



## RESOLUCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE CONCEDE A LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA PREVISTA PARA LA FINANCIACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN INTERADMINISTRATIVO A EJECUTAR EN EL EJERCICIO 2022, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Conforme a lo establecido en el artículo 16 del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (en adelante AFEDAP), de 9 de marzo de 2018, publicado por la Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE n.º 74, de 26 de marzo), la financiación de los planes interadministrativos promovidos por la Federación Española de Municipios y Provincias (en adelante FEMP) se realizará mediante subvención nominativa, consignada en el Presupuesto del Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante INAP) por el importe equivalente al 4% de los fondos destinados a la formación de empleados públicos de la Administración Local.

La Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, en su reunión de 21 de diciembre de 2021, adoptó el AFEDAP para 2022, tomando como base la cuantía consignada en el proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2022, que finalmente fue aprobado por Ley 22/2021, de 28 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2022, que asciende a 73.868,02 miles de euros. En este Acuerdo, de dicho importe, se destinan 569,65 miles de euros a la financiación del plan de formación promovido por la FEMP.

El plan de formación presentado por la FEMP, presupuestado en 569,65 miles de euros, ha sido aprobado por la Comisión Permanente de la General en su sesión de 23 de febrero de 2022.

A la vista de lo anterior, esta Dirección resuelve:

**Primero.** Conceder a la FEMP, con cargo a la aplicación presupuestaria **15.102.9210.488** del presupuesto de gastos del INAP, la cantidad de **QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS CON CERO CÉNTIMOS (569.650,00.-€)**.

**Segundo.** Establecer las condiciones de concesión, pago, ejecución y justificación de la subvención en el anexo de esta resolución. Los pagos se efectuarán conforme a lo previsto en el apartado noveno: "*Forma de hacer efectiva la subvención*".

Contra la presente resolución podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contado desde su notificación, o, en su caso, publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 9 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa; asimismo, potestativamente y con carácter previo, podrá interponerse un recurso administrativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La Directora del INAP, *Consuelo Sánchez Naranjo*.

## ANEXO

## CONDICIONES DE LA CONCESIÓN

**Primero. Objeto.**

Es objeto de esta resolución la regulación del procedimiento de concesión y aplicación de los fondos definidos en el AFEDAP y asignados en el Acuerdo de Gestión de Fondos de Formación para el Empleo de 2022, correspondiente al plan para la formación de empleados públicos de la Administración local promovido por la FEMP.

**Segundo. Finalidad de la subvención.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 del AFEDAP, esta subvención tiene 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 al conjunto de los ciudadanos.

**Tercero. Concurrencia con otras subvenciones.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 del AFEDAP, no podrá financiarse un mismo plan formativo a través de las distintas vías alternativas previstas en el AFEDAP.

Las actividades objeto de esta resolución sólo podrán financiarse con la subvención regulada en ella y no será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

**Cuarto. Actividad objeto de financiación.**

La FEMP ha de promover un plan de formación que estará destinado al conjunto de empleados públicos de las Administraciones locales del ámbito territorial del Estado y tendrá el carácter de plan interadministrativo según lo previsto en el artículo 9 del AFEDAP.

El plan de formación estará integrado por actividades formativas propiamente dichas y, adicionalmente, por actividades complementarias en materia 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 derechos de explotación del material, resultado o producto obtenidos de las actividades complementarias que hayan sido subvencionadas serán cedidos a la Comisión General a través del INAP como su órgano de apoyo, aunque la entidad beneficiaria se reserva su propiedad en los términos establecidos por la normativa sobre propiedad intelectual. La mencionada cesión de derechos tiene por objeto posibilitar que el conjunto de promotores que integran el Sistema de Formación para el Empleo o, en su defecto, los promotores interesados, en el marco del AFEDAP, puedan beneficiarse de los resultados obtenidos mediante la realización de las acciones complementarias subvencionadas, sin obtener beneficio económico de la utilización de dichos materiales, resultados o productos o del ejercicio de los derechos de explotación de estos.

### **Quinto. *Ámbito temporal.***

La subvención concedida está destinada a financiar el plan de formación promovido por la FEMP en el ejercicio 2022. El plazo de ejecución será desde la fecha de la presente resolución hasta el 31 de diciembre de 2022.

### **Sexto. *Presentación del plan de formación y documentación complementaria.***

1. El plan de formación se presentará al INAP de forma electrónica a través del Portal FEDAP, en la dirección <https://fedap.inap.es>, también accesible a través de la página web del INAP (<http://www.inap.es>), icono “Promotores de Formación”, para lo cual es preciso que la FEMP esté previamente registrada como promotor de formación en dicho portal.

