

III. OTRAS DISPOSICIONES

ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 19 de abril de 2013 por la que se convoca el curso sobre expropiación forzosa y valoraciones Procedimiento expropiatorio, métodos de valoración y criterios del Jurado de Expropiación de Galicia para la determinación del justiprecio.

Conforme a los fines que le asigna a este centro la normativa que lo regula (Ley 4/1987, de 27 de mayo, de creación de la Escuela Gallega de Administración Pública, modificada por la Ley 10/1989, de 10 de julio), la EGAP convoca, en colaboración con el Jurado de Expropiación de Galicia, la Federación Gallega de Municipios y Provincias (Fegamp) y la Dirección General de Administración Local, el curso sobre expropiación forzosa y valoraciones Procedimiento expropiatorio, métodos de valoración y criterios del Jurado de Expropiación de Galicia para la determinación del justiprecio.

1. *Objetivos*

Adquisición de un conocimiento especializado, eminentemente práctico, en el ámbito de la determinación y valoración del justiprecio expropiatorio, fundamentalmente en los métodos de valoración del suelo, y en la valoración de bienes y derechos expropiados, desde la experiencia y conforme a los criterios seguidos por el Jurado de Expropiación de Galicia.

Se trata de proporcionar a los destinatarios del curso una visión práctica y realista de la compleja materia de las actuaciones en materia de expropiación de la Xunta de Galicia y de los municipios de la Comunidad Autónoma, analizando cuestiones de actualidad en este campo, tanto de forma individual como en grupo.

En definitiva, se quiere dar a cada alumno el perfil idóneo que las administraciones, las empresas y los particulares requieren de un funcionario o profesional especializado en materia de expropiación forzosa.

2. *Contenido*

El curso, de 64 horas teóricas de duración, se estructura en los siguientes módulos:

1. El procedimiento expropiatorio: 8 horas.
2. El expediente de determinación del justiprecio: 4 horas.



3. Régimen jurídico de los jurados de expropiación: 4 horas.
4. Criterios de valoración: 42 horas.
5. Tratamiento fiscal del justiprecio: 2 horas.
6. Supuestos de reversión y de retasación: 4 horas.

3. *Plazas*

35.

4. *Destinatarios*

4.1. El 60 % de las plazas (21) tiene como destinatarios a los empleados públicos de las administraciones públicas de Galicia, tanto autonómica como local, y de las universidades del Sistema universitario de Galicia que estén en posesión del título de doctor, licenciado, diplomado, grado, arquitecto, ingeniero, arquitecto técnico e ingeniero técnico que se encuadren en alguna de las siguientes categorías:

- 4.1.1. Pertenecer al grupo A (subgrupos A1 y A2) del personal funcionario.
- 4.1.2. Pertenecer a los grupos I y II del personal laboral.
- 4.1.3. Personal eventual que acredite su condición con el correspondiente nombramiento específico.

Este curso se valorará con 0,5 puntos a aquellos alumnos que fueran considerados aptos a la finalización del curso y, por tanto, tengan derecho al certificado de aprovechamiento, siempre que cumplan los requisitos para la aplicación de lo establecido en la Resolución de 26 de octubre de 1994, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se establecen, de acuerdo con las comunidades autónomas, los criterios de reconocimiento y valoración de los cursos de Formación y Perfeccionamiento de Administración Local, en cumplimiento de lo previsto en la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 10 de agosto de 1994, de la Resolución de 30 de noviembre de 1994, del Instituto Nacional de Administración Pública por la que se corrigen errores de la Resolución de 26 de octubre de 1994, y conforme con lo establecido en el Decreto 49/2009, de 26 de febrero, sobre el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia respecto de los funcionarios con habilitación de carácter estatal (DOG núm. 52, de 16 de marzo de 2009).



4.2. Podrán optar al restante 40 % de las plazas (14) los profesionales que estén en posesión del título de doctor, licenciado, diplomado, grado, arquitecto, ingeniero, arquitecto técnico e ingeniero técnico.

Las plazas de cualquiera de los grupos que no se cubran en su totalidad se acumularán a las del otro.

