

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

6361 *Resolución de 16 de abril de 2021, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se establecen los criterios y el procedimiento para la distribución, aplicación y gestión de fondos destinados a la financiación de planes de formación en el ámbito de la Administración General del Estado.*

El artículo 6.7 de la 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, establece que la formación de los empleados públicos se desarrollará a través de los programas específicos que se promuevan conforme a lo establecido en los acuerdos de formación que se suscriban en el ámbito de las Administraciones públicas.

Por su parte, el artículo 19.b).4 del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018, publicado mediante Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, dispone que corresponde a la Comisión General fijar criterios y adoptar acuerdos en relación con la distribución, aplicación y gestión de los fondos disponibles para la financiación de las acciones de formación para el empleo de las Administraciones públicas, en el marco de los acuerdos de gestión que se suscriban en el seno de dicha Comisión, de conformidad con los criterios objetivos de distribución equitativa y solidaria de los recursos disponibles entre todos los beneficiarios del sistema.

En cuanto al régimen jurídico aplicable, de acuerdo con el artículo 2.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la transferencia gratuita de fondos públicos entre sujetos integrantes del sector público estaría exceptuada del ámbito de aplicación del régimen de subvenciones establecido por esta Ley. En la misma línea, la reforma operada en la citada Ley 30/2015, por la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, concretamente en el citado artículo 6.7, elude calificar de subvenciones la concesión de financiación para la formación de los empleados públicos.

Por tanto, al no aplicarse la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus normas de desarrollo, el procedimiento para la gestión y publicidad que regirá este acuerdo es el procedimiento administrativo común recogido en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, así como el resto de normativa administrativa y financiera. Siéndole también de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Por ello, se fija un régimen de concurrencia competitiva abierto a todas las entidades de formación que cumplan los requisitos de acreditación o inscripción conforme a la normativa vigente como régimen ordinario de concesión de financiación para la formación de los empleados públicos.

La Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas acordó, en su reunión de 15 de abril 2021, aprobar los criterios y el procedimiento para la distribución, aplicación y gestión de fondos destinados a la financiación de planes de formación en el ámbito de la Administración General del Estado, que se recogen en la presente resolución.

En su virtud, esta Dirección resuelve:

Artículo 1. *Objeto.*

Esta resolución tiene por objeto establecer los criterios y el procedimiento para el reparto, la aplicación y la gestión de los fondos destinados a la financiación de planes de

formación para el empleo promovidos en el ámbito de la Administración General del Estado.

Artículo 2. *Finalidad.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP) de 9 de marzo de 2018, publicado mediante Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, dichos fondos tienen como finalidad impulsar y extender entre las Administraciones públicas y sus empleados una formación que responda a sus necesidades, orientada a mejorar su capacidad de gestión, de adaptación y de liderazgo de los procesos de cambio, así como el servicio público que se presta a la ciudadanía.

Artículo 3. *Promotores de formación.*

Podrán presentar planes de formación, los Departamentos ministeriales y organismos públicos de la Administración General del Estado así como las Universidades públicas a ella vinculadas y la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos en lo que respecta a su personal funcionario. Para ello, deberán estar dados de alta como promotores en el Portal FEDAP.

El Instituto Nacional de Administración Pública (en lo sucesivo, el INAP) podrá desarrollar, en cumplimiento de sus fines, planes de formación para el empleo con cargo a los correspondientes créditos presupuestarios asignados y en el marco de lo dispuesto en el AFEDAP y en el acuerdo de gestión de fondos aprobado por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. El resto de promotores, salvo causas justificadas, destinarán de manera prioritaria los fondos recibidos a la formación de carácter específico y, en todo caso, se coordinarán con el INAP para promover una adecuada división del trabajo y un eficiente uso de los recursos disponibles.

