
CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA PROYECTOS DE DESARROLLO FORMATIVO PERSONAL PARA HUÉRFANOS



El 14 de julio se publicó, en el Boletín Oficial de la Guardia Civil la Convocatoria de Ayudas para Proyectos de Desarrollo Formativo Personal (PDFP) para huérfanos.

La convocatoria recoge, entre otras cosas, las características del proyecto, que tendrá que ser redactado por el solicitante. Además, la publicación incluye los pasos que se llevarán a cabo para la evaluación de cada uno de los proyectos presentados y qué elementos se tendrán en cuenta para la aprobación de los mismos.

El formulario para PDFP que se inicien con el año escolar 2020-2021 tendrán que ser entregados **antes del 31 de agosto de 2020**. Para otros Proyectos no incluibles en lo anterior, se deberá entregar 2 meses antes de la fecha de inicio del Proyecto. Para acceder al formulario, entre en www.aphgc.org/solicitudes-instancias.

Para más información sobre cómo solicitar la ayuda, se adjunta el Boletín Oficial de la Guardia Civil.



Sección V: Otras Disposiciones

2718 *Convocatoria de Ayudas para Proyectos de Desarrollo Formativo Personal para huérfanos.*

La Asociación Pro Huérfanos de la Guardia Civil, tras la aprobación del “Cuadro de Prestaciones” para el año 2020 conforme a su Presupuesto anual, y por acuerdo de su Consejo de Gobierno y Administración convoca las AYUDAS para Proyectos de Desarrollo Formativo Personal (en adelante PDFP o Proyectos) para los huérfanos de esta APHGC, de acuerdo con las siguientes bases:

1. Concepto.

En el apartado 6 de las vigentes Normas sobre Socios, Beneficios y Prestaciones de la Asociación Pro Huérfanos de la Guardia Civil se regula, de forma general, las Ayudas para Proyectos de Desarrollo Formativo Personal, y concretamente en el apartado 6.1. FINALIDAD, se expone en que consisten este tipo de Ayudas y para que circunstancias son aplicables. Dicho apartado 6.1 dice:

“En el apartado 5 de las presentes Normas se desarrolla el programa de becas para los huérfanos bajo protección que cursan estudios de la Eseñanza Superior del Sistema Educativo Español. No obstante la insercción laboral de los estudiantes puede ser facilitada por otros estudios, preparación de oposiciones, prácticas o actividades no contempladas en el Sistema Educativo General.

Estas ayudas se plantean como un Proyecto de Desarrollo Formativo Personal (en adelante PDFP o Proyecto), propuesto y diseñado por el beneficiario, en el que él mismo propondrá los hitos que pretende alcanzar, y el plazo para alcanzarlos, que serán valorados para su concesión y cuya percepción esta condicionada a ir alcanzando oportunamente los objetivos propuestos. Se trara de un sistema de ayudas para facilitar al huérfano alcanzar el objetivo propuesto y no de un simple sistema de reintegro de gastos.

Esto ha de ser necesariamente así dado que el Reglamento de la Asociación, así como estas Normas de Beneficios y Prestaciones, exigen que las ayudas que se presten se correspondan con un rendimiento académico, social y personal adecuado por parte del beneficiario.

Como ejemplo pueden acogerse a estas ayudas proyectos para realizar prácticas no remuneradas o escasamente remuneradas en empresas de vanguardia que faciliten su posterior insercción laboral, no incluidas dentro de los planes de estudios curriculares; contribuir al perfeccionamiento de idiomas mediante cursos; o incluso, la estancia para perfeccionameinto de idiomas en el extranjero cuando el beneficiario no pueda costearla con los ingresos que allí obtenga, o cursos de formación o especilización no incluidos en el sistema educativo general; y el de preparar oposiciones para Administraciones Públicas o acceso de una especialidad como los MIR o FIR.

El modo de acreditar los progresos se hará de acuerdo con lo previsto en el proyecto aprobado, así también, a título de ejemplo, éste puede ser alcanzar un determinado nivel de idiomas o superar una determinada fase en un proceso selectivo.

No obstante estos son simples ejemplos, y serán los beneficiarios los que propondrán sus proyectos, y de acuerdo con su solidez, coherencia y viabilidad, serán aprobados por la Asociación en su totalidad, en parte o con las las modificaciones que se consideren oportunas.

