

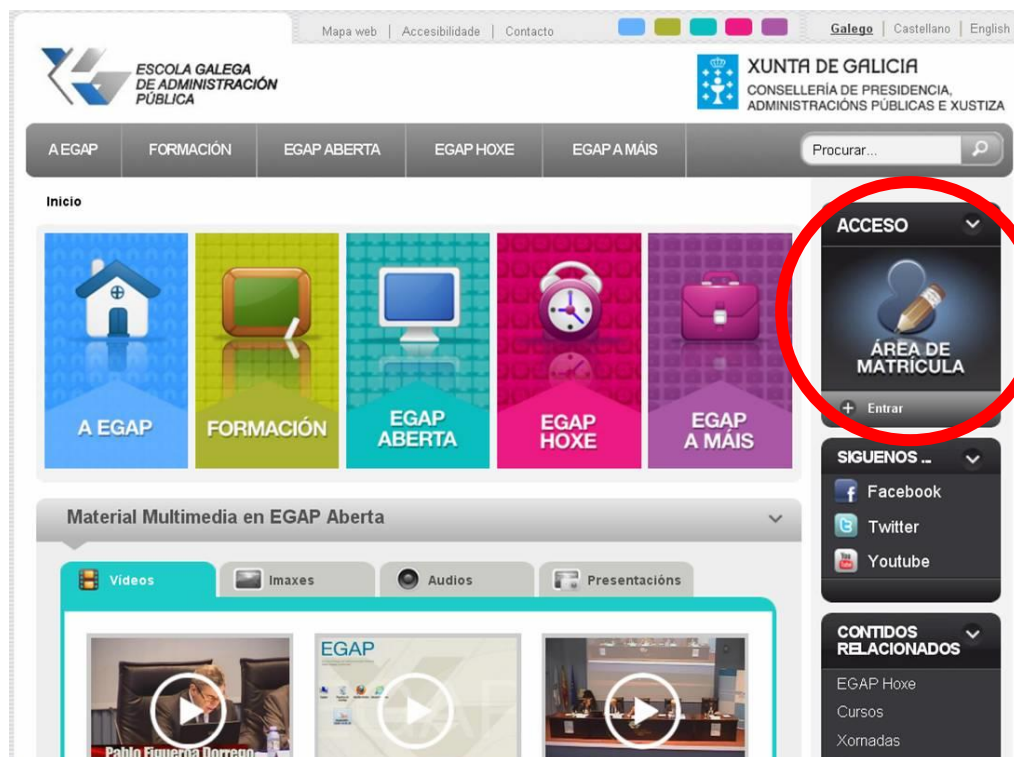
RESOLVE AS TÚAS DÚBIDAS

Guía da Zona de matrícula da Escola Galega de Administración Pública

1. Alta previa

Se é a primeira vez que solicita cursos da EGAP, é **imprescindible** que rexistre unha **conta na zona de matrícula da EGAP** no enderezo <http://egap.xunta.gal/matricula/>. No caso de que xa fixera cursos na EGAP pase ao punto 2 deste documento.

Tamén pode acceder á Zona de Matrícula a través da portada da páxina web da EGAP.



Unha vez que entre na páxina da Zona de matrícula terá que facer clic en **“1. REXISTRAR UNHA CONTA NA EGAP PARA SOLICITAR CURSOS DE FORMACIÓN”** e cumprimentar o formulario de alta cos seus datos. No caso de que lle apareza a mensaxe *“O NIF xa está rexistrado, pulse aquí para volver á pantalla de entrada”* significa que

xa ten unha conta creada na EGAP, polo que debe entrar introducindo o seu NIF e contrasinal (se non lembra o seu contrasinal consulte o punto 3 desta guía).

ZONA DE MATRÍCULA NOS CURSOS ONLINE

Necesita axuda

XA POSÚO OS MEUS DATOS

NIF	<input type="text"/>
CONTRASINAL	<input type="text"/>
	<input type="button" value="ENTRAR"/>

NON POSÚO OS MEUS DATOS

1. REXISTRAR UNHA CONTA NA EGAP PARA SOLICITAR CURSOS DE FORMACIÓN

2. RECUPERAR OS DATOS DA MINA CONTA NA EGAP

Pode contactar coa EGAP no teléfono 981 546 340, no email matricula.egap@xunta.es ou no noso formulario de contacto: <http://egap.xunta.es/contacto.php>

Unha vez feito isto, xa pode solicitar os cursos **que teñan o prazo de matrícula aberto.**

2. Matrícula

Se xa ten unha conta creada na Zona de matrícula da EGAP debe introducir o seu NIF (sen guións, nin puntos, nin espazos) e o contrasinal que vostede indicou no proceso de alta ou nunha modificación posterior. Desta forma accédese a unha zona privada onde poderá seleccionar os cursos nos que se quere matricular.

