

## ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*Resolución do 19 de outubro de 2009 pola que se convocan cursos para o persoal ao servizo das entidades locais de Galicia e da Administración autonómica da Xunta de Galicia.*

Dentro do marco do IV acordo de formación continua nas administracións públicas, o Ministerio de Administracións Públicas convoca mediante resolución do Instituto Nacional de Administración Pública do 2 de febreiro de 2009 a concesión de axudas a plans de formación continua de carácter interadministrativo (BOE do 9 de febreiro). A Resolución do 19 de maio de 2009 do INAP aproba a concesión dunha axuda á Escola Galega de Administración Pública (EGAP) para a realización de actividades de formación dentro do Plan Administrativo de Formación Continua do ano 2009.

En aplicación do anterior e de acordo coas funcións atribuídas á EGAP pola Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola, e pola Lei 10/1989, do 10 xullo, de modificación da anterior,

### RESOLVO:

Convocar os cursos de formación para persoal ao servizo das entidades locais de Galicia e para persoal ao servizo da Administración autonómica da Xunta de Galicia, cuxas bases, características e contido son detallados nos anexos desta resolución.

Santiago de Compostela, 19 de outubro de 2009.

Pablo Figueroa Dorrego  
Director da Escola Galega de Administración  
Pública

### ANEXO I Bases

#### Primeira.-*Requisitos dos participantes.*

Poderán participar nas accións formativas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración local de Galicia e na Administración da Xunta de Galicia que se atopen en situación de servizo activo, incapacidade temporal por maternidade ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar e que reúnan os requisitos establecidos para cada un dos casos no anexo II. No caso dos funcionarios con habilitación de carácter estatal a situación de expectativa de destino equipararase para estes efectos coa de servizo activo, pero terán preferencia os funcionarios que se encontren nesta última situación fronte aos primeiros.

Toda persoa solicitante que ao inicio do curso se encontre en situación de baixa laboral por incapacidade temporal, quedará automaticamente excluída da listaxe do persoal seleccionado.

#### Segunda.-*Actividades de formación.*

Os cursos realizaranse cos requirimentos, duración e condicións que para cada un deles se indican no anexo II. A información será actualizada e ampliada na páxina web da EGAP, <http://egap.xunta.es>.

A participación nos cursos que teñan lugar en horario de traballo quedará condicionada á autorización das persoas responsables dos respectivos centros directivos.

#### Terceira.-*Solicitudes.*

A) O persoal que desexe participar nos cursos convocados nesta resolución deberá cubrir o formulario de matrícula telemática na páxina web da EGAP <http://egap.xunta.es>, e non son admisibles outras formas de solicitude. Faise recomendable facilitar conta de correo electrónico e teléfono móbil para enviar mensaxes aos candidatos.

B) Serán excluídas automaticamente aquelas solicitudes que non teñan cubertos correctamente os datos necesarios para realizar o proceso selectivo do alumnado, non se axusten ao formulario de solicitude oficialmente establecidos no punto anterior ou sexan presentadas fóra de prazo.

C) As persoas solicitantes de cursos de teleformación deberán dispor dun equipamento informático que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

-Ordenador con conexión á internet.

-Calquera navegador web co *plugin* de *flash*.

-Conta de correo electrónico especificada na solicitude.

Para a correcta realización destes cursos é necesario que o solicitante teña coñecementos a nivel de usuario da internet, navegadores e correo electrónico.

D) As solicitudes cubertas adecuadamente entenderanse presentadas na EGAP no enderezo da internet <http://egap.xunta.es/matricula> unha vez que se complete correctamente o proceso de matriculación.

E) No caso de que os interesados necesiten presentar documentación complementaria que acredite circunstancias específicas aos efectos da selección, poderán remitir á EGAP, unha copia do formulario de matrícula e a dita documentación por fax ao número 881 99 73 88 ou correo electrónico ao enderezo [local.egap@xunta.es](mailto:local.egap@xunta.es), sempre coa maior celeridade posible para que poida ser tida en conta na selección, sen prexuízo do dereito á presentación de acordo co disposto no artigo 38.4º da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

F) O prazo de presentación de solicitudes será ata o 31 de outubro do 2009.

G) Non está permitida a realización de cursos que teñan simultaneidade de horarios nunha ou varias sesións presenciais das actividades. Cando un alumno teña coñecemento de que foi seleccionado para un curso que teña coincidencia horaria con outro para o cal xa foi seleccionado debe renunciar a un deles. No caso de que se comprobe con posterioridade a realización simultánea de varias actividades, non se expedirá certificación de ningunha delas, e o alumno non poderá participar noutros cursos durante o prazo dun ano desde que se detecte este feito.

H) Os formularios poderán ser obtidos e cubertos ata as 14.00 horas da data de finalización dos prazos de presentación de solicitudes.

I) En caso de dúbida, dificultades técnicas ou necesidade de máis información poderán dirixirse á EGAP a través do enderezo de correo electrónico [matricula.egap@xunta.es](mailto:matricula.egap@xunta.es) ou fax 881 99 73 88, que adoptará as medidas necesarias para facilitar a presentación de solicitudes.

#### *Cuarta.-Criterios de selección.*

A) Os criterios selectivos que serán empregados son os sinalados con carácter xeral na resolución da Escola Galega de Administración Pública do 4 de xaneiro de 2008 (*Diario Oficial de Galicia* nº 7, do 10 de xaneiro) e, de ser o caso, os criterios específicos que se establezan para cada acción formativa sinalados no anexo II.

Para os efectos do previsto no punto segundo, a liña 4ª da citada resolución, o baremo que se empregará para a selección establécese sobre unha base de 100 puntos, dos cales o 80% estará vencellado ao número de horas de formación recibidas nos dous últimos anos e o 20% restante á antigüidade na Administración de acordo coa fórmula que se vai empregar que se publicará na páxina web da EGAP.

De haber empate, desfarase de acordo co resultado do sorteo a que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo.

B) A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección das persoas aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado, así como á imposibilidade de participar en ningún outro curso durante o prazo dun ano computado desde o momento en que se detecte o feito.

C) Aplicarase o criterio de non preferencia para aqueles solicitantes que nas convocatorias do ano 2008, incorresen nalgunha das incidencias que nelas se regulaban, como a renuncia fóra de prazo e abandono non xustificadas e a falsidade ou ocultación de datos persoais. Estes solicitantes só accederán ás actividades de quedaren prazas vacantes.

D) Nos cursos que teñan varias edicións, terá preferencia na selección efectuada para cada unha das localidades programadas o persoal que teña o seu posto de traballo nelas.

E) A EGAP poderá solicitar en calquera momento, aos centros directivos dos cales dependan os solicitantes ou á xefatura de persoal da entidade correspondente, a documentación acreditativa da veracidade dos datos contidos na solicitude e, en especial, un informe acreditativo da adecuación do perfil do solicitante ao contido do curso nas accións formativas específicas.

F) Así mesmo, poderá ser solicitado o asesoramento dos profesores na materia dos cursos cando sexa conveniente para unha mellor selección e a homoxeneización do grupo de alumnos, para o que poderán ser establecidas probas previas de nivel.

G) No caso de que non haxa un suficiente número de solicitantes que cumpran os requisitos nalgún curso, poderá completarse o número de alumnos asignados a eles mediante a apertura dun novo prazo público na páxina web da EGAP, con suficiente antelación para que teña lugar unha adecuada selección das novas persoas candidatas.

#### *Quinta.-Publicación das relacións do persoal seleccionado.*

A) A EGAP publicará no taboleiro de anuncios da páxina web da EGAP <http://egap.xunta.es> unha relación provisional das persoas seleccionadas para participar en cada curso, así como un número adecuado de reservas de acordo co disposto no artigo 59.6º da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Ademais, para unha maior difusión serán informados da súa selección a través do correo electrónico e mensaxe telefónica quen facilite os seus datos na solicitude. As persoas que non figuren nesta relación ocupan un posto máis afastado na lista de reservas, ou ben foron excluídas por algunha das razóns expresadas nas bases da convocatoria.

B) A EGAP publicará no taboleiro de anuncios da páxina web da EGAP <http://egap.xunta.es> a lista definitiva de admitidos ao curso.

C) O persoal preseleccionado só poderá renunciar ao curso por causas xustificadas sempre que se acredite o feito alegado a través da documentación pertinente. A renuncia, xunto co documento acreditativo, debe ser comunicada por escrito á EGAP, por fax ao número 881 99 73 88, ou correo electrónico [local.egap@xunta.es](mailto:local.egap@xunta.es) cunha antelación de 3 días hábiles anteriores ao inicio do curso co fin de cubrir a vacante. A renuncia fóra de prazo ou non acreditar documentalmente a causa que a produce suporá a exclusión do seleccionado nas convocatorias durante o prazo dun ano contado desde a data de finalización do curso, de acordo co disposto na Resolución do 4 de xaneiro de 2008 pola cal se fan públicos os criterios de participación nas activida-

des docentes da Escola Galega de Administración Pública.

D) Non serán admitidos en ningún caso cambios ou substitucións entre as persoas seleccionadas.

*Sexta.-Asistencia aos cursos.*

A) Durante a realización das actividades formativas levarase un control permanente de asistencias a través dos sistemas que se establezan para o efecto e, así mesmo, constarán como incidencia as ausencias dentro de cada sesión. Isto implica que o persoal que participe nos cursos terá que anotar a hora de chegada ou saída, no caso de facelo durante a duración oficial do curso, para poder acreditar o tempo que faltou. De non facelo así e realizarse un control de asistencia extraordinario, perderá o dereito a recibir o certificado.

B) É obrigatoria a asistencia con puntualidade a todas as sesións dos cursos. Unicamente poderá autorizarse a ausencia por causas xustificadas, que se acreditará documentalmente ante o servizo competente da EGAP ou a persoa responsable do curso nun prazo máximo de 10 días despois de que este finalice e que, en ningún caso, poderá superar o 15% das horas lectivas. A ausencia, aínda xustificada, superior ao 15% do total das horas lectivas suporá a perda do dereito á expedición do diploma.

C) A falta de asistencia dun número de horas superior ao 15% das horas lectivas sen xustificación ou a falta de acreditación documental da causa alegada determinará non só a perda do dereito ao certificado acreditativo da participación no curso senón que os participantes poderán ser excluídos das convocatorias das actividades formativas da EGAP durante o prazo dun ano contado desde a finalización do curso.

*Sétima.-Certificados.*

A) Outorgaráselle o correspondente certificado de asistencia ao alumnado que participe con regularidade e dedicación no desenvolvemento dos cursos. Para os efectos de avaliar os coñecementos adquiridos polo alumnado, a EGAP poderá fixar a realización das probas que considere oportunas.

B) Outorgaráselle certificado de aproveitamento ao alumnado dos cursos que así o regulen na convocatoria e requirirá como mínimo cumprir o control de asistencia establecido na actividade, desenvolvemento, avaliación da aprendizaxe mediante diferentes instrumentos segundo a actividade e superación do sistema de avaliación axeitado a cada actividade do cal se terá coñecemento antes do comezo da actividade formativa. En caso de non superar as probas tampouco se facilitará certificado de asistencia.

C) Para poder obter o certificado nos cursos de teleformación é necesario cumprir unha serie de requisitos obrigatorios na súa totalidade:

-Asistencia á sesión presencial de apertura, se a houber.

-Adecuada realización das actividades que o titor ou a titora propoña. Estas deben constar como aprobadas nos prazos que estipulen as titorías.

-Lectura detallada dos contidos do curso. Cada curso ten uns contidos teóricos que deben ser revísados na plataforma. Cada curso establecerá os requisitos de seguimento do alumno que sexa necesario para superalo.

-Unha vez cumpridos os requisitos anteriores o alumno deberá superar unha proba final, de carácter presencial, que terá lugar nas dependencias da EGAP. Para poder obter o diploma é necesario obter un aprobado nesa proba. Se non se cumpren os requisitos necesarios para acceder a esta proba final o alumno non ten dereito a realizala. A EGAP informará a través da páxina web e tamén a través da plataforma de teleformación das datas concretas e das horas da proba final.

D) Para que quede coñecemento e constancia no seu expediente, as persoas participantes nos cursos terán que facilitarlles unha copia das certificacións recibidas aos servizos de persoal do centro directivo ao cal estean adscritos.

*Oitava.-Facultades da EGAP.*

A) A EGAP resolverá aquelas incidencias que poidan producirse no desenvolvemento e a xestión dos cursos, e pode suprimir algún, ampliar novas edicións da programación ou programar outros cursos diferentes cando así veña exixido por circunstancias que afecten a súa organización ou docencia. Así mesmo, corresponde á EGAP prover canto sexa necesario para a execución e cumprimento desta resolución.

B) A execución material das accións queda condicionada á existencia de crédito orzamentario axeitado e dispoñible e á autorización correspondente do gasto.

C) No suposto de que o número de admitidos sexa inferior ao 50% das prazas convocadas, a EGAP reserva para si o dereito a suspender, cancelar ou agrupar varias edicións das actividades, caso en que empregará os medios de notificación ás persoas interesadas previstos na normativa vixente.

D) A EGAP poderá modificar o desenvolvemento e os contidos dos cursos, as datas e os lugares, así como resolver todas as contingencias que poidan xurdir. Todas as modificacións que afecten o desenvolvemento dos cursos serán anunciadas na páxina web da escola.

*ANEXO II*

\*Curso sobre normativa, criterios e técnicas de rehabilitación.

Código: LO09084.

Tipo: específico.

Área formativa: específica do sector competencial.

### 1. *Obxectivos.*

A exigencia de maior calidade nas edificacións e, en concreto, nas rehabilitacións e a renovación de vivendas, require fixar unha serie de criterios técnicos básicos e, en ocasións, unha interpretación da normativa actual para adaptala a estas actuacións que cada vez cobran máis importancia no mundo da construción, de aí a necesidade de que o persoal ao servizo das administracións públicas estea debidamente actualizado nesta materia.

### 2. *Destinatarios.*

Arquitectos e arquitectos técnicos que presten servizos nas administracións locais e autonómica, que sexan funcionarios ou persoal laboral.

Teñen preferencia aqueles técnicos destinados en oficinas de rehabilitación e así o acrediten documentalmente. Se non se cobren as prazas con este persoal poderán ser seleccionados arquitectos e arquitectos técnicos non funcionarios ou persoal laboral que presten servizo nas administracións mencionadas.

### 3. *Desenvolvemento.*

Modalidade: presencial.

Edicións: dúas (A Coruña e Vigo).

Duración: 16 horas por edición.

Lugares e datas: A Coruña (12 e 19 de novembro de 2009) e Vigo (18 e 25 de novembro de 2009).

Horario previsto: das 10.00 ás 14.00 horas e das 16.00 ás 20.00 horas.

Prazas: 25 por edición.

### 4. *Contido.*

Políticas de rehabilitación e criterios básicos.

Exemplos de actuacións.

Adecuación do CTE á rehabilitación.

Exemplos de actuacións.

Tipoloxías construtivas.

Técnicas de construción: carpintarías e cubertas.

\*Curso: a xestión do turismo nas administracións públicas.

Código: LO09085.

Tipo: específico.

Área formativa: específica do sector competencial.

### 1. *Obxectivos.*

Neste curso preténdese abordar temas comúns á xestión do empregado das diversas administracións públicas implicadas no ámbito turístico. Máis en particular trátase de afondar no coñecemento, entre outros, dos seguintes aspectos: mercado turístico en Galicia, lexislación turística en Galicia técnicas de planificación e promoción turística, que son comúns na xestión pública desta materia nas diversas administracións públicas de Galicia.

### 2. *Destinatarios.*

Funcionarios dos grupos A1, A2 e C1 e persoal laboral equivalente que presten servizos en departamentos de xestión turística das administracións locais e autonómicas. Teñen preferencia os que acrediten por escrito tal circunstancia. De quedaren prazas vacantes pódense cubrir con persoal que presta servizos nos departamentos mencionados que non sexan funcionarios ou persoal laboral, sempre que acrediten por escrito a súa relación laboral coa materia do curso.

### 3. *Desenvolvemento.*

Modalidade: presencial.

Edición: dúas (Santiago de Compostela e Pontevedra).

Duración: 25 horas cada edición.

Lugares e datas: Santiago de Compostela (18, 19, 24, 25 e 26 de novembro) e Pontevedra (9, 10, 11, 16 e 17 de novembro).

Prazas: 35 por edición.

### 4. *Contido.*

#### 1. Módulo teórico.

##### 1.1. Introducción ao mercado turístico de Galicia:

-Importancia do sector no PIB autonómico.

-Descrición de áreas e as súas características.

-DAFO e análise.

##### 1.2. A Lei turística de Galicia:

-Regulacións, administracións responsables, procesos e procedementos.

##### 1.3. Planificación e promoción:

-Plans estratéxicos de márketing e de accións.

-Introdución ao City Márketing.

-Aplicación das novas tecnoloxías.

2. Caso práctico: planeárase un caso relacionado coa materia impartida que os participantes deberán resolver e, durante a derradeira xornada, presentar por grupos.