Para evaluar tanto su concesión como el grado de cumplimiento de sus objetivos y plazos, y por tanto aprobar su prestación, se constituirá una Junta de Evaluación, la cual actuará con criterios de objetividad, transparencia y equidad, así como de igualdad en los casos de proyectos similares.



No se trata, por tanto, de una ayuda puntual al huérfano, si no de un programa de ayudas sostenido en el tiempo, que acompañará de un modo personalizado a los que verdaderamente se comprometan en todo su proceso de formación e inserción laboral.

Para la continuidad en el tiempo de estas ayudas, será especialmente valorado que el beneficiario haya ido alcanzando en cada curso, año o periodo fijado los objetivos propuestos.

La concesión de una ayuda amparada en este apartado puede ser compatible con los beneficios recogidos en el apartado 14.2 de estas Normas, siempre que así lo solicite el huérfano en su Proyecto y sea aprobado por la Junta de Evaluación”.

Seguidamente en los apartados 6.2 y 6.3, respectivamente, de dichas Normas se regula quienes pueden ser los beneficiarios de los Proyectos, y la composición de la Junta de Evaluación para dichas Ayudas.

Igualmente en las mismas se prevé la publicación anual de una Convocatoria donde se regule el procedimiento y plazo de solicitud, cantidad asignada y criterios de adjudicación, así como la documentación a aportar por el solicitante, limitaciones, características del Proyecto, funciones de la Junta de Evaluación y elementos a evaluar.

2. Solicitud y documentación.

Se solicitará por instancia dirigida al Excmo. Sr. General Presidente del Consejo de Gobierno y Administración, según el modelo del Anexo I – también disponible en “Formularios” de la página web de la Asociación www.aphgc.org, acompañada de la siguiente documentación, cumpliendo lo estipulado en el apartado 2.3, párrafo segundo, de las Normas sobre Socios, Beneficios y Prestaciones de la Asociación Pro Huérfanos de la Guardia Civil:

- a) Fotocopia en vigor del D.N.I. del estudiante.
- b) Documento en el que se describa el Proyecto de acuerdo con lo establecido en apartado 6 de las presentes Convocatoria.
- c) Aquellos otros documentos que el solicitante considere puedan mejorar la descripción del Proyecto.

Los solicitantes mayores de 24 años, y que por tanto causaron baja en la Ayuda de Orfandad de la Asociación al cumplir dicha edad, dado que esta prestación tiene para ellos carácter extraordinario, deberán también acompañar, para actualizar su expediente en la APHGC, un certificado de titularidad de la cuenta donde desea percibir la ayuda, a nombre del huérfano.

Cuando sea necesario, la APHGC podrá solicitar los documentos o información complementaria para ampliar la información sobre el Proyecto.

3. Presentación y plazos.

3.1. Lugar.

La instancia de solicitud, junto con la documentación adjunta, se remitirá por correo electrónico al registro@aphgc.com o físicamente a la Asociación Pro Huérfanos de la Guardia Civil, c/ Príncipe de Vergara 248, 28016 MADRID.



3.2. Plazos.

La instancia, y los documentos que la acompañen, tendrán entrada en la Asociación en las siguientes fechas:

- A. Para Proyectos que se inicien, con el año escolar 2020-2021: Antes del 31 de agosto de 2020.
- B. Para otros Proyectos no incluíbles en el apartado anterior: 2 meses antes de la fecha de inicio del Proyecto.

4. Cuantía de las ayudas.

La cuantía máxima de cada ayuda, con independencia de que puedan existir pagos fraccionados, será de un máximo de 3.000 € al año.

Tanto para el pago único, como para el pago fraccionado, y según lo que haya determinado la Junta de Evaluación, se podrá exigir la presentación previa de facturas o presupuestos justificativos de alguno de los gastos expuestos en el Proyecto.

5. Limitaciones.

Las ayudas para un PDFP tendrán las siguientes limitaciones:

- a) Duración no superior a 15 meses, salvo que se trate de Proyectos plurianuales.
- b) Los Proyectos plurianuales tendrán una duración máxima de tres (3) años. Excepcionalmente, y previa aprobación del Consejo de Gobierno y Administración, se podrá ampliar esta duración en un (1) año más.
- c) Solo podrá solicitarse un único Proyecto por convocatoria, excepto cuando uno de los Proyectos sea exclusivo para la mejora de los conocimientos de idiomas.
- d) No podrán superponerse en el tiempo proyectos de distintas convocatorias, salvo en los casos expresados en apartado c) anterior.

