

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 20 de febreiro de 2014 pola que se convoca unha bolsa de xestión documental en contornas dixitais.

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 xestión documental en contornas dixitais mediante a colaboración titorizada da EGAP, segundo as seguintes bases:

Primeira. Obxecto

Por medio desta resolución establécense as bases reguladoras e procédese á convocatoria dunha bolsa de xestión documental en contornas dixitais para a realización na EGAP de estudos e prácticas nesta materia.

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 coa incorporación do candidato/a seleccionado/a ao desempeño da bolsa na EGAP, tal como se dispón na base décima, e rematará o 31 de decembro de 2014.

O importe da bolsa será de 1.100 € 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 sinale a persoa beneficiaria da bolsa. 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.



A bolsa será financiada con cargo á aplicación orzamentaria 05 80 122B 4800 dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para o ano 2014.

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/das 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 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 copia:

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 II), 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: a) xestión de información dixital na Xunta de Galicia ou b) descrición de recursos dixitais da Xunta de Galicia. A memoria deberá presentarse en soporte dixital ou en papel en formato A4 mecanografada a dobre espazo e por unha soa cara, e 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 responsable de non reunir ningunha das circunstancias especificadas no artigo 10.2º da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, consonte o modelo que se inclúe nesta convocatoria como anexo I.

7. Declaración responsable de non ter emprego remunerado nin gozar doutra bolsa ou axuda, calquera que fose esta, ou, no caso de ter emprego remunerado ou gozar doutra bolsa, un compromiso expreso de renunciar a estes con anterioridade ao momento de incorporación á escola, consonte o modelo que se inclúe como anexo I.

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

9. Acreditación do curso de perfeccionamento ou equivalente de lingua galega.

A documentación complementaria poderase presentar electronicamente utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal. Neste caso, as copias dixitalizadas presentadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada segundo o disposto no artigo 35.2 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso dos cidadáns aos servizos públicos, e 22.3 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes.

A tramitación do procedemento require a incorporación de datos ou documentos coa finalidade de acreditar a identidade da persoa solicitante. Polo tanto, o modelo de solicitude normalizado incluírá unha autorización expresa ao órgano xestor para realizar as comprobacións oportunas que acrediten a veracidade dos datos achegados no procedemento administrativo. No caso de que a persoa interesada non autorice o órgano xestor para realizar esta operación, estará obrigada a achegalos nos termos exixidos polas normas reguladoras do procedemento.



A presentación da solicitude de concesión de subvención polo interesado comportará a autorización ao órgano xestor para solicitar a certificación que deban emitir a Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Tesourería Xeral da Seguridade Social e a consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia, segundo o establecido no artigo 20.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Non obstante, a persoa solicitante poderá denegar expresamente o consentimento, debendo presentar entón a certificación nos termos previstos regulamentariamente.

Esta documentación deberá 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.

Quinta. *Lugar e prazo de presentación*

As solicitudes deberán presentarse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.es>, de acordo co establecido nos artigos 27 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso dos cidadáns aos servizos públicos, e 24 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica da Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes. Para a presentación das solicitudes será necesario o documento nacional de identidade electrónico ou calquera dos certificados electrónicos recoñecidos pola sede da Xunta de Galicia.

Alternativamente, tamén se poderán presentar as solicitudes en soporte papel por calquera dos medios establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

En caso de enviarse por correo, o envío deberá ser certificado, co selo de correos na primeira folla do formulario para garantir que a data de remisión é anterior á de peche da convocatoria.

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 a avaliación das solicitudes levarase a cabo por unha comisión que estará integrada polos seguintes membros:

Presidente: a directora da EGAP ou persoa na que delegue.

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

Secretario/a: nomeado/a pola directora 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 15 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 nº 57, do 23 de marzo). Forma de acreditación: certificación académica na que se detallen as cualificacións obtidas nas distintas disciplinas e na que se deberá incluír a nota media simple obtida.



3) Formación complementaria: ata un máximo de 10 puntos. Cursos relacionados co obxecto da bolsa 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) 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.

5) 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 cotexada da acreditación do curso de iniciación, perfeccionamento ou equivalente de lingua galega.

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

7) 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 unha puntuación mínima de 3 puntos nesta.

Oitava. *Selección e avaliación das solicitudes*

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Servizo de Estudos, Investigación 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 listaxe definitiva de posibles bolseiros/as, ordenada de maior a menor, segundo a súa puntuación.

A comisión elevará á directora 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 listaxe de suplentes, por orde decrecente de puntuación. Esta listaxe será operativa no caso de que o/a bolseiro/a seleccionado/a non se incorporase na data establecida, cando manifestase expresamente a súa non aceptación da bolsa ou renunciase a esta unha vez aceptada, así como cando se procedese 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 da directora 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 resolverá a directora da EGAP. Contra esta resolución poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición perante a directora 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 do dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación da resolución, de conformidade co establecido no artigo 46.4º da Lei 29/1998, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A notificación da resolución ao titular da bolsa farase segundo o disposto no artigo 59.1º da Lei 30/1992; así mesmo, darase a oportuna publicidade no DOG.



De conformidade co artigo 13.4º 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 do/da beneficiario/a da bolsa e o importe da axuda concedida, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos do/da beneficiario/a 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/da 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 producise manifestación expresa polo beneficiario/a entenderase tacitamente aceptada, segundo o establecido no artigo 21.5º 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 incorporase neste prazo, ou que renunciase expresamente, perderá os dereitos inherentes á bolsa. Nestes supostos a directora da EGAP procederá, mediante resolución, á concesión da bolsa ao/á primeiro/a candidato/a que figure na listaxe que para tal efecto elaborará 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 materia que se describe nos artigos anteriores, 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 pola directora 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 estime 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, Investigación 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 estimarse 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 da directora 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 escri-



to dirixido á directora da EGAP, quen poderá, polo período que reste, concederlla ao/a candidato/a que corresponda, segundo a listaxe que para tal efecto fose 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.

A directora 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 exixibles. Neste suposto, como no caso da renuncia, a directora da EGAP poderá, polo período que reste, concederlle a bolsa ao/a candidato/a que corresponda segundo a listaxe que para tal efecto fose 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 impugnación*

Para o non regulado expresamente nestas bases observárase 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 nove meses, contados a partir da publicación desta convocatoria. Este prazo queda fixado en cinco meses por aplicación do Plan de acción de redución de cargas administrativas, aprobado polo Consello de Ministros en xuño de 2008, para o que a Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa fixou a redución no 20 %.

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 59.6º 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 59.1º 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

A directora 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, 20 de febreiro de 2014

Sonia Rodríguez-Campos González
Directora da Escola Galega de Administración Pública



| | | |
|--|------------------------|-------------------|
| PROCEDEMENTO | CÓDIGO DO PROCEDEMENTO | DOCUMENTO |
| BOLSAS DE FORMACIÓN NA ÁREA DE XESTIÓN DOCUMENTAL EN CONTORNAS DIXITAIS | PR770G | SOLICITUDE |

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO FAX ENDEREZO ELECTRÓNICO

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO FAX ENDEREZO ELECTRÓNICO

DATOS BANCARIOS

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.

TITULAR DA CONTA NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS)

DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA OU DECLARA QUE ESTÁ EN PODER DA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE

| | PRESENTADO | CÓD. PROC. | EXPTE. | ANO |
|---|--------------------------|------------|--------|-----|
| <input type="checkbox"/> Anexo II | | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia do DNI ou NIE, só no caso de non autorizar a súa consulta no Sistema de verificación de datos de identidade. | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> Título correspondente ou xustificación do pagamento dos dereitos de expedición | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> Certificación académica. | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> Documentos que acrediten a formación en materias relacionadas co obxecto da bolsa. | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> Memoria. | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> Acreditación do curso de perfeccionamento ou equivalente de lingua galega. | <input type="checkbox"/> | | | |

Autorizo a Escola Galega de Administración Pública, de conformidade cos artigos 35 letra f) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e o artigo 4 da Orde do 12 de xaneiro de 2012 pola que se regula a habilitación de procedementos administrativos e servizos na Administración xeral e no sector público autonómico de Galicia, á consulta da documentación indicada anteriormente.

Así mesmo, declaro que a dita documentación se mantén vixente na actualidade e que non trascorreron máis de cinco anos desde o financiamento do procedemento a que corresponden.

Autorizo a Escola Galega de Administración Pública, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e coa Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009, que o desenvolve, para a consulta dos datos de identidade do solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

SI NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

CVE-DOG: pizku542-d9f5-jp02-1xu7-gwtyf5flk0w7





XUNTA DE GALICIA
VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO I
(continuación)

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- Non se solicitou nin se concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto e conceptos para os que se solicita esta subvención.
- Si se solicitou e/ou concedeu outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os que se solicita esta subvención, que son as que a continuación se relacionan:

| ORGANISMOS | IMPORTE (€) |
|------------|-------------|
| | |
| | |
| | |

2. Que en relación coas axudas *de minimis*:

- Non se solicitou nin se concedeu ningunha axuda *de minimis*.
- Si se solicitou e/ou se concedeu axudas *de minimis*, que son as que a continuación se relacionan:

| ORGANISMOS | ANO | IMPORTE (€) | DISPOSICIÓN REGULADORA |
|------------|-----|-------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña en réxime *de minimis* doutras administracións públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir da data desta declaración.

3. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
4. Non estar incurso/a en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
5. Non estar incurso/a en ningunha clase de inhabilitación para a obtención de axudas previstas nos puntos 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
6. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme o artigo 10.2.f) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o artigo 9 do Regulamento de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.

- Non teño emprego remunerado nin gozo doutra bolsa ou axuda.
- Que teño emprego, pero comprométome expresamente a renunciar a este con anterioridade ao momento da incorporación á Escola Galega de Administración Pública.
- Que actualmente gozo dunha bolsa, pero comprométome expresamente a renunciar a esta con anterioridade ao momento de incorporación á Escola Galega de Administración Pública.

De conformidade co artigo 13.4 da Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e de boas prácticas na Administración pública galega, e co previsto no 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, a Escola Galega de Administración Pública publicará na súa páxina web oficial a relación dos beneficiarios e o importe das axudas concedidas ao abeiro desta orde. Incluirá, igualmente, as referidas axudas e as sancións que, como consecuencia delas, se poidan impoñer nos correspondentes rexistros públicos, polo que a presentación da solicitude leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos dos beneficiarios e a referida publicidade.

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais recollidos nesta solicitude se incorporarán a un ficheiro para o seu tratamento, coa finalidade da xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei, mediante un escrito dirixido a este centro directivo como responsable do ficheiro.

LEXISLACIÓN APLICABLE

Resolución do 20 de febreiro de 2014 pola que se convoca unha bolsa de xestión documental en contornas dixitais.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

, de de



Escola Galega de Administración Pública - EGAP




XUNTA DE GALICIA

 VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO II
CURRÍCULO DA PERSOA SOLICITANTE

| 1. DATOS DA PERSOA SOLICITANTE | | | |
|---|-------------------------|------------------------|----------------------|
| NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | DNI/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 EFECTOS DE NOTIFICACIÓN) | | 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 FIN | NOTA MEDIA |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| 3. CURSOS RELACIONADOS CO OBXECTO DA BOLSA (base 7ª.3) | | |
|--|----------------------|----------------|
| DENOMINACIÓN DO CURSO | CENTRO DE EXPEDICIÓN | HORAS LECTIVAS |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| 4. TRABALLOS PUBLICADOS (INDIVIDUAIS OU COLECTIVOS) RELACIONADOS COA CONVOCATORIA (base 7ª.4) | | | | | |
|---|--------|---------|-----|--------|---------|
| AUTOR | TÍTULO | REVISTA | ANO | VOLUME | PÁXINAS |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| 5. COÑECEMENTOS DA LINGUA GALEGA, INGLESA OU FRANCESA (base 7ª.5 e 6) | | | | | |
|---|----------------------|----------------|-----|------|---------|
| DENOMINACIÓN DA ACREDITACIÓN | CENTRO DE EXPEDICIÓN | HORAS LECTIVAS | LEE | FALA | ESCRIBE |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |





XUNTA DE GALICIA
VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO II
(continuación)

6. OUTROS MÉRITOS (base 7ª.7)

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

| |
|--|
| |
|--|

