

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 21 de maio de 2012 pola que se convoca unha bolsa de formación na área de documentación e biblioteconomía.

O artigo 3.1.g) da Lei 10/1989, do 10 de xullo, de modificación da Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola Galega de Administración Pública (EGAP), considera entre os fins da escola a investigación, a documentación, o estudo e a realización de traballos de divulgación no eido da Administración pública, promovendo a súa máxima difusión.

De conformidade coa referida disposición, resolvo convocar unha bolsa de formación na área de documentación e biblioteconomía mediante a colaboración titorrada na biblioteca da EGAP, segundo as seguintes bases:

Primeira. *Obxecto.*

Por medio desta resolución establécense as bases reguladoras e procédese á convocatoria dunha bolsa de formación na área da documentación e a biblioteconomía mediante colaboración titorrada na xestión de fondos documentais e bibliográficos da EGAP.

A bolsa regulada nesta resolución concederáse en réxime de concorrencia competitiva e baixo os principios de publicidade, obxectividade, transparencia, igualdade, non discriminación, eficacia e eficiencia.

Segunda. *Duración, importe e financiamento da bolsa.*

As actividades de formación iniciaránse o 1 de xullo de 2012 e rematarán o 31 de decembro de 2012.

O importe da bolsa será de 1.200 euros brutos mensuais que se farán efectivos, tras a certificación da EGAP do bo aproveitamento da bolsa, polo importe líquido tras realizar as retencións fiscais e sociais que lle correspondan, na conta bancaria que sinala a persoa beneficiaria da bolsa, o que supón un importe total íntegro de 7.200 euros. Os meses serán considerados en todos os casos de 30 días. A contía percibida estará en función do número de días transcorridos desde a incorporación á bolsa.

Durante o tempo de duración da bolsa a persoa bolseira quedará incluída no réxime xeral da Seguridade Social, tal como establece o Real decreto 1493/2011, do 24 de outubro, polo que se regulan os termos e as condicións de inclusión no réxime xeral da Seguridade Social das persoas que participen en programas de formación. A cota patronal satisfarase con cargo ao concepto orzamentario 484.0 do orzamento de gastos da EGAP.

Terceira. Requisitos dos solicitantes.

Poderán solicitar esta bolsa todas aquelas persoas en que non concorran ningunha das circunstancias especificadas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e sempre que reúnan o seguinte requisito no momento de rematar o prazo de presentación de solicitudes:

– Acreditar ter rematados os estudos académicos con posterioridade a xaneiro do ano 2002 e acreditadas algunha das seguintes titulacións universitarias: diplomatura en Biblioteconomía e Documentación, ou licenciatura en Biblioteconomía ou Documentación.

Cuarta. Solicitudes e documentación.

As solicitudes formalizaranse no modelo que se achega como anexo I a esta convocatoria e deberán ir acompañadas da seguinte documentación en orixinal ou fotocopia debidamente compulsada por un notario ou por un funcionario da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia:

1. Título correspondente, ou en defecto deste último, xustificación do pagamento dos dereitos de expedición.
2. Certificación académica en que se detallen as cualificacións obtidas nas distintas disciplinas. Para facilitar a valoración do expediente académico, débese incluír na certificación a nota media obtida.
3. Currículo do/da solicitante (consonte co modelo que se inclúe nesta convocatoria como anexo IV), con exposición dos méritos académicos e profesionais, así como relación dos traballos e publicacións sobre temas relacionados co obxecto da bolsa, debidamente acreditados.
4. Documentos que acrediten a formación en materias relacionadas co obxecto da bolsa alegados polo interesado no seu currículo.

5. Unha memoria que versará sobre un dos seguintes temas: «os centros de documentación e a web 2.0» ou «un plan de márketing para un centro de documentación especializado nas administracións públicas». A memoria deberá presentarse en soporte dixital e en papel en formato A4 mecanografada a dobre espazo e por unha soa cara, e a súa extensión non será inferior a dez nin superior a vinte páxinas. A non presentación desta memoria suporá a exclusión do/a candidato/a, sen que proceda facer o requirimento a que se refire o primeiro parágrafo da base oitava.

6. Declaración xurada ou responsable de non reunir ningunha das circunstancias especificadas no artigo 10.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, consonte o modelo que se inclúe nesta convocatoria como anexo II.

7. Declaración xurada ou responsable de non ter emprego remunerado nin gozar doutra bolsa ou axuda, calquera que for esta, ou, no caso de ter emprego remunerado ou gozar doutra bolsa, un compromiso expreso de renunciar a eles con anterioridade ao momento de incorporación a esta escola.

8. Declaración xurada ou responsable das axudas solicitadas ou concedidas polas administracións públicas para o mesmo fin, consonte o modelo que se inclúe nesta convocatoria como anexo III.

Ao abeiro do establecido nos artigos 2 e 3 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, polo que se simplifica a documentación para a tramitación dos procedementos administrativos e se fomenta a utilización de medios electrónicos, a presentación da solicitude polo interesado implicará a autorización á EGAP para comprobar os datos de carácter persoal, que figuren no documento DNI/NIE da persoa que teña a condición de interesada, por medio do acceso telemático ao servizo horizontal de acceso ao Sistema de Verificación de Datos de Identidade do Ministerio de Administracións Públicas. Non obstante, o/a solicitante poderá denegar expresamente o consentimento; daquela, deberá entregar a fotocopia compulsada do documento de identidade correspondente (DNI/NIE).

A presentación das solicitudes comportará a autorización do/a solicitante para que o órgano concedente obteña de forma directa a acreditación do cumprimento das súas obrigas tributarias co Estado, coa Comunidade Autónoma e coa Seguridade Social, a través de certificados telemáticos, polo que queda liberado/a de achegar a correspondente certificación. Estes requisitos deberán acreditarse, de ser o caso, antes de efectuar a proposta de

resolución, así como da tramitación do pagamento, ao abeiro do disposto no artigo 11.e) e 31.7.d) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Non obstante, os/as solicitantes poderán denegar expresamente o consentimento. Neste suposto deberán presentar estas certificacións nos termos previstos regulamentariamente.

Quinta. Lugar e prazo de presentación.

As solicitudes e a documentación que se sinala na base cuarta presentárase no Rexistro Xeral deste organismo, situado na rúa Madrid 2-4, 15707 Santiago de Compostela, ou en calquera dos lugares referidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. No caso de presentar a solicitude nun rexistro que non sexa o da EGAP ou de remitila por correo, o/a interesado/a deberá comunicar á EGAP esta circunstancia, no mesmo día, a través de fax (ao número 981 54 63 37) ou telegrama.

Tamén se poderá presentar en sede electrónica, no seguinte enderezo:

<https://sede.xunta.es>

O prazo de presentación de solicitudes será dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación no *Diario Oficial de Galicia* desta convocatoria.

Sexta. Composición da comisión de avaliación.

A selección e avaliación das solicitudes levaraa a cabo unha comisión que estará integrada polos seguintes membros:

Presidente: o director da EGAP ou persoa en que delegue.

Vogais: tres persoas designadas polo director da EGAP, unha das cales, polo menos, deberá ser experta en documentación ou biblioteconomía.

Secretario/a: nomeado/a polo director da EGAP entre funcionarios/as da EGAP que actuará con voz e voto.

A composición da comisión de avaliación farase pública no portal web da EGAP <http://egap.xunta.es> e no seu taboleiro de anuncios.

A comisión está clasificada na categoría superior para os efectos previstos no artigo 26 do Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.

Sétima. *Criterios de avaliación.*

A avaliación dos méritos acreditados levarase a cabo conforme o seguinte baremo:

1. Titulación universitaria en Biblioteconomía ou Documentación: pola licenciatura, 1,5 puntos; polo doutoramento, 3 puntos. Por outras titulacións universitarias superiores relacionadas co obxecto da bolsa: 0,5 puntos por cada unha ata un máximo de 1 punto. Forma de acreditación: fotocopia dos títulos ou certificación de ter realizados todos os estudos necesarios para a súa obtención.

2. Expediente académico: ata un máximo de 20 puntos. Utilizarase para a valoración desta epígrafe a nota media simple do expediente académico, conforme a Resolución do 15 de marzo de 2005, da Secretaría Xeral da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria (DOG n.º 57, do 23 de marzo). Forma de acreditación: certificación académica na que se detallan as cualificacións obtidas nas distintas disciplinas e na cal se deberá incluír a nota media simple obtida.

3. Formación complementaria: ata un máximo de 10 puntos. Cursos relacionados co obxecto das bolsas organizados por organismos públicos, universidades, asociacións profesionais de bibliotecarios ou documentalistas e outros organismos e entidades:

a) Cursos de duración igual ou superior a 250 horas: 1 punto por curso, ata un máximo de 4 puntos.

b) Cursos de duración igual ou superior a 100 horas: 0,75 puntos por curso, ata un máximo de 3 puntos.

c) Cursos de duración igual ou superior a 40 horas: 0,50 puntos por curso, ata un máximo de 2 puntos.

d) Cursos de duración inferior a 40 horas: 0,25 puntos por curso, ata o máximo de 1 punto.

Non se valorarán os cursos de menos de 10 horas lectivas nin aqueles que non acrediten as horas lectivas. Forma de acreditación: fotocopia dos títulos ou certificados de participación nas actividades formativas.

4. Presentación de comunicacións en congresos de biblioteconomía, bibliografía e documentación: 0,25 puntos por comunicación, ata un máximo de 3 puntos. Forma de acreditación: fotocopia dos certificados de participación activa nos referidos congresos.

5. Traballos individuais publicados e participación en publicacións colectivas relacionadas co obxecto da bolsa: 0,50 puntos por publicación, ata un máximo de 3 puntos. O mesmo mérito valorarase unha soa vez, ben como comunicación, ben como publicación. Forma de acreditación: fotocopia das referidas publicacións.

6. Coñecemento da lingua galega: ata un máximo de 2,50 puntos. Polo grao de iniciación ou equivalente: 1,25 puntos. Polo grao de perfeccionamento ou equivalente: 2,50 puntos. Forma de acreditación: fotocopia compulsada da acreditación do curso de iniciación, perfeccionamento ou equivalente de lingua galega.

7. Coñecemento da lingua inglesa ou francesa: ata un máximo de 2,5 puntos. Forma de acreditación: mediante o correspondente certificado oficial expedido pola Escola Oficial de Idiomas, Instituto Británico ou institución ou centros recoñecidos oficialmente.

8. Outros méritos: ata un máximo de 5 puntos.

– Formación no manexo de ferramentas ofimáticas de xestión (office e similares), ata un máximo de 2 puntos.

– Formación no manexo de ferramentas colaborativas web 2.0, en xestión da calidade e outros méritos relacionados co obxecto da bolsa que non teñan cabida en ningunha das outras epígrafes, ata un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditación: mediante títulos, certificados e calquera outra documentación que acredite os méritos alegados. Para a valoración dos cursos de formación aplicarase a escala establecida no punto 3 desta base.

A comisión non valorará aqueles méritos dos candidatos que non estean acreditados documentalmente.

A comisión realizará unha entrevista cos/coas aspirantes con maior puntuación. Á vista da valoración dos méritos dos/das candidatos/as, a comisión determinará a puntuación mínima para acceder á entrevista. Esta versará sobre os seus méritos curriculares e a memoria presentada, co fin de valorar os coñecementos, aptitudes e actitudes persoais dos/das aspirantes para as funcións que van desempeñar. Terá unha duración máxima de quince minutos. A puntuación máxima pola entrevista será de 10 puntos, e será necesario para poder acceder á bolsa convocada acadar nela unha puntuación mínima de 3 puntos.

Oitava. *Selección e avaliación das solicitudes.*

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Servizo de Estudos e Publicacións da EGAP revisará as solicitudes recibidas e a documentación achegada. No caso de estar incompleta, conter erros ou non achegar toda a documentación requirida, poderá reclamar aos/ás solicitantes que emenden os defectos administrativos apreciados na documentación exixida, de acordo co artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e outorgará un prazo de 10 días hábiles desde a notificación de requirimento.

Rematado o prazo de emenda, a comisión de avaliación avaliará os méritos consonte o establecido na base sétima e confeccionará a listaxe provisional de posibles bolseiros/as, ordenada de maior a menor, segundo a súa puntuación. O prazo de exposición, consultas e reclamacións será de tres días hábiles. Esta listaxe farase pública no portal web da EGAP <http://egap.xunta.es> e no seu taboleiro de anuncios, xunto, se é o caso, coa puntuación mínima para acceder á entrevista.

Resoltas as reclamacións e realizadas as entrevistas a comisión fará pública nos mesmos lugares a lista definitiva de posibles bolseiros/as, ordenada de maior a menor, segundo a súa puntuación.

A comisión elevará ao director da EGAP unha proposta de concesión para a designación do/da titular da bolsa.

Cos/coas restantes admitidos/as valorados/as cun mínimo de 3 puntos na fase de entrevista elaborárase unha lista de suplentes, por orde decrecente de puntuación. Esta listaxe

será operativa no caso de que o/a bolseiro/a seleccionado/a non se incorpore na data establecida, cando manifieste expresamente a súa non aceptación da bolsa ou renuncie a ela unha vez aceptada, así como cando se proceda á súa revogación.

De non presentarse solicitudes, ou de non acadar as rexistradas a puntuación mínima exigida na fase de valoración dos méritos ou na fase de entrevista, a convocatoria será declarada deserta mediante resolución do director da EGAP que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*.

Prescínlese do trámite de audiencia, segundo o artigo 84.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, ao non figurar no procedemento nin ser considerados na resolución outros feitos e outras alegacións e probas máis que as aducidas polos interesados.

Novena. Resolución, notificación e publicidade.

Elevada pola comisión de avaliación a proposta de concesión, esta convocatoria resolveraa o director da EGAP. Contra esta resolución poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición perante o director da EGAP no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación da resolución nos termos dos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ou directamente recurso contencioso-administrativo perante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación da resolución de conformidade co establecido no artigo 46.4 da Lei 29/1998, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A notificación da resolución aos titulares das bolsas farase segundo o disposto no artigo 59.1 da Lei 30/1992; así mesmo, darase a oportuna publicidade no DOG.

De conformidade co artigo 13.4 da Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e boas prácticas na Administración pública galega, a EGAP publicará na súa páxina web oficial o nome dos/das beneficiarios/as das bolsas e o importe da axuda concedida, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos dos/das beneficiarios/as e da súa publicación nesta páxina web.

Tamén se incluírán nos rexistros de axudas, subvencións, convenios e de sancións, segundo establece o Decreto 132/2006, do 27 de xullo, polo que se regulan os rexistros

públicos creados nos artigos 44 e 45 da Lei 7/2005, do 29 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2006, os datos relevantes referidos á axuda e subvención recibida, así como as sancións impostas, segundo a autorización dos/das solicitantes que figure na convocatoria correspondente.

Décima. Aceptación da bolsa e incorporación do bolseiro/a.

Unha vez recibida a notificación da concesión da bolsa polo/a beneficiario/a, este/a disporá dun prazo de dez días para comunicar á EGAP a súa aceptación ou renuncia á bolsa. Transcorrido este prazo sen que se produza manifestación expresa polo beneficiario/a, entenderase tacitamente aceptada, segundo o establecido no artigo 21.5 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

No prazo de cinco días contados desde a aceptación expresa da bolsa ou do transcurso do prazo para entendela tacitamente aceptada, o candidato/a seleccionado/a deberá incorporarse ao desempeño da bolsa na EGAP. O/a bolseiro/a que non se incorpore neste prazo, ou que renuncie expresamente, perderá os dereitos inherentes á bolsa. Nestes supostos o director da EGAP procederá, mediante resolución, á concesión da bolsa ao/á primeiro/a candidato/a que figure na listaxe que para tal efecto elaborase a comisión de avaliación, conforme a base oitava.

Décimo primeira. Obrigas do/da bolseiro/a.

O/a bolseiro/a seleccionado/a comprometerase a:

a) Desempeñar as actividades de formación e de colaboración na xestión dos fondos documentais e bibliográficos da escola, de luns a venres, en horario de mañá e/ou tarde, de acordo coa distribución que realice a EGAP.

b) Cumprir co programa de formación establecido polo director da EGAP, baixo o asesoramento, orientación e dirección dos/das funcionarios/as que se designen para tales efectos, e asistir ás actividades formativas que a Escola xulgue convenientes. Os gastos ocasionados con motivo destas actividades serán pagados pola Escola con cargo á aplicación orzamentaria 05.80.122B.480.0 na que se habilitará previamente o crédito para este fin, logo de que o/a xefe/a do Servizo de Estudos e Publicacións certifique os gastos producidos. Os gastos de desprazamento, aloxamento e manutención non poderán superar a contía establecida para o grupo II do Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre as

indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.

c) Colaborar nas accións formativas da EGAP, de considerarse oportuno.

d) Presentar os informes, formularios e demais documentos que lle exixa a EGAP con motivo da xestión do programa de formación e, ao finalizar a bolsa, informe de todas as actividades desenvolvidas durante o tempo de goce da bolsa, así como da formación recibida.

e) Facilitar toda a información que lles sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, polo Tribunal de Contas e polo Consello de Contas, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control interno.

f) Reintegrar as cantidades percibidas no suposto de incumprimento das condicións establecidas para a concesión da bolsa.

g) Presentar antes do derradeiro pagamento declaración complementaria do conxunto das axudas solicitadas, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, para o mesmo proxecto, das administracións públicas competentes ou outros entes públicos.

Décimo segunda. *Natureza xurídica do vínculo.*

A concesión e posterior aceptación da bolsa non supón ningún tipo de vinculación laboral ou funcionarial entre o/a bolseiro/a e a EGAP, nin supón ningún compromiso de incorporación posterior do/da bolseiro/a no seu cadro de persoal.

Para a utilización do material e a información obtidos como resultado das actividades desenvolvidas durante a bolsa, o/a bolseiro/a deberá contar coa autorización expresa do director da EGAP, e deberá facer constar neste caso que a información foi obtida durante o desenvolvemento da bolsa concedida pola EGAP.

Décimo terceira. *Renuncia, revogación e reintegro de cantidades.*

A renuncia á bolsa por parte do/da titular, unha vez iniciado o período de aproveitamento, deberá comunicarse cun mínimo de quince días naturais de antelación en escrito dirixi-

do ao director da EGAP, quen poderá, polo período que reste, concederlla ao/á candidato/a que corresponda segundo a listaxe que para tal efecto sexa elaborada pola comisión de avaliación. A renuncia dará lugar á devolución das cantidades percibidas, se procede, e determinará a perda dos dereitos económicos da parte da bolsa non gozada.

A renuncia inhabilitará o/a titular para os efectos de presentación en vindeiras convocatorias da mesma categoría.

O director da EGAP poderá revogar a bolsa se o/a bolseiro/a non realiza ou incumpre as tarefas ou o programa de formación que lle asignen, ou se estes non reúnen os requisitos de calidade exigibles. Neste suposto, como no caso da renuncia, o director da EGAP, poderá, polo período que reste, concederlle a bolsa ao/á candidato/a que corresponda segundo a listaxe que para tal efecto sexa elaborada pola comisión de avaliación.

Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia dos xuros de mora nos casos establecidos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Décimo cuarta. Réxime xurídico e impugnabilidade.

Para o non regulado expresamente nestas bases observarase o disposto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e demais normativa aplicable.

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos deriven dela, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Décimo quinta. Duración de procedemento.

Segundo o establecido no artigo 23.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder os nove meses, contados a partir da publicación desta convocatoria.

As solicitudes entenderanse desestimadas de non ditarse resolución expresa no prazo sinalado no parágrafo anterior.

Décimo sexta. *Notificacións e requirimentos.*

De conformidade co disposto no artigo 59.6 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, calquera notificación ou requirimento aos/ás interesados/as farase a través do taboleiro de anuncios e da páxina web da EGAP (<http://egap.xunta.es>). Esta forma de notificación exceptúase cando se proceda á notificación da resolución de concesión ao/á beneficiario/a, que se practicará segundo o disposto no artigo 59.1 da Lei 30/1992.

Décimo sétima. *Incompatibilidades.*

A bolsa regulada nesta convocatoria será incompatible co goce doutra bolsa de similares características financiada con fondos públicos e coa percepción de calquera retribución de carácter laboral e da prestación por desemprego. Permitiranse, non obstante, as percepcións esporádicas por tarefas docentes (cursos, conferencias ou relatorios) ou investigadoras (libros, artigos, premios).

Décimo oitava. *Cláusula xeral.*

A participación nesta convocatoria implica o coñecemento e aceptación destas bases.

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da bolsa e, en todo caso, o incumprimento do réxime de incompatibilidades pola obtención concorrente doutras bolsas, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión.

Disposición derradeira primeira.

O director da EGAP poderá ditar as disposicións necesarias para a aclaración ou interpretación destas bases.

Disposición derradeira segunda.

Esta resolución entrará vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 21 de maio de 2012.

Pablo Figueroa Dorrego
Director da Escola Galega de Administración Pública

PROCEDEMENTO BOLSAS DE FORMACIÓN NA ÁREA DE DOCUMENTACIÓN E BIBLIOTECONOMÍA	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO PR770C	DOCUMENTO SOLICITUDE
---	---	--------------------------------

DATOS DO SOLICITANTE			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ENDEREZO		LOCALIDADE	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELÉFONO	FAX	ENDEREZO ELECTRÓNICO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA
<input type="checkbox"/> DNI ou documento que legalmente o substitúa. (1) <input type="checkbox"/> Certificación académica. <input type="checkbox"/> Currículo (anexo IV desta convocatoria) xunto cos documentos que o avalen. <input type="checkbox"/> Título ou xustificación do pagamento dos dereitos de expedición. <input type="checkbox"/> Acreditación do curso de perfeccionamento ou equivalente de lingua galega. <input type="checkbox"/> Memoria en soporte dixital e en papel. <input type="checkbox"/> Declaración xurada ou responsable (artigo 10.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño). <input type="checkbox"/> Declaración xurada de non ter emprego remunerado nin gozar doutra bolsa. <input type="checkbox"/> Declaración do conxunto de todas as solicitudes efectuadas ou concedidas para o mesmo proxecto ou actividade ante a administración pública competente ou noutros entes públicos.

(1) Autorizo a consellería, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 7 de xullo de 2009, que o desenvolve, para a consulta dos meus datos de identidade no Sistema de Verificación de Datos de Identidade do Ministerio da Presidencia.

SI NON (no caso de non prestar o referido consentimento, deberase presentar fotocopia compulsada do DNI en vigor ou, se é o caso, xustificante da súa renovación).

MEDIO E LUGAR DE NOTIFICACIÓN
MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN (escrito, fax, enredez electrónico...)
<input type="text"/>
LUGAR ONDE DESEXA RECIBIR A NOTIFICACIÓN
<input type="text"/>

Atendendo ao disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, infórmase ao/á asinante do presente formulario que os datos persoais facilitados para a participación no proceso de selección de bolseiros/as na EGAP serán incorporados a un ficheiro mixto denominado "PERSOAL EXTERNO", inscrito debidamente no Rexistro Xeral da Axencia Española de Protección de Datos, do cal é titular a EGAP. A súa finalidade é a xestión do persoal externo da entidade, así como o cumprimento das obrigas legais asociadas. O/A asinante poderá exercer gratuitamente os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixíndose á EGAP, polígono das Fontiñas, rúa Madrid 2-4, código postal 15707, Santiago de Compostela, A Coruña-España, indicando na comunicación "Atención dereitos LOPD", xuntando fotocopia do DNI e describindo o proceso de selección no cal participou. Tamén poderá exercer os ditos dereitos presencialmente na sede da EGAP.

LEXISLACIÓN APLICABLE
Resolución do 21 de maio de 2012 pola que se convoca unha bolsa de formación na área de documentación e biblioteconomía.

SINATURA DO SOLICITANTE
LUGAR E DATA
<input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>

Enderezo da Escola Galega de Administración Pública.
 Rúa Madrid 2-4, 15707 Santiago de Compostela.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN DE NON ESTAR INCURSO NAS CIRCUNSTANCIAS DO ARTIGO 10

D./D.ª ,
con DNI/NIF , solicitante dunha axuda en nome propio ou en representación de

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE que:
 non está incurso en ningunha das circunstancias previstas no punto 2 do
artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

E para que así conste, asino esta declaración responsable en:
(Sinatura)

LUGAR E DATA
, de de

ANEXO III

DECLARACIÓN DAS SOLICITUDES EFECTUADAS OU CONCEDIDAS PARA O MESMO PROXECTO OU ACTIVIDADE

D./D.ª ,
con DNI/NIF , solicitante dunha axuda en nome propio ou en representación de

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE que:
nas datas que deseguido se relacionan, presentou unha/s solicitude/s e que lle foi/foron concedida/s, de ser o caso, a/s seguinte/s axuda/s
para o mesmo fin:

DENOMINACIÓN DO ORGANISMO, SOCIEDADE OU ENTIDADE PÚBLICA A QUE LLE FOI SOLICITADA A AXUDA	DATA DE		IMPORTE	PERÍODO
	SOLICITUDE	CONCESIÓN (1)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(1) No caso de estar pendente a resolución dalgunha solicitude, indicárase PENDENTE nesta columna. No suposto de solicitudes denegadas farase constar como DENEGADA.

Non solicitou nin, en consecuencia, lle foi concedida ningunha axuda para o mesmo fin das distintas administracións públicas competentes.
(Sinatura)

LUGAR E DATA
, de de



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO IV

CURRÍCULO DO SOLICITANTE

1. DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE				
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/NIE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DATA DE NACEMENTO	LOCALIDADE DE NACEMENTO	PROVINCIA DE NACEMENTO	NACIONALIDADE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ENDEREZO (para os efectos de notificacións)			LOCALIDADE	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	ENDEREZO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

2. DATOS ACADÉMICOS (base 7ª. 1 e 2)				
Titulación e especialidade	Centro de expedición	Data de inicio	Data de remate	Nota media

3. CURSOS RELACIONADOS CO OBXECTO DA BOLSA (base 7ª.3)		
Denominación do curso	Centro de expedición	Horas lectivas

4. PARTICIPACIÓN ACTIVA EN CONGRESOS, SEMINARIOS, ETC. (base 7ª.4)			
Denominación evento	Congreso e ano	Entidade organizadora	Denominación da comunicación

5. TRABALLOS PUBLICADOS (individuais ou colectivos) RELACIONADOS COA CONVOCATORIA (base 7ª.5)					
Autor	Título	Revista	Ano	Volume	Páxinas

* CONTINÚA NA SEGUINTE PÁXINA

6. COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA, INGLESA OU FRANCESA (base 7ª.6 e 7)					
Denominación da acreditación	Centro de expedición	Horas lectivas	LE	FALA	ESCRIBE

7. OUTROS MÉRITOS (base 7ª.8)		
A) FORMACIÓN NO MANEXO DE FERRAMENTAS OFIMÁTICAS DE XESTIÓN		
Denominación do curso	Centro de expedición	Horas lectivas

B) FORMACIÓN NO MANEXO DE FERRAMENTAS COLABORATIVAS WEB 2.0 E EN XESTIÓN DE CALIDADE

--