2. El plan presentado deberá ir firmado electrónicamente por la persona designada como representante de la FEMP y se ajustará a los formatos, normas y controles establecidos en el Portal. Los datos requeridos hacen referencia a la siguiente información:

a) Datos administrativos de la FEMP.

b) Datos del representante legal que firma el plan, datos de la persona de contacto designada y los datos bancarios.

c) Declaración responsable exigida en los artículos 25 y 26 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo referente a no estar incurso en las prohibiciones que para obtener la condición de beneficiario establece el artículo 13 de la citada ley.

d) Datos relativos a las acciones formativas:

1.º Datos descriptivos de las actividades formativas con el detalle individualizado de estas, su prioridad, número de ediciones, alumnos y horas por edición, presupuesto económico y destinatarios.

2.º Memoria de las acciones formativas, que contendrá, como mínimo, el contenido previsto en el modelo puesto a disposición en el Portal FEDAP.

e) Datos relativos a las actividades complementarias: memoria de cada proyecto de actividad complementaria que contenga su denominación, descripción de la actividad con expresa mención a su finalidad, a su coste y al producto específico que se obtendrá con la realización de la actividad y que deberá entregarse junto con la justificación económica del gasto realizado con motivo de la realización de la actividad.

f) Presupuesto económico del plan de formación, con desglose por tipos de gasto. La cuantía se ajustará, al importe consignado en el acuerdo de gestión de fondos aprobado por la Comisión General, a la que hace referencia el artículo 16 del AFEDAP.

g) Datos relativos a anteriores subvenciones: destinatarios, recursos propios dedicados, fondos subvencionados, recursos humanos dedicados.

h) Tarjeta de identificación de la FEMP Código de Identificación Fiscal (CIF) y documentación que acredite, conforme a la legislación vigente, las facultades de representación del firmante del plan para actuar en nombre de la FEMP. No será necesaria la aportación de estos documentos cuando ya hubieran sido presentados en años anteriores y no se hubieran producido cambios que les afecten.

3. La presentación del plan de formación implicará la autorización de la FEMP para que el INAP efectúe la comprobación de estar al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio del derecho del solicitante a denegar su consentimiento; en tal caso, deberá aportar la documentación acreditativa.

**Séptimo. Órganos competentes para la aprobación del plan de formación.**

El plan presentado por la FEMP será aprobado por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, según lo dispuesto en el artículo 19.6) del AFEDAP respecto de los planes.

**Octavo. Modificación del plan de formación.**

1. Con posterioridad a la aprobación del plan de formación, la FEMP podrá modificarlo en cuanto a la distribución de su presupuesto o a su contenido, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.
2. 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 la FEMP y aprobada por la Comisión General.
3. No se podrán desarrollar nuevas actividades sin que la modificación esté previamente aprobada.
4. A los efectos de garantizar la efectiva puesta en práctica de lo dispuesto anteriormente, la Comisión Permanente de la Comisión General aprobará y comunicará a la FEMP el calendario de reuniones destinadas a la aprobación de modificaciones, las cuales deberán ser presentadas a través del Portal FEDAP, ajustándose a los formatos establecidos en el citado portal, con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha prevista de la correspondiente reunión en las que vayan a ser estudiadas y, en su caso, aprobadas.

La fecha límite para la presentación de las modificaciones, a través del Portal FEDAP, será el 22 de noviembre de 2022.

**Noveno. Forma de hacer efectiva la subvención.**

1. Conforme a la disposición adicional décima de la Ley 30/2015, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, el pago de la ayuda tendrá carácter de anticipado en su totalidad, previa presentación de la comunicación de aceptación de la subvención por la FEMP, anterior a la justificación y como financiación necesaria para la ejecución de los planes de formación.
2. No podrá realizarse el pago en tanto la FEMP no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
3. Como medida cautelar, el INAP procederá a la suspensión temporal del libramiento de pago cuando el promotor no haya cumplido las obligaciones de justificación y/o reintegro que para este mismo tipo de ayudas tenga contraídas respecto de las percibidas en ejercicios anteriores. El promotor podrá cancelar las cantidades pendientes de reintegrar mediante su ingreso en la cuenta del INAP en el Banco de España (IBAN: ES3690000001200200004333) o bien autorizar al INAP para que dicha cantidad sea compensada en el libramiento de pago de la ayuda concedida en el ejercicio corriente.

