

**III. OTRAS DISPOSICIONES****INSTITUTO GALLEGO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA**

*RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2018 por la que se le da publicidad al acuerdo del Consejo de Dirección que aprueba las bases reguladoras del Programa de adquisición de competencias profesionales en materia de internacionalización empresarial, y se procede a su convocatoria en régimen de concurrencia competitiva.*

El Consejo de Dirección del Igape, en su reunión del día 22 de marzo de 2018 acordó por unanimidad de los miembros asistentes aprobar las bases reguladoras del Programa de adquisición de competencias profesionales en materia de internacionalización empresarial, facultando al director general su convocatoria, aprobación de los créditos y publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

En su virtud, y de conformidad con las facultades que tengo conferidas,

**RESUELVO:**

Primero. Publicar las bases reguladoras del Programa de adquisición de competencias profesionales en materia de internacionalización empresarial, y proceder a su convocatoria para el ejercicio 2018 en régimen de concurrencia competitiva.

Segundo. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia*.

Tercero. La dotación presupuestaria de estas bases asciende al importe de 1.738.724,40 € y se abonará con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias y por los siguientes importes y con la siguiente distribución plurianual:

Presupuesto inicial 12 meses			
Año	Dotación (partida 09.A1 741A 4803)	Seg. Social por cuenta de la empresa (partida 09.A1 741A 4840)	Total
2018	209.856,00	1.583,20	211.439,20
2019	562.184,00	17.415,20	579.599,20
2020	21.600,00	791,60	22.391,60
	793.640,00	19.790,00	813.430,00



Presupuesto prórroga 12 meses			
Año	Dotación (partida 09.A1 741A 4803)	Seg. Social por cuenta de la empresa (partida 09.A1 741A 4840)	Total
2019	163.396,80	1.583,20	164.980,00
2020	687.502,40	16.623,60	704.126,00
2021	55.396,80	791,60	56.188,40
	906.296,00	18.998,40	925.294,40

El director general del Igape podrá ampliar los créditos, previa declaración de su disponibilidad en los términos referidos en el artículo 30.2 del Decreto 11/2009, mediante resolución publicada al efecto.

Cuarto. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, el texto de la convocatoria y la información requerida en el ordinal octavo de dicho artículo será comunicado a la Base de datos nacional de subvenciones (BDNS). La BDNS dará traslado al *Diario Oficial de Galicia* del extracto de la convocatoria para su publicación.

Quinto. Los requisitos de las letras c), e), f), h), i), k), l), m) y n) del artículo 20.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, se indican en las bases anexas a esta resolución.

Santiago de Compostela, 13 de abril de 2018

Juan Manuel Cividanes Roger  
Director general del Instituto Gallego de Promoción Económica

### **Bases reguladoras del Programa de adquisición de competencias profesionales en materia de internacionalización empresarial**

El Instituto Gallego de Promoción Económica (Igape), en línea con las funciones que tiene encomendadas como instrumento básico de actuación de la Xunta de Galicia para impulsar el desarrollo competitivo del sistema productivo gallego, está llevando a cabo una serie de acciones en el ámbito exterior desde el apoyo a la formación de capital humano especialista en el terreno internacional, el apoyo a las empresas gallegas en su proceso de expansión exterior y la captación de inversiones extranjeras hacia Galicia.

En la actual situación de fuerte índice de desempleo, es necesario aprovechar las oportunidades que surgen de las acciones de promoción económica, para al mismo tiempo impactar sobre el empleo. Por otro lado, las pymes gallegas necesitan incorporar profesio-



nales cualificados. Los programas de adquisición de competencias profesionales suman ambos objetivos: aportan conocimiento a las organizaciones en las que se integran los profesionales y mejoran la empleabilidad de estos.

Uno de los ejes de la estrategia del Igape de internacionalización de la empresa gallega 2020 es el de promover una cultura de internacionalización. Y son objetivos de este eje: la formación de capital humano en internacionalización, proporcionar al tejido empresarial recursos altamente especializados –con conocimiento de los mercados exteriores y de aspectos clave del comercio exterior– e, impulsar la contratación de los mismos como apoyo a los directivos y mandos intermedios de empresas en proceso de expansión internacional.

Dentro de su actividad de fomento de la competitividad y de la internacionalización, el Igape genera en muchas ocasiones oportunidades en las que personas que no tuvieron aun la posibilidad de obtener competencias profesionales puedan participar en trabajos especializados mediante formación teórico-práctica. Como consecuencia, los participantes tienen ocasión de realizar actividades de difícil acceso en el mercado laboral actual.

Además el Igape es gestor de fondos FSE en el marco reglamentario 1420 en el siguiente encaje:

- Objetivo temático (OT8): promover la sostenibilidad y la calidad en el empleo y favorecer la movilidad laboral.
- Prioridad de inversión (PI.8.1): facilitar el acceso al empleo de los desempleados o personas inactivas, incluyendo las personas paradas de larga duración y personas alejadas del mercado laboral, incluidas las iniciativas locales de empleo y apoyo a la movilidad laboral.
- Objetivo específico (OE.8.1.5.): mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas o inactivas, especialmente de aquellas con mayores dificultades de acceso al mercado laboral, por medio de la adquisición de experiencia profesional, incluida la iniciativa local de empleo.
- Tema secundario conforme al FSE: fomentar la competitividad de las pymes.

Para alcanzar los objetivos anteriores se pondrá en marcha un programa de formación, tutorización y prácticas laborales para adquisición de competencias en materia de internacionalización empresarial.



El objetivo de estas bases es formar especialistas en el ámbito de la internacionalización empresarial mediante becas de formación práctica en internacionalización, con destino en organismos de promoción económica, centros de investigación y/o empresas en Galicia y en el extranjero en cometidos de investigación de mercados, estudio de empresas y su planificación para internacionalización.

La convocatoria de estas plazas será objeto de publicación en el *Diario Oficial de Galicia* mediante resolución del director general del Igape. La convocatoria incluirá el procedimiento de tramitación, el plazo de presentación de solicitudes y los créditos asignados.

El procedimiento de concesión de estas plazas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, al amparo de lo dispuesto en el artículo 19.1 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

#### Artículo 1. *Objeto*

El objeto de estas bases es la convocatoria de 40 plazas para la capacitación de jóvenes profesionales en materia de internacionalización empresarial mediante formación práctica, con la finalidad de mejorar la empleabilidad y poner a disposición de las empresas gallegas profesionales que les ayuden a mejorar su competitividad (código de procedimiento IG414A).

#### Artículo 2. *Procedimiento y régimen de aplicación*

1. El procedimiento de concesión de estas plazas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

2. No se podrán otorgar becas por cuantía superior a la que se determine en la presente convocatoria, salvo que se realice una nueva convocatoria, o se produzca un incremento de créditos derivados de una generación, ampliación o incorporación de crédito; o de la existencia de remanentes de otras convocatorias financiadas con cargo al mismo crédito o a créditos incluidos en el mismo programa o en programas del mismo servicio, al amparo de lo dispuesto en el artículo 31.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

#### Artículo 3. *Naturaleza e incompatibilidad de la beca*

1. El programa reúne los requisitos previstos en el artículo 1 del Real decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el



régimen general de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, por lo que dicha norma resulta de aplicación.