5. *Pago de la matrícula*

5.1. El importe de la matrícula es de doscientos veinticinco euros (225 €), para todos aquellos solicitantes que cumplan las condiciones prescritas en el punto 4.1., y que en el desarrollo de su trabajo habitual realicen tareas que estén vinculadas directamente con la expropiación.

El importe anterior se deberá hacer efectivo en su totalidad en el momento de formalizar la matrícula.

5.2. El importe de la matrícula es de cuatrocientos cincuenta euros (450 €) para los demás solicitantes.

Al igual que en el apartado anterior, este importe deberá hacerse efectivo en su totalidad en el momento de formalizar la matrícula.

El pago de la matrícula deberá efectuarse dentro de los cinco días siguientes a la comunicación por parte de la EGAP de la aceptación del alumno en el curso.

6. *Forma de pago*

La EGAP comunicará al alumnado admitido en el curso el plazo, así como el modo para la formalización de la matrícula.

La EGAP no procederá a la devolución de las cantidades abonadas en concepto de matrícula en el caso de renuncia o abandono una vez iniciado el curso.

7. *Incumplimiento de los plazos de pago*

Las personas matriculadas que no hagan efectivo el importe total de los derechos de inscripción, dentro de los plazos marcados para cada caso, perderán su condición de alumnos de este curso y no tendrán derecho a la devolución de las cuantías ingresadas con anterioridad.



8. *Plazo de inscripción y presentación de instancias*

El plazo para la inscripción será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia*.

Para inscribirse, las personas interesadas deberán cubrir la instancia curricular que, a tal efecto figurará, en la página web de la EGAP, en la siguiente dirección:

<http://egap.xunta.es/cursoExpropiacion>

A las personas admitidas se les solicitará que presenten los siguientes documentos:

8.1. Si los peticionarios son los referidos en el apartado 4.1.:

8.1.1. Certificación pública descriptiva de las funciones que desarrolla en el puesto de trabajo, expedida por la persona que realice las tareas de certificación de la Administración en la que presta sus servicios.

8.1.2. Documentación acreditativa de los méritos incluidos en la instancia curricular.

8.2. Si los peticionarios son los referidos en el apartado 4.2.:

8.2.1. Original o copia debidamente cotejada del título de doctor, licenciado, diplomado, grado, arquitecto, ingeniero, arquitecto técnico o ingeniero técnico.

8.2.2. Documentación acreditativa de los méritos incluidos en la instancia curricular.

Toda la documentación remitida por los solicitantes que no sea original tendrá que estar debidamente compulsada.

Todos los méritos alegados deberán acreditarse siguiendo el orden establecido en esta convocatoria, presentándose la documentación exigida numerada en los términos de la misma. La no formalización en los referidos términos supondrá la no valoración de los mismos.

Se podrá pedir la aclaración en todo momento de los méritos presentados. Los méritos que se incluyan en la ficha curricular deberán estar convenientemente acreditados. La no presentación de los documentos acreditativos de los citados méritos dará lugar a la exclusión del curso del solicitante previamente seleccionado.



9. Criterios de selección

Los participantes serán seleccionados por una comisión técnica independiente designada al efecto cuya composición será publicada en el portal web de la EGAP. La comisión seleccionará a los candidatos con discrecionalidad técnica e independencia con respecto a los órganos directivos de la EGAP.

Los criterios selectivos para la admisión en este curso serán los siguientes:

9.1. Para los solicitantes incluidos en el apartado 4.1. se valorarán:

9.1.1. Puesto de trabajo actual.

9.1.2. Experiencia profesional independiente y distinta de la correspondiente al actual puesto de trabajo, lo que se acreditará exclusivamente en los términos señalados en la base 8.1.

9.1.3. Formación:

9.1.3.1. Formación recibida:

a) Títulos oficiales universitarios distintos a los exigidos o acreditados como requisito para acceder a este curso.

b) Cursos o seminarios recibidos de más de 200 horas que tengan relación con la materia del curso.

c) Cursos, seminarios o jornadas recibidos de entre 40 y 200 horas relacionados con la materia del curso.

9.1.3.2. Formación impartida:

a) Enseñanzas oficiales universitarias.

b) Cursos, jornadas y seminