salida, la localidad de destino, el total de kilómetros realizados, y los recibos de autopista, en su caso.

– Otros documentos justificativos de gastos de desplazamiento.

– La cuantía correspondiente al desplazamiento en vehículo particular será de 0,26 euros por kilómetro recorrido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución de 24 de noviembre de 2024, de la Secretaría General Técnica y del Patrimonio de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, por la que se da publicidad del Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia, de 23 de noviembre de 2023, por el que se actualizan los importes de las dietas por razón del servicio en territorio nacional para gastos por alojamiento y manutención y de la indemnización por uso de vehículo particular para el personal empleado público de la Xunta de Galicia (DOG de 1 de diciembre).

La documentación justificativa de los gastos de desplazamiento tiene que estar a nombre de la persona que solicita la ayuda, de modo que quede acreditado documentalmente que el pago de estos gastos ha sido efectuado por la persona solicitante.

B. Si la actividad no se ha realizado el último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Convocatoria de la actividad de formación para la que se solicita la ayuda, donde conste la denominación, las fechas de inicio y finalización, el lugar de realización, la entidad organizadora, el programa y el número total de horas.

b) Presupuesto de la ayuda, referido exclusivamente a gastos de matrícula y desplazamientos.

En este caso, las personas solicitantes tendrán de plazo para presentar la documentación justificativa y las facturas correspondientes hasta el día 5 de diciembre de 2024, teniendo en cuenta que la fecha límite de realización de las actividades es el 30 de noviembre.



2. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, será requerida para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en que haya sido realizada la enmienda.

3. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

4. Siempre que se realice la presentación de documentación separadamente de la solicitud, se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, si se dispone de él.

5. En el caso de que alguno de los documentos que se vaya a presentar de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos pueden consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

6. De no presentar la documentación referida en este artículo en el plazo establecido, se entenderá como no justificada la ayuda o la parte de ella que corresponda, lo que comportará la pérdida del derecho a su cobro, por lo que la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos dictará resolución al efecto que será notificada a la persona interesada.

7. En el caso de que la documentación aportada relativa a los gastos de inscripción y matrícula y desplazamientos no justifique el total del importe concedido, el pago se hará efectivo únicamente por la cantidad justificada.

Artículo 12. *Comprobación de datos*

1. Para tramitar este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos y los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas, salvo que la persona interesada se oponga a su consulta:



a) DNI o NIE de la persona solicitante.

b) DNI o NIE de la persona representante.

c) Certificado de estar al corriente en el pago a la Seguridad Social.

d) Certificado de estar al corriente en el pago de las deudas con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia.

e) Certificado de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias a la AEAT.

2. En el caso de que las personas interesadas se opongán a la consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario de solicitud (anexo I) y aportar los documentos.

Cuando así lo exija la normativa aplicable, se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta.

3. Excepcionalmente, en el caso de que alguna circunstancia imposibilite la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Artículo 13. *Enmienda de las solicitudes*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la Dirección General de Centros y Recursos Humanos, a través del Servicio de Programas de Formación, requerirá aquellas personas cuyas solicitudes no sean correctas para que, en un plazo de 10 días hábiles, enmienden las faltas o adjunten los documentos preceptivos; de no hacerlo, se considerará que han desistido de su petición y se archivará el expediente después de la resolución que será dictada en los términos del artículo 21 de la referida ley.

Artículo 14. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de las solicitudes*

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar tras la presentación de la solicitud deberán ser realizados electrónicamente accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.



Artículo 15. Instrucción del procedimiento

1. El procedimiento para la concesión de las ayudas recogidas en esta orden se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

2. Le corresponde a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos la instrucción del procedimiento de concesión de estas ayudas y desarrollará, de oficio, cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

3. A las solicitudes que se ajusten a los requisitos establecidos en esta convocatoria se les asignará la cantidad resultante para el cumplimiento de la finalidad de esta orden.

4. La adjudicación de las ayudas se realizará en los términos previstos en el artículo 19.1 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, por lo que, una vez revisados los expedientes, el órgano instructor le dará traslado de aquellos que reúnan todos los requisitos a la Comisión de Valoración.

5. La Comisión de Valoración de las ayudas estará formada por las siguientes personas:

Presidencia: la persona titular de la Subdirección General de Centros, o persona en quien delegue.

Vocales:

- La persona titular de la Jefatura del Servicio de Programas de Formación.
- Una persona adscrita al Servicio de Programas de Formación.
- Una persona adscrita a la Subdirección General de Inspección y Evaluación del Sistema Educativo.
- Una persona adscrita al Servicio de Programas de Formación, que realizará las funciones de secretaría.