2. La concesión o disfrute de estas becas no implica ninguna vinculación laboral entre el beneficiario y el Igape, ni suponen ningún compromiso o derecho de incorporación a su cuadro de personal, no ostentando el becario, en ningún caso, la representación del Igape.

3. Las becas otorgadas son incompatibles con cualquier otra beca o ayuda de similares características, así como con cualquier relación laboral o de prestación de servicios remunerada del becario. Asimismo, son incompatibles con la percepción de prestación o subsidio por desempleo.

4. La obtención de otras ayudas recibidas para la realización del proyecto objeto de la beca deberá comunicarse al Instituto Gallego de Promoción Económica tan pronto como se conozca y, en todo caso, en el momento en que se presente la memoria final de la beca. En todo caso, antes de conceder la beca, se solicitará de la persona solicitante una declaración escrita o en soporte electrónico, sobre otras ayudas recibidas para la realización del proyecto objeto de la beca. El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo se considerará una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca y podrá dar lugar a un procedimiento de reintegro.

#### Artículo 4. *Requisitos de los solicitantes*

1. Haber nacido a partir del 1 de enero de 1983.

2. Poseer la nacionalidad española y nacido en Galicia; ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y nacido en Galicia o estar empadronado en un municipio de la Comunidad Autónoma de Galicia con dos años de antigüedad a la fecha de publicación de estas bases.

3. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes:

a) Universitarias (licenciatura, diplomatura, ingeniería o grado): Administración y Dirección de Empresas, Ciencias del Transporte y Logística, Ciencias Económicas y Empresariales, Ciencias Empresariales, Ciencias Políticas, Comercio, Comercio Exterior, Derecho, Dirección y Creación de Empresa, Dirección de Empresas-BBA, Dirección Financiera



y Contabilidad, Economía, Ingeniería, Estadística y Empresa, Marketing y Dirección Comercial, Marketing e Investigación de Mercados, Relaciones Internacionales, u otras con distinta denominación pero de contenidos similares a las citadas.

b) Formación profesional: técnico superior en Comercio Internacional.

c) Otras titulaciones universitarias no preferentes (licenciatura, diplomatura o grado) de otras temáticas con la condición de que se disponga además de título de máster en Comercio Internacional.

Los títulos obtenidos en el extranjero o en centros privados españoles deberán estar homologados por el Ministerio de Educación español antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Por lo que se refiere a los títulos de máster no se requiere que estén homologados.

4. Conocimientos de inglés (hablado y escrito).

Esta capacidad se acreditará mediante la realización de un examen en el que los aspirantes deberán demostrar como mínimo nivel B1 del marco común europeo de referencia para las lenguas.

Los aspirantes que no comparezcan o no consigan el nivel mínimo B1 en la prueba de inglés quedarán excluidos del proceso de selección.

Opcionalmente, los candidatos, además de examinarse de inglés, podrán indicar en la solicitud hasta tres idiomas adicionales de los que quieran examinarse, de cara a tener más puntos en el baremo. Los idiomas adicionales disponibles son: chino, alemán, francés y portugués.

5. Estar dado de alta como demandante de empleo (o demandante de mejora de empleo) en el servicio público de empleo de Galicia, antes de la fecha de presentación de su solicitud de ayuda.

6. Cumplir los requisitos del artículo 10 de la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia, para ser considerado beneficiario de subvenciones.

7. No haber disfrutado con anterioridad de una beca del Igape relacionada con la internacionalización empresarial. Quedarán también excluidos de la convocatoria aquellos



solicitantes que fueran adjudicatarios de este tipo de becas en ediciones anteriores y que hubieran renunciado a ellas con posterioridad.

8. No haber disfrutado de una beca concedida por otros organismos distintos de Igape, relacionada con la internacionalización empresarial o con prácticas en empresas fuera de España. Se exceptúan las becas de estudios disfrutadas durante los años escolares o universitarios.

9. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias estatales y autonómicas y de la Seguridad Social, así como no tener pendiente de pago ninguna otra deuda por ningún concepto con la Administración pública de la Comunidad Autónoma. El cumplimiento de este requisito se acreditará cumplimentando en el formulario electrónico la declaración responsable de la persona solicitante de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y de no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.h) 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.

#### Artículo 5. *Condiciones y cuantía de la beca*

##### 1. Duración y destino.

La duración inicial de la beca se establece en un máximo de doce meses a contar desde la fecha de comienzo que a tal efecto fije la resolución de concesión. Y podrán ser prorrogadas por el Igape por un máximo de hasta doce meses adicionales en función de la necesidad de finalizar o completar una parte de la formación que ya hubiera comenzado o estuviera a punto de comenzar. En caso de prórroga la dotación se incrementará proporcionalmente según la duración de la misma. La prórroga estará condicionada a: solicitud de prórroga por parte del becario al menos un mes antes del fin del período inicial de la beca, informe favorable del tutor del becario, posibilidad de disfrute de la prórroga en el mismo organismo del período inicial o en otro destino alternativo, disponibilidad presupuestaria y aceptación de la misma por parte del becario.

La formación práctica se llevará a cabo en el extranjero y/o en Galicia (en oficinas del Igape o Xunta, oficinas comerciales de España en el exterior, cámaras de comercio españolas en el extranjero, organismos multilaterales, organismos intermedios gallegos, centros de investigación, empresas y/u otros organismos en Galicia o en el extranjero), para realizar cometidos de investigación de mercados, estudio de empresas y su planificación



para internacionalización e investigación de las posibilidades de cooperación internacional entre empresas gallegas y extranjeras.

Antes del inicio de la beca y en el transcurso de la misma el Igape se reserva la posibilidad de cambiar las fechas de incorporación, los destinos de los becarios y la dotación correspondiente, en el caso de concurrir causa justificada.

La formación en Galicia podrá implicar visitas a empresas u organismos empresariales gallegos que serán realizadas por los becarios a través de sus propios medios (con reintegro de los gastos de desplazamiento según lo indicado en el artículo 5.2.a).

## 2. Cuantía de la beca.

Para la dotación (tanto para la dotación inicial como para la prórroga) se tendrá en consideración los índices del coste de vida de las distintas ciudades de destino de las becas, según criterios establecidos por la Entidad Pública Empresarial ICEX España Exportación e Inversiones (ICEX), dependiente del Ministerio de Economía y Competitividad. En la fase inicial o en el período de prórroga podrá modificarse la dotación de la beca por fluctuaciones del tipo de cambio que justifiquen esta modificación y siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

a) El importe máximo de subvención por becario es de 42.000 € por un período de 12 meses o su parte proporcional en función del período de la beca. Las dotaciones variarán según el destino y el número de meses de estancia en Galicia y en el extranjero. De esta subvención se detraerán la correspondiente retención fiscal y la cuota por cotización a la Seguridad Social aplicables según la legislación vigente.

