

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN do 3 de setembro de 2012 pola que se convocan as probas de avaliación de carácter libre das actividades formativas que compoñen o Plan formativo ofimático de Galicia para o persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.*

Dentro das actividades programadas para o ano 2012, e en virtude do Convenio de colaboración subscrito con data do 4 de xullo de 2012 entre a Escola Galega de Administración Pública (en diante EGAP) e a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación, convocáanse as probas de avaliación de carácter libre das actividades formativas que compoñen o Plan formativo ofimático de Galicia, que se deberán desenvolver de acordo coas bases desta convocatoria.

No ámbito do plan estratéxico do Goberno galego Axenda dixital de Galicia 2014.gal, a EGAP, en colaboración coa Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, propónse o deseño dun itinerario formativo no ámbito das tecnoloxías da información e comunicación que coaduxará á modernización da Administración e achegará un valor engadido aos servizos que se prestan á cidadanía.

O certificado expedido pola Escola Galega de Administración Pública que acredite a superación das actividades formativas que compoñen o Plan formativo ofimático de Galicia, na modalidade presencial, teleformación ou acceso libre, permitirá obter certificación galega de competencias dixitais en ofimática, nos termos previstos no Decreto 218/2011, do 17 de novembro, polo que se regula a certificación galega de competencias dixitais en ofimática.

Santiago de Compostela, 3 de setembro de 2012

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

#### ANEXO Bases

##### Primeira. Convocatoria

Convócanse 600 prazas de acceso libre integradas no Plan formativo ofimático de Galicia nas seguintes accións formativas que a continuación se relacionan:

- Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (OpenOffice).

- Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft Office).
- Aplicacións informáticas de follas de cálculo (OpenOffice).
- Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft Office).
- Aplicacións informáticas de tratamento de textos (OpenOffice).
- Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft Office).
- Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (OpenOffice).
- Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (Microsoft Office).
- Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (contorno Linux).
- Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (contorno Windows).

Para cada unha das accións formativas enumeradas convócanse 50 prazas, agás para as probas de aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft Office) e aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft Office), nas cales se convocan 100 prazas para cada unha delas.

O temario para a avaliación será o descrito no módulo formativo MF0233\_2 «Ofimática» (190 horas), asociado á unidade de competencia UC0233\_2 «Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación», do Catálogo nacional de cualificacións. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real decreto 558/2011, do 20 de abril, polo que se complementa o Catálogo nacional de cualificacións profesionais, mediante o establecemento de dúas cualificacións profesionais correspondentes á familia profesional de Administración e Xestión (BOE número 109, do 7 de maio).

#### Segunda. *Requisitos dos participantes*

Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia que se encontren en situación de servizo activo, incapacidade temporal por

maternidade ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar e que reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria. Está exceptuado o persoal docente da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e o persoal sanitario, sempre que non desempeñen postos na Administración xeral.

A participación nas probas de avaliación exige que os solicitantes teñan un nivel adecuado de coñecemento da materia en que se van examinar.

*Terceira. Datas e lugares de realización*

As probas terán lugar nas dependencias da Escola Galega de Administración Pública, sita na rúa de Madrid, 2-4, Santiago de Compostela, os días 20, 21, 22 e 23 de novembro de 2012, das 9.00 ás 15.00 horas.

O calendario de desenvolvemento das probas será o seguinte:

Data	Acción formativa	Prazas	Horario
20.11.2012	Aplicacións informáticas de bases de datos (OpenOffice)	50	9.00 ás 11.00
	Aplicacións informáticas de bases de datos (Microsoft Office)	50	11.00 ás 13.00
	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (OpenOffice)	50	13.00 ás 15.00
21.11.2012	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft Office)	100	1ª quenda 9.00 ás 11.00 2ª quenda 11.00 ás 13.00
	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (OpenOffice)	50	13.00 ás 15.00
22.11.2012	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft Office)	100	1ª quenda 9.00 ás 11.00 2ª quenda 11.00 ás 13.00
	Aplicacións informáticas para presentación gráfica (OpenOffice)	50	13.00 ás 15.00
23.11.2012	Aplicacións informáticas para presentación gráfica (Microsoft Office)	50	9.00 ás 11.00
	Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (contorno Linux)	50	11.00 ás 13.00
	Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (contorno Windows)	50	13.00 ás 15.00

A información será actualizada e ampliada na páxina web da EGAP <http://egap.xunta.es>

*Cuarta. Solicitudes*

a) O persoal que desexe participar nas probas de avaliación libre dos cursos convocadas nesta resolución deberá cubrir o formulario de matrícula telemático na páxina web da

EGAP <http://egap.xunta.es>. Non serán admisibles outros modelos de solicitudes. Faise recomendable facilitar a conta de correo electrónico e o teléfono móbil para enviar mensaxes ás persoas seleccionadas.

b) A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección das persoas aspirantes dará lugar á exclusión automática da proba de avaliación solicitada, así como á imposibilidade de participar en ningunha outra durante o prazo dun ano computado desde o momento en que se detecte o feito.

c) 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 na letra a) ou sexan presentadas fóra de prazo.

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 para os efectos da selección, remitirán á EGAP unha copia do formulario de matrícula e a dita documentación por telefax ao número 981 54 63 39 ou correo electrónico ao enderezo [xestion.egap@xunta.es](mailto:xestion.egap@xunta.es), sen prexuízo do dereito á presentación de acordo co disposto o artigo 38.4 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Esta documentación deberá presentarse dentro do prazo a que fai referencia a letra g) desta base.

f) Deberá utilizarse exclusivamente unha das modalidades de remisión. No caso de se encontraren varias solicitudes dunha mesma persoa só serán considerados os datos achegados a través da internet.

g) O prazo de presentación de solicitudes comezará ás 8.00 horas do día seguinte ao da publicación desta resolución no DOG e rematará o 17 de outubro de 2012 ás 14.00 horas.

h) O número máximo de probas de avaliación en que se pode solicitar participar nesta convocatoria límitase a tres.

i) En caso de dúbida, dificultades técnicas ou necesidade de máis información poderán dirixirse á EGAP a través do número de teléfono 981 54 60 40/981 54 62 57, do correo

electrónico [xestion.egap@xunta.es](mailto:xestion.egap@xunta.es) ou do fax 981 54 63 39, que adoptará as medidas necesarias para facilitar a presentación de solicitudes.

*Quinta. Criterios de selección*

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* número 7, do 10 de xaneiro).

Para os efectos do previsto no punto segundo da citada resolución, o baremo que se empregará para a selección establécese sobre unha base de 100 puntos, dos cales o 60 % estará vinculado ao número de horas de formación recibidas nos dous últimos anos e o 40 % restante á antigüidade na Administración.

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. Para o ano 2012, segundo a Resolución do 7 de febreiro de 2012 (DOG nº 31, do 14 de febreiro), comezase pola letra «Z».

*Sexta. Publicación das relacións do persoal seleccionado*

a) A EGAP publicará na páxina web da EGAP <http://egap.xunta.es> unha relación das persoas seleccionadas para participar nas probas de avaliación de carácter libre de cada acción formativa, así como un número adecuado de reservas. Además, para unha maior difusión, serán informadas da súa selección a través do correo electrónico e mensaxaría telefónica aquelas que faciliten os seus datos na solicitude. As persoas que non figuren na relación non foron seleccionadas, polo que ocupan un posto mais afastado na lista de reservas, ou ben foron excluídas por algunha das razóns expresadas nas bases da convocatoria, todo isto de acordo co disposto no artigo 59.6.b) da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

b) Unha vez publicada a relación de alumnos seleccionados, só se poderá renunciar no prazo de 5 días hábiles.

c) A renuncia realizada fóra do prazo, agás nos casos de forza maior, acreditados documentalmente, suporá a exclusión da persoa seleccionada nas convocatorias do ano seguinte, de acordo co disposto na Resolución do 4 de xaneiro de 2008 pola cal se fan públicos

os criterios de participación nas actividades docentes da Escola Galega de Administración Pública.

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

e) A asignación de quendas entre as seleccionadas farase por orde alfabética.

*Sétima. Asistencia e desenvolvemento das probas*

É obrigatoria a asistencia con puntualidade ás probas de avaliación. Para estes efectos, realizarase un único chamamento por orde alfabética.

A non asistencia ás probas, agás nos casos de forza maior, determinará automática-mente o decaemento do seu dereito a participar e suporá a exclusión do seleccionado nas convocatorias do ano seguinte, de acordo co disposto na Resolución do 4 de xaneiro de 2008 pola cal se fan públicos os criterios de participación nas actividades docentes da Escola Galega de Administración Pública.

As persoas participantes deberán vir provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

Non se permitirá o uso de dispositivos electrónicos durante o desenvolvemento das probas.

*Oitava. Realización das probas*

a) A proba de avaliación constará de 30 preguntas tipo test. Os alumnos disporán de 1 hora e 30 minutos e unha única tentativa, sen posibilidade de emenda, para a súa realización.

b) Para superaren as probas de avaliación deberán responder de forma correcta a un 70 % das preguntas da proba. As respostas incorrectas non descontarán acertos.

Algunhas preguntas farán referencia a arquivos que deberán manexar coa ferramenta ofimática correspondente (Microsoft Office 2010, OpenOffice.org 3.2.1, Windows 7 ou Ubuntu 10.04).

Novena. *Certificado*

Outorgaráselle o correspondente certificado ao alumnado que supere a proba de avaliación.

Décima. *Facultades da EGAP*

a) A EGAP resolverá aquelas incidencias que se poidan producir no desenvolvemento e xestión das probas de avaliación. Así mesmo, corresponde á EGAP prover canto sexa necesario para a execución e cumprimento desta resolución.

b) A EGAP poderá modificar o desenvolvemento e os contidos das probas, as datas e os lugares, así como resolver todas as continxencias que poidan xurdir.