Artículo 4. *Obligaciones de los promotores de formación.*

1. Serán obligaciones de los promotores de formación:
 - a) Aportar la documentación que se establece en el artículo 6 de este acuerdo.
 - b) Ejecutar el plan de formación en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, podrán presentarse planes de formación plurianuales, con una duración máxima de cuatro años, siempre que se motive su pertinencia, entre otros motivos, por su vinculación con la ejecución de planes estratégicos y con la condición de que exista disponibilidad de crédito. En estos casos, la tramitación de los gastos generados se realizará dentro del correspondiente ejercicio presupuestario.
 - c) Justificar los gastos realizados en los términos previstos en el artículo 10.
 - d) Aportar la información sobre las acciones formativas realizadas que sea necesaria para la elaboración de la memoria anual de actividades a que hace referencia el artículo 21.g) del AFEDAP.
 - e) Aportar a la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas la información sobre las acciones formativas desarrolladas que permitan la realización de un balance anual de la aplicación del acuerdo FEDAP.
 - f) Cumplir con las obligaciones de negociación y de información previstas en el artículo 14 del AFEDAP.
 - g) Mantener el esfuerzo formativo que venían realizando, de tal forma que no suplan créditos o fondos destinados a formación por los fondos que se reciban derivados del AFEDAP, según lo dispuesto en el artículo 16 de dicho acuerdo.
 - h) Expedir los correspondientes certificados de asistencia y/o aprovechamiento, de acuerdo con los requisitos previamente establecidos por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

i) Efectuar la selección de los participantes en las acciones formativas por la adecuación de su perfil a los objetivos y contenidos de aquellas.

j) Garantizar la calidad y gratuidad de las acciones formativas financiadas con estos fondos y cumplir con todas las obligaciones previstas en el AFEDAP.

Artículo 5. *Tipos de planes de formación.*

1. Los promotores de formación previstos en el artículo 3 podrán solicitar fondos para financiar los siguientes tipos de planes:

a) Planes unitarios. Los planes unitarios se caracterizan por afectar al personal de una sola Administración pública con, al menos, 200 empleados públicos, independientemente de las unidades u órganos que incluyan.

b) Planes interdepartamentales. Los Departamentos ministeriales y Organismos podrán promover planes unitarios para más de un Departamento, siempre que dichos planes tengan un carácter transversal y estén destinados, al menos, a 200 empleados públicos y así lo justifiquen en su solicitud; en este caso, serán denominados planes interdepartamentales.

c) Planes interadministrativos. Los planes interadministrativos se caracterizan por estar destinados no solo al personal de la Administración promotora, sino también a los empleados públicos de otras Administraciones. Cualquiera de los promotores mencionados en el artículo 3 podrá promover planes interadministrativos, bien como promotor único, bien en colaboración con otros promotores a través de convenios de colaboración o mediante los instrumentos jurídicos pertinentes.

2. Los planes de formación estarán integrados por actividades formativas propiamente dichas y, adicionalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del AFEDAP, por actividades complementarias de información, divulgación y fomento de la participación, estudios de detección de necesidades, diseño de metodologías y herramientas aplicables a los programas formativos, elaboración y adquisición de documentación, investigación, asesoramiento, evaluación de procesos formativos y del impacto de la formación en el desempeño y cuantas otras tengan relación con el programa de formación para el empleo de las Administraciones públicas. Los límites y criterios de prioridad para la realización de este tipo de actividades serán comunicados anualmente en función de lo dispuesto por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Artículo 6. *Instrucción y resolución del procedimiento de distribución.*

1. El importe destinado a la financiación de planes de formación de la Administración General del Estado será el establecido en el acuerdo de gestión de fondos suscrito anualmente por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones públicas, por el que se establece el reparto de los fondos previstos en los Presupuestos Generales del Estado para esta finalidad, según se establece en el apartado 4.º del artículo 19.b) del AFEDAP.

2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el INAP con el apoyo de las Comisiones de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

3. La Comisión Paritaria de Formación de la Administración General del Estado será la responsable de aprobar los planes de formación que sean presentados por los distintos promotores, dentro de su ámbito correspondiente, a excepción de los planes interadministrativos, e informar de su aprobación, en el plazo de un mes, a la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, según lo dispuesto en el artículo 21.b) del AFEDAP.