**Décimo. Gastos subvencionables.**

1. Se consideran gastos subvencionables los recogidos expresamente en el apartado siguiente, siempre que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que, de acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 83 de su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el coste de adquisición no supere el valor de mercado.
- b) Correspondencia del gasto al período de ejecución del plan formativo.
- c) Que el pago efectivo sea realizado antes de la de finalización del plazo de justificación, debiendo respetar en todo momento la regulación establecida en dicha normativa.

d) Que se solicite y se acredite la concurrencia de distintos proveedores para la realización de gastos en los términos y límites cuantitativos establecidos en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a 15.000,00 euros, impuestos excluidos, en el supuesto de bienes o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que, por las especiales características de los gastos subvencionables, no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

La elección entre las tres ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, y deberá expresarse en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa.

e) En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

2. Podrán financiarse con cargo a las ayudas concedidas los gastos directamente imputables a las acciones formativas y a las actividades complementarias, así como los gastos generales imputables a todas 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). Para este tipo de gastos, la FEMP observará los principios generales, los requisitos de los gastos y la forma de justificación establecidos el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, limitándose las cuantías máximas diarias subvencionables a las establecidas en dicha norma para el grupo 2.

No obstante, hay que señalar, que cuando el gasto por alojamiento sea superior al grupo 2 sólo se contemplará los supuestos recogidos en la resolución dictada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones, la aplicación de los mismos requerirá la previa motivación de la autoridad competente:

- Por venir el hotel de alojamiento ya determinado por los organizadores de la reunión que origina la comisión de servicios.
- Por no ser posible encontrar, en el lugar de celebración de la reunión o la comisión de servicio, un hotel cuyas tarifas se ajusten a la cuantía de la dieta por alojamiento, bien por no existir hoteles adecuados, bien porque, aun existiendo, estos hoteles no disponen de plazas libres en la fecha de celebración de la correspondiente reunión.
- Por tener que alojarse en determinados hoteles por razones de seguridad, dado el asunto de la reunión, los participantes o el lugar en la que se celebra.

- Por último, por razones de cercanía a la reunión, lugar de trabajo o sede donde se realice el trabajo de que se trate.

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 máximo del dos por ciento sobre el importe total concedido.

2.3. Gastos generales asociados a la ejecución de las actividades subvencionadas que no puedan ser imputados de forma directa según los apartados 2.1 y 2.2, con el límite máximo del 10 por ciento del total de los gastos directos:

- 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, teléfono, material de oficina consumido, vigilancia y limpieza y otros no especializados imputables al plan de formación, con el límite máximo del diez por ciento del total de los gastos directos y sin que sea precisa su justificación documental.

3. Los porcentajes máximos establecidos en el apartado 2.3 de este artículo deberán respetarse tanto en el presupuesto como en la ejecución de gastos.

4. En los documentos justificativos de los gastos se deberá desglosar con suficiente detalle su naturaleza, así como su imputación a una actividad o a los gastos generales del plan. En su caso, se adjuntará a los documentos justificativos una declaración responsable del promotor que justifique aquellos extremos que no se deduzcan del contenido de dichos documentos y que se consideren relevantes para justificar su imputación al plan de formación.

#### **Decimoprimer. Justificación de los gastos y acreditación de las actividades realizadas.**

1. La justificación de la realización del plan de formación subvencionado, y de los gastos incurridos, 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 desde el 1 al 28 de febrero de 2023. Este plazo es improrrogable.
3. La justificación y sus posibles subsanaciones se realizarán a través del Portal FEDAP, siguiendo las instrucciones y formularios allí publicados. Dichas justificaciones deberán ir firmadas electrónicamente por la persona designada como representante legal por la FEMP.
4. La justificación adoptará la forma de “cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto”, en los términos establecidos en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, y que incluirá la relación de los intervinientes en las distintas actividades formativas ya sea como formadores, coordinadores, alumnos o cualquier otra figura, así como el programa lectivo que incluya a los ponentes o profesores, el lugar y la fecha de las celebraciones de las acciones formativas.

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 Justificación de los rendimientos financieros generados por los fondos percibidos a que hace referencia el artículo 19.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como su aplicación a la actividad subvencionada.

6.º Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba haber solicitado el beneficiario y/o, en su caso, los preceptivos informes justificativos.

5. Como complemento de la cuenta justificativa se presentará, en documento separado, y a través del Portal FEDAP, 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.

6. La presentación de la cuenta justificativa por medios electrónicos a través del Portal se completará con la aportación en soporte papel de los documentos justificativos de gasto y pago, así como las tres ofertas y/o informes referenciados en el apartado anterior.

