

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 6 de marzo de 2013 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 autonómica de Galicia.

Aprobado o programa de actividades formativas da Escola Galega de Administración Pública (EGAP) para o ano 2013 polo Consello Reitor, de conformidade co artigo 6.2 da Lei 4/1987, do 27 de maio, modificada pola Lei 10/1989, de 10 de xullo, convócanse as probas de avaliación de carácter libre das actividades formativas que compoñen o Plan formativo ofimático de Galicia desenvolvido pola Escola Galega de Administración Pública en colaboración coa Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia.

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, 6 de marzo de 2013

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

ANEXO Bases

Primeira. Convocatoria

Convócanse 1.000 prazas de acceso libre integradas no Plan formativo ofimático de Galicia nas 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 enumeradas convócanse 100 prazas.

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 Administración e Xestión (BOE do 7 de maio).

Segunda. *Requisitos dos participantes*

Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados e empregadas públicos destinados na Administración autonómica de Galicia que están en situación de servizo activo, permiso por parto ou maternidade, adopción ou acollemento 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 15, 16, 17 e 18 de abril de 2013, das 9.00 ás 15.00 horas, e das 16.30 ás 20.30 horas.

O calendario de desenvolvemento das probas será o seguinte:

Data	Acción formativa	Horario
15.4.2013	Aplicacións informáticas de bases de datos (Openoffice)	1ª quenda das 9.00 ás 11.00 h
		2ª quenda das 11.00 ás 13.00 h
	Aplicacións informáticas de bases de datos (Microsoft Office)	1ª quenda das 13.00 ás 15.00 h
		2ª quenda das 16.30 ás 18.30 h
	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Openoffice)	1ª quenda das 18.30 ás 20.30 h
	16.4.2013	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Openoffice)
Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft Office)		1ª quenda das 11.00 ás 13.00 h
		2ª quenda das 13.00 ás 15.00 h
Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Openoffice)		1ª quenda das 16.30 ás 18.30 h
		2ª quenda das 18.30 ás 20.30 h
17.4.2013		Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft Office)
		2ª quenda das 11.00 ás 13.00 h
		1ª quenda das 13.00 ás 15.00 h
	Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (Openoffice)	2ª quenda das 16.30 ás 18.30 h
		1ª quenda das 18.30 ás 20.30 h
	18.4.2013	Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (Microsoft Office)
S.O., busca da información: internet/intranet e correo electrónico (contorno Windows)		1ª quenda das 11.00 ás 13.00 h
		2ª quenda das 13.00 ás 15.00 h
S.O., busca da información: internet/intranet e correo electrónico (contorno Linux)		1ª quenda das 16.30 ás 18.30 h
		2ª quenda das 18.30 ás 20.30 h

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/matricula>. 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 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 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 da publicación desta resolución no DOG e rematará o 22 de marzo de 2013 ás 14.00 horas.



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

i) As dúbidas, dificultades técnicas ou solicitude de información serán atendidas pola EGAP a través do número de teléfono 981 54 62 57 /981 54 62 46, o número de fax 981 54 63 39 ou enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.es. A EGAP 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 (DOG 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.

Os empates desfaranse 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 2013, segundo a Resolución do 15 de xaneiro (DOG do 22 de xaneiro), comezarse pola letra X.

Sexta. *Publicación das relacións do persoal seleccionado*

a) A EGAP publicará na súa páxina web <http://egap.xunta.es> unha relación das persoas seleccionadas para participar en cada curso, así como un número adecuado de reservas.

O prazo de presentación de alegacións será de tres días hábiles desde a publicación.

Ademais, para unha maior difusión, será informado da súa selección a través do correo electrónico e mensaxaría telefónica quen facilite os seus datos na solicitude. Entenderase que as persoas que non figuren na relación non foron seleccionadas, ben porque ocupan un posto máis afastado na lista de reservas ou ben porque 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) Contra esta relación de admitidos poderanse presentar as oportunas reclamacións no prazo de tres días hábiles. Transcorrido o dito prazo, a EGAP publicará na súa páxina web <http://egap.xunta.es> a relación definitiva das persoas seleccionadas para participar nas probas.

d) O persoal seleccionado só poderá renunciar ás probas de avaliación por causa de forza maior suficientemente xustificada, necesidade do servizo ou outras causas xustificadas sempre que así se acredite documentalmente.

Co fin de cubrir a vacante, a renuncia debe ser comunicada por escrito á EGAP mediante o modelo de renuncia publicado na súa páxina web, por fax ao número 981 54 63 39 ou por correo electrónico ao enderezo xestion.egap@xunta.es, cunha antelación de 3 días hábiles anteriores ao inicio da proba. 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 seleccionadas que non comuniquen a súa non asistencia con antelación pasarán ao final da listaxe de admitidos e só accederán ás actividades de quedaren prazas vacantes, durante un ano contado desde a realización da proba.

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

f) A asignación de quendas entre os seleccionados 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.

As persoas participantes deberán vir provistas de DNI ou dun 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 os alumnos 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 os alumnos 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 na xestión das probas de avaliación. Así mesmo, correspóndelle á EGAP prover canto sexa necesario para a execución e o cumprimento desta resolución.

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

c) 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.