Los planes interadministrativos serán aprobados por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.b).6 del AFEDAP.

4. Determinado el importe establecido en el apartado 1, la Comisión Paritaria de Formación para el Empleo de la Administración General del Estado establecerá el plazo de presentación de los planes de formación y los límites establecidos en los artículos 5.2 y 9, que serán comunicados a todos los promotores inscritos en el Portal FEDAP y se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» mediante una resolución de la persona titular de la Dirección del INAP.

5. Los planes de formación, que deberán firmarse por la persona designada como representante legal e incluirán los datos administrativos de la entidad promotora, tendrán el contenido mínimo establecido en el artículo 12 del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. Con el fin de facilitar su tratamiento, dicho contenido se presentará conforme al modelo incluido en el Portal FEDAP.

El informe relativo al grado de participación de los sindicatos en el diseño, planificación, programación, control, seguimiento y evaluación de la oferta formativa no será necesario cuando se trate de planes interdepartamentales o interadministrativos, por carecer estos de ámbito concreto de representatividad.

6. Si los planes presentados no reunieran los requisitos exigidos se requerirá al promotor para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no se hiciera, se tendrá por desistida su petición, con los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe realizarse la aprobación de los planes correspondientes con el apoyo y asesoramiento de las Comisiones de Formación para el Empleo del ámbito de pertenencia de los promotores solicitantes.

Las Comisiones de Formación para el Empleo competentes para cada tipo de planes formularán una propuesta de distribución de los fondos, que será notificada a los interesados. En aquellos casos en los que la propuesta de distribución contenga un importe inferior al solicitado, los promotores deberán reformular su plan y adaptarlo al importe propuesto.

Las Comisiones de Formación para el Empleo competentes en cada ámbito validarán y aprobarán, en su caso, dichas reformulaciones de adaptación. La aprobación de las reformulaciones de adaptación podrá ser delegada en el secretario de la Comisión, siempre que respeten las directrices del plan presentado.

8. El órgano instructor, a la vista del expediente, elevará a la persona que ostente la dirección del INAP, en su calidad de presidente de las comisiones, la relación de promotores de formación que ha presentado planes de formación y su cuantía, así como la desestimación expresa de los demás planes.

9. Una vez elevadas por el órgano instructor las propuestas de resolución definitivas a la Dirección del INAP, su titular dictará las correspondientes resoluciones, que serán objeto de publicación en la sede electrónica del INAP (<https://sede.inap.gob.es/>) y surtirán en dicha fecha todos los efectos de notificación practicada de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Complementariamente a la notificación practicada por el sistema establecido en el párrafo anterior y únicamente con efectos informativos, los promotores recibirán un aviso en la dirección de correo electrónico que hayan comunicado, indicando que se ha producido una notificación a cuyo contenido puede acceder en la sede electrónica del INAP.

La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

10. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses a partir de la publicación de la resolución del Instituto Nacional de Administración Pública por la que inicia el procedimiento para la presentación planes de formación en el ámbito de la Administración General del Estado, en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones públicas. El vencimiento de este plazo sin haberse notificado la resolución legitimará a los interesados para entender desestimadas por silencio administrativo sus peticiones.

Artículo 7. *Criterios de distribución de los fondos.*

1. La determinación de la cuantificación individualizada de los fondos a transferir se realizará en varias fases:

a) En la primera fase se determinará la cuantía individualizada de los planes interadministrativos e interdepartamentales, conforme a los siguientes criterios:

– La pertinencia del diseño, contenido y ámbito de aplicación del plan en función de las competencias y ventajas comparativas de cada promotor. En caso de que un plan no se considere apto atendiendo a este criterio, no podrá recibir financiación.

– El porcentaje de ejecución de los fondos percibidos en el ejercicio anterior, conforme a la fórmula establecida en el correspondiente baremo anual. En 2021 se considerará que todos los planes se han presentado por primera vez.

b) En la segunda fase se determinará la cuantía individualizada de los planes unitarios en función de los siguientes criterios, conforme a las fórmulas establecidas en el correspondiente baremo anual:

– Número de destinatarios de los planes.

