

GUÍA DE USO DA ÁREA DE MATRÍCULA

Resolve as túas dúbidas



ESCOLA GALEGA DE
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA



Índice

1. Alta na área de matrícula da EGAP.....	2
2. Matrícula.....	4
3. Se esqueceu o seu contrasinal.....	8
4. Modificar os seus de alumno.....	10
5. Estados do apartado SOLICITUDES EN FIRME.....	11
6. E se teño algunha dúbida?.....	12



1. Alta na área de matrícula da EGAP

Se é a primeira vez que solicita cursos da EGAP debe **rexistrar unha conta na área de matrícula da EGAP** no enderezo <http://egap.xunta.gal/matricula/>. No caso de que se inscribira nalgún curso da EGAP con anterioridade pase ao [punto 2](#) deste documento.

Tamén pode acceder á área de matrícula a través da portada da [páxina web da EGAP](#).

The screenshot shows the homepage of the Escola Galega de Administración Pública (EGAP). At the top, there is a navigation bar with links for 'Mapa web', 'Accesibilidade', and 'Contacto', along with language options for 'Galego', 'Casteliano', and 'English'. Below this is the EGAP logo and a main navigation menu with categories: 'A EGAP', 'FORMACIÓN', 'MULTIMEDIA', 'ACTUALIDADE', and 'COÑECEMENTO'. A search bar is located on the right side of the menu. The main content area is titled 'Inicio' and features five large, colorful buttons: 'A EGAP' (blue), 'FORMACIÓN' (green), 'MULTIMEDIA' (teal), 'ACTUALIDADE' (pink), and 'COÑECEMENTO' (purple). To the right of these buttons is a social media section with icons for Facebook, Twitter, and LinkedIn, and a 'MATRÍCULA' dropdown menu. The 'MATRÍCULA' dropdown menu is circled in red and contains a button labeled 'ÁREA DE MATRÍCULA' with a pencil icon. Below the main navigation, there is a section titled 'Material Multimedia en EGAP Aberta' with tabs for 'Videos', 'Imaxes', 'Audios', and 'Presentacións'. The 'Imaxes' tab is selected, showing a grid of images related to digital training and public employment.



Na sección da área de matrícula terá que baixar ata o final da páxina e facer clic en **Registrar unha conta para acceder ás aplicacións**.

ESCOLA GALEGA DE
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Identifíquese

Empregue o seu usuario da EGAP (NIF + contrasinal) ou o seu usuario do dominio Xunta (usuario do correo electrónico @xunta.gal)

Revisar os meus datos de perfil antes de acceder

Entrar

[Recuperar contrasinal ou acceso mediante correo electrónico](#)

[Registrar unha conta para acceder ás aplicacións](#)

CAS versión: 1.0.2

Unha vez dentro debe cubrir todos os datos obrigatoriamente, excepto o teléfono móbil, que é opcional. Ademais, pode establecer un contrasinal de acceso ou desactivalo no caso de ter unha conta de correo electrónico @xunta.gal e que prefira acceder ás aplicacións da EGAP co seu usuario do dominio Xunta.

IMPORTANTE: No caso de que lle apareza a mensaxe "*O NIF introducido xa está rexistrado*" significa que xa ten unha conta creada na EGAP (se non lembra o seu contrasinal consulte o punto 3 desta guía).



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

2. Matrícula

Se xa ten unha conta creada na área de matrícula da EGAP pode acceder de dúas maneiras:

- **Co usuario 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.
- **Co usuario do dominio Xunta:** debe introducir o usuario do dominio Xunta e o contrasinal.

Desta forma accederá 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),
- 2- o **nome do curso**,
- 3- a **edición**.



ZONA PRIVADA DO USUARIO

SAIR

MODIFICAR DATOS USUARIO

AXUDA

CURSOS DISPONIBLES

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, o número de edicións, o programa, etc.



1. ÁREAS DE FORMACIÓN Programa de autoformación

2. NOME DO CURSO A responsabilidade patrimonial da Xunta de Galicia

Codigo: FC16165
Nome: A responsabilidade patrimonial da Xunta de Galicia - Contidos
Descrición: - Tomar coñecemento do alcance das previsións normativas na materia. - Asociar o instituto da responsabilidade ás competencias estatutarias. - Manexar os procedementos de reclamación patrimonial existentes na lexislación española.
Destinatarios: Persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e Persoal funcionario e laboral que presta servizos nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico de Galicia enunciadas na línea a) do artigo 45 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración Xeral e do Sector Público Autonómico de Galicia e persoal que presta servizos en Institucións autonómicas.
Data fin matrícula: 30/12/2016 - 14:00h

VER FICHA

3. EDICIÓN T01

Edición: T01
Inicio / fin: 07/05/2016 ao 30/12/2016
Horario: Teleformación
Prazas: 9999
Horas: 15
Solicitantes: 134

Ten relación co meu posto de traballo

SOLICITAR

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 202X** e xa non poderá modificalas.

