

III. OTRAS DISPOSICIONES
INSTITUTO GALLEGO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

RESOLUCIÓN de 30 de mayo de 2022 por la que se 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 (código de procedimiento IG414A).

El Consejo de Dirección del Igape, en su reunión del día 25 de abril de 2022, acordó por unanimidad de los miembros asistentes aprobar las bases reguladoras del Programa de adquisición de competencias profesionales en materia de internacionalización empresarial, y facultó al director general para su convocatoria, la aprobación de los créditos y la 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 convocar para el año 2022 las ayudas en régimen de concurrencia competitiva (código de procedimiento IG414A).

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. Los créditos disponibles para concesiones en esta convocatoria se abonarán con cargo a las siguientes partidas presupuestarias y con la siguiente distribución plurianual:

Presupuesto inicial 11 meses				
Año	Dotación partida 06.A1 741A 4803	Dotación partida 06. A1 741A 7800	(Seg. Social por cuenta de la empresa) Partida 06. A1 741A 4840	Total
2022	238.397,50	-	-	238.397,50
2023	907.160,83	25.000,00	21.892,53	954.053,36
	1.145.558,33	25.000,00	21.892,53	1.192.450,86

Presupuesto prórroga 11 meses				
Año	Dotación partida 06.A1 741A 4803	Dotación partida 06. A1 741A 7800	(Seg. Social por cuenta de la empresa) Partida 06. A1 741A 4840	Total
2023	238.397,50	-	-	238.397,50
2024	907.160,83	12.000,00	21.892,53	941.053,36
	1.145.558,33	12.000,00	21.892,53	1.179.450,86



El director general del Igape podrá ampliar los créditos, previa declaración de su disponibilidad, como consecuencia de las circunstancias establecidas en el artículo 30.2 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 (en adelante, Decreto 11/2009), mediante resolución publicada al efecto.

Cuarto. Plazos de duración del procedimiento, de ejecución de la beca y para solicitar el cobro:

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución será de 5 meses a contar desde la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia*, transcurrido el cual, se podrá entender rechazada por silencio administrativo la solicitud de concesión de ayuda.

El plazo de ejecución de las becas finalizará en la fecha establecida en la resolución de concesión, sin que nunca pueda exceder del 30 de diciembre de 2024.

El becario deberá solicitar el pago de la beca en los 15 días hábiles siguientes al cumplimiento de cada período de pago indicado en el artículo 18.1 y 18.2.

Quinto. De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3. b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se transmitirán a la Base de datos nacional de subvenciones la información requerida por esta, el texto de la convocatoria para su publicación en la citada base y su extracto en el *Diario Oficial de Galicia*. La cesión de datos de carácter personal que debe efectuarse a la Intervención General de la Administración del Estado, a los efectos de publicar las subvenciones concedidas en la Base de datos nacional de subvenciones, no requerirá el consentimiento de la persona beneficiaria.

Sexto. Los requisitos de los apartados 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 (en adelante, Ley 9/2007), se indican en las bases anexas a esta resolución.

Santiago de Compostela, 30 de mayo de 2022

Fernando Guldrís Iglesias
Director del Instituto Gallego de Promoción Económica

ANEXO

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

El 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 campo 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 económica, las pymes gallegas necesitan incorporar profesionales cualificados. Los programas de adquisición de competencias profesionales aportan conocimiento a las organizaciones en las que se integran los profesionales y mejoran su empleabilidad. Además, este programa es complementario con la línea IG166 de gestores de internacionalización, de manera que becarios del programa pueden devenir en futuros gestores aportando sus conocimientos y experiencia internacional a las pymes gallegas.

Uno de los ejes de la estrategia del Igape de internacionalización de la empresa gallega 2021-2025 es promover una cultura de internacionalización y lograr un significativo aumento en la cantidad, calidad e impacto efectivo de las exportaciones de la empresa gallega. Es fundamental la formación de capital humano en internacionalización, para 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 han tenido aún 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.

Con la finalidad de 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 trabajos de investigación de mercados, estudio de empresas y su planificación para internacionalización.



A través de este programa se han formado más de 370 especialistas en comercio exterior, profesionales muy valorados por las empresas, generando por lo tanto una buena empleabilidad.

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.

Artículo 1. *Objeto*

El objeto de estas bases es la convocatoria de 37 plazas, 25 para el extranjero y 12 para Galicia, para la capacitación de 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.

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 esta 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 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.

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

2. La concesión o disfrute de estas becas no implica ninguna vinculación laboral entre la persona beneficiaria y el Igape, ni supone ningún compromiso o derecho de in-



corporación a su plantilla, 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 Igape 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 las personas solicitantes*

1. Haber nacido a partir del 1 de enero de 1995.

2. Poseer la nacionalidad española y haber nacido en Galicia, haber nacido en Galicia y estar nacionalizadas en un Estado miembro de la Unión Europea, o estar empadronadas en un municipio de la Comunidad Autónoma de Galicia con dos años de antigüedad a la fecha de la publicación de estas bases.