– Importe medio por efectivo.

– Porcentaje de ejecución de los fondos percibidos en el ejercicio anterior. En 2021 se considerará que todos los planes se han presentado por primera vez.

El baremo según el cual serán desarrollados los criterios indicados en los apartados anteriores será aprobado anualmente por la Comisión Paritaria de Formación de la Administración General del Estado.

2. Si, como resultado de las fórmulas anteriores, quedaran fondos sin asignar, se podrá aplicar un factor de corrección sobre las cuantías iniciales con el fin de ajustarlas al total de fondos disponibles para cada ejercicio. En todo caso, los fondos asignados no podrán ser superiores a las previsiones contenidas en los planes presentados.

Si, tras la aplicación del factor de corrección, siguieran quedando fondos sin asignar, la Comisión Paritaria de Formación de la Administración General del Estado podrá decidir que se destinen a financiar los planes de formación del INAP.

3. Para la valoración de las propuestas de actividades complementarias, se tendrán en cuenta los criterios establecidos anualmente por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. *Ejecución y modificaciones de los planes de formación.*

1. Publicada la resolución por la que se aprueban los planes de formación, el período de ejecución del plan de formación será el año natural, con independencia de la fecha en que se haga efectiva la transferencia de fondos.

No obstante, se admitirá la posibilidad de presentar planes de duración plurianual y con una vigencia no superior a cuatro años. En estos casos, la tramitación de los gastos generados se realizará dentro del correspondiente ejercicio presupuestario y se presentarán justificaciones parciales tras cada ejercicio, conforme a lo establecido en el artículo 10.

2. A partir del momento de la publicación de la resolución anterior, los promotores podrán modificar sus planes de formación.

3. Cuando la modificación implique una alteración sustancial en el presupuesto o en el contenido del plan y, en todo caso, cuando suponga la sustitución, supresión o incorporación de nuevas actividades, dicha modificación deberá ser justificada adecuadamente por el promotor y aprobada por la Comisión de Formación competente en su ámbito correspondiente, informando de ello a la Comisión Permanente de la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. El promotor deberá solicitar a través del Portal FEDAP su aprobación, ajustándose a los formatos establecidos en el citado Portal y acompañando el acuerdo de la representación sindical interviniente en la aprobación

del plan cuando se trate de planes unitarios, excepto en el caso de planes interdepartamentales por carecer de ámbito concreto de representatividad.

4. No se podrán desarrollar nuevas actividades formativas sin que la modificación esté previamente aprobada.

5. A los efectos de garantizar la efectiva puesta en práctica de lo dispuesto anteriormente, así como en el apartado 3, la Comisión Paritaria de Formación de la Administración General del Estado y la Comisión Permanente de la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas aprobarán y comunicarán a los promotores un calendario de reuniones destinadas a la aprobación de modificaciones, las cuales deberán ser presentadas a través del Portal FEDAP con una antelación mínima de 8 días hábiles a la fecha prevista de la correspondiente reunión en las que vayan a ser estudiadas y, en su caso, aprobadas.

Artículo 9. *Gastos imputables al plan de formación.*

1. Se consideran gastos imputables al plan de formación los recogidos expresamente en el apartado siguiente, siempre cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el coste de los gastos no supere el valor de mercado.
- b) Que se realicen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio presupuestario correspondiente.
- c) Que se encuentren efectivamente pagados a la fecha de finalización del periodo de justificación.
- d) En ningún caso se considerarán gastos imputables a los planes de formación los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

2. Podrán incluirse como gastos imputables al plan de formación, los gastos directamente imputables a las acciones formativas y a las actividades complementarias, así como los gastos generales imputables a la totalidad de las actividades que conforman el plan de formación aprobado.