7. Cuando los rendimientos financieros a los que hace referencia el artículo 19.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, no han sido aplicados a la ejecución del plan formativo, dichos rendimientos incrementan con su importe la subvención concedida. Cuando el importe total de los gastos justificados es menor que la subvención concedida, incrementada esta con los rendimientos financieros, la FEMP deberá reintegrar dicho exceso, con los correspondientes intereses de demora en la cuenta del INAP en el Banco de España (IBAN: ES3690000001200200004333), conforme al artículo 38 y 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. El justificante del reintegro deberá ser aportado en la cuenta justificativa.

8. De acuerdo con lo establecido en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, 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 15 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 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. General de Subvenciones.

**Decimosegundo. Otras obligaciones de la FEMP.**

Además de las obligaciones ya especificadas, la FEMP estará sujeta al cumplimiento de las demás obligaciones que como entidad beneficiaria de la subvención se exigen en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en su Reglamento de desarrollo, así como las exigidas en el AFEDAP, como son las de:

a) Cumplir los requisitos que para obtener la condición de beneficiario se establecen en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación que realice el INAP, así como al control financiero de la Intervención General de la Administración del Estado y al control fiscalizador del Tribunal de Cuentas, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de sus actuaciones.

A los efectos de llevar a cabo el seguimiento y control de los planes a que hace referencia el artículo 19.b).9 del AFEDAP, así como las actuaciones de comprobación que se consideren necesarias, entre ellas, las oportunas visitas de inspección, la FEMP deberá mantener actualizada en el Portal FEDAP, con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha de comienzo de cada edición, y como mínimo, la siguiente información:

- Fechas de inicio y finalización.
- Número de horas.
- Número de participantes.
- Modalidad: presencial, *on line* o mixta.
- Horario de impartición, debiendo especificarse días con horario diferente y días no lectivos.
- Dirección detallada del lugar de impartición o, en su caso, dirección de acceso a la plataforma de formación *on line* (dirección web/URL) y credenciales de acceso.
- Datos de la persona de contacto.

c) Aportar la información sobre las acciones formativas y actividades complementarias realizadas que sea necesaria para la elaboración de la memoria anual de actividades a que hace referencia el artículo 21.1.g) del AFEDAP.

d) Aportar a la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas la información sobre las acciones formativas y actividades complementarias desarrolladas que permitan realizar las actividades previstas en el artículo 19.b) 9, 14 y 15 del AFEDAP.

e) Cumplir con las obligaciones de negociación y de información previstas en el artículo 14 del AFEDAP.

f) Expedir los correspondientes certificados de asistencia y/o aprovechamiento, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas y que se encuentran publicados en la página web del INAP.

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

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

i) Hacer constar en la información divulgativa del plan de formación el carácter público de la financiación con mención expresa al AFEDAP.



j) Conservar los datos de los alumnos que han participado en sus actividades, incluido el puesto de trabajo que ocupan en el momento de solicitar su participación en la actividad formativa, así como los de los profesores.

#### **Decimotercero. Reintegros y sanciones.**

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta resolución y en las demás normas aplicables dará lugar, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el capítulo I del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el título III de su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo de la persona titular de la Dirección del INAP, 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. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro indicará la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la ayuda afectado. La FEMP podrá presentar las alegaciones y la documentación que estime pertinentes en el plazo de 15 días desde su notificación.

4. Corresponderá dictar la resolución del procedimiento de reintegro a la persona titular de la Dirección del INAP, órgano concedente de la ayuda, y deberá ser notificada en el plazo máximo de 12 meses desde la fecha del acuerdo de inicio.

5. Será de aplicación lo previsto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el título IV de su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, si concurren los supuestos de infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas.

Las infracciones podrán ser calificadas como leves, graves o muy graves de acuerdo con los artículos 56, 57 y 58 de la citada ley. La potestad sancionadora se ejercerá de acuerdo con lo establecido en su artículo 66.

#### **Decimocuarto. Tramitación electrónica.**

1. El plan presentado, sus modificaciones, la justificación de los gastos efectuados con cargo a la ayuda recibida y las posibles subsanaciones y alegaciones presentadas a lo largo de todo el procedimiento quedarán registradas en el registro electrónico accesible a través de la sede electrónica del INAP.

2. El sistema de notificaciones utilizado cumplirá con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Decimoquinto. Custodia de la documentación**

La FEMP deberá garantizar la conservación de la documentación original justificativa de la ejecución del proyecto. El lugar de custodia deberá reflejarse en la información a remitir al INAP con motivo de la rendición de los correspondientes informes. Dicha documentación deberá conservarse el periodo resultante de la aplicación del artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.