3. Estar en posesión de alguna titulación universitaria superior de grado y que permita el acceso a los estudios oficiales de máster universitario de acuerdo con lo establecido en el Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de la enseñanza universitaria y el procedimiento de aseguramiento de su calidad: i. Título universitario oficial de graduada o graduado español; ii. Títulos procedentes de sistemas educativos que no formen parte del EEES, que equivalgan al título de grado. Asimismo, es imprescindible acreditar un mínimo de 240 ECTS en todos los casos. La titulación se puede obtener y acreditar hasta el fin del plazo de solicitud.

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 B2 del marco común europeo de referencia para las lenguas.

Los aspirantes que no comparezcan o no alcancen el nivel mínimo B2 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 y francés. La presentación a pruebas adicionales de idiomas implica la preferencia y la obligación a la hora de escoger destinos en el extranjero.

5. Cumplir los requisitos del artículo 10 de la Ley 9/2007 para ser considerada persona beneficiaria de subvenciones.

6. No haber disfrutado con anterioridad de una beca del Igape relacionada con la internacionalización empresarial. Quedarán también excluidos de la convocatoria aquellos solicitantes que hubieran sido adjudicatarios de este tipo de becas en ediciones anteriores y que renunciaran a ellas con posterioridad o les hubiera sido determinado un incumplimiento total.

7. No haber disfrutado de una beca concedida por otros organismos distintos del 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.

8. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, 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 del 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 de la beca**1. Duración y destino.**

La duración inicial de la beca se establece en un máximo de once meses contados desde enero a diciembre de 2023. El Igape podrá prorrogarla por un máximo de hasta 11 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.

Asimismo, la prórroga estará condicionada, además, a la solicitud de prórroga por parte del becario por lo menos un mes antes del fin del período inicial de la beca, al informe favorable del tutor del becario, a la posibilidad de disfrute de la prórroga en el mismo organismo del período inicial o en otro destino alternativo, a la disponibilidad presupuestaria y a su aceptación por parte del becario.

En caso de prórroga, la dotación se incrementará proporcionalmente según su duración y el destino asignado.

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 trabajos 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 su transcurso 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 6.2).

2. Desarrollo de la beca.

El becario deberá atenerse a los horarios y a la normativa interna de funcionamiento de las entidades de acogida en la ciudad de destino de la beca. 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.

El becario podrá disponer de los siguientes tipos de permiso:

a) En el caso de maternidad o paternidad, el/la becario/a disfrutará del correspondiente permiso retribuido por la Seguridad Social. Se acreditará mediante copia de la partida de nacimiento o de la página correspondiente del libro de familia.

b) Licencia por matrimonio, o pareja en análoga relación de afectividad; el becario deberá comunicarlo al Igape a la mayor brevedad posible y presentar el correspondiente justificante.

c) En el caso de enfermedad o accidente, el becario deberá comunicarlo al Igape a la mayor brevedad posible y presentar el correspondiente justificante médico.

En 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.

d) Asimismo, el becario podrá disfrutar de un período de 10 días de libre disposición por cada período de 11 meses de beca concedida, sin necesidad de justificación y previa notificación con antelación al Igape, cuando el destino de la beca sea en Galicia. En otros destinos el becario se adaptará a lo establecido por cada organismo o entidad de acogida, si bien en este caso se aplicará la proporcionalidad con base en el tiempo de la beca con destino en Galicia.

La salida, por cualquier motivo, del país de destino de la beca deberá ser informada previamente al Igape con al menos 10 días de antelación.

e) Por cambio de destino, el becario podrá disfrutar de hasta 5 días hábiles, en el caso de cambio para un país diferente, o hasta 3 días si se trata del mismo país, pero cambia de entidad de acogida.

El disfrute de cualquiera de los permisos incluidos en este artículo no supondrá una ampliación del período de duración de la beca indicado en la resolución de concesión.



3. Programa de formación.

La formación que recibirán los becarios comprende:

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 con 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 quien podrá dirigir sus dudas y preguntas.

Previamente a la incorporación a la beca, el Igape podrá organizar un curso de formación, presencial o en línea, lo que se indicará, en su caso, en la resolución de concesión. La asistencia al curso es obligatoria para el disfrute y aceptación de la beca, incluso por parte de aquellos becarios que estén en un puesto de reserva.

Artículo 6. *Cuantía de la beca*

1. Para la dotación (tanto para la dotación inicial como para la prórroga) se tendrán 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 Industria, Comercio y Turismo. 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. La actualización se hará a partir del mes siguiente al de la solicitud de la persona beneficiaria y se tomarán como tipos de cambio de referencia el del día de la publicación de las bases y el del día de solicitud de modificación de la dotación. Esta actualización en el tipo de cambio se hará, como máximo, cuatrimestralmente.

2. El importe máximo de subvención por becario es de 46.500 € por un período de 11 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 del importe de la dotación de la beca –y dentro del límite máximo de los 46.500 €– todos los gastos en que tenga que incurrir el becario para su desempeño:

a) Gastos de desplazamiento: 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 (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. Serán también subvencionables, previa autorización por el Igape, los siguientes gastos:

– Las dietas vinculadas a un evento o acción autorizados en el que participe el becario, hasta un límite de 15 euros por día.

– Las tarjetas de negocio vinculadas a la entidad de destino.

– Los gastos de renovación de pasaporte por exigencias particulares del destino asignado.

– Otros, previa consulta al Igape, siempre que se consideren esenciales para el desarrollo de la beca.

Estos importes serán abonados por el Igape al becario una vez 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 viaje de ida para incorporación a destino y retorno a Galicia una vez finalizada la beca en destino, 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 1.500 euros si es el mismo continente y 3.000 euros si se traslada a otro continente. Serán subvencionables los gastos de hotel en tránsito o a la llegada al destino asignado hasta un máximo de 2 noches, en régimen de alojamiento y desayuno. No serán subvencionables los envíos de maletas o paquetes además de los incluidos en el transporte contratado.

c) Gastos de seguro de accidentes y enfermedades hasta un máximo de 1.000 €. Esta dotación solo se abonará en el caso de becas con destino fuera de España.



d) Gastos de compra de un portátil para becarios con destino en el extranjero, según las condiciones establecidas en el artículo 16.i).

El Igape podrá aplicar la compensación entre las partidas de gastos de los apartados a), b) y c) anteriores cuando las necesidades de gasto de cada becario en relación con las acciones a desarrollar en el programa así lo aconsejen para su correcto desempeño.

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 euros si es el mismo continente y 1.500 euros si se traslada a otro continente. Estos importes –al ser circunstancias excepcionales– no están incluidos dentro del límite máximo de la beca.

Solo se admitirán pagos en efectivo para gastos de importe inferior a 1.000 euros, justificando el pago mediante recibí del proveedor.

Artículo 7. *Forma y lugar de presentación de las solicitudes*

1. Para presentar la solicitud, los interesados deberán cumplimentar previamente un formulario electrónico descriptivo de las circunstancias del solicitante, a través de la aplicación establecida en la dirección de internet <http://www.tramita.igape.es>. Deberán cumplimentar necesariamente todos los campos establecidos como obligatorios, tras lo cual la aplicación emitirá un identificador de documento electrónico (IDE) que identificará unívocamente la solicitud de ayuda.

2. La solicitud se presentará obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado (anexo I) que se obtendrá de manera obligatoria en la aplicación informática <http://www.tramita.igape.es>, desde las 8.00 horas de la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes hasta las 14.00 horas de la fecha de finalización, accesible desde la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

Será obligatoria la inclusión de los 40 caracteres alfanuméricos del IDE obtenido en el paso anterior. Las solicitudes que carezcan del IDE o aquellas en las que este sea erróneo (sea porque tiene un formato erróneo o porque no ha sido generado por la aplicación informática) no serán tramitadas, y se concederá 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.



Se considera que todos los solicitantes disponen de herramientas informáticas con un conocimiento básico de su funcionamiento, por lo que queda acreditado que tienen acceso y disponibilidad a los medios electrónicos necesarios.

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

3. Para poder presentar la solicitud por medios electrónicos, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

La oficina virtual del Igape acepta todos los certificados validados por la plataforma @firma de la Administración general del Estado, que son los que figuran en esta relación: <http://administracionelectronica.gob.es/PAe/aFirma-Anexo-PSC>

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

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.

Los solicitantes podrán obtener en todo momento un acuse de recibo 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, indicando los 40 caracteres del IDE y la dirección de correo electrónico en el que desean recibir el justificante.

Artículo 8. *Documentación complementaria*

1. Las personas interesadas deberán adjuntar, junto con la solicitud, la siguiente documentación (en caso de que esté redactada en una lengua no oficial en Galicia, se deberá presentar acompañada de una traducción realizada por un intérprete jurado):

a) Acreditación de los requisitos mínimos según se indica en el artículo 4 de estas bases.

1º. *Curriculum vitae*.



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

3º. Justificante de haber pagado las tasas para la obtención del título de estudios universitarios conseguido según se indica en el artículo 4.3, 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 del fin del plazo de presentación de la solicitud, salvo lo dispuesto en el apartado b) siguiente.

b) Acreditación de los requisitos baremables según se indica en el artículo 12.2 de estas bases:

1º. Acreditación, en su caso, de la formación específica de posgrado en comercio exterior según se indica en el artículo 12.2.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, excepto los másteres citados en el artículo 12.2.f), que podrán estar finalizados hasta el 30 de julio de 2022 y deberán estar incluidos en la solicitud en el plazo de 7 días a contar desde esa fecha.

2º. Acreditación, en su caso, de otra formación de posgrado según se indica en el artículo 12.2.g): 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.

De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no será necesario presentar los documentos que ya hayan sido presentados anteriormente por la persona interesada ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán recabados electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, excepto que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada.



De forma excepcional, si no se pudieran obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada su presentación.

2. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que se realizó la subsanación.

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

Artículo 9. *Comprobación de datos*

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

- a) DNI/NIE de la persona solicitante.
- b) DNI/NIE de la persona representante.
- c) Certificado de empadronamiento para acreditar el cumplimiento de vecindad administrativa en Galicia.
- d) Título de estudios universitarios logrado, según se indica en el artículo 4.3.
- e) Consulta de inhabilitaciones para obtener subvenciones y ayudas.
- f) Consulta de concesiones de subvenciones y ayudas.

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



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

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

Artículo 10. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de la solicitud*

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar después de la presentación de la solicitud deberán realizarse electrónicamente accediendo a través de la dirección de internet <http://www.tramita.igape.es>

Artículo 11. *Órganos competentes*

El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de las plazas será el Área de Internacionalización del Igape y la competencia para dictar la resolución que ponga fin al procedimiento en la vía administrativa corresponde a la persona titular de la Dirección General del Igape, por delegación del Consejo de Dirección del Igape.

Las solicitudes serán evaluadas por un comité de selección, que estará presidido por el subdirector de Internacionalización (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, uno de los cuales actuará como secretario.

Artículo 12. *Instrucción de los procedimientos*

1. 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 y/o francés), 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 5 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 a cargo 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 B2 en el idioma inglés tomando como referencia el Marco común europeo de referencia para las lenguas y, dentro de la cualificación de apto se obtendrá una puntuación según el nivel máximo alcanzado (nivel B2 o nivel C1).

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

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

- a) Prueba de inglés (nivel C1: 10 puntos).
- b) Resultado prueba de idioma adicional 1 (nivel B1: 6 puntos; nivel B2: 8 puntos; nivel C1: 10 puntos).
- c) Resultado prueba de idioma adicional 2 (nivel B1: 6 puntos; nivel B2: 8 puntos; nivel C1: 10 puntos).
- d) Resultado prueba de idioma adicional 3 (nivel B1: 6 puntos; nivel B2: 8 puntos; nivel C1: 10 puntos).
- e) Se otorgarán 25 puntos a los graduados en cualquiera de las siguientes ramas de conocimiento: 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, Matemáticas, Física, Química.
- f) Formación específica de posgrado en comercio exterior (máximo 20 puntos en este apartado). Obtendrá 5 puntos por curso completo de 140 a 299 horas (entre 14 y 29,9 créditos); 10 puntos por curso completo de 300 horas o más (30 o más créditos); 20 puntos por máster en Comercio Internacional, MBA, máster en *Marketing*, Marketing Digital, *Marketing* (en línea o similar).

Por lo que se refiere a esta formación, el Igape podrá exigir Igape información adicional para su acreditación (información de la entidad que impartió la formación, temario curso, formadores...).



g) 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); 4 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, el Igape podrá exigir información adicional para su acreditación (información de la entidad que impartió la formación, temario curso, formadores...).

Para los cursos de formación incluidos en los apartados f) y g), la puntuación máxima para cursos realizados en línea, independientemente del número de cursos realizados, será de 10 puntos.

La suma total de las puntuaciones será, como máximo, de 100 puntos.

3. La lista provisional, con indicación de la puntuación obtenida se publicará en la página web del Igape, 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.

4. Una vez analizadas las alegaciones, el Igape publicará en su página web, www.tramita.igape.es, el listado de países de destinos y dotaciones de las becas.

La asignación de destinos se hará respetando las preferencias del/de la candidato/a en función de su puntuación en el baremo y los destinos disponibles. Con el fin de facilitar el proceso de asignación de destinos, cada candidato/a deberá manifestar su orden de interés para todos los destinos disponibles. De las 37 becas ofrecidas, 25 serán para destinos en el extranjero y 12 para Galicia. En la prórroga de la beca tendrán preferencia de elección de destino en el extranjero los que tuvieran como destino Galicia en el primer año de la beca, por orden de puntuación en el baremo y, posteriormente, también por orden de puntuación en el baremo, los que estuvieran en el extranjero durante el primer año de la beca. La repetición de destino en la prórroga de la beca quedará supeditada a la conformidad por parte del organismo de acogida del/de la becario/a.

En todo caso, en función de la disponibilidad de destinos, los candidatos que hayan superado una prueba de idioma adicional tendrán como primer destino un país que requiera dicho idioma adicional. Una vez cubiertos los destinos vinculados a los idiomas adicionales, el comité de selección adjudicará el resto de destinos siguiendo los criterios generales definidos anteriormente.

En el caso de que el número de solicitantes que superen la fase de selección sea inferior a 37, el Igape publicará una relación de destinos ajustada a ese número inferior.