Se consideran incluidos dentro de la subvención –y dentro del límite máximo de los 42.000 €– todos los gastos en que tenga que incurrir el becario para su desarrollo. La subvención incluye una cuantía semestral máxima de 1.000 € por becario –que se revisará al término de cada semestre a efectos de nuevas dotaciones semestrales en función de la ejecución del semestre anterior y previa solicitud motivada del becario (en el anexo II)– en concepto de gastos de tasas de visado y gastos de desplazamiento a eventos, empresas o entidades distintas del destino asignado, relacionados con el objeto de la beca (avión, tren, autobús, hotel, taxi, aparcamiento, autopista, compensación por kilometraje), así como cursos de idiomas en el país de destino previa autorización del Igape. Estos importes serán abonados por el Igape al becario una vez sean autorizados por el Igape, realizados y correctamente justificados. Cuando el medio de transporte sea el vehículo particular, serán



abonados los kilómetros recorridos a razón de 0,19 € por km recorrido. El desplazamiento mediante vehículo propio solo es posible en Galicia.

b) Gastos de desplazamiento: una vez incorporados a los destinos indicados en la resolución, en el caso de cambio de destino –mediante nueva resolución que implique más de un viaje de ida y retorno previstos en la dotación de la beca, en el período inicial o en el período de prórroga– el Igape abonará al becario los gastos de desplazamiento mediante avión, tren o autobús y gastos de hotel, previa presentación de los correspondientes justificantes de gastos (mediante facturas, billetes y/o tarjetas de embarque) hasta un máximo de 1.000 € si es el mismo continente y 1.500 € si se traslada a otro continente. Estos importes –al ser circunstancias excepcionales– no están incluidos dentro del límite máximo de la beca.

3. Desarrollo de la beca y programa de formación: la formación del becario en destino tendrá lugar en las oficinas de las entidades de acogida en la ciudad de destino de beca, debiendo atenerse el becario a los horarios y a la normativa interna de funcionamiento de dichas entidades. En el caso de cierre de las entidades en períodos vacacionales (no festivos) el becario debe informar al Igape para que le asigne tareas alternativas que contribuyan a su formación.

Si el becario se ve obligado a interrumpir su formación por motivo de enfermedad o accidente deberá comunicarlo al Igape en la mayor brevedad posible juntando el correspondiente justificante médico.

En el caso de que la suma de interrupciones de la formación por enfermedad y/u otros motivos supere los 20 días hábiles, el Igape se reserva el derecho de rescindir la beca, temporal o definitivamente o cambiar el destino si con eso se facilita la reinserción del becario a su formación.

En el caso de maternidad o paternidad el becario/a disfrutará del correspondiente permiso retribuido por la Seguridad Social y el período de disfrute del mismo se añadirá al final del período de duración normal de la beca.

Cada becario podrá disfrutar de un período de 10 días de libre disposición por año de beca disfrutada, sin necesidad de justificación, simplemente con su notificación con antelación al Igape.



La formación que recibirán los becarios abarca:

- a) Estudio de los sectores económicos más importantes de los mercados extranjeros.
- b) Análisis de los puntos fuertes, debilidades, amenazas y oportunidades de los diferentes sectores estratégicos de Galicia en relación a su internacionalización.
- c) Estudio de las distintas formas de introducción en los mercados extranjeros.
- d) Para completar dicha formación, el becario contará con el apoyo de su tutor en el organismo de destino y de una persona en el Igape a quienes les podrá dirigir sus dudas y preguntas.

**Artículo 6. *Solicitud y documentación complementaria necesaria para la tramitación***

**1. Forma y lugar de presentación de las solicitudes:**

- a) Dentro del plazo establecido en la convocatoria para presentar la solicitud, los interesados deberán cumplimentar previamente un formulario descriptivo de las circunstancias del solicitante a través de la aplicación establecida en la dirección de internet <http://www.tramita.igape.es>

Deberán cumplimentarse necesariamente todos los campos del formulario establecidos como obligatorios, tras lo cual la aplicación emitirá un identificador de documento electrónico (IDE) que identificará unívocamente la solicitud de ayuda. El IDE estará compuesto de 40 caracteres alfanuméricos y se obtendrá mediante el algoritmo estándar de extractado SHA-1 160 bits a partir del documento electrónico generado por la aplicación informática citada anteriormente.

En el supuesto de que el solicitante no tenga capacidad técnica o económica, o que por otros motivos no tenga garantizado el acceso y la disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, podrá dirigirse a las oficinas centrales del Igape en Santiago de Compostela o a cualquiera de sus oficinas territoriales, para que le presten asistencia y medios para cumplimentarse el formulario electrónico, o a través del número de teléfono 900 81 51 51.

La solicitud se presentará mediante el formulario normalizado que se obtendrá de manera obligatoria en la citada aplicación informática y que se adjunta como anexo I a estas bases a título informativo. En el formulario será obligatoria la inclusión de los 40 caracteres alfanuméricos del IDE obtenido en el paso anterior. Las solicitudes que carezcan del IDE o en las que este sea erróneo (sea porque tiene un formato erróneo o porque no fue generado por la aplicación informática) no serán tramitadas, concediéndoles a los solicitantes



un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, transcurrido el cual se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución de archivo.

b) Una vez generada la solicitud, deberá presentarse preferiblemente por vía electrónica a través del formulario de solicitud normalizada con el IDE (anexo I), accesible desde la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>. Opcionalmente, podrán presentarse las solicitudes presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

c) Los solicitantes que presenten la solicitud por vía electrónica deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. El firmante deberá poseer un certificado digital en vigor bajo la norma X.509 V3 válido tal y como especifica la Orden de 25 de noviembre de 2004 de la Consellería de Economía y Hacienda por la que se establecen las normas específicas sobre el uso de la firma electrónica en las relaciones por medios electrónicos, informáticos y telemáticos con la Consellería de Hacienda y sus organismos y entidades adscritas (DOG nº 239, de 10 de diciembre). Los certificados de clase 2 CA emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda serán válidos a efectos de presentación de solicitudes. Si el certificado corresponde a una persona física, su representación se acreditará documentalente a lo largo de la tramitación del expediente.

2º. Una vez firmado el formulario de solicitud con el IDE, mediante certificación digital del presentador, y transferidos estos al Igape, se procederá a la anotación de una entrada en el Registro Electrónico de la Xunta de Galicia.

3º. En el momento de la presentación el registro expedirá, empleando las características de la aplicación electrónica, un recibo en el que quedará constancia del hecho de la presentación.

d) Los solicitantes podrán obtener en todo momento un justificante de la recepción por parte del Igape de los términos de su solicitud contenidos en el formulario. Deberán solicitarlo en la dirección de correo electrónico [informa@igape.es](mailto:informa@igape.es), indicando los 40 caracteres del IDE y la dirección de correo electrónico en el que desean recibir el justificante.



2. Las personas interesadas deberán aportar con la solicitud la siguiente documentación (en el caso de que esté redactada en una lengua no oficial en Galicia, deberá presentarse acompañada de traducción realizada por intérprete jurado):

a) Acreditación de los requisitos mínimos según lo expresado en el artículo 4 de estas bases.

1º. *Curriculum vitae*.

2º. Copia del pasaporte en el caso de que el solicitante sea extranjero y no tenga el número de identificación de extranjería (NIE).

3º. Vida laboral de la persona solicitante posterior a la fecha de publicación de las bases en el DOG.

