

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 10 de marzo de 2015 pola que se convocan actividades de formación continua en materia de idiomas para o persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Aprobado o programa de actividades formativas da Escola Galega de Administración Pública (EGAP) para o ano 2015 polo Consello Reitor, de conformidade co artigo 6.2 da Lei 4/1987, do 27 de maio, modificada pola Lei 10/1989, do 10 de xullo, convócanse as actividades de formación continua en materia de idiomas para o persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia que se detallan nos anexos desta resolución.

As actividades formativas de lingua inglesa e lingua alemá que aparecen reflectidas no plan de formación continua serán obxecto de convocatoria independente.

RESOLVO:

Publicar a convocatoria das actividades formativas en materia de idiomas que figuran no anexo II, que deberán desenvolverse segundo as bases detalladas no anexo I.

Santiago de Compostela, 10 de marzo de 2015

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

ANEXO I

Bases

Primeira. *Requisitos dos participantes*

Poderán participar nas accións formativas convocadas nesta resolución:

1. Os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia que se encontran en situación de servizo activo, permiso por maternidade, adopción ou acollemento ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar e que reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria e para cada un dos casos no anexo II. Está exceptuado o persoal docente da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e o persoal do Servizo Galego de Saúde, non entendendo por tal os empregados públicos da escala de saúde pública e Administración sanitaria



creada pola Lei 17/1989, do 23 de outubro, de creación de escalas de persoal sanitario ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Así mesmo, os empregados públicos pertencentes a outras entidades, organismos e institucións públicas autonómicas poderán acceder a todas as actividades formativas desta convocatoria en que queden prazas vacantes.

Toda persoa solicitante que ao inicio da actividade formativa estea en situación de baixa laboral por incapacidade temporal quedará automaticamente excluída da listaxe do persoal seleccionado. Esta incidencia deberá ser comunicada á EGAP con carácter inmediato.

Segunda. *Desenvolvemento das actividades de formación*

Os cursos realizaranse cos requirimentos, a duración e as condicións que para cada un deles se indiquen na convocatoria. A información relativa ao desenvolvemento das actividades, así como as súas posibles modificacións, será actualizada e ampliada na páxina web <http://egap.xunta.es>

Terceira. *Solicitudes*

1. O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días naturais a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

2. As solicitudes de participación nas actividades formativas só poderán realizarse mediante o formulario de matrícula telemática dispoñible no enderezo <http://egap.xunta.es/matricula> 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. As solicitudes entenderanse presentadas unha vez que se complete correctamente o proceso de matriculación.

3. O número máximo de actividades formativas que se pode solicitar límitase a tres.

4. Non está permitida a realización de actividades de formación que teñan simultaneidade de horarios nunha ou varias sesións presenciais das actividades. Cando o alumnado teña coñecemento de que foi seleccionado para un curso que teña coincidencia horaria con outro en que 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 alumnado pasará ao final das listaxes de todas as actividades formativas que solicite e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado desde que se detecte o feito.



5. Serán excluídas automaticamente aquelas solicitudes que non se axusten ao formulario de solicitude, non teñan cubertos correctamente os datos precisos para a realización do proceso de selección ou sexan presentadas fóra de prazo.

6. As persoas que oculten ou falseen datos esenciais para a selección serán automaticamente excluídas das actividades solicitadas e pasarán ao final das listaxes de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado desde que se detecte o feito.

7. As persoas interesadas en recibir mensaxes sobre o proceso de selección deberán facilitar un enderezo de correo electrónico e/ou un número de teléfono móbil.

8. As persoas solicitantes de actividades impartidas na modalidade de teleformación deberán dispor dunha conta de correo electrónico cuxo enderezo terán que indicar na solicitude e dun equipamento informático que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

- Un ordenador con conexión á internet.
- Un navegador web co *plugin* de *flash*.

9. As persoas que necesiten acreditar circunstancias específicas (discapacidade, permiso de maternidade, etc.) de acordo cos criterios de selección deberán remitirle á EGAP a correspondente documentación complementaria, xunto cunha copia do formulario da matrícula, ao número de fax 981 54 63 39 ou ao enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.es, sen prexuízo do previsto no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (BOE do 27 de novembro). A devandita documentación deberá enviarse por unha única das vías indicadas, no caso contrario só serán considerados os datos achegados por correo electrónico. A documentación deberá presentarse dentro do prazo sinalado no punto 1 desta base.

