

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS**ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

RESOLUCIÓN do 15 de marzo de 2019 pola que se convocan as actividades de formación para o persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia.

Aprobado o programa de actividades formativas da Escola Galega de Administración Pública (EGAP) para o ano 2019 polo Consello Reitor, de conformidade co artigo 3.2 da Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola Galega de Administración Pública, modificada pola Lei 10/1989, do 10 de xullo, e en colaboración coas universidades do Sistema universitario de Galicia,

RESOLVO:

Convocar as actividades formativas que figuran no anexo II, que deberán desenvolverse segundo as bases detalladas no anexo I.

Santiago de Compostela, 15 de marzo de 2019

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

ANEXO I**Bases****Primeira. *Requisitos dos participantes***

Poderá participar nas accións formativas convocadas mediante esta resolución o persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia que se encontre en situación de servizo activo, permiso por maternidade, adopción ou acollemento ou excedencia polo coidado dun/dunha fillo/a ou dun/dunha familiar e que reúna os requisitos establecidos nesta convocatoria.

Toda persoa solicitante que ao inicio ou durante o curso 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, duración e 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 <https://egap.xunta.gal>.

Terceira. *Solicitudes*

1. O prazo de presentación de solicitudes será de dez días contados a partir do 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 <https://egap.xunta.gal/matricula> desde as 8.00 horas da data de inicio do prazo de presentación de solicitudes e ata as 23.55 horas da data de finalización. As solicitudes entenderanse presentadas unha vez que se complete correctamente o proceso de matriculación.

3. O número máximo de cursos que se pode solicitar durante o prazo de presentación de solicitudes límitase a cinco.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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



8. As persoas que necesiten acreditar circunstancias específicas (maternidade, discapacidade, etc.) de acordo cos criterios de selección poderán remitirle á EGAP a correspondente documentación complementaria, xunto cunha copia do formulario da matrícula, ao enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.gal, sen prexuízo do previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro). A devandita documentación deberá enviarse por unha 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.

9. 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, 981 54 63 35, e do enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.gal.

Cuarta. *Criterios de selección*

1. 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 núm. 7, do 10 de xaneiro), sen prexuízo dos criterios específicos establecidos na epígrafe «destinatario» de cada actividade formativa incluída no anexo II desta 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 (DOG núm. 58, do 25 de marzo). Para o ano 2019, segundo a Resolución da Consellería de Facenda do 24 de xaneiro (DOG núm. 25, do 5 de febreiro), comezarse pola letra Q.

2. A totalidade das prazas de cada actividade formativa repartiranse proporcionalmente en función do número de efectivos de cada universidade do Sistema universitario de Galicia de acordo cos datos que figuran no Boletín estatístico do persoal ao servizo das administracións públicas de xaneiro de 2018.



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

Quinta. *Publicación das relacións do alumnado seleccionado*

1. A EGAP publicará no enderezo <https://egap.xunta.gal> unha relación das persoas seleccionadas para participar en cada curso, así como un número adecuado de reservas de acordo co disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro).

O prazo de presentación de alegacións será de dez días desde a súa publicación de acordo co artigo 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro).

2. Transcorrido o prazo de alegacións, a EGAP publicará no enderezo <https://egap.xunta.gal> a listaxe definitiva de persoas admitidas no curso. Contra esta listaxe poderase interpoñer recurso de alzada no prazo dun mes desde a dita publicación, de acordo co disposto nos artigos 112.1, 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Sexta. *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 das persoas responsables dos centros directivos.

– Por outras causas xustificadas documentalmente.

b) A renuncia debe ser comunicada por escrito á EGAP cunha antelación mínima de tres días 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 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro), o enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.gal.

c) As persoas que incumpran o previsto nas alíneas 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) É obrigatoria a asistencia con puntualidade ás probas de avaliación. Para estes efectos, realizarase un único chamamento por orde alfabética. En ningún caso se admitirán cambios na asignación de quendas das probas.

b) As persoas participantes deberán vir provistas de DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

c) Para poder facer a proba de avaliación, cada participante debe lembrar o contrasinal que lle permite entrar na aula virtual, que coincide co que lle dá acceso á zona de matrícula.

d) Non se permitirá o uso de dispositivos electrónicos durante o desenvolvemento das probas.



4. As faltas de asistencia nas actividades presenciais:

1º. Non poden superar en ningún caso o 10 % das horas lectivas presenciais. En todo caso, as faltas de asistencia deberán xustificarse documentalmente ante as persoas responsables da actividade formativa nun prazo máximo de 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.

2º. 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.

5. Seguimento das actividades de teleformación:

As persoas que non completen o 50 % 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.

Sétima. *Realización de probas*

1. 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 nas sedes que se determinen no comezo de cada actividade.

2. Para poder superar os cursos de teleformación é necesario cumprir unha serie de requisitos obrigatorios na súa totalidade:

– A adecuada realización de todas as actividades que a titoría 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.

– A superación das probas de avaliación que para os efectos se establezan.

No anexo II desta convocatoria figuran as probas de avaliación previstas, así como as datas e o horario 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 posibles modificacións das datas e das horas da proba final.

Oitava. *Certificado de aproveitamento*

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

Novena. *Facultades da EGAP*

1. A EGAP, xunto coas universidades do Sistema universitario de Galicia, 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 exixan as circunstancias que afecten á 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/as 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, xunto coas universidades do Sistema universitario de Galicia, poderá modificar os contidos, o desenvolvemento, as datas e os lugares das actividades formativas, así como resolver todas as contingencias que poidan xurdir. Todas as modificacións que afecten o desenvolvemento das actividades serán anunciadas na páxina web da escola.

5. A EGAP, xunto coas universidades do Sistema universitario de Galicia, garantirá na totalidade das 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	Localidade/ Modalidade	Datas	Data proba de avaliación	Horario
Réxime xurídico e actividade financeira das administracións públicas									
UN19008	Convenios, encargos a medios propios e encomendas de xestión na universidade	50	20	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	24.4.2019 14.5.2019	20.5.2019	Proba de avaliación ás 16.30 horas
UN19014	Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público	50	25	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	29.5.2019 20.6.2019	25.6.2019	Proba de avaliación ás 16.30 horas
UN19013	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas	50	25	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	26.9.2019 21.10.2019	24.10.2019	Proba de avaliación ás 16.30 horas
UN19012	Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia	50	20	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	4.11.2019 24.11.2019	27.11.2019	Proba de avaliación ás 17.30 horas
UN19017	Prestacións da Seguridade Social e cotizacións	50	30	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	9.10.2019 9.11.2019	15.11.2019	Proba de avaliación ás 17.30 horas
UN19015	Os contratos do sector público	50	30	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	21.5.2019 20.6.2019	25.6.2019	Proba de avaliación ás 17.30 horas
Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades									
UN19018	Protocolo universitario	50	20	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	1.10.2019 21.10.2019	24.10.2019	Proba de avaliación ás 17.30 horas
UN19004	Atención á cidadanía	50	25	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	29.10.2019 22.11.2019	27.11.2019	Proba de avaliación ás 16.30 horas
UN19006	Como deseñar presentacións eficaces	50	20	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	4.11.2019 23.11.2019	27.11.2019	Proba de avaliación ás 19.00 horas





Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Localidade/ Modalidade	Datas	Data proba de avaliación	Horario
UN19005	Básico en prevención de riscos laborais	50	50	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	7.10.2019 19.11.2019	22.11.2019	Proba de avaliación ás 19.00 horas
UN19010	Ética profesional na Administración pública e calidade de servizo	50	25	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	27.5.2019 20.6.2019	25.6.2019	Proba de avaliación ás 19.00 horas
UN19003	Formación básica en igualdade de xénero nas administracións públicas	50	20	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	30.10.2019 18.11.2019	22.11.2019	Proba de avaliación ás 17.30 horas
UN19016	Planificación estratéxica	25	30	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Presencial Santiago de Compostela	20.5.2019 6.6.2019	6.6.2019 ás 18.30 horas	Clases presenciais os días 20, 21, 23, 27 e 28 de maio das 16.30 ás 20.30 horas. O día 3 de xuño das 16.30 ás 20.30 horas. Os días 4 e 6 de xuño das 16.30 ás 19.30 horas
UN19011	Formación metodolóxica de formadores	25	30	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Presencial Santiago de Compostela	6.5.2019 21.5.2019	21.5.2019 ás 19.30 horas	Clases presenciais os días 6 e 7 de maio das 16.30 ás 20.00 horas. O día 8 de maio das 16.30 ás 20.30 horas. Os días 13 e 14 de maio das 16.30 ás 20.00 horas. Os días 15, 20 e 21 de maio das 16.30 ás 20.30 horas
Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa									
UN19009	Creación e edición de arquivos dixitais con Acrobat XI Pro	50	25	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	25.10.2019 18.11.2019	22.11.2019	Proba de avaliación ás 16.30 horas
UN19019	Xestión intelixente das redes sociais nas administracións públicas	50	30	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	23.9.2019 21.10.2019	24.10.2019	Proba de avaliación ás 19.00 horas
UN19021	Seguridade da información no ámbito das universidades públicas	50	30	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	22.4.2019 14.5.2019	20.5.2019	Proba de avaliación ás 17.30 horas



Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Localidade/ Modalidade	Datas	Data proba de avaliación	Horario
UN19020	Introdución á protección de datos persoais. Regulamento europeo 2016/679 de protección de datos	50	30	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Teleformación	16.10.2019 11.11.2019	15.11.2019	Proba de avaliación ás 16.30 horas
UN19007	Comunicación eficiente e xestión de proxectos a través de Office365	25	30	Aproveitamento	Persoal de administración e servizos das universidades galegas do Sistema universitario de Galicia (SUG)	Presencial Santiago de Compostela	23.4.2019 29.4.2019	29.4.2019 ás 17.30 horas	Clases presenciais o día 23 de abril das 9.00 ás 14.00 horas e das 15.00 ás 20.00 horas. O día 24 de abril das 9.00 ás 14.00 horas e das 15.00 ás 20.00 horas. O día 25 de abril das 9.00 ás 14.00 horas e das 15.00 ás 20.00 horas