4º. Resguardo de tener pagadas las tasas para la obtención del título de estudios universitarios conseguido según lo expresado en el artículo 4.5, en defecto del título. En el caso de títulos expedidos por centros extranjeros o privados será preciso que los acrediten con una copia de la homologación concedida por el Ministerio de Educación español (esto no se requiere para los títulos de máster). La formación deberá estar finalizada antes de la fecha de presentación de la solicitud.

b) Acreditación de los requisitos baremables según lo expresado en el artículo 9.3 de estas bases:

1º. Acreditación, en su caso, de la formación específica de posgrado en comercio exterior según lo expresado en el artículo 9.3.e): copia del certificado de realización de un curso completo en el que conste el número de horas o créditos del curso. El curso deberá estar finalizado antes de la fecha de presentación de la solicitud.

2º. Acreditación, en su caso, de otra formación de posgrado según lo expresado en el artículo 9.3.f): copia del certificado de realización de un curso completo en el que conste el número de horas o créditos del curso. El curso deberá estar finalizado antes de la fecha de presentación de la solicitud.

3º. Acreditación, en su caso, de la formación práctica en el extranjero según lo expresado en el artículo 9.3.g): copia del certificado en el que consten las fechas de inicio y fin de la formación o el número de meses de duración de la misma.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 20.3 de la Ley 9/2007 de



subvenciones de Galicia, no será necesario presentar la documentación que ya se encuentre en poder del Igape, siempre que se mantenga vigente y se identifique en el formulario de solicitud el procedimiento administrativo para el cual fue presentada. En el supuesto de imposibilidad material de obtener la documentación o en el caso de que se constate la no validez de esta, el órgano competente podrá requerirle al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento.

3. La documentación se presentará preferiblemente por vía electrónica. Para ello, los solicitantes deberán aportar con la solicitud las copias digitalizadas de los documentos. El solicitante se responsabilizará de la veracidad de los documentos que presente. La aportación de tales copias implica la autorización para que la Administración acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, cuando existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Igape podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerirse la exhibición del documento original.

Para aportar los documentos en formato electrónico, el solicitante deberá digitalizar previamente los documentos originales y obtener archivos en formato PDF. La aplicación informática permitirá anexar estos archivos en formato PDF siempre que cada archivo individual no supere los 4 MB. En el caso de que un documento PDF ocupe más de dicho tamaño, deberá generarse con menor tamaño. Cualquier otro formato de archivo distinto del PDF no será aceptado por la aplicación informática ni será considerado como documentación presentada.

Opcionalmente, las personas interesadas podrán presentar la copia simple de la documentación presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. En el formulario de solicitud se incluye una declaración responsable de la persona que firma la solicitud de que las copias constituyen una reproducción exacta de los originales, los cuales le podrán ser requeridos por el Igape.

4. Trámites administrativos posteriores a la presentación de la solicitud.

La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados para facilitar la realización de trámites administrativos después de la presentación de las solicitudes de inicio. Estos modelos se presentarán por medios electrónicos accediendo a la dirección de internet <http://www.tramita.igape.es>. También podrán presentarlos presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo.



**Artículo 7. Comprobación de datos**

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- a) DNI o NIE de la persona solicitante.
- b) DNI o NIE de la persona representante.
- c) Certificado de empadronamiento para acreditar el cumplimiento de la vecindad administrativa en Galicia.
- d) Título de estudios universitarios conseguido, según lo expresado en el artículo 4.3.
- e) Tarjeta de demandante de empleo (o tarjeta de demandante de mejora de empleo) del Servicio Público de Empleo de Galicia.

2. En el caso de que las personas interesadas se opondan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de solicitud y aportar los documentos.

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

**Artículo 8. Órganos competentes**

El Área de Internacionalización del Igape será el órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de las plazas y corresponde al titular de la Dirección General del Instituto Gallego de Promoción Económica, por delegación del Consejo de Dirección del Igape, dictar la resolución que ponga fin al procedimiento administrativo.

**Artículo 9. Instrucción de los procedimientos**

1. Las solicitudes serán evaluadas por un comité de selección que estará presidido por el gerente del Igape (o su suplente, en caso de necesidad) e integrado por otros dos miembros de entre el personal técnico del Igape (o sus suplentes, en caso de necesidad) designados por el presidente del comité de selección, actuando uno de ellos como secretario.



2. Todos los aspirantes que presentaran su solicitud dentro del plazo establecido en la resolución de la convocatoria, serán convocados a pruebas eliminatorias de inglés y de los idiomas adicionales indicados en la solicitud (chino, alemán, francés y/o portugués), que constarán de una parte escrita y otra oral, en las fechas, horarios y lugares de realización que se comunicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Igape, con un mínimo de cinco días de antelación y podrán celebrarse en cualquier fecha a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las pruebas de idiomas tendrán lugar en Santiago de Compostela, corriendo por cuenta de la persona solicitante, en su caso, los gastos de desplazamiento, estancia y manutención.

Los aspirantes serán calificados como aptos o no aptos. Serán aptos los que demuestren un nivel mínimo B1 tomando como referencia el marco común europeo de referencia para las lenguas y, dentro de la calificación de apto se obtendrá una puntuación según el nivel máximo conseguido (nivel B1, nivel B2 o nivel C1).

Los aspirantes que no comparezcan o no consigan la calificación de apto en la prueba de inglés quedarán excluidos del proceso de selección.

3. El comité de selección realizará una lista provisional según la puntuación obtenida conforme al siguiente baremo:

- a) Prueba de inglés; nivel B2: 8 puntos; nivel C1: 10 puntos.
- b) Resultado prueba de idioma adicional 1 (nivel B1: 8 puntos; nivel B2: 10 puntos; nivel C1: 15 puntos).
- c) Resultado prueba de idioma adicional 2 (nivel B1: 8 puntos; nivel B2: 10 puntos; nivel C1: 15 puntos).
- d) Resultado prueba de idioma adicional 3 (nivel B1: 8 puntos; nivel B2: 10 puntos; nivel C1: 15 puntos).
- e) Formación específica de posgrado en comercio exterior (máximo 30 puntos en este apartado). Obtendrá 5 puntos por curso completo de 140 a 299 horas (entre 14 y 29,9 créditos); 15 puntos por curso completo de 300 horas o más (30 o más créditos); 30 puntos por máster. En el caso de titulaciones universitarias no preferentes (art. 2.8), el máster en comercio exterior no puntúa por ser condición necesaria. Por lo que se refiere a esta forma-



ción puede exigirse por parte del Igape información adicional de acreditación de la misma (información de la entidad que impartió la formación, temario curso, formadores...).

f) Otra formación de posgrado relacionada con la gestión empresarial (máximo 15 puntos en este apartado). Obtendrá 2 puntos por curso completo de 140 a 299 horas (entre 14 y 29,9 créditos); 5 puntos por curso completo de 300 horas o más (30 o más créditos); 10 puntos por máster. Por lo que se refiere a esta formación puede exigirse por parte del Igape información adicional de acreditación de la misma (información de la entidad que impartió la formación, temario curso, formadores...).

La suma total de estas puntuaciones será como máximo de 100 puntos.

4. La lista provisional, con indicación de la puntuación obtenida se publicará en la página web del Igape ([www.tramita.igape.es](http://www.tramita.igape.es)), y se abrirá un plazo de 5 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones y, para presentar la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas en las solicitudes que faltara.