5. 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 caso de empate se tendrá en cuenta el número de expediente, que se otorgará según la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 13. *Resolución*

1. La resolución definitiva de la convocatoria del programa comprenderá el detalle del baremo aplicado para la evaluación de las solicitudes, el número de becas adjudicadas con indicación de la fecha de comienzo de la beca, el destino y su cuantía económica y la puntuación alcanzada por cada solicitante. También incluirá la lista de solicitudes denegadas, indicando la causa de exclusión, y de solicitudes archivadas.

Asimismo, comprenderá una lista de un máximo de 37 candidatos en puesto de reserva (los 37 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 6 meses teniendo en cuenta el período inicial y el período de prórroga.

2. 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, a la cual se remitirá desde el texto publicado en el *Diario Oficial de Galicia*, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será el establecido en la resolución de la convocatoria, transcurrido el cual, se podrá entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la ayuda.

4. Las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos del procedimiento que no sean objeto de publicación se harán solamente por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Los solicitantes deberán acceder a la página web del Igape en el enlace tramitación electrónica para recibir las notificaciones. El sistema solicitará al/a la interesado/a su certificado digital en vigor, y la firma electrónica de un acuse de recibo de las notificaciones (acuse de recibo electrónico).

5. En caso de prórroga, el Igape podrá asignar destino en el extranjero con preferencia a los que no hubieran tenido destino en el extranjero el primer año.



Artículo 14. 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 2 meses contados desde el día siguiente al de su publicación, o en el plazo de 6 meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

b) Potestativamente, recurso previo de reposición, que resolverá 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 su publicación, 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 15. Modificación de la resolución

1. Una vez dictada la resolución de concesión, se observará lo establecido en el artículo 35 del Decreto 11/2009. Se admitirán modificaciones de la resolución inicial dentro de los límites generales establecidos en estas bases relativas a cualquier alteración de las condiciones que se hayan tenido en cuenta para la concesión de la beca, siempre y cuando estos cambios no alteren el baremo o desvirtúen el proyecto.

2. La persona beneficiaria deberá comunicar al Igape la modificación de las condiciones establecidas en la resolución. Para solicitar la modificación, deberá cumplimentar previamente el formulario electrónico señalado en el artículo 7 de las bases y presentar la instancia de modificación generada por la aplicación dirigida a la Dirección General del Igape. El acto por el que se acuerde o se deniegue la modificación de la resolución será dictado, por delegación del Consejo de Dirección del Igape, por la persona titular de la Dirección General del Igape, previa instrucción del correspondiente expediente, en el cual se dará audiencia, si es preciso, a los interesados.

Artículo 16. Obligaciones de los becarios

Sin perjuicio de otras obligaciones conforme a estas bases y demás disposiciones aplicables, las personas beneficiarias de las becas quedarán sujetas a las siguientes obligaciones:

a) Incorporarse a su destino dentro del plazo fijado en la resolución de concesión. La no incorporación en la fecha establecida en la resolución sin que medie comunicación al Igape



supondrá la renuncia a la beca. El retraso en la incorporación en la fecha prevista supondrá el ajuste de la dotación en proporción a los días de estancia en Galicia y en el destino extranjero. En este sentido, el inicio de la beca se producirá entre el 10 y el 20 de enero de cada año, finalizando la misma 11 meses después, entre el 10 y el 20 de diciembre del mismo año.

b) Cumplir las normas de conducta de la oficina o entidad de destino del/de la becario/a.

c) Elaborar y presentar al Igape los estudios, informes o trabajos prácticos durante la duración da beca y, antes del fin 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 la finalización– 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 para los casos de destino en el extranjero 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.

g) Comunicar al Igape la obtención de otras becas o ayudas de carácter similar, así como la modificación de las circunstancias que fundamentaron 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) Disponer de un ordenador (excepto que en el destino que se le asigne el becario disponga de medios informáticos, lo que se 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. Para los becarios asignados a un destino en el extranjero el Igape cubrirá el coste de la compra de un portátil a cada becario/a con las siguientes características o superiores, o la actualización que se considere necesaria en cada momento:

Procesador: 64 bits (x86)

Memoria RAM: recomendable 8 GB

Disco duro: 120 Gb Serial ATA a 5400 r.p.m.

DVD+/-RW SATA

Conexión de red Gigabit Ethernet (10/100/1000 NIC) integrada

Tecnologías inalámbricas: LAN 802.11a/b/g/N

Puertos E/S externos:

Puertos USB 2.0

1 x RJ-45

El sistema operativo deberá ser Windows 10 Professional (en ningún caso versiones Home) y licencias de ofimática o cualquier otro software que considere el Igape.