6. Características del proyecto.

Los solicitantes redactarán el Proyecto en el que deberán recoger:

- a) Descripción del Proyecto, su finalidad y su objetivo personal.
- b) Objetivo concreto a alcanzar con el Proyecto.
- c) Fechas de inicio y conclusión del Proyecto.
- d) Hitos y plazos que, de alcanzarse, supondrían un resultado ideal.
- e) Hitos y plazos que, de alcanzarse, supondrían un resultado aceptable.
- f) Modo que propone para comprobar la consecución de los hitos y el objetivo.
- g) Costes directos que debería afrontar el aspirante, donde caben entre otros, matriculas, material didáctico, desplazamientos y alojamiento.
- h) Costes indirectos que debería afrontar el aspirante.
- i) Cualquier otra cuestión que considere puede ser útil para la mejor comprensión del Proyecto.

7. Evaluación.

7.1. Elementos a evaluar.

Del Proyecto se evaluarán los siguientes rasgos:

- a) Naturaleza del Proyecto.
- b) Nivel formativo alcanzado por el aspirante.



- c) Grado de concreción y mensurabilidad de los objetivos propuestos.
- d) Resultados académicos en los últimos cinco cursos o, en su caso, otras actividades que hubiera realizado en este periodo.
- e) Coherencia del Proyecto.

7.2. Estudio Previo.

Por la Sección de Huérfanos se estudiarán y clasificarán los Proyectos proponiendo una cantidad económica a cada uno de ellos en función de los gastos que deba soportar el interesado.

Las cantidades serán proporcionales entre los distintos Proyectos y homogéneas entre los Proyectos equivalentes.

7.3. Proceso de evaluación.

En una sesión preliminar la Junta de Evaluación estudiará las cantidades propuestas por la Sección de Huérfanos y fijará una cuantía provisional para cada una de las ayudas.

Si la Junta encontrara en alguno de los Proyectos aspectos que, a su juicio lo mejorarían, especialmente en lo referido a los puntos c) y e) del apartado 7.1, se lo sugerirá al solicitante por si este considerara oportuno modificar el Proyecto.

Además, la Junta podrá recabar de los solicitantes la documentación complementaria o aclaratoria que convenga para la mejor evaluación.

Para lo previsto en los dos párrafos anteriores se les otorgará a los solicitantes un plazo no inferior a cinco días. Transcurrido este plazo sin respuesta del interesado continuará el proceso de evaluación y, de ser relevante la omisión, se podrá eliminar la solicitud del proceso de evaluación.

Una vez cumplidos los plazos de aclaración y mejora previstos en el párrafo anterior la Junta de Evaluación estudiará y valorará los Proyectos, para lo cual otorgará, a cada uno de los elementos establecidos en el apartado 7.1., de cero (0) a diez (10) puntos. La integración de estas puntuaciones se realizará aritméticamente.

Serán excluidos aquellos proyectos que tengan importantes carencias, en especial en lo referido a la coherencia o motivación del solicitante.

Se eliminarán del proceso aquellas solicitudes en las que la media aritmética de las puntuaciones anteriores, excluido el punto b) del apartado 7.1, sea inferior a cinco.

Con las puntuaciones obtenidas se ordenarán los aspirantes y la Junta determinará las cuantías definitivas de las ayudas.

7.4. Resolución.

La Junta aprobará las ayudas ordenándolas de acuerdo con la puntuación obtenida sin sobrepasar la cantidad presupuestada.

En la resolución de las ayudas aprobadas constará:

- a) Objeto de la ayuda.
- b) Hito que, de alcanzarse, supondría un resultado optimo.
- c) Hito que, de alcanzarse, supondría un resultado aceptable.



- d) Fecha y cuantía de cada uno de los pagos en los que, eventualmente, se fraccione la ayuda.
- e) Justificantes a aportar y fechas en las habrá de hacerlo.

8. Funciones de la junta de evaluación.

Corresponderá a la Junta:

- a) Evaluar los Proyectos, aprobarlos y establecer los hitos a alcanzar y las condiciones a cumplir.
- b) Determinar el importe de cada ayuda.
- c) Comprobar que se cumplen las condiciones y se alcanzan los hitos y, en su consecuencia, ordenar los pagos correspondientes.
- d) Resolver las incidencias que sobrevengan a lo largo de cada uno de los Proyectos

La Junta que se constituya será competente respecto de todos los proyectos que se presenten al amparo de la presente convocatoria y se reunirá, convocada por su presidente, cuantas veces sea necesario para dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 7 de las presentes normas.