SOLICITUDES EN PRAZO DE MATRICULA

PODE FACER 4 SOLICITUDES MÁIS

CODIGO	NOME	EDICION	R. POSTO	FIN MATRICULA	BORRAR
FCI2101	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
FCI2085	Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Openoffice)	T02	27/02 ao 26/03	SELECCIONADO
FCI2076	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Openoffice)	T05	20/09 ao 09/11	SOLICITUDE
FCI2071	Aplicacións informáticas de bases de datos (Openoffice)	T04	10/04 ao 09/05	SOLICITUDE

As solicitudes en firme serán procesadas pola EGAP de xeito automático.



IMPORTANTE

No caso de que estea baixo o suposto do artigo 93 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade ou teña un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% debe facer constar estes datos no apartado da área de matrícula **Modificar datos usuario** (explícase no punto 4 desta guía) e enviarnos a documentación por correo electrónico (xestion.egap@xunta.gal). 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

ESCOLA GALEGA DE
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Identifíquese

Empregue o seu usuario da EGAP (NIF + contrasinal) ou o seu usuario do dominio Xunta (usuario do correo electrónico @xunta.gal)

Revisar os meus datos de perfil antes de acceder

Entrar

Recuperar contrasinal ou acceso mediante correo electrónico

Registar unha conta para acceder ás aplicacións





No caso de que esquecera o contrasinal pode recuperalo a través da opción **Recuperar contrasinal ou acceso mediante correo electrónico** que aparece na páxina inicial da área de matrícula.

Ao entrar aparecerá a opción de Acceso mediante *token*. O acceso mediante *token* permite entrar ás aplicacións da EGAP sen necesidade de contrasinal. Pode utilizar este acceso para modificar o seu contrasinal da EGAP no caso de que non o lembre ou para entrar nun equipo público sen que o seu contrasinal quede memorizado.

ESCOLA GALEGA DE
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Acceso mediante token

🔔 O acceso mediante token permite entrar ás aplicacións da EGAP sen necesidade de contrasinal. Pode utilizar este acceso para **modificar o seu contrasinal da EGAP** no caso de que non o lembre ou para entrar nun equipo público sen que o seu contrasinal quede memorizado. Recibirá un correo electrónico cunha ligazón co que poderá acceder ás aplicacións da EGAP ou modificar o contrasinal.

Introduza o se NIF *

Ex: 00000001A

Introduza o seu NIF ou NIE no campo superior

Obter Cancelar

Neste espazo deberá introducir o seu número de NIF ou NIE (sen espazos, nin guións, nin puntos) e premer no botón **Obter**. Nun breve espazo de tempo chegaralle á súa conta de correo unha ligazón a través da cal poderá acceder ás nosas aplicacións. 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.



Acceso sen contrasinal EGAP



Non responder EGAP <non-responder@xunta.gal>

Hoxe, 10:50

Solicitou un acceso sen contrasinal nunha aplicación da EGAP. Poderá usar a seguinte ligazón para acceder durante os próximos 30 minutos: <https://egap.xunta.gal/cas/tokenlogin/access?token=rzpeSiZrPb0Xif0lvNc33fTXReVkm3EOpz1MHkZw1tsROY0o2V>

Se quere modificar os seus datos de usuario ou o seu contrasinal use a seguinte ligazón : <https://egap.xunta.gal/cas/tokenlogin/access?token=rzpeSiZrPb0Xif0lvNc33fTXReVkm3EOpz1MHkZw1tsROY0o2V&checkmyuser=true>

Unha vez reciba este correo, prema na primeira ligazón para acceder sen contrasinal ou na segunda ligazón para cambialo.



4. Modificar os seus de alumno

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar. The bar has an orange background and contains three buttons: 'SAIR', 'MODIFICAR DATOS USUARIO', and 'AXUDA'. The 'MODIFICAR DATOS USUARIO' button is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar is a grey header for 'CURSOS DISPOÑIBLES'. Underneath, there is a light orange box with the text: 'NON HAI NINGÚN CURSO DISPOÑIBLE PARA MATRÍCULA PARA A SÚA ADMINISTRACIÓN'. Below this is another grey header for 'SOLICITUDES EN PRAZO DE MATRICULA', followed by a light orange box with the text: 'NON TEN ENVIADA NINGUNHA SOLICITUDE, 5 DISPOÑIBLES'. At the bottom is a grey header for 'SOLICITUDES EN FIRME NO ANO 2012', followed by a light orange box with the text: 'NON TEN SOLICITUDES PROCESÁNDOSE'.

De se produciren cambios nos seus datos administrativos, entre na área de matrícula e faga clic en MODIFICAR DATOS USUARIO, na parte superior da páxina.

5. Estados do apartado SOLICITUDES EN FIRME

Para coñecer o estado das súas solicitudes de cursos pode entrar na [área de matrícula](#). Nela, ao carón de cada curso, verá un dos seguintes estados:



SOLICITUDE

o curso está solicitado.

SELECCIONADO

vostede está seleccionado.

RESERVA

Vostede atópase 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.

**CURSO
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 en PDF. 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>