5. Una vez analizadas las alegaciones el Igape publicará en su página web, [www.tramita.igape.es](http://www.tramita.igape.es), el listado de países de destinos y dotaciones de las becas y se concederá un plazo de 3 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación para indicar predilección de destino, a través de la aplicación establecida en la dirección de internet <http://destinos-bolsas.igape.es> (en el caso de no comunicar predilección de destino será la comisión de selección la que lo asigne unilateralmente). La asignación de destinos para el período inicial de la beca será hecha por el Comité de selección teniendo en cuenta la puntuación final obtenida por los candidatos, los idiomas de los países de destino y las preferencias de los candidatos. En el caso de que el número de solicitantes que superen la fase de selección sea inferior a 40 el Igape publicará una relación de destinos ajustada a ese número inferior.

6. Una vez asignados los destinos el órgano instructor confeccionará la relación definitiva de puntuaciones otorgadas a las solicitudes y elevará la propuesta de resolución al director general del Igape, quien resolverá por delegación del Consejo de Dirección del Igape, en la que se reflejarán las plazas concedidas y la lista de reservas para cubrir posibles revocaciones o incidencias, en la que se incluirá una lista con los 40 candidatos propuestos como adjudicatarios de las plazas ofertadas en función de la puntuación obtenida en el baremo, los idiomas distintos de inglés de los que se examinaran con resultado nivel mínimo B1 y, la preferencia prioritaria marcada en el formulario de solicitud siempre que sea posible, si no es posible adjudicar la primera opción elegida, se adjudicará la segunda opción.



En el caso de empate en la puntuación final obtenida, el desempate se realizará por esta orden: mayor puntuación en la prueba de idioma inglés, mayor puntuación en prueba de idioma distinta de inglés, mayor puntuación en formación específica en comercio exterior y mayor puntuación en formación de posgrado de gestión empresarial.

Asimismo se publicará: una lista de un máximo de 50 candidatos en puesto de reserva (los 50 siguientes por orden de puntuación). Esta lista de reservas servirá para cubrir posibles renunciadas, incidencias, incumplimientos o becas adicionales debido a remanentes presupuestarios. No podrán concederse becas de la lista de reservas por un tiempo inferior a seis meses teniendo en cuenta el período inicial y el período de prórroga.

Se publicará también una lista de solicitudes denegadas indicando su causa de exclusión (que podrá incluir el hecho de no conseguir la puntuación de corte o el incumplimiento de cualquiera de las condiciones para ser adjudicatario) y, una lista de solicitudes archivadas debido a su presentación incorrecta, fuera de plazo, desistimientos, u otras causas de archivo.

7. La resolución será objeto de publicación en el *Diario Oficial de Galicia* y en la página web del Igape en la dirección [www.tramita.igape.es](http://www.tramita.igape.es), a la cual se remitirá desde el texto publicado en el DOG, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos que no sean objeto de publicación en el *Diario Oficial de Galicia* se practicarán preferentemente por medios electrónicos. La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel) en el formulario de solicitud. Las personas interesadas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos.

En el caso de que opten por la vía electrónica, los solicitantes deberán acceder a la página web del Igape en el enlace tramitación electrónica para recibir las notificaciones. El sistema solicitará del interesado su certificado digital en vigor, y la firma electrónica de un acuse de recibo de las notificaciones (justificante de recepción telemático).

8. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 5 meses contados desde la apertura del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurriera el plazo máximo para resolver sin que recayera resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.



9. En el caso de prórroga tendrán preferencia en la elección de destino los que no hubieran tenido un destino en el extranjero en el primer año.

#### Artículo 10. *Régimen de recursos*

Las resoluciones dictadas al amparo de estas bases pondrán fin a la vía administrativa y contra ellas podrán interponerse los siguientes recursos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer cualquier otro que consideren procedente:

a) Recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Santiago de Compostela, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución definitiva, o en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

b) De forma potestativa, recurso previo de reposición, ante la persona titular de la Dirección General del Igape, por delegación del Consejo de Dirección del Igape, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de la resolución definitiva, o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que de acuerdo con lo establecido en estas bases reguladoras se produzca el acto presunto.

#### Artículo 11. *Modificación de la resolución*

Cualquier alteración de las condiciones que se tuvieron en cuenta para la concesión de la beca podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, bien por instancia de la persona solicitante o de oficio, por la Dirección General del Igape, por delegación del Consejo de Dirección del Igape, siempre que se cumplan los requisitos del artículo 35 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de subvenciones de Galicia.

#### Artículo 12. *Obligaciones de los becarios*

Sin perjuicio de otras obligaciones conforme a estas bases y demás disposiciones aplicables, los beneficiarios de las becas quedarán sujetos a las siguientes obligaciones:

a) Incorporarse a su destino dentro del plazo fijado en la resolución de concesión. La incorporación de los beneficiarios se harán en grupos con diferentes fechas de incorporación para facilitar la formación previa. La no incorporación en la fecha establecida en la resolución sin que medie comunicación a Igape supondrá renuncia a la beca.



- b) Cumplir las normas de conducta de la oficina o entidad de destino del becario.
- c) Elaborar y presentarle al Igape los estudios, informes o trabajos prácticos durante la duración de la beca y, antes del remate de cada período (período inicial y, en su caso, prórroga), presentar una memoria final sobre los trabajos realizados y, en su caso, devolver, en el plazo de 10 días desde el remate final, el material no fungible entregado por el Igape para el desarrollo de la beca.
- d) Gestionar, tramitar y obtener los visados, permisos o autorizaciones exigidos por las autoridades del país o ciudad de destino y presentar una copia en el Igape antes de ocupar su destino.
- e) Vacunarse y recibir los tratamientos preventivos necesarios para el país o ciudad de destino.
- f) Contratar un seguro de enfermedad y accidentes por una duración equivalente a la de la beca y sus posibles prórrogas y presentar una copia en el Igape antes de ocupar su destino. El becario será dado de alta en la Seguridad Social desde el Igape por lo que durante su estancia en Galicia tendrá la cobertura sanitaria de la Seguridad Social, así como de la mutua correspondiente en el caso de accidente laboral o enfermedad profesional. Asimismo, también tendrán cobertura sanitaria las estancias en países del Espacio Económico Europeo donde tenga validez la tarjeta sanitaria europea.
- g) Comunicar al Igape la obtención de otras becas o ayudas de carácter similar, así como la modificación de las circunstancias que hubieran fundamentado la concesión. Esta comunicación deberá efectuarse en el momento en que se conozca y, en todo caso, con anterioridad al abono de la beca.
- h) Proceder al reintegro de la beca percibida, total o parcialmente, en el supuesto de incumplimiento de las condiciones establecidas para su concesión o en los supuestos previstos en el título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
- i) Suministrar toda la información necesaria para que el Igape pueda dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el título I de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno. Las consecuencias del incumplimiento de esta obligación serán las establecidas en el artículo 4.4 de dicha ley.



j) Todo ello, sin perjuicio de las demás obligaciones que resulten del artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

k) Disponer de un ordenador (excepto que en el destino al que se asigne el becario disponga de medios informáticos, lo que se le comunicará al becario antes de su incorporación al destino) y conexión a internet durante todo el tiempo de disfrute de la beca dado que es necesario para la realización de los cometidos de su formación.