De todas sus sesiones se levantará la oportuna acta en la que se recogerá, cuando proceda, la motivación de sus acuerdos.

Cuando la especificidad del objeto del Proyecto así lo requiera, el Presidente de la Junta de Evaluación podrá proponer al Presidente de la APHGC el nombramiento de un experto ajeno a la misma, que tendrá voz, pero no voto.

La Junta de Evaluación se regirá por lo establecido en la sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9. Concesión y abono.

9.1. Concesión.

Las solicitudes cursadas en el plazo marcado en el apartado 3.2.A de esta Convocatoria serán comunicadas antes del 30 de septiembre del 2020. Las solicitudes presentadas conforme a lo dispuesto en el apartado 3.2.B de esta Convocatoria serán comunicadas en el plazo de 45 días hábiles a contar desde el día de la presentación.

9.2. Comunicación y Aceptación.

Una vez aprobada o rechazada la ayuda al Proyecto por la Junta de Evaluación, la Sección de Huérfanos comunicara al interesado, al correo electrónico que conste en la instancia de solicitud, el resultado de la Evaluación. En el caso de ser aprobada deberá contestar en el plazo que se le señale en la comunicación si acepta la Ayuda con las condiciones que le marca la Junta de Evaluación.

La no aceptación expresa dentro del plazo establecido en la comunicación no condicionará negativamente la concesión de este tipo de ayuda en ejercicios posteriores.

9.3. Recursos.

Los acuerdos de la Junta de Evaluación podrán ser recurridos por los beneficiarios en alzada ante el Presidente de la APHGC, en los plazos y términos previstos en



la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.4. Justificación y Pagos.

El abono de las ayudas se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente obrante en el expediente del solicitante en el plazo de un mes desde la aceptación de la concesión de la ayuda.

Para el ingreso de pagos fraccionados o correspondientes a Proyectos plurianuales se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La Junta comprobará y valorará que los beneficiarios alcanzan los hitos propuestos, y en su consecuencia propondrá los pagos pendientes.
- Cuando el interesado no alcance el objetivo óptimo previsto, pero si el aceptable, se le podrá conceder una cantidad inferior a la prevista pero proporcionada a la dificultad del objetivo alcanzado.
- Cuando las comprobaciones documentales se reduzcan a la remisión por parte del beneficiario de un documento preestablecido, la Junta de Evaluación podrá delegar la comprobación en la Sección de Huérfanos.

Madrid, 30 de junio de 2020.- El General de División Presidente, Francisco Javier Alvaredo Díaz.



ANEXO I

AYUDAS PARA PROYECTOS DE DESARROLLO FORMATIVO PERSONAL PARA HUÉRFANOS

DATOS DEL HUÉRFANO

Nombre y apellidos:	
DNI:	Fecha nacimiento

DATOS DE CONTACTO

Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Email	
Calle/Plaza:	
Localidad:	Provincia:
Código Postal	

PROYECTOS (Breve resumen)

--

SE ADJUNTA PROYECTO

_____, _____ de _____ de 2020
(Firma)

Excmo. Señor General Presidente del Consejo de Gobierno y Administración de la Asociación Pro Huérfanos de la Guardia Civil (C/. Príncipe de Vergara. nº 248)

28016 MADRID.

En virtud del REPD, doy mi consentimiento expreso para incorporar mis datos a la correspondiente base de datos gestionado por la ASOCIACIÓN PRO HUÉRFANOS DE LA GUARDIA CIVIL, autorizándole a la utilización y tratamiento de los mismos para cualquier finalidad relacionada con la Asociación. Soy informado que mis derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, solicitud de portabilidad y retirada de mis datos personales comunicándolo al responsable del fichero ASOCIACIÓN PRO HUÉRFANOS DE LA GUARDIA CIVIL, calle Príncipe de Vergara núm. 248 de Madrid (28016) mediante correo electrónico junto con una fotocopia de su DNI

a: delegadoprotecciondedatos.aphgc@gmail.com Mis datos permanecerán en esta Asociación el tiempo estipulado por la normativa vigente y el necesario para la finalidad de la misma.