Se non hai ningún curso no que se poida matricular, na parte superior aparecerá a seguinte mensaxe: *NON HAI NINGÚN CURSO DISPOÑIBLE PARA MATRÍCULA PARA A SÚA ADMINISTRACIÓN.*

No caso de que haxa un prazo de matrícula aberto no apartado de **CURSOS DISPOÑIBLES** deberá escoller:

- 1- a área de formación á que pertence o curso no que se queira matricular (para saber a área de formación á que pertence un curso concreto recomendámoslle que consulte a convocatoria no DOG ou o plan de formación anual)
- 2- o **nome da actividade** formativa
- 3- a **edición**.

ZONA PRIVADA DO USUARIO

SAIR

MODIFICAR DATOS USUARIO

AXUDA

CURSOS DISPOÑIBLES

1. ÁREAS DE
FORMACIÓN

SOLICITUDES EN PRAZO DE MATRICULA

NON TEN ENVIADA NINGUNHA SOLICITUDE, 5 DISPOÑIBLES

SOLICITUDES EN FIRME NO ANO 2012

Unha vez feito o anterior, aparecerán os datos da actividade na que se vai matricular (código, nome, descrición, destinatarios e data fin de matrícula) e poderá ver a ficha do curso, na que se atopa a información

sobre o proceso de selección, número de edicións, programa, etc. Finalmente debe premer no botón **SOLICITAR**.

IMPORTANTE:

Unha vez que se matricule, e durante todo o tempo que dure o prazo de matrícula indicado na resolución do DOG, as solicitudes pasarán ao apartado de **SOLICITUDES EN PRAZO DE MATRÍCULA**. Durante este período poderá borrar as súas peticións e facer outras novas. Unha vez rematado o prazo as súas solicitudes pasarán automaticamente ao apartado de **SOLICITUDES EN FIRME NO ANO 201X** e xa non poderá modificalas.

SOLICITUDES EN PRAZO DE MATRICULA

PODE FACER 4 SOLICITUDES MÁIS

CODIGO	NOME	EDICION	R. POSTO	FIN MATRICULA	BORRAR
FC12101	Prevención de riscos laborais para o Corpo A1 Xeral - Quenda Consolidación	T01	NON	15/02/2012	BORRAR

IMPRIMIR

SOLICITUDES EN FIRME NO ANO 2012

CODIGO	NOME	EDICION	DATA	ESTADO
FC12085	Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Openoffice)	T02	27/02 ao 26/03	SELECCIONADO
FC12076	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Openoffice)	T05	20/09 ao 09/11	SOLICITUDE
FC12071	Aplicacións informáticas de bases de datos	T04	10/04 ao 02/05	SOLICITUDE

Ao finalizar este proceso as súas solicitudes pasarán a ser procesadas pola EGAP de xeito automático, polo que non é preciso que nos envíe unha copia da súa matrícula impresa.

IMPORTANTE

No caso de que estea baixo o suposto do **artigo 45 da Lei 7/2004 para a igualdade de mulleres e homes** ou teña un **grao de discapacidade igual ou superior ao 33%** debe facer constar estes datos no apartado de **Modificar datos usuario** (explícase no punto 4 desta guía) e enviarnos a documentación por correo electrónico (xestion.egap@xunta.gal) ou a través do fax (981 546 339). Se a súa situación non variou e xa nos enviou a documentación anteriormente non é preciso que nola volva remitir.

3. Se esqueceu o seu contrasinal

No caso de que esquecera o contrasinal, pode recuperalo a través da opción **RECUPERAR OS DATOS DA MIÑA CONTA NA EGAP**. Para facelo é imprescindible que cubrira o campo correo electrónico.

