

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 18 de abril de 2013 pola que se convoca o curso denominado A función consultiva para o persoal ao servizo da Administración local.

Tras ser 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, do 10 xullo,

RESOLVO:

Convocar o curso denominado A función consultiva para o persoal ao servizo da Administración local, cuxas bases, características e contido son detallados nos anexos desta resolución.

Santiago de Compostela, 18 de abril de 2013

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

ANEXO I Bases

Primeira. *Requisitos dos participantes*

Poderá participar nas accións formativas convocadas por esta resolución o persoal funcionario dos grupos A1, A2 e C1 e o laboral dos grupos I, II e III ao servizo das entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia, os seus organismos públicos e demais entes dela dependentes, que se encontre en situación de servizo activo, permiso por maternidade, adopción ou acollemento ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar e que reúna os requisitos establecidos para cada un dos casos no anexo II. No caso do persoal funcionario con habilitación de carácter estatal a situación de expectativa de destino equipárase a estes efectos á de servizo activo, pero terá preferencia o persoal funcionario que se atope nesta última situación fronte aos primeiros.

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



Segunda. *Actividades de formación*

O curso realizarase cos requirimentos, duración e condicións que para cada un deles se indican no anexo II. A información será actualizada e ampliada na páxina web da EGAP <http://egap.xunta.es>.

Terceira. *Solicitudes*

a) O persoal que desexe participar no curso convocado nesta resolución deberá cubrir o formulario de matrícula telemática na páxina web da EGAP <http://egap.xunta.es/matricula>, sen que sexan admisibles outras formas de solicitude. 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. Recoméndase facilitar unha conta de correo electrónico e un número de teléfono móbil para enviar mensaxes aos seleccionados.

b) A falsidade ou a ocultación de datos esenciais para a selección das persoas aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado, así como á imposibilidade de participar 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 ou sexan presentadas fóra de prazo.

d) No caso de que os interesados necesiten presentar documentación complementaria que acredite circunstancias específicas de acordo cos criterios de 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 e) desta base.

e) O prazo de presentación de solicitudes será de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

f) Os formularios poderán ser obtidos e cubertos desde as 8.00 horas da data de inicio do prazo de presentación de solicitudes e ata as 14.00 horas da data de finalización.



g) As dúbidas, dificultades técnicas e solicitudes 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 o enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.es. A EGAP adoptará as medidas necesarias para facilitar a presentación de solicitudes.

Cuarta. *Criterios de selección*

a) 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 na 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 2013, segundo a Resolución do 15 de xaneiro de 2013 (DOG do 22 de xaneiro), comezarase pola letra X.

b) No caso de que non haxa un suficiente número de solicitantes que cumpran os requisitos do curso, poderá completarse o número de alumnos asignado mediante a apertura dun novo prazo público na páxina web da EGAP.

Quinta. *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, quen facilite os seus datos na solicitude será informado da súa selección a través do correo electrónico e da mensaxaría telefónica. Entenderase que as persoas que non figuren na relación de persoas seleccionadas ou na lista de espera foron excluídas por algunha das razóns expresadas nas bases da convocatoria ou ben ocupan un posto máis afastado na lista de espera, 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) Transcorrido o prazo de alegacións, a EGAP publicará na súa páxina web: <http://egap.xunta.es> a listaxe definitiva de persoas admitidas no curso.

Sexta. *Cambios ou substitucións na selección, renuncia, asistencia e puntualidade*

1. Os cambios ou as substitucións na selección:

En ningún caso serán admitidos cambios ou substitucións entre as persoas seleccionadas.

2. A renuncia:

a) As persoas seleccionadas só poderán renunciar ás actividades formativas:

- Por causa de forza maior suficientemente acreditada.
- Por necesidades do servizo debidamente motivadas por parte dos responsables dos centros directivos.
- Por outras causas xustificadas documentalmente.

b) A renuncia debe ser comunicada por escrito á Escola Galega de Administración Pública cunha antelación mínima de tres días hábiles anteriores ao inicio da actividade formativa, mediante o modelo de renuncia publicado na nosa páxina web. Para isto poderase utilizar, ademais do previsto no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (BOE do 27 de novembro), calquera das seguintes vías:

- O enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.es
- O número de fax 981 54 63 39.

c) As persoas que incumpran o previsto nas alíneas a) e b) pasarán ao final das listas de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado desde a finalización desta actividade.

3. A asistencia e a puntualidade:

a) Son obrigatorias a asistencia ás sesións da actividade formativa e mais a puntualidade.



b) Durante a actividade formativa terá lugar un control permanente de asistencia e puntualidade, incluídos controis extraordinarios.

c) As faltas de asistencia:

– Non poden superar en ningún caso o 10 % das horas lectivas presenciais.

– Deberán xustificarse documentalmente ante os responsables das actividades formativas nun prazo máximo de 10 días contados a partir do día da finalización das actividades.

d) As persoas que incumpran o previsto na alínea c):

– Perderán o dereito ao certificado de participación na actividade formativa.

– Pasarán ao final das listas de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado desde a finalización desta actividade.

Sétima. *Realización de probas*

Para poder aprobar o curso o alumnado deberá superar unha proba final de avaliación.

Oitava. *Certificado de aproveitamento*

Para a obtención do certificado de aproveitamento, o alumnado deberá obter a avaliación positiva do seu profesorado, que emitirá un informe en que se declare apto ou non apto cada alumno/a en función do resultado da proba.

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

Novena. *Facultades da EGAP*

a) Correspóndelle á EGAP prover canto sexa necesario para a execución e o cumprimento desta resolución.

b) A execución material da acción 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 do curso, as datas e os lugares, así como resolver todas as continxencias que poidan xurdir. Todas as modificacións que afecten o desenvolvemento do curso serán anunciadas na páxina web da Escola.

ANEXO II

Código: LO13001.

A función consultiva para o persoal ao servizo da Administración local.

1. Obxectivos.

O 29 de novembro do ano 1995 publicábase no DOG a Lei 9/1995 pola que se creaba o Consello Consultivo de Galicia, como órgano superior consultivo da Xunta de Galicia, encargado de velar pola observancia da Constitución, do Estatuto de autonomía e do resto do ordenamento xurídico, e dotado de plena autonomía orgánica e funcional no exercicio das súas funcións.

O presente curso pretende dar a coñecer no ámbito da Administración local a doutrina sentada por este órgano, nas distintas materias en que a súa intervención é preceptiva, e da que conta cunha ampla experiencia.

2. Destinatarios.

Persoal funcionario dos grupos A1, A2 e C1 e o laboral dos grupos I, II e III ao servizo das entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia, os seus organismos públicos e demais entes dela dependentes.

3. Desenvolvemento.

Duración: 20 h.

Lugar: Ferrol, no salón de actos do Edificio Administrativo, praza Camilo José Cela, s/n.

Datas: 11, 12, 13, 17, 18 e 19 de xuño de 2013.

Horario: das 17.00 ás 20.00 horas.



Prazas: 25.

4. Contido.

Módulo I. A Administración consultiva da Comunidade Autónoma de Galicia: o Consello Consultivo de Galicia.

Módulo II. A responsabilidade patrimonial da Administración local.

Módulo III. Réxime xurídico das entidades locais: a revisión de oficio en materia local.

Módulo IV. Relacións lei-regulamento nas entidades locais. O recurso extraordinario de revisión.

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

Módulo VI. O territorio das corporacións locais. Alteración dos termos municipais.

Proposta dun suposto práctico cunha duración estimativa de dúas horas.

5. Valoración.

Para os efectos do establecido no Decreto 49/2009, do 26 de febreiro (DOG do 16 de marzo), e corrección no DOG do 22 de abril, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos/as funcionarios/as con habilitación de carácter estatal, ao presente curso outorgáraselle unha puntuación de 0,30 puntos.