Los requisitos mínimos del ordenador son:

- Procesador de 64 bits (x86).
- 4 GB de memoria del sistema.
- Disco duro de 120 Gb Serial ATA a 7200 rpm.
- DVD+/-RW SATA SuperMulti Doble Capa con LightScribe.
- Conexión de red Gigabit Ethernet (10/100/1000 NIC) integrada.
- Tecnologías inalámbricas: el LAN 802.11 a/b/g/N.
- Puertos E/S externos: o Puertos USB 2.0.
- 1 × RJ-45.
- Teclado Touchpad.

l) Participar en las actividades formativas que organice el Igape durante la beca, presenciales (en el caso de destino en Galicia) u online.

#### Artículo 13. *Justificación y pago de las becas*

1. La dotación de la beca se abonará al becario en cinco pagos según el siguiente detalle:

- a) Un 5 % de la dotación una vez dictada la resolución de concesión de la beca.
- b) Un 35 % de la dotación una vez que se incorpore al destino asignado.



c) Un 25 % de la dotación al término del primer trimestre y cumplidas las obligaciones de la beca en ese período.

d) Un 25 % de la dotación al término del segundo trimestre y cumplidas las obligaciones de la beca en ese período.

e) Un 10 % a la finalización del plazo de duración de la beca y cumplidas totalmente las obligaciones de la beca.

2. En el caso de prórroga los pagos serán según el siguiente detalle:

a) Un 60 % de la dotación al inicio de la prórroga.

b) Un 30 % de la dotación al inicio de la segunda mitad de la prórroga y cumplidas las obligaciones de la beca del período anterior.

c) Un 10 % a la finalización del plazo de prórroga de la beca y cumplidas totalmente las obligaciones de la beca.

3. Se excluyen de los anteriores pagos la cuantía para gastos de visado y desplazamiento indicada en el punto 5.2.a), que se abonará por el Igate al becario previa presentación de solicitud de cobro trimestral una vez sean realizados los gastos y correctamente justificados, con entrega de los justificantes y del informe de la actividad realizada en el caso de desplazamiento a eventos o reuniones, y los gastos del artículo 5.2.b) que serán abonados previa presentación de solicitud de cobro por parte del becario una vez realizado el gasto y justificado el mismo.

4. La dotación y el calendario de pagos de las becas otorgadas por renuncias se establecerán en la resolución de concesión de la beca en función del período de su disfrute.

5. La concesión del anticipo establecido en los apartados a) y b) de los puntos 13.1 y 13.2 anteriores será objeto de resolución motivada. El importe conjunto de los pagos a cuenta y del pago anticipado no excederá la anualidad prevista en cada ejercicio presupuestario y puede alcanzar hasta el 90% de la subvención previa autorización por el Consejo de la Xunta en los términos previstos en los artículos 62.2 y 62.4 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de subvenciones de Galicia.

6. El becario dispone de los quince días hábiles siguientes al cumplimiento de cada período de pago establecido en los apartados 13.1, 13.2 y 13.3 de estas bases, para solicitar



el pago de la beca, así como los gastos de desplazamiento devengados en el dicho período y enumerados en el apartado 5.2.b). Deberá cumplimentar previamente el formulario electrónico de liquidación a través de la aplicación establecida en la dirección de internet (<http://tramita.igape.es>).

Deberán cumplimentarse necesariamente todos los campos del formulario establecidos como obligatorios, tras lo cual la aplicación emitirá un identificador de documento electrónico de liquidación (IDEL) que identificará unívocamente la solicitud de cobro. Este IDEL estará compuesto de 40 caracteres alfanuméricos y se obtendrá mediante el algoritmo estándar de extractado SHA-1 160 bits a partir del documento electrónico generado por la aplicación citada anteriormente.

La solicitud de cobro se presentará mediante el formulario normalizado que a título informativo figura como anexo II a estas bases, en la cual será obligatorio la inclusión de los 40 caracteres alfanuméricos del IDEL obtenido en el paso anterior. Las solicitudes de cobro que carezcan del IDEL o en las que este sea erróneo (sea porque tienen un formato erróneo o porque no fue generado por la aplicación informática) podrán dar lugar al inicio del expediente de incumplimiento en el caso de no ser corregidas, previo requerimiento formulado a tal fin.

7. Una vez generada la solicitud de cobro, deberá presentarse preferiblemente por vía electrónica a través del formulario de solicitud normalizado con el IDEL (anexo II), accesible desde la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>. Para ello, los solicitantes deberán aportar con la solicitud las copias digitalizadas de los documentos establecidos en el artículo 13.9. El solicitante se responsabilizará de la veracidad de los documentos que presente. La aportación de tales copias implica la autorización para que la Administración acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, cuando existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Igape podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerirse la exhibición del documento original.

Para aportar los documentos en formato electrónico, el solicitante deberá digitalizar previamente los documentos originales y obtener archivos en formato PDF. La aplicación informática permitirá anexar estos archivos en formato PDF siempre que cada archivo individual no supere los 4 MB. En el caso de que un documento PDF ocupe más de dicho tamaño, deberá generarse con menor tamaño. Cualquier otro formato de archivo distinto del PDF no será aceptado por la aplicación informática ni será considerado como documentación presentada.



Opcionalmente, una vez generada la solicitud de cobro, también se podrá presentar presencialmente en el registro general de los servicios centrales del Igape, en las oficinas territoriales del Igape o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, utilizando el formulario de solicitud normalizado (anexo II), acompañado de las copias simples de los documentos relacionados en el artículo 13.9. En el formulario de solicitud se incluye una declaración responsable de la persona que firma la solicitud de que las copias constituyen una reproducción exacta de los originales, los cuales le podrán ser requeridos por el Igape. Excepcionalmente, cuando existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Igape podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el beneficiario, para lo cual podrá requerirse la exhibición del documento original.

8. En el caso de que esta solicitud no se presente en el plazo establecido o si presente de forma incorrecta, se requerirá al beneficiario para que corrija los errores o defectos observados en el plazo de 10 días. En caso contrario comportará la pérdida total o parcial de la beca concedida, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley de subvenciones de Galicia, según lo dispuesto en el artículo 45.2 de su reglamento.

9. Junto con la solicitud de cobro, el becario deberá presentar:

a) Para solicitar el cobro de los pagos trimestrales previstos en el artículo 13.1.c) y d):

1º. Informe actualizado de las actividades realizadas en el trimestre correspondiente.

2º. Informe de vida laboral del becario durante el período de prácticas formativas que lleve ejecutado.

b) Para solicitar el cobro del pago final previsto en el artículo 13.1.e):

1º. Memoria final de las actividades realizadas.

2º. Informe de vida laboral del becario durante el período de prácticas formativas que lleve ejecutado.

c) Para solicitar el cobro del pago previsto en el artículo 13.2.b):

1º. Informe actualizado de las actividades realizadas en el período correspondiente.



2º. Informe de vida laboral del becario durante el período de prácticas formativas que lleve ejecutado.

d) Para solicitar el cobro del pago final previsto en el artículo 13.2.c):

1º. Memoria final de las actividades realizadas.