ZONA DE MATRÍCULA NOS CURSOS ONLINE

Necesita axuda

XA POSÚO OS MEUS DATOS

NIF	<input type="text"/>
CONTRASINAL	<input type="text"/>
	<input type="button" value="ENTRAR"/>

NON POSÚO OS MEUS DATOS

1. REXISTRAR UNHA CONTA NA EGAP PARA SOLICITAR CURSOS DE FORMACIÓN
2. RECUPERAR OS DATOS DA MIÑA CONTA NA EGAP

Pode contactar coa EGAP no teléfono 981 546 340, no email matricula.egap@xunta.es ou no noso formulario de contacto: <http://egap.xunta.es/contacto.php>

Neste espazo deberá introducir o seu número de NIF (sen espazos, nin guións, nin puntos) e premer **unha soa vez** no botón de **RECUPERAR**. Nun breve espazo de tempo (5-10 min) chegaralle á súa conta de correo un novo contrasinal que lle foi asignado automaticamente. Se pasado este tempo non recibiu na súa bandexa de entrada un correo cun novo contrasinal consulte a súa bandexa de SPAM ou de Correo electrónico non desexado.

Unha vez reciba este correo, volva á páxina principal da Zona de matrícula e introduza o seu NIF e o contrasinal que lle remitiron. Lembre que, unha vez entre no seu espazo persoal da Zona de matrícula, pode modificalo en MODIFICAR DATOS USUARIO.

RECUPERAR DATOS DA MIÑA CONTA NA EGAP

INSTRUCCIÓN

1. Introduza o seu NIF
2. Prema o botón RECUPERAR
3. Enviaremoslle unha nova contrasinal ao EMAIL que nos deixou cando se deu de alta coma usuario, sempre e cando introducira un EMAIL válido
4. Se segue a ter problemas probe a poñerse en contacto coa EGAP

RECUPERACIÓN DE DATOS

INTRODUZA O SEU NIF

RECUPERAR

VOLTAR

4. Modificar os seus datos persoais e administrativos

De se produciren cambios nos seus "datos persoais" ou "datos administrativos", faga clic en **MODIFICAR DATOS USUARIO**, na parte superior da páxina. A pesar de que o cambio "teléfono móbil" non é obrigatorio é recomendable que nolo facilite, xa que a través deste medio poderá recibir avisos.

ZONA PRIVADA DO USUARIO

SAIR

MODIFICAR DATOS USUARIO

AXUDA

CURSOS DISPOÑIBLES

NON HAI NINGÚN CURSO DISPOÑIBLE PARA MATRÍCULA PARA A SÚA ADMINISTRACIÓN

SOLICITUDES EN PRAZO DE MATRICULA

NON TEN ENVIADA NINGUNHA SOLICITUDE, 5 DISPOÑIBLES

SOLICITUDES EN FIRME NO ANO 2012

NON TEN SOLICITUDES PROCESÁNDOSE

5. Estados do apartado SOLICITUDES EN FIRME

Para saber o estado das súas solicitudes de cursos pode entrar na Zona de matrícula. Nela, ao carón de cada curso, verá un dos seguintes estados:

SOLICITUDE : o curso está solicitado. No caso de que xa se publicaran na web da EGAP as listaxes de admitidos e o curso seguira no estado de SOLICITUDE significa que vostede se atopa como reserva, pero nunha posición demasiado afastada como para aparecer na listaxe de reservas.

SELECCIONADO : vostede está seleccionado.

RESERVA : está na listaxe de reservas que pode consultar na web da EGAP. Esta listaxe actualízase automaticamente cada vez que se produce unha renuncia.


DENEGADO : non foi seleccionado para o curso.

RENUNCIA : vostede realizou unha renuncia en prazo.

ABANDONO : vostede abandonou un curso da EGAP, fixo a renuncia fóra de prazo ou superou o límite máximo de faltas sen xustificar.

ANULADO : o curso foi anulado.

DIPLOMA EN PAPEL : vostede superou o curso e, no seu día, foille remitido ao seu posto de traballo o certificado correspondente.

DIPLOMA ELECTRÓNICO  : vostede superou o curso e premendo no símbolo de cor vermella pode descargar o seu certificado. Os certificados dixitais teñen a mesma validez que os emitidos en papel.

NON SUPERADO : vostede non aprobou o curso ou superou a porcentaxe máxima de faltas nun curso xustificándoas.

6. E se teño algunha dúbida?

Se despois de consultar esta guía segue tendo algunha dúbida pode contactar coa EGAP a través:

- do enderezo electrónico xestion.egap@xunta.gal
- do teléfono 981 546 040
- do formulario de contacto da web da EGAP:
<http://egap.xunta.gal/contacta>