Si, por cualquier causa, en el momento en que la Comisión de Valoración tenga que examinar las solicitudes alguna de las personas que la componen no pudiese asistir, será sustituida por la persona que, al efecto, designe la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos.



En la composición de la Comisión de Valoración se procurará alcanzar una presencia equilibrada de hombres y mujeres.

6. La Comisión de Valoración levantará un acta en que conste la valoración efectuada y se la trasladará al órgano instructor.

Artículo 16. *Criterios de valoración*

1. La ayuda se concederá de forma individual de acuerdo con la adecuación de las características de las actividades a lo previsto en el artículo 7 de esta convocatoria.

2. Su cuantía se fijará teniendo en cuenta los siguientes criterios: el lugar de realización, los gastos de matrícula y los gastos de desplazamiento originados por la distancia al centro de destino.

3. Se tendrá en cuenta la siguiente prelación en cuanto a las personas beneficiarias:

a) Se resolverá de acuerdo con los criterios establecidos en el punto 1: en primer lugar, las solicitudes del personal funcionario de carrera y del personal funcionario en prácticas que nunca hayan gozado de esta ayuda y, en segundo lugar, las solicitudes del personal docente funcionario de carrera y del personal docente funcionario en prácticas que hayan obtenido la ayuda para esta finalidad en convocatorias anteriores a 2019.

b) Una vez consideradas todas las solicitudes correspondientes al punto a), siempre que exista disponibilidad presupuestaria dentro de lo previsto en esta orden, se resolverán las solicitudes del personal docente de carrera y del personal funcionario en prácticas que gozasen de estas ayudas en las convocatorias de 2019 y 2023, por ese orden.

c) De existir remanente presupuestario, podrán considerarse las solicitudes del personal docente interino que tuviese esta condición en el momento de la solicitud y la mantenga en el momento de la resolución de concesión prevista en el artículo 17, de acuerdo con los siguientes criterios: tendrán preferencia las solicitudes del personal interino que nunca haya gozado de esta ayuda y, en segundo lugar, el personal interino que haya gozado de esta ayuda en las convocatorias anteriores a 2018, y por último, el personal interino que haya gozado de esta ayuda en las convocatorias de 2018 y 2023, por ese orden.

d) Podrán considerarse, por último, las solicitudes del profesorado sustituto, con los mismos criterios indicados para el personal docente interino, siempre que la actividad se desarrolle íntegramente durante el período de su nombramiento.



Artículo 17. Resolución

1. La Comisión de Valoración elevará la propuesta de resolución, a través de la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos, al conselleiro de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional, que dictará resolución de concesión de las ayudas con el importe de las cuantías concedidas, y la relación de personas cuya solicitud de ayuda es desestimada, junto con la causa de la desestimación.

2. Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia*, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

3. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda y, en todo caso, la obtención concurrente de ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

4. El plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses.

5. Las solicitudes se entenderán desestimadas de no existir resolución expresa en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de entrada en la sede electrónica de la solicitud de la ayuda.

Artículo 18. Publicación de los actos

La resolución de concesión de las ayudas se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* y en el portal educativo de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional, www.edu.xunta.gal, y por ella se entenderán notificados a todos los efectos los solicitantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



Las personas beneficiarias tendrán que atenerse a las obligaciones de publicidad que impone la Ley 2/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno.

Artículo 19. *Transparencia y buen gobierno*

1. Se deberá dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, las personas físicas y jurídicas beneficiarias de ayudas están obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad de las previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, a que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones previstas en el título I de la citada ley.

Artículo 20. *Notificaciones*

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

2. De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas se practicarán mediante la comparecencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal. Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3. De conformidad con el artículo 47 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada única a través del Sistema de notificaciones de Galicia-Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y las entidades instrumentales del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general y las entidades instrumentales del sector público autonómico de Galicia podrán, de oficio, crear la indicada dirección, a los efectos de asegurar que las personas interesadas cumplan su obligación de relacionarse por medios electrónicos.



4. Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

5. Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, la Administración general y las entidades del sector público autonómico practicarán la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 21. *Obligaciones de las personas beneficiarias*

La condición de persona beneficiaria obliga a esta en los siguientes términos:

a) Con carácter previo a la concesión y al pago de la ayuda, estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y no tener deudas pendientes de ninguna naturaleza con la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) Reintegrar, total o parcialmente, el importe de la ayuda en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para su concesión y de las demás obligaciones contenidas en esta orden, en la Ley 9/2007, de 13 de junio, o en la restante normativa que sea de aplicación. Para hacer efectiva la devolución, se tramitará el procedimiento de reintegro oportuno, que se ajustará a lo previsto en los artículos 37 y siguientes de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y en el título V del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

c) Someterse a las actuaciones de control, comprobación e inspección que efectuará la Consellería, a las de control financiero que correspondan, en su caso, a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y del Consejo de Cuentas, o a otros órganos de la Administración del Estado, y aportar cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicarle a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos las modificaciones que se produzcan en los requisitos y condiciones que determinaron la concesión de la ayuda. Esta comunicación deberá efectuarse en el momento en que se conozca.

e) Comunicarle a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos la solicitud y, en su caso, la obtención de otras ayudas para este mismo concepto.

A estos efectos, la persona solicitante debe incluir en el anexo I la declaración relativa a otras ayudas y, con posterioridad a la presentación de la solicitud, comunicar su obtención, en su caso, en el anexo II.



f) Suministrar a la Administración concedente la información necesaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 8 de enero, de transparencia y buen gobierno.

g) Cumplir con los requisitos y obligaciones recogidas en los artículos 10 y 11 de la Ley 9/2007, de 3 de junio, y con las restantes obligaciones contenidas en esta orden y demás normativa aplicable.

Artículo 22. *Justificación y pago*

1. En el caso de que la acción formativa esté finalizada, la documentación justificativa deberá presentarse dentro del plazo de presentación de solicitudes. Si no está finalizada, la fecha tope de presentación será el día 5 de diciembre de 2024.

2. El pago de las ayudas concedidas se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia.

3. Para la tramitación del pago, los solicitantes deberán aportar:

– Anexo II cubierto, aceptando o renunciando a la ayuda. En el caso de aceptación de la ayuda, deberá marcarse el cuadro de declaración responsable de no haber solicitado ni tener concedidas otras ayudas para la misma actividad de formación, o, en su caso, de tener concedida una ayuda, indicando organismo concedente, año de concesión e importe.

Artículo 23. *Comunicación a la Base de datos nacional de subvenciones*

De conformidad con lo previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se comunicará a la Base de datos nacional de subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida por la base.

Artículo 24. *Controles*

La consellería competente realizará actuaciones de seguimiento y control de las ayudas concedidas que considere oportunas, bien con medios propios o externos, con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos para la percepción de la ayuda y el destino definitivo. La persona beneficiaria estará obligada a colaborar en la labor de control, para lo que proporcionará los datos requeridos.



Artículo 25. Control y comprobación de las ayudas

1. La Dirección General de Centros y Recursos Humanos comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actuación y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o el disfrute de la ayuda.

2. Será aplicable lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 26. Pérdida total o parcial del derecho al cobro de la ayuda

1. La persona beneficiaria perderá de forma total o parcial el derecho al cobro de la ayuda por las siguientes causas:

a) Justificar de forma incompleta o fuera de plazo.

b) Incumplir los fines u objetivos para los cuales se concedió.

c) Pérdida de la capacidad jurídica o de obrar, o inhabilitación para ser persona beneficiaria de subvenciones y ayudas públicas, en los términos previstos en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

2. De serle concedida otra ayuda para esta misma finalidad en el plazo de vigencia de esta convocatoria, la persona beneficiaria tendrá que comunicárselo a la Administración, según dispone el artículo 11.d) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, para que, en aplicación de su artículo 17.3, el importe de la ayuda se minore con el fin de que, aisladamente o en concurrencia con las concedidas por otras administraciones o entes públicos o privados, no supere el 100 % de la actividad realizada.

3. En el caso de que se revoque la ayuda, la persona beneficiaria tendrá que reintegrar las cantidades percibidas y los intereses de mora generados desde el momento de su pago, en los términos que figuran en los artículos 33 a 38 de la referida Ley de subvenciones de Galicia.

Artículo 27. Recursos

La resolución pone fin a la vía administrativa, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administra-



ciones públicas, y contra ella cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses contados desde la fecha de notificación.

Artículo 28. *Régimen sancionador*

Será de aplicación lo establecido en el título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Artículo 29. *Información a las personas interesadas*

Sobre este procedimiento administrativo, que tiene el código ED303A, se podrá obtener información a través de los siguientes medios:

a) La siguiente página web:

– www.edu.xunta.gal

b) La siguiente dirección electrónica:

– reintegros.fprofe@edu.xunta.gal

Disposición adicional única. *Acciones de colaboración, promoción y cooperación entre la Consellería y otras instituciones*

Cuando del marco de las acciones de colaboración, promoción y cooperación establecidas entre la Consellería y otras instituciones derive una oferta de acciones formativas para el profesorado, este podrá beneficiarse de estas ayudas en las condiciones que se fijen en las correspondientes convocatorias.

Disposición final primera

Se faculta a la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos, en el ámbito de sus competencias, para que dicte las resoluciones precisas para el desarrollo de esta orden.



Disposición final segunda

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 16 de agosto de 2024

El conselleiro de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional
P.D. (Orden de 5.6.2024)

Manuel Vila López

Secretario general técnico de la Consellería de Educación,
Ciencia, Universidades y Formación Profesional



**XUNTA
DE GALICIA**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA, UNIVERSIDADES E
FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO I

PROCEDIMIENTO AYUDAS DE GASTOS POR ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ED303A	DOCUMENTO SOLICITUD
---	--	------------------------

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
<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	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD		
<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"/>			

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán sólo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>)

Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de [Notifica.gal](https://notifica.gal):

TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS BANCARIOS

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.

TITULAR DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)
<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"/>

En caso de presentar solicitud de ayuda para dos actividades (art. 1.1 de la convocatoria)**DATOS DE LA ACTIVIDAD PREFERENTE**

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD	
<input type="text"/>	
LUGAR DE REALIZACIÓN	FECHAS DE REALIZACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENTIDAD QUE ORGANIZA LA ACTIVIDAD	
<input type="text"/>	

**XUNTA
DE GALICIA**

DATOS DE LA ACTIVIDAD NO PREFERENTE

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD

LUGAR DE REALIZACIÓN

FECHAS DE REALIZACIÓN

ENTIDAD QUE ORGANIZA LA ACTIVIDAD

DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE

FUNCIONARIO/A DE CARRERA FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS INTERINO/A SUSTITUTO/A

NIVEL-INFANTIL PRIMARIA

Ed. Infantil

Ed. Primaria 1º 2º 3º 4º 5º 6º

NIVEL SECUNDARIA – SUPERIOR – ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

ESO BACHILLERATO CICLOS FORMATIVOS EOI ESC. ARTE CONSERVATORIO

ÁREAS QUE IMPARTE EN ESTE CURSO (EN SU CASO)

DISCIPLINA/CICLO FORMATIVO

ESPECIALIDADES QUE POSEE

DISCIPLINAS QUE IMPARTE EN ESTE CURSO (EN SU CASO)

NRP

AÑOS DE DOCENCIA

NOMBRE DEL CENTRO DONDE EJERCE

DIRECCIÓN DEL CENTRO

TELÉFONO

PARROQUIA

LUGAR

CÓDIGO POSTAL

PROVINCIA

AYUNTAMIENTO

LOCALIDAD

TIPO DE AYUDA (I, II, III)

COSTE DE LA INSCRIPCIÓN Y ENSEÑANZA

COSTE DEL DESPLAZAMIENTO

CANTIDAD SOLICITADA

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que, en relación con la actividad de formación para la que se solicita la ayuda:

- Nunca ha sido beneficiaria de ayuda de gastos por asistencia a actividades de formación del profesorado.
- Ha sido beneficiaria de ayuda de gastos por asistencia a actividades de formación del profesorado en el/os año/s:
- No ha solicitado ni se le han concedido otras ayudas.
- Sí ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas:

ORGANISMO	AÑO	IMPORTE (€)

2. No estar incurso en ninguna de las circunstancias que conforme el artículo 10.2 y 3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, impiden obtener la condición de persona beneficiaria; y, asimismo, que asume el compromiso de mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el período de tiempo de gestión y justificación de la subvención.

3. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se aportan son ciertos.




DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
SI LA ACTIVIDAD YA SE HA REALIZADO

- Copia de la certificación de asistencia y/o aprovechamiento expedida por el centro o la institución donde se ha realizado la actividad de formación. En caso de actividades realizadas en el extranjero, deberá presentarse la traducción de esta certificación.
- Documentación para la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Orden de 14 de mayo de 2013 (marque la que corresponda):
 - En caso de actividades realizadas en el territorio español no organizadas por una universidad, documentación acreditativa de que la actividad cuenta con el reconocimiento da correspondiente Administración educativa.
 - En caso de actividades organizadas por una universidad y realizadas en el territorio español, documentación acreditativa de que la actividad cuenta con la aprobación en Junta de Gobierno.
 - En caso de actividades realizadas en el extranjero, documentación acreditativa de que la actividad ha sido organizada por un organismo oficial, por una universidad o por una institución de formación del profesorado oficialmente reconocida y que cuenta con prestigio acreditado por las autoridades educativas del respectivo país.
- Memoria de la actividad desarrollada.
- Relación numerada de la documentación justificativa de los gastos de matrícula o inscripción en la actividad y de los gastos de desplazamiento.
- Documentos que justifiquen el pago realizado por la persona solicitante da matrícula o inscripción en la actividad y que especifique el importe en euros del gasto realizado.
- Justificación de los gastos de desplazamiento.

SI LA ACTIVIDAD TODAVÍA NO SE HA REALIZADO

- Convocatoria de la actividad para la que se solicita la ayuda.
- Presupuesto de la ayuda, referido exclusivamente a gastos de matrícula y desplazamientos.

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI/NIE de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente en el pago con la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar al corriente en el pago de las deudas con la Administración pública de la Comunidad Autónoma	<input type="checkbox"/>
CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS	AUTORIZO LA CONSULTA
La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente.	
Certificado de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias con la AEAT	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No



**XUNTA
DE GALICIA****CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA, UNIVERSIDADES E
FORMACIÓN PROFESIONAL****ANEXO I
(continuación)****INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional. Secretaría General Técnica.
Finalidades del tratamiento	Los datos personales facilitados en este formulario serán tratados para la tramitación administrativa derivada de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una misión realizada en interés público fundamentada en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, así como en la restante normativa recogida en este formulario y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios.
Destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar ante el responsable del tratamiento el acceso, rectificación, oposición, limitación y supresión de sus datos, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en (https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos).
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	(https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos)

LEGISLACIÓN APLICABLE

- o Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
- o Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones de Galicia.
- o Orden de 16 de agosto de 2024 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para financiar los gastos por asistencia a actividades de formación del profesorado no universitario y se convocan para el año 2024 (código de procedimiento ED303A).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de

Dirección General de Centros y Recursos Humanos

CVE-DOG: 6gxdom9-wj16-p3b2-u2u1-a76ryb6h4j37

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

ACEPTACIÓN O RENUNCIA A LA AYUDA Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PARA LA TRAMITACIÓN DEL PAGO

ED303A - AYUDAS DE GASTOS POR ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Y, EN SU REPRESENTACIÓN

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Respecto a la ayuda concedida al amparo de la orden por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para financiar los gastos por asistencia a actividades de formación del profesorado no universitario

- ACEPTA la ayuda
 RENUNCIA a la ayuda

Para poder optar a la ayuda para financiar gastos por asistencia a actividades de formación del profesorado no universitario,

DECLARA que:

- No ha solicitado ni se le han concedido otras ayudas.
 Sí ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas:

ORGANISMO	AÑO	IMPORTE (€)
<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"/>

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA (exclusivamente si esta documentación no se presentó junto con la solicitud)

- Copia de la certificación de asistencia y/o aprovechamiento expedida por el centro o la institución donde se ha realizado la actividad de formación. En el caso de actividades realizadas en el extranjero, deberá presentarse la traducción de esta certificación.
- Documentación para la comprobación de cumplimiento de los requisitos establecidos en la Orden de 14 de mayo de 2013 (marque la que corresponda):
- En el caso de actividades realizadas en el territorio español no organizadas por una universidad, documentación acreditativa de que la actividad cuenta con el reconocimiento de la correspondiente Administración educativa.
- En el caso de actividades organizadas por una universidad y realizadas en el territorio español, documentación acreditativa de que la actividad cuenta con la aprobación en Junta de Gobierno.
- En el caso de actividades realizadas en el extranjero, documentación acreditativa de que la actividad ha sido organizada por un organismo oficial, por una universidad o por una institución de formación del profesorado oficialmente reconocida y que cuenta con prestigio acreditado por las autoridades educativas del respectivo país.
- Memoria de la actividad desarrollada.
- Relación numerada de la documentación justificativa de los gastos de matrícula o inscripción en la actividad y de los gastos de desplazamiento.
- Documentos que justifiquen el pago realizado por la persona solicitante de la matrícula o inscripción en la actividad y que especifique el importe en euros del gasto realizado.
- Justificación de los gastos de desplazamiento.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------	----	----------------------	----	----------------------

Dirección General de Centros y Recursos Humanos

