

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN do 20 de setembro de 2012 pola que se convoca un curso de formación sobre a función consultiva: o Consello Consultivo de Galicia.*

Dentro das actividades programadas para o ano 2012, de acordo co convenio de colaboración suscrito entre a Escola Galega de Administración Pública (en diante EGAP) e o Consello Consultivo de Galicia para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación, convócase un curso de formación sobre a función de control da Administración consultiva: o Consello Consultivo de Galicia, que deberá desenvolverse de acordo coas seguintes bases:

*Primeira. Obxectivos*

O curso pretende, por unha banda, constituír unha canle de divulgación da doutrina sentada polo Consello Consultivo nas materias obxecto da súa competencia e, por outra, permitir a apertura dun foro de debate sobre elas, logo de transcorridos dezasete anos desde a súa creación e tendo en conta a experiencia acumulada ao longo deste tempo no seu labor de asesoramento e control preventivo da actividade administrativa autonómica.

*Segunda. Persoal a que vai dirixido*

Persoal funcionario dos grupos A1, A2 e C1 e persoal laboral dos grupos I, II e III ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, que se atopa en situación de servizo activo, incapacidade temporal por maternidade ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar e que reúna 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.

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

*Terceira. Criterios de selección*

Para a súa selección aplicaranse os criterios recollidos na Resolución da Escola Galega de Administración Pública do 4 de xaneiro de 2008 (DOG nº 7, do 10 de xaneiro).

Cuarta. *Desenvolvemento*

1. Duración: 20 horas (18 horas lectivas presenciais e 2 horas de traballo práctico).
2. Lugar: Consello Consultivo de Galicia, rúa Algalia de Abaixo 24.
3. Datás: 29 e 30 de outubro; 5, 6, 7 e 8 de novembro de 2012.
4. Horario: das 17.00 ás 20.00 horas.
5. Prazas: 25.

Quinta *Contido*

Módulo I. A contratación administrativa: modificación e resolución dos contratos.

Módulo II. A revisión de oficio dos actos e disposicións administrativas de carácter xeral.

Módulo III. O control da potestade regulamentaria. O regulamento. Relacións entre lei e regulamento. Titularidade da potestade regulamentaria. O principio de reserva de lei.

Módulo IV. Procedemento de elaboración de disposicións de carácter xeral. Normativa reguladora.

Módulo V. Directrices de técnica normativa.

Módulo VI. A responsabilidade patrimonial da Administración pública. Proposta dun suposto práctico.

Sexta. *Solicitudes e prazos*

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>. Non serán admisibles outros modelos de solicitude. Faise recomendable facilitar unha conta de correo electrónico e un número de teléfono móbil para enviar mensaxes aos candidatos.

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 parti-

cipar en ningún outro curso 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 establecido na alínea anterior 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, poderán remitir á EGAP unha copia do formulario de matrícula e a dita documentación por fax ao número 981 54 63 39 ou por correo electrónico ao enderezo <xestion.egap@xunta.es>, sen prexuízo do dereito á presentación de acordo co disposto no artigo 38.4 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. A dita 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 encontrárense 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 15 de outubro de 2012, ás 14.00 horas.

h) Non está permitida a realización de cursos que teñan simultaneidade de horarios nunha ou en varias sesións presenciais das actividades. Cando un alumno teña coñecemento de que foi seleccionado para un curso que teña coincidencia horaria con outro ao 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.

i) En caso de dúbida, dificultades técnicas ou necesidade de máis información, poderán dirixirse á EGAP a través do número de teléfono 981 54 62 57, fax: 981 54 63 39 ou do en-

derezo de correo electrónico [xestion.egap@xunta.es](mailto:xestion.egap@xunta.es), que adoptará as medidas necesarias para facilitar a presentación de solicitudes.

*Sétima. 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 das persoas seleccionadas para participar no curso, así como un número adecuado de reservas. Ademais, para unha maior difusión, será informado da súa selección a través do correo electrónico e de mensaxaría telefónica quen facilite os seus datos na solicitude. As persoas que non figuren na relación non foron seleccionadas, polo que ocupan un posto máis 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) A EGAP solicitaralle, de ser o caso, ao centro directivo en que está adscrita a persoa seleccionada ou á xefatura de persoal da entidade correspondente a documentación acreditativa da veracidade dos datos contidos na solicitude, así como a certificación de que a materia do curso ten relación co posto de traballo.

c) O persoal seleccionado só poderá renunciar ao curso por causa de forza maior suficientemente xustificada, necesidade do servizo ou outras causas xustificadas sempre que así as acredite documentalmente a persoa responsable do departamento administrativo en que desenvolva o seu labor ou a través dun documento que acredite o feito alegado. A renuncia debe ser comunicada por escrito, mediante o modelo de renuncia que se publicará na páxina web da EGAP, e cunha antelación de 3 días hábiles anteriores ao inicio do curso, co fin de cubrir a vacante. A renuncia non xustificada, ou non acreditada documentalmente a causa que a produce, 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.

d) A persoa seleccionada deberá comunicarlle á persoa responsable do seu centro directivo a selección na actividade en caso de coincidir co horario de traballo, pois neste suposto deberá contar coa súa autorización, que terá que presentarlle ao comezo do curso ao responsable da actividade formativa ou á EGAP. Por necesidades do servizo ou por causas debidamente motivadas, poderá negarse a asistencia ao curso, circunstancia que debe ser comunicada á EGAP.

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

Oitava. *Asistencia aos cursos*

a) Durante a realización da actividade formativa levarase un control permanente de asistencia 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 10 % das horas lectivas. A ausencia aínda xustificada superior ao 10 % 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 10 % 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.

Novena. *Realización de probas*

Para poder superar o curso, o alumnado deberá superar unha proba de avaliación que se realizará ao final deste.

Décima. *Certificado de aproveitamento*

Para a superación deste curso e a obtención do certificado de aproveitamento, o alumnado deberá obter a avaliación positiva do seu profesorado.

Non se expedirán certificados de asistencia sen ter superado o curso.

Décimo primeira. *Modificacións*

A EGAP e o Consello Consultivo de Galicia poderán suspender o curso se non houberse un mínimo de alumnos, así como modificar o desenvolvemento e os contidos do curso anunciado co fin de adaptalo ás necesidades da Administración, así como ás distintas continxencias que poidan xurdir.

Santiago de Compostela, 20 de setembro de 2012

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