El coste máximo que asumirá el Igape por cada becario/a para la compra del portátil será de 1.000 euros. El/la becario/a deberá justificar la compra mediante factura y pago de la misma. Si el/la becario/a ya dispone de un portátil que cumpla los requisitos mínimos antes mencionados podrá obviar la compra de un nuevo portátil, pero deberá presentar declaración jurada de la posesión del mismo con los requisitos técnicos establecidos.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar al inicio de incumplimiento total y la pérdida de la beca. El Igape podrá solicitar al becario una revisión técnica del portátil antes de otorgar la ayuda para su compra.

En caso de renuncia antes de 6 meses desde el inicio de la beca, el Igape reclamará en la liquidación por renuncia el 100 % de su aportación al coste del portátil y el 50 % en el caso de renuncia desde los 6 meses hasta cumplir un año de beca.

j) Participar en las actividades formativas que organice el Igape durante la beca, presenciales (en el caso de destino en Galicia) o en línea.

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



Artículo 17. *Justificación de la beca*

1. Para el cobro de la beca concedida, el/la becario/a, dentro del plazo establecido en la resolución de la convocatoria, 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 establecidos como obligatorios, tras lo cual la aplicación emitirá un identificador de documento electrónico de liquidación (IDEL) que identificará unívocamente la solicitud de cobro.

2. Deberá presentar la solicitud de cobro mediante el formulario normalizado (anexo II) que se obtendrá de forma obligatoria en la aplicación informática <https://www.tramita.igape.es>, accesible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>. Será obligatoria la inclusión de los 40 caracteres alfanuméricos del IDEL obtenido en el paso anterior. Las solicitudes de cobro que carezcan del IDEL o aquellas en las que este sea erróneo (sea porque tiene un formato erróneo o porque no ha sido generado por la aplicación informática) podrán dar lugar al inicio de expediente de incumplimiento en el caso de no ser corregidas, previo requerimiento formulado a tal fin.

3. Una vez generada la solicitud de cobro en la aplicación informática, deberá presentarla obligatoriamente por vía electrónica.

4. En el caso de que la solicitud de cobro no se presentase en plazo o la justificación fuese incorrecta, se requerirá al becario para que corrija los errores o defectos observados en el plazo de 10 días hábiles. La falta de presentación de la justificación en el plazo improrrogable establecido comportará la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la beca, la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 9/2007, según lo dispuesto en el artículo 45.2 de su reglamento. La presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al becario de las sanciones que, conforme a la ley, correspondan. La justificación cumplirá, en todo caso, los requisitos establecidos en los artículos 28 y 30 de la referida Ley 9/2007.

5. Junto con la solicitud de cobro, el/la becario/a presentará la siguiente documentación:

a) Para solicitar el cobro de los pagos trimestrales previstos en los apartados b) y c) de los artículos 18.1 y 18.2:

1º. Informe actualizado de las actividades realizadas en el trimestre correspondiente, con una descripción en detalle de cada acción realizada –eventos, visita a ferias sectoria-



les, reuniones destacables por los temas tratados o por el perfil de los participantes durante la misma, y tareas singulares llevadas a cabo en el período que corresponda. Para facilitar la realización de este informe, el Igape facilitará un modelo general que cada becario/a adaptará a su caso particular.

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

b) Para solicitar el cobro de los pagos finales previstos en el apartado d) de los artículos 18.1 y 18.2:

1º. Memoria final de las actividades realizadas.

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

c) Para solicitar el cobro de los pagos de los gastos indicados en el artículo 18.3:

1º. Justificantes de gastos y de su pago de: tasas de visado y de gastos de desplazamiento a eventos, empresas o entidades distintas a las del destino asignado, relacionados con el objeto de la beca (avión, tren, autobús, hotel, taxi, aparcamiento, autopista, compensación por kilometraje; mediante facturas, billetes y/o tarjetas de embarque y documentos de pago) junto con el informe de la actividad realizada en el caso de desplazamiento a eventos o reuniones.

2º. Justificantes de gastos y de su pago de: viaje de ida para incorporación a destino y retorno a Galicia una vez acabada la beca en destino, en el período inicial o en el período de prórroga (mediante facturas, billetes y/o tarjetas de embarque y documentos de pago).

3º. Justificantes de gastos y de su pago de: gastos de seguro de accidentes y enfermedades (mediante facturas y documentos de pago).

El Igape podrá solicitar las aclaraciones pertinentes a la documentación presentada.

La persona beneficiaria deberá presentar la documentación justificativa por los mismos medios que los establecidos en el artículo 7 para la presentación de la documentación complementaria a la solicitud.

La persona beneficiaria se responsabilizará de la veracidad de los documentos que presente. La presentación de las copias digitalizadas implica la autorización para que la



Administración acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Igape podrá solicitar de manera motivada que presenten una copia auténtica electrónica.

6. Con carácter previo al pago, las personas beneficiarias deberán presentar una declaración responsable de estar al corriente del 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.

7. Se advierte que cualquier discrepancia entre la documentación justificativa y las declaraciones de la solicitud de ayuda 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, total o parcial, de las cantidades previamente abonadas.

Artículo 18. *Abono de la beca*

1. La dotación de la beca se abonará al/a la becario/a según el siguiente detalle:

a) Un 30 % de la dotación de la beca, una vez que el/la becario/a se incorpore al programa en el caso de destino en Galicia y un mes antes de la incorporación si el destino es en el extranjero.

b) Un 30 % de la dotación al término del primer trimestre y cumplidas las obligaciones de la beca en ese período.

c) Un 30 % de la dotación al término del segundo trimestre y cumplidas las obligaciones de la beca en ese período.

d) 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 30 % de la dotación al inicio de la prórroga y un mes antes de la incorporación si el destino es en el extranjero.

b) Un 30 % de la dotación al término del primer trimestre de la prórroga y cumplidas las obligaciones de la beca en ese período.



c) Un 30 % de la dotación al término del segundo trimestre de la prórroga y cumplidas las obligaciones de la beca en ese período.

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

El retraso en la incorporación a la beca por causas no imputables al Igape supondrá una menor duración de la beca y el ajuste proporcional en la dotación de la misma o bien el inicio del incumplimiento total si la demora puede ser considerada excesiva.

3. Se excluyen de los anteriores pagos la cuantía para gastos indicados en el artículo 6.2.a), b), c) y d). El/la becario/a deberá solicitar su cobro en el mismo plazo que la solicitud de cobro, marcando la opción correspondiente en el anexo II.

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

3. La concesión del anticipo, establecido en los apartados a) de los puntos 1 y 2 de este artículo, será objeto de resolución motivada y podrá llegar hasta el 30 % de la dotación de la beca, previa autorización por el Consello de la Xunta de Galicia en los términos previstos en el artículo 63.Uno.1 y 63.3 del Decreto 11/2009. El importe conjunto de los pagos a cuenta y del pago anticipado no excederá de la anualidad prevista en cada ejercicio presupuestario y puede alcanzar hasta el 90 % de la subvención previa autorización por el Consello de la Xunta de Galicia en los términos previstos en los artículos 62.2 y 62.4 del referido Decreto 11/2009.

Artículo 19. *Certificado de la beca*

Tras la presentación en el Igape de la memoria final de las actividades realizadas, el/la becario/a tendrá derecho a recibir un certificado de persona beneficiaria 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 20. *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/la becario/a 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 subvenciones de Galicia.



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/la becario/a incumple sus obligaciones sin que sea por alguna causa justificada o motivo de fuerza mayor.

3. En el caso de que el/la becario/a 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 de que por causas justificadas no pueda cumplirse dicho plazo.

Si el/la becario/a renuncia a la beca antes de que transcurran 6 meses desde su inicio por encontrar un puesto de trabajo, una vez firmado el contrato deberá presentarlo en el Igape, junto con la vida laboral actualizada en la que se recoja la nueva situación –para el caso de terceros países, la vida laboral podrá ser sustituida por documento local análogo–. Esta circunstancia dará lugar al inicio de un procedimiento de incumplimiento parcial. 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.

En el caso de renuncia antes de que transcurran 6 meses desde el inicio de la beca por otras causas, se considerará incumplimiento total. El incumplimiento total conllevará la devolución de todas las cantidades percibidas, excepto lo abonado en concepto de gastos de desplazamiento.

4. 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 21. *Régimen sancionador*

A las personas beneficiarias de las becas reguladas en estas bases les será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en el título IV de la Ley 9/2007.

Artículo 22. *Fiscalización y control*

Las personas beneficiarias 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, las personas beneficiarias tienen la obligación de facilitar toda la información que sea requerida por dichos organismos.

Artículo 23. *Transparencia y buen gobierno*

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

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

Artículo 24. *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, en 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.

Disposición adicional única

En cuanto a la obligación de presentar originales de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente, incluida en las bases reguladoras de las ayudas del Igape, en las que todavía no hubiese finalizado el plazo para presentar la solicitud de cobro, no será necesaria la presentación de originales o copia auténtica electrónica de las facturas u otros documentos de valor probatorio equivalente cuando no se disponga de facturas electrónicas, y se admitirá su presentación mediante copia digitalizada.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Igape podrá requerir de manera motivada la exhibición del original o la presentación de una copia auténtica electrónica de los citados documentos.




**INSTITUTO GALEGO
DE PROMOCIÓN
ECONÓMICA**

ANEXO I

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DE 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 1	TELÉFONO 2	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 PARA LOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través de la dirección de internet http://tramita.igape.es . Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada. 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 http://tramita.igape.es , después de identificación mediante certificado.	
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

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.

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA: <input type="checkbox"/> 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.		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO (IDE) - 40 DÍGITOS ALFANUMÉRICOS - SHA 1 160 BITS</td> <td>CÓDIGO DE COMPROBACIÓN</td> </tr> </table>	IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO (IDE) - 40 DÍGITOS ALFANUMÉRICOS - SHA 1 160 BITS	CÓDIGO DE COMPROBACIÓN
IDENTIFICADOR DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO (IDE) - 40 DÍGITOS ALFANUMÉRICOS - SHA 1 160 BITS	CÓDIGO DE COMPROBACIÓN	
<input type="checkbox"/> Que las copias digitalizadas presentadas en el expediente constituyen una reproducción exacta de sus originales.		




**INSTITUTO GALEGO
DE PROMOCIÓN
ECONÓMICA**
**ANEXO I
(continuación)**

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD			
<input type="checkbox"/> Justificante de tener pagadas las tasas para la obtención del título de estudios universitarios obtenido según lo expresado en el artículo 4.3 de las bases, 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 del fin del plazo de presentación de la solicitud.			
<input type="checkbox"/> Acreditación de la formación específica de posgrado en comercio exterior según el artículo 12.2.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, excepto los másteres citados en el artículo 12.2.f) que podrán estar finalizados hasta el 30 de julio de 2022 y deberán estar incluidos en la solicitud en el plazo de 7 días a contar desde esa fecha.			
<input type="checkbox"/> Acreditación de otra formación de postgrado según el artículo 12.2.g) 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.			
	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/> Currículo			
<input type="checkbox"/> Copia del pasaporte, en caso de que el solicitante sea extranjero y no tenga el número de identificación de extranjería (NIE)			

COMPROBACIÓN DE DATOS	ME OPONGO A LA CONSULTA
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.	
DNI o NIE de la persona solicitante	o
DNI o NIE de la persona representante	o
Certificado de empadronamiento para acreditar el cumplimiento de la vecindad administrativa en Galicia	o
Título de estudios universitarios obtenido, según lo expresado en el artículo 4.3 de las bases	o
Consulta de inhabilitaciones para obtener subvenciones y ayudas	o
Consulta de concesiones de subvenciones y ayudas	o

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Instituto Gallego de Promoción Económica (Igape)
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de obligaciones legales impuestas a dicho responsable (artículo 6.1, apartados c) y e), del RGPD, y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). En concreto, la competencia y las obligaciones previstas en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos



**INSTITUTO GALEGO
DE PROMOCIÓN
ECONÓMICA****ANEXO I
(continuación)****LEGISLACIÓN APLICABLE**

Resolución de 30 de mayo de 2022 por la que se 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 (código de procedimiento IG414A).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

de

de

**Xacobeo 21-22**

Instituto Gallego de Promoción Económica (Igabe)

CVE-DOG: x3giphk3-p5w6-lru6-nv3 1-rs31niprvzh9

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


**INSTITUTO GALEGO
DE PROMOCIÓN
ECONÓMICA**
ANEXO II

**SOLICITUD DE COBRO
IG414A - 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 FINALIZACIÓN DE LA BECA/PRÓRROGA

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 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 DIGITOS ALFANUMERICOS – SHA 1 160 BITS	CODIGO DE COMPROBACIÓN

Que las copias digitalizadas presentadas en el expediente constituyen una reproducción exacta de sus originales.

Marcar solo una opción:
a) Duración inicial de la beca:

- Que se incorporó o incorporará (si el destino es en el extranjero) al programa con fecha _____, y, por lo tanto, solicita el abono del **30 %** de la dotación de la beca.
- Que finalizó el primer trimestre de la beca que abarca las fechas _____ a _____ y cumplió las obligaciones de la beca en ese período, por lo tanto, solicita el abono del **30 %** de la dotación.
- Que finalizó el segundo trimestre de la beca que abarca las fechas _____ a _____ y cumplió las obligaciones de la beca en ese período, por lo tanto, solicita el abono del **30 %** de la dotación.
- Que finalizó 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.

b) Prórroga de la beca:

- Que inició o iniciará (si el destino es en el extranjero) la prórroga con fecha _____, y, por lo tanto, solicita el abono del 30 % de la dotación de la prórroga.
- Que finalizó el primer trimestre de la prórroga que abarca las fechas _____ a _____ y cumplió las obligaciones de la beca en ese período, por lo tanto, solicita el abono del **30 %** de la dotación.
- Que finalizó el segundo trimestre de la prórroga que abarca las fechas _____ a _____ y cumplió las obligaciones de la beca en ese período, por lo tanto, solicita el abono del **30 %** de la dotación.
- Que finalizó 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.

c) Gastos de desplazamiento:

- Que presenta los justificantes de los gastos de desplazamiento del período que abarca las fechas _____ a _____ y solicita su abono.




**INSTITUTO GALEGO
DE PROMOCIÓN
ECONÓMICA**
**ANEXO II
(continuación)**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Instituto Gallego de Promoción Económica (Igape)
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de obligaciones legales impuestas a dicho responsable (artículo 6.1, apartados c) y e), del RGPD, y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). En concreto, la competencia y las obligaciones previstas en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

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


Xacobeo 21-22

Instituto Gallego de Promoción Económica (Igape)


**XUNTA
DE GALICIA**