2º. Informe de vida laboral del becario durante el período de prácticas formativas que lleve ejecutado.

10. Con carácter previo al pago, los beneficiarios deberán presentar una declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y de no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración de la comunidad autónoma.

11. Se advierte que cualquier discrepancia entre la documentación presentada y las declaraciones de la solicitud de cobro podrá ser motivo de inicio de expediente de incumplimiento que, en su caso, podrá suponer la modificación o revocación de la concesión y el reintegro, en su caso, de las cantidades previamente abonadas.

#### Artículo 14. *Certificado de la beca*

Tras la presentación en el Igape de la memoria final de las actividades realizadas, el becario tendrá derecho a recibir un certificado de beneficiario de la beca concedida. No se recibirá certificado en el caso de renuncia a la beca antes de que transcurran 6 meses desde el inicio.

#### Artículo 15. *Incumplimiento de la beca*

1. Procederá la revocación de la beca y, en su caso, el reintegro de las cantidades anticipadas y sus intereses de demora devengados desde su pago, cuando el becario incumpla cualquiera de las bases de la convocatoria o los compromisos contraídos en la resolución de concesión, así como en los casos previstos en los artículos 33 y concordantes de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

En cualquier momento el Igape podrá comprobar, mediante los mecanismos de inspección y de control que considere convenientes, las actividades formativas de los beneficiarios relativas a la beca concedida.



2. Al término del primer semestre el Igape revisará el cumplimiento del programa de formación asignado y se reserva la facultad de revocar la beca si el becario incumple sus obligaciones, sin que sea por alguna causa justificada o motivo de fuerza mayor.

3. En el caso de que el becario renuncie a la beca concedida deberá comunicarlo al Igape por escrito con por lo menos 15 días de antelación a la fecha en la que abandone su puesto. Este plazo se establece con carácter general sin perjuicio del cual por causas justificadas no pueda cumplirse dicho plazo. En el caso de renuncia antes de que transcurran 6 meses desde el inicio de la beca se considerará incumplimiento total. El incumplimiento total conlleva la devolución de todas las cantidades percibidas excepto lo abonado en concepto de gastos de desplazamiento.

4. En los casos de incumplimiento parcial, la cantidad anticipada a devolver se obtendrá por la diferencia entre la dotación percibida hasta el momento de la renuncia y la que le corresponde por los días efectivamente disfrutados.

5. En todo lo no regulado en estas bases regirá lo dispuesto en los capítulos I y II del título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el título V, capítulos I y II del Decreto 11/2009, por el que se aprueba su reglamento.

#### Artículo 16. *Control*

Los beneficiarios se someterán a las actuaciones de control que efectúe el Igape y a las de control financiero que correspondan a la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Galicia, a las previstas en la legislación del Consejo de Cuentas y del Tribunal de Cuentas, así como a las que puedan efectuar los órganos competentes de la Unión Europea. En este sentido, los beneficiarios tienen la obligación de facilitar toda la información que sea requerida por dichos organismos.

#### Artículo 17. *Interpretación*

Le corresponde al director general del Igape la facultad de dictar las disposiciones necesarias para la aplicación de las ayudas previstas en estas bases, así como para resolver las dudas concretas que se susciten en su aplicación.

#### Artículo 18. *Publicidad*

1. De conformidad con lo previsto en el Decreto 132/2006, de 27 de julio, por el que se regulan los registros públicos creados en los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 29



de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2006, el Igape y la Consellería de Economía, Empleo e Industria incluirán las ayudas concedidas al amparo de estas bases y las sanciones, que como consecuencia de ellas pudieran imponerse, en los correspondientes registros públicos, por el que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos personales de los beneficiarios y la referida publicidad.

2. De acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y con el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, el Igape publicará las ayudas concedidas al amparo de estas bases en la página web del Igape, [www.igape.es](http://www.igape.es) y en el *Diario Oficial de Galicia* expresando la norma reguladora, beneficiario, crédito presupuestario, cuantía y finalidad de la ayuda, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos del beneficiario y de su publicación en los citados medios. La publicación en el *Diario Oficial de Galicia* se realizará en el plazo máximo de tres meses contados desde la fecha de resolución de las concesiones.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, la cesión de datos de carácter personal que debe efectuarse a la Intervención General de la Administración del Estado a efectos de publicar las subvenciones concedidas en la Base de datos nacional de subvenciones, no requerirá el consentimiento del beneficiario. En este ámbito no será de aplicación lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 21 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

#### Artículo 19. *Datos de carácter personal*

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de estas bases reguladoras, cuyo tratamiento y publicación se autoriza por las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado «Beneficiarios-Terceros», cuyo objeto, entre otras finalidades es gestionar estas bases reguladoras, así como para informar a las personas interesadas sobre su desarrollo. El órgano responsable de este fichero es el Igape. Quien en el ámbito de sus respectivas competencias, cederá los datos a la Consellería de Economía, Empleo e Industria para la resolución del expediente administrativo, así como a los otros órganos especificados en estas mismas bases reguladoras para su tramitación. El solicitante se hace responsable de la



veracidad de todos ellos y declara tener el consentimiento de las terceras personas cuyos datos puedan ser necesarios aportar. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante el Igape, mediante una comunicación a la siguiente dirección: Complejo Administrativo San Lázaro, s/n, 15703 de Santiago de Compostela, o a través de un correo electrónico a [lopd@igape.es](mailto:lopd@igape.es)

Artículo 20. *Remisión normativa*

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación lo establecido en la Ley 9/2007, de 13 de julio, de subvenciones de Galicia, en el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba su reglamento, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en el Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su reglamento, el Real decreto 1493/2011, de 24 de octubre, y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

En cuanto al cómputo de plazos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
 EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO I

PROCEDIMIENTO		CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO			
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN EMPRESARIAL		IG414A	SOLICITUD			

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE						
NOMBRE		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF/PASAPORTE		
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA		NÚMERO	BLOQUE	PLANTA	PUERTA
PARROQUIA		LUGAR				
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD			
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)				
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN						
Notifíquese a: <input type="checkbox"/> Persona solicitante <input type="checkbox"/> Persona o entidad representante						
Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y el firmante de la solicitud deberá recoger la notificación formal en la dirección de internet <a href="http://tramita.igape.es">http://tramita.igape.es</a> , previa identificación mediante certificado. TELÉFONO MÓVIL <input type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/>						
ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE (podrá ser cambiado en cualquier momento de la tramitación del procedimiento)						
<input type="checkbox"/> <b>Electrónica</b> a través de la dirección de internet <a href="http://tramita.igape.es">http://tramita.igape.es</a> . Sólo podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada. <input type="checkbox"/> <b>Postal</b> (cumplimentar la dirección postal sólo si es distinta de la indicada anteriormente)						
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA		NÚMERO	BLOQUE	PLANTA	PUERTA
PARROQUIA		LUGAR				
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD			

DATOS BANCARIOS						
Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos, consignados, relativos a la cuenta bancaria indicada.						
TITULAR DE LA CUENTA		NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)				
		IBAN				

DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO			
LUGAR DE NACIMIENTO		PAÍS	FECHA DE NACIMIENTO

SOLICITUD PARA						
<input type="checkbox"/> IG220 - Programa de adquisición de competencias profesionales en materia de internacionalización empresarial.						




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
 EMPREGO E INDUSTRIA

**ANEXO I**  
 (continuación)

**LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:**

- Que obtuvo en los servicios web del Igape (<http://tramita.igape.es>) un documento electrónico cuyo identificador de documento electrónico (IDE), obtenido de la aplicación informática para cumplimentar solicitudes, y el código de comprobación, debe indicar a continuación, de forma obligatoria. El contenido de este documento forma, a todos los efectos, parte integrante de esta solicitud.

IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO (IDE) - 40 DÍGITOS ALFANUMÉRICOS - SHA 1 160 BITS	CÓDIGO DE COMPROBACIÓN
--	------------------------

- En el caso de presentación de la solicitud por vía electrónica, que las copias digitalizadas presentadas en el expediente constituyen una reproducción exacta de sus originales.
- En el caso de presentación de la solicitud presencialmente, que la documentación presentada en el expediente en copia simple, constituye una reproducción exacta de sus originales.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD (en este último caso se presumirá que la consulta es autorizada)**

- Vida laboral de la persona solicitante posterior a la fecha de publicación de las bases en el *Diario Oficial de Galicia*.
- Resguardo de tener pagadas las tasas para la obtención del título de estudios universitarios conseguido según lo expresado en el artículo 4.3 de las bases, en el defecto del título. En el caso de títulos expedidos por centros extranjeros o privados será preciso acreditarlos con una copia de la homologación concedida por el Ministerio de Educación español (esto no se requiere para los títulos de máster). La formación deberá estar finalizada antes de la fecha de presentación de la solicitud.
- Acreditación de la formación específica de posgrado en comercio exterior según lo expresado en el artículo 9.3.e) de las bases, en su caso: copia del certificado de realización de un curso completo en el que conste el número de horas o créditos del curso. El curso deberá estar finalizado antes de la fecha de presentación de la solicitud.
- Acreditación de otra formación de posgrado según lo expresado en el artículo 9.3.f) de las bases, en su caso: copia del certificado de realización de un curso completo en el que conste el número de horas o créditos del curso. El curso deberá estar finalizado antes de la fecha de presentación de la solicitud.
- Acreditación de la formación práctica en el extranjero según lo expresado en el artículo 9.3.g), en su caso: copia del certificado en el que consten las fechas de inicio y fin de la formación o el número de meses de duración de la misma.

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
• <i>Curriculum vitae</i> .			
• Copia del pasaporte, en el caso de que el solicitante sea extranjero y no tenga el número de identificación de extranjería (NIE).			

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En el 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 o NIE de la persona solicitante.	<input type="checkbox"/>
• DNI o NIE de la persona representante.	<input type="checkbox"/>
• Certificado de empadronamiento para acreditar el cumplimiento de la vecindad administrativa en Galicia.	<input type="checkbox"/>
• Título de estudios universitarios conseguido, según lo expresado en el artículo 4.3.	<input type="checkbox"/>
• Tarjeta de demandante de empleo (o tarjeta de demandante de mejora de empleo) del Servicio Público de Empleo de Galicia.	<input type="checkbox"/>

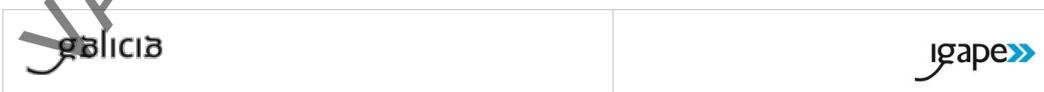
De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de este procedimiento, cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado «Beneficiarios-terceros», con el objeto de gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su tramitación. El órgano responsable de este fichero es el Igape. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante el Igape, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Complejo Administrativo San Lázaro, s/n, 15703 de Santiago de Compostela, o a través de un correo electrónico a [lodp@igape.es](mailto:lodp@igape.es)

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

Resolución de 13 de abril de 2018 por la que se le da publicidad al acuerdo del Consejo de Dirección que aprueba las bases reguladoras del Programa de adquisición de competencias profesionales en materia de internacionalización empresarial, y se procede a su convocatoria en régimen de concurrencia competitiva.

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha			
	,	de	de



Instituto Gallego de Promoción Económica (Igape)




**XUNTA DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPREGO E INDUSTRIA

ANEXO II

**IG414A- SOLICITUD DE COBRO**  
**PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN EMPRESARIAL**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF/PASAPORTE

Y, EN SU REPRESENTACIÓN,			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

DATOS ESPECÍFICOS DEL ANEXO		
EXPEDIENTE NÚM.		
FECHA RESOLUCIÓN/FECHA PRÓRROGA	IMPORTE BECA CONCEDIDA/IMPORTE PRÓRROGA (EUROS)	FECHA DE REMATE DE LA BECA/PRÓRROGA

**LA PERSONA SOLICITANTE DECLARA:**

Que obtuvo en los servicios web del Igape (<http://tramita.igape.es>) un documento electrónico cuyo identificador de documento electrónico de liquidación (IDEL), obtenido de la aplicación informática para cumplimentar el formulario de liquidación, y su código de comprobación, debe indicar a continuación, de forma obligatoria. Este IDEL es un código nuevo, no siendo válido el IDE obtenido para la presentación de la solicitud de ayuda.

IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE LIQUIDACIÓN (IDEL) - 40 DÍGITOS ALFANUMÉRICOS - SHA 1 160 BITS	CÓDIGO DE COMPROBACIÓN

En el caso de presentación de la solicitud de cobro por vía electrónica, que las copias digitalizadas presentadas en el expediente constituyen una reproducción exacta de sus originales.

En el caso de presentación de la solicitud de cobro presencialmente, que la documentación presentada en el expediente en copia simple, constituye una reproducción exacta de sus originales.

**Marcar sólo una opción:**

- Que se incorporó al destino de la beca asignado con fecha \_\_\_\_\_ y, por lo tanto, solicita el abono del **35 %** de la dotación.
- Que terminó el primer trimestre de la beca que abarca las fechas \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ y, por lo tanto, solicita el abono del **25 %** de la dotación.
- Que terminó el segundo trimestre de la beca que abarca las fechas \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ y, por lo tanto, solicita el abono del **25 %** de la dotación.
- Que terminó el plazo de duración de la beca con fecha \_\_\_\_\_ y cumplió totalmente las obligaciones de la beca y, por lo tanto, solicita el abono del **10 %** final de la dotación y el certificado de beneficiario de la beca concedida.
- Que inició la prórroga con fecha \_\_\_\_\_ y, por lo tanto, solicita el abono del **60 %** de la dotación de la prórroga.
- Que inició la segunda mitad de la prórroga con fecha \_\_\_\_\_ y cumplió las obligaciones de la beca del periodo anterior y, por lo tanto, solicita el abono del **30 %** de la dotación de la prórroga.
- Que terminó el plazo de prórroga con fecha \_\_\_\_\_ y cumplió totalmente las obligaciones de la beca y, por lo tanto, solicita el abono del **10 %** final de la dotación de la prórroga.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE				
Lugar y fecha				
	,	de	de	

	
Instituto Gallego de Promoción Económica (Igape)	