2.1 Gastos directamente imputables a las acciones formativas:

- a) Gastos de formadores internos y externos en el ejercicio de actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes.
- b) Gastos de medios y materiales didácticos, como textos y materiales de un solo uso por el alumno (compra, elaboración, reproducción y distribución), y materiales de trabajo fungibles utilizados para el desarrollo de las actividades de formación.
- c) Gastos por la elaboración de contenidos para la impartición de cursos a través de internet.
- d) Gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento de los intervinientes en las acciones formativas (alumnos, coordinadores, personal de apoyo y profesorado). Estos gastos se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- e) Gastos de alquiler tanto de instalaciones como de equipamiento necesarios para el desarrollo de las actividades formativas.

2.2 Gastos directamente imputables a las actividades complementarias correspondientes a la contratación de servicios con terceros para la realización de dichas actividades, con el límite que se establezca en cada ejercicio por la Comisión Paritaria de Formación para el Empleo de la Administración General del Estado.

2.3 Gastos generales asociados a la ejecución de las actividades financiables que no puedan ser imputados de forma directa según los apartados 2.1 y 2.2 anteriores, con el límite que se establezca en cada ejercicio por la Comisión Paritaria de Formación para el Empleo de la Administración General del Estado:

- a) Gastos de personal de apoyo, tanto interno como externo, para la gestión y ejecución del plan.

- b) Gastos de alquiler de instalaciones y equipamiento no imputables directamente a las actividades previstas en el plan de formación.
- c) Seguros, incluido, en su caso, el de la cobertura de accidentes de los participantes en coherencia con la disposición adicional tercera del AFEDAP.
- d) Gastos de publicidad y difusión.
- e) Gastos de evaluación y control.
- f) Otros gastos indirectos en concepto de agua, gas, electricidad, mensajería, telefonía, material de oficina consumido, vigilancia y limpieza y otros no especializados imputables al plan de formación, con el límite que se establezca en cada ejercicio por la Comisión Paritaria de Formación para el Empleo de la Administración General del Estado y sin que sea precisa su justificación documental.

Artículo 10. *Justificación de los gastos y acreditación de las actividades realizadas.*

1. La justificación de la realización de los planes de formación para los que fueron concedidos los fondos, y de los gastos incurridos en el plazo de ejecución, se realizará mediante la aportación al INAP de la correspondiente cuenta justificativa en la forma y plazo que se determina en los apartados siguientes.

2. El plazo de justificación será establecido anualmente por la Comisión Paritaria de Formación para el Empleo de la Administración General del Estado.

3. La justificación y sus posibles subsanaciones se realizarán a través del Portal FEDAP, siguiendo las instrucciones y formularios allí publicados. Dichas justificaciones deberán ser firmadas electrónicamente por la persona designada como representante.

4. La justificación de los departamentos ministeriales y organismos públicos dependientes de la Administración General del Estado, así como las universidades públicas vinculadas a ella adoptarán la forma de cuenta justificativa simplificada.

El contenido de la cuenta justificativa simplificada será el siguiente:

- a) Datos sobre la ejecución de las acciones formativas que conforman el plan de formación.
- b) Datos de los gastos realizados por cada uno de los tipos de gasto recogidos en el presupuesto del plan de formación.
- c) Certificado acreditativo de la realización de las actividades, así como de los gastos realizados y su pago.
- d) Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

Los datos y el certificado a que hacen referencia los párrafos a), b) y c) se aportarán siguiendo las instrucciones y formularios establecidos en el Portal FEDAP. La relación de los gastos referida en el párrafo d) se aportará subiendo al Portal FEDAP el oportuno documento en formato electrónico.

5. La justificación por la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, Sociedad Anónima adoptará la forma de «cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones necesarias para obtener los fondos, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

1.º Datos sobre la ejecución de las acciones formativas que conforman el plan de formación.

2.º Datos de los gastos realizados por cada uno de los conceptos de gasto recogidos en el presupuesto del plan de formación.

3.º Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

4.º Originales o fotocopias compulsadas de los documentos justificativos de los gastos: facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, así como la documentación acreditativa del pago. En el supuesto de que los pagos bancarios a los proveedores se realicen a través de cheques, estos deben ser nominativos.

5.º Cuando el importe del gasto supere las cuantías establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la transferencia de fondos.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

6. Como complemento de la cuenta justificativa se presentará, en documento separado, y a través del Portal, un informe de evaluación y control de la calidad de la formación realizada.

Dicho informe incluirá, al menos, la descripción de las actuaciones de control y evaluación realizadas, los recursos materiales, técnicos y humanos utilizados para llevar a cabo esas actuaciones y las conclusiones y recomendaciones obtenidas de las actuaciones realizadas.

Para la elaboración del informe de evaluación y control de la calidad se pondrá a disposición de los promotores, a través del Portal, información de carácter orientativo sobre posibles actuaciones de control y evaluación que puedan realizarse, el desarrollo de prácticas de evaluación o el contenido de dicho informe.

7. En el supuesto de que los fondos transferidos sean superiores al importe de los gastos justificados, el promotor deberá ingresar dicho exceso en la cuenta del INAP en el Banco de España (IBAN: ES3690000001200200004333).

8. Conforme a lo establecido en el artículo 77 de la LGP, si transcurrido el plazo de justificación el beneficiario no ha presentado la documentación justificativa, el INAP le requerirá para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia de reintegro y a las demás responsabilidades establecidas en las demás normas aplicables.

Artículo 11. *Devolución a iniciativa del promotor.*

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el promotor sin el previo requerimiento de la Administración

Artículo 12. *Causas de reintegro.*

1. También procederá el reintegro de las cantidades percibidas, en los siguientes casos:

- a) Obtención de los fondos falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial de las obligaciones esenciales establecidas en el artículo 4 de esta resolución.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 10 de esta resolución.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos.

Artículo 13. *Naturaleza de los créditos a reintegrar y de los procedimientos para su exigencia.*

1. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria.
2. Los procedimientos para la exigencia del reintegro tendrán siempre carácter administrativo.

Artículo 14. *Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro.*

El órgano para instruir y resolver el procedimiento de reintegro será la Dirección del INAP.

Artículo 15. *Procedimiento de reintegro.*

1. El procedimiento de reintegro de los fondos se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título IV LPAC.
2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Administración del Estado.
3. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia.
4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de seis meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en los artículos 22 y 23 de la LPAC.
Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.
5. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 16. *Reglas generales del procedimiento de reintegro.*

1. En el acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro, deberán indicarse la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de los fondos afectados.
2. El acuerdo será notificado al promotor correspondiente, concediéndole un plazo de quince días para que alegue o presente los documentos que estime pertinentes.
3. El inicio del procedimiento de reintegro interrumpirá el plazo de prescripción de que dispone la Administración para exigir el reintegro,
4. La resolución del procedimiento de reintegro identificará el obligado al reintegro, las obligaciones incumplidas y la causa de reintegro que concurre y el importe de los fondos a reintegrar.
5. La resolución será notificada al interesado requiriéndosele para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y en la forma que establece el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Artículo 17. *Utilización de medios electrónicos.*

1. La presentación de los planes de formación, sus adaptaciones y modificaciones, así como la justificación, subsanación y cualquier otra comunicación realizada a lo largo de todo el procedimiento, se efectuará, obligatoriamente, por medios electrónicos a través del portal FEDAP al que se accederá mediante las formas de identificación y autenticación que se determinen, de conformidad con lo previsto en el artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Los sujetos obligados a la utilización de estos medios electrónicos son los promotores de planes de formación a que se hace referencia en este acuerdo.

Disposición adicional única. *Recursos.*

1. Esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, o bien, ser impugnada directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

2. El recurso potestativo de reposición se podrá interponer ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. El recurso contencioso-administrativo se podrá interponer ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 9.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

4. Cuando la resolución se haya recurrido en reposición, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso de reposición haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Disposición final primera. *Eficacia.*

Esta resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 16 de abril de 2021.—La Directora del Instituto Nacional de Administración Pública, Consuelo Sánchez Naranjo.