10. A Egap adoptará as medidas necesarias para facilitar a presentación das solicitudes. As dúbidas, as dificultades técnicas e as peticións de información complementaria serán atendidas a través dos números de teléfono 981 54 62 57 e 981 54 62 53, do número de fax 981 54 63 39 e do enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.es

Cuarta. *Presentación de documentación*

Dentro do prazo de presentación de solicitudes establecido no punto 1 da base terceira, os empregados públicos pertencentes a outras entidades, organismos e institucións públicas, cuxos datos non figuren na base de datos da Dirección Xeral de Función Pública,



deberán presentar na EGAP, xunto cunha copia do formulario de solicitude, ao número de fax 981 54 63 39 ou ao enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.es, sen prexuízo 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), a seguinte documentación:

Certificado expedido polo órgano responsable de persoal de que dependa a persoa solicitante que indique a súa situación administrativa, o tipo de persoal e a antigüidade na Administración. A falta de presentación destes documentos acreditativos dará lugar á exclusión da persoa solicitante.

Quinta. *Criterios de selección*

1. Proba de nivel nas actividades de idiomas de teleformación:

Durante o prazo de presentación de solicitudes todo o persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia que desexe solicitar algún dos niveis das actividades de lingua francesa e lingua portuguesa, impartidas na modalidade de teleformación, terá dispoñible unha proba de nivel orientativa. Esta proba non será necesaria para acceder ao nivel A1.

Para acceder á proba de nivel pode facelo accedendo á aula virtual da EGAP no enderezo <https://egap.xunta.es/aulavirtual/> utilizando o mesmo usuario e contrasinal que na zona de matrícula. Logo de realizar a proba de nivel poderá matricularse na actividades formativas que se correspondan con ese nivel.

2. Proba de nivel nas actividades de idiomas presenciais:

A proba de nivel estará dispoñible con anterioridade ao inicio da actividade para os efectos de seleccionar grupos o máis homoxéneos posibles. Esta proba non será necesaria para o nivel A1 de lingua francesa.

Nestas actividades as probas de nivel serán presenciais nos lugares e nas datas que se establezan. A EGAP informará da súa selección e da necesidade de realización da proba a través do correo electrónico e da mensaxaría telefónica, indicando as datas concretas, o horario e as características desta.

3. 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 que 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 (DOG do 25 de marzo). Para o ano 2015, segundo a Resolución do 29 de xaneiro (DOG do 11 de febreiro), comezarse pola letra s.

4. As vacantes que se produzan nos niveis das actividades de lingua francesa e lingua portuguesa, impartidas na modalidade de teleformación, poderanse asignar a aqueles niveis en que exista máis demanda.

5. 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.

Sexta. *Publicación das relacións do alumnado seleccionado*

1. A EGAP publicará no enderezo <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 cinco días naturais desde a súa publicación.

Ademais, quen facilite os correspondentes 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 foron excluídas por algunha das razóns expresadas nas bases da convocatoria ou ocupan un posto máis afastado na listaxe de agarda, todo isto de acordo co disposto no artigo 59.6.b) da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

2. Transcorrido o prazo de alegacións, a EGAP publicará no enderezo <http://egap.xunta.es> a listaxe definitiva de persoas admitidas no curso.



Sétima. *Cambios ou substitucións na selección, renuncia e asistencia*

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 á actividade formativa:

- 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. Na páxina web da escola está dispoñible un modelo de renuncia.

Para isto poderase utilizar, alén 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 letras a) e b) pasarán ao final das listaxes de espera de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

3. A asistencia e a puntualidade:

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

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



c) As faltas de asistencia nas actividades presenciais:

1. Non poden superar en ningún caso o 10 % das horas lectivas presenciais. En todo caso, as faltas de asistencia deberán xustificarse documentalmente ante os responsables da actividade formativa nun prazo máximo de dez (10) días contados a partir do día da finalización desta actividade. As persoas que incumpran o antedito perderán o dereito ao certificado de participación na actividade formativa.

2. Aquelas persoas cuxas faltas de asistencia superen o 50 % das horas lectivas presenciais, pasarán ao final das listaxes de agarda de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

d) Seguimento das actividades de teleformación:

As persoas que non completen o 75 % das actividades e tarefas propostas pola titoría pasarán ao final das listaxes de agarda de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

Oitava. *Realización de probas*

a) Para poder superar as actividades de formación, o alumnado deberá superar unha proba de avaliación que se realizará ao final delas, tanto na modalidade de teleformación como nos cursos que se impartan de xeito presencial. As probas poderanse desenvolver de xeito descentralizado na sede que se determine no comezo de cada actividade.

b) Para poder superar as actividades de teleformación é necesario cumprir unha serie de requisitos obrigatorios na súa totalidade:

– A asistencia á sesión presencial de apertura, se a houber.

– A adecuada realización de todas as actividades que o titor propoña. Estas deben constar debidamente presentadas nos prazos estipulados na programación didáctica do curso. A non superación das actividades obrigatorias suporá a perda automática do dereito a participar no exame final presencial.

Ao inicio da actividade formativa publicarase o correspondente programa na plataforma de teleformación e indicaranse as probas de avaliación previstas, así como as datas en que estas terán lugar. Salvo que se determine outra cousa, nestas actividades as probas de avaliación finais serán presenciais nos lugares e nas datas que se establezan. A EGAP



informará a través da súa páxina web e tamén a través da plataforma de teleformación das datas concretas e das horas da proba final.

