

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDE do 9 de xuño 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.

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 129/2015, do 8 de outubro, polo que se fixa a estrutura orgánica 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 o 31 de decembro de 2016. Só se poderá presentar solicitude de reintegro para unha actividade de formación dentro deste período. No caso de que a actividade remate máis tarde do prazo fixado pola orde, poderase conceder o reintegro de maneira proporcional ao prazo de finalización.

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 2016, e terá unha dotación orzamentaria de 30.000 euros. A segunda será para actividades que se desenvolven entre os días 1 de xullo e 31 de decembro de 2016 e terá unha dotación orzamentaria de 30.000 euros. No caso de que o orzamento dedicado á primeira quenda non se esgotase, 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 se 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 como persoal interino unicamente aquelas persoas que teñan nomeamento como tales ata o remate do curso ou cursos académicos correspondentes.



Estas solicitudes serán tidas 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 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.

Os reintegros cobren exclusivamente os 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 deberán presentarse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.es>), de acordo co establecido nos artigos 27 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e 24 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes. 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.es/chave365>).

Opcionalmente, tamén se poderán presentar as solicitudes en soporte papel por calquera dos medios establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (en diante, Lei 30/1992, do 26 de novembro), utilizando o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

A documentación complementaria poderase presentar electronicamente utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal. Neste caso, as copias dixitalizadas presentadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada segundo o disposto no artigo 35.2 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e 22.3 do Decreto 198/2010, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes.

A documentación complementaria tamén poderá presentarse en formato papel en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

As copias dos documentos gozarán da mesma validez e eficacia que os seus orixinais sempre que exista constancia de que sexan auténticas.

O prazo de presentación será de polo menos 10 días naturais 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 10 días naturais de antelación, a solicitude entenderase en prazo sempre que sexa presentada dentro dos 15 días naturais a partir do día seguinte ao da publicación desta orde no DOG.

O último día do prazo para a presentación das solicitudes é o 15 de outubro de 2016.

2. Coa solicitude deberá achegarse a seguinte documentación:

a) Orixinal ou fotocopia da 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 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 por que se desexa asistir á actividade e repercusión da asistencia a esta na súa función docente.

De acordo co establecido no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, a xefatura territorial correspondente requirirá a 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 42 da referida lei.

Artigo 5. *Procedemento de xestión*

As xefaturas territoriais da Consellería, coa maior brevidade, e sempre dentro dos 5 días seguintes ao da súa recepción, remitirán 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 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 2014.

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 2014 e 2015, 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 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, os solicitantes que gozasen de reintegros individuais nas convocatorias de 2014 e 2015, por esa orde.

3. 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 secretaría.

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

Artigo 7. *Resolución*

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. A notificación da resolución practicarase por correo postal certificado no enderezo que a persoa solicitante sinala para tal efecto na solicitude.

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 114 e 115 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

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 se 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 10 días



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 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 sobre a totalidade da actividade formativa realizada en calidade de asistente (mínimo 2.000 palabras).

c) Documento orixinal que xustifique o pagamento a nome da 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; facturas de taxi. 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 efectuada pola persoa solicitante, e deberán presentarse os documentos orixinais.

e) Orixinal ou 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, deberá presentarse a tradución desta certificación.

2. 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 5 días desde a recepción do requirimento para presentar esta documentación.

3. No caso de que a actividade de formación remate máis tarde do prazo de dez días desde a recepción da notificación da resolución, a persoa solicitante poderá presentar a documentación referida nas letras b) e e) do punto primeiro deste artigo no prazo de dez días desde a finalización da actividade, así como os documentos xustificativos dos gastos de desprazamento recollidos na letra d) dos que non poida dispoñer ata o remate da actividade.

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 e a obriga da súa devolución no caso de que o pagamento xa fose efectuado, polo que a persoa titular da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa ditará resolución para o efecto, que será notificada por correo postal certificado 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 notificarase por correo postal certificado á persoa interesada mediante unha resolución da persoa titular da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

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.

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 de San Caetano, San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela, ou a través do correo electrónico sxoifp@xunta.es

Artigo 11. *Modelos normalizados*

A sede electrónica da Xunta de Galicia ten á disposición das persoas interesadas unha serie de modelos normalizados dos trámites máis comunmente utilizados na tramitación administrativa, que poderán ser presentados en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

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 poderá beneficiarse dos reintegros individuais nas condicións que se fixen nas correspondentes convocatorias.

Santiago de Compostela, 9 de xuño de 2016

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

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

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA		
<input type="text"/>	<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"/>			
CP	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO (@edu.xunta.es)					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse 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"/>				

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)							
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA		
<input type="text"/>	<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"/>			
CP	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO (@edu.xunta.es)					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

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)						
<input type="text"/>	IBAN	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DA ACTIVIDADE							
TÍTULO DA ACTIVIDADE							
<input type="text"/>							
LUGAR DE REALIZACIÓN				DATAS DE REALIZACIÓN			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			

DATOS PROFESIONAIS DA PERSOA SOLICITANTE							
<input type="radio"/> FUNCIONARIO/A DE CARREIRA				<input type="radio"/> INTERINO/A			
NIVEL INFANTIL - PRIMARIA							
<input type="checkbox"/> ED. INFANTIL							
<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°							
NIVEL SECUNDARIA - SUPERIOR - ENSINANZAS DE RÉXIME ESPECIAL							
<input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> BACHARELATO <input type="checkbox"/> CICLOS FORMATIVOS <input type="checkbox"/> EOI							
<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 CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I
(continuación)

DATOS PROFESIONAIS DA PERSOA SOLICITANTE (continuación)			
NRP	ANOS DE DOCENCIA	NOME 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"/>	
CP	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE REINTEGRO (I, II, III, IV)	CUSTO DA INSCRIPCIÓN E ENSINO	CUSTO DE DESPRAZAMENTO	CANTIDADE SOLICITADA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 especificando 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.

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar 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.es

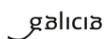
LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do 9 de xuño 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.


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.es>



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 III

DATOS DA PERSOA SOLICITANTENOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF **E, NA SÚA REPRESENTACIÓN**NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF


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 REPRESENTANTELugar 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>