Para poder aprobar a actividade formativa, o alumnado deberá superar unha proba final de avaliación.

Novena. *Certificados*

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

En caso de non superar a proba, tampouco se facilitará certificado de asistencia.

Décima. *Facultades da EGAP*

1. A EGAP resolverá aquelas incidencias que poidan producirse no desenvolvemento e na xestión das actividades formativas e pode suprimir algunha, ampliar novas edicións da programación ou programar outras actividades diferentes cando así o exijan as circunstancias que afecten a súa organización ou docencia. Tamén lle corresponde á EGAP prover canto sexa necesario para a execución e cumprimento desta resolución.

2. A execución material das actividades queda condicionada á existencia de crédito orzamentario axeitado e dispoñible e á autorización correspondente do gasto.

3. No suposto de que o número de admitidos sexa inferior ao 50 % das prazas convocadas, a EGAP reserva para si o dereito a suspender, cancelar ou agrupar varias edicións das actividades, caso en que empregará os medios de notificación ás persoas interesadas previstos na normativa vixente.

4. A EGAP poderá modificar os contidos, o desenvolvemento, as datas e os lugares das actividades formativas, así como resolver todas as continxencias que poidan xurdir. Todas as modificacións que afecten o desenvolvemento das actividades serán anunciadas na páxina web da escola.

5. A EGAP garantirá nas actividades derivadas desta convocatoria a promoción da igualdade real e efectiva entre mulleres e homes, a eliminación de calquera tipo de discriminación e o fomento dos dereitos de conciliación.





ANEXO II

Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Modalidade	Datas	Data proba de avaliación	Horario
FC15133	Conversa en inglés	15	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Santiago de Compostela	14.4.2015 9.7.2015	9.7.2015	18.30 h-20.30 h (martes e xoves)
FC15133	Conversa en inglés	15	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Santiago de Compostela	14.4.2015 9.7.2015	9.7.2015	16.30 h-18.30 h (martes e xoves)
FC15133	Conversa en inglés	15	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Santiago de Compostela	8.9.2015 1.12.2015	1.12.2015	16.30 h-18.30 h (martes e xoves)
FC15133	Conversa en inglés	15	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Santiago de Compostela	8.9.2015 1.12.2015	1.12.2015	18.30 h-20.30 h (martes e xoves)
FC15134	Inglés elemental (A2)	20	100	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Santiago de Compostela	13.4.2015 3.12.2015	3.12.2015	16.30 h-18.30 h (luns e mércores)
FC15135	Inglés intermedio (B2)	20	100	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Santiago de Compostela	13.4.2015 3.12.2015	3.12.2015	18.30 h-20.30 h (luns e mércores)
FC15137	Lingua francesa A1	20	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Santiago de Compostela	14.4.2015 9.7.2015	2.7.2015	16.30 h-18.30 h (martes e xoves)
FC15137	Lingua francesa A1	20	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Santiago de Compostela	15.9.2015 10.12.2015	3.12.2015	16.30 h-18.30 h (martes e xoves)
FC15138	Lingua francesa A2	20	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Santiago de Compostela	14.4.2015 9.7.2015	2.7.2015	18.30 h-20.30 h (martes e xoves)
FC15138	Lingua francesa A2	20	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Santiago de Compostela	2.9.2015 2.12.2015	25.11.2015	16.30 h-18.30 h (luns e mércores)
FC15139	Lingua francesa B1- Atención ao público (Intermedio)	20	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Santiago de Compostela	15.9.2015 10.12.2015	3.12.2015	18.30 h-20.30 h (martes e xoves)
FC15142	Lingua francesa A1	100	150	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Teleformación	15.4.2015 16.10.2015	22.10.2015	Teleformación



Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Modalidade	Datas	Data proba de avaliación	Horario
FC15143	Lingua francesa A2	50	150	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Teleformación	15.4.2015 16.10.2015	22.10.2015	Teleformación
FC15144	Lingua francesa B1	30	150	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Teleformación	15.4.2015 16.10.2015	22.10.2015	Teleformación
FC15145	Lingua francesa B2	20	150	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Teleformación	15.4.2015 16.10.2015	22.10.2015	Teleformación
FC15146	Lingua portuguesa A1	100	150	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Teleformación	15.4.2015 16.10.2015	23.10.2015	Teleformación
FC15147	Lingua portuguesa A2	50	150	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Teleformación	15.4.2015 16.10.2015	23.10.2015	Teleformación
FC15148	Lingua portuguesa B1	30	150	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Teleformación	15.4.2015 16.10.2015	23.10.2015	Teleformación
FC15149	Lingua portuguesa B2	20	150	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia	Teleformación	15.4.2015 16.10.2015	23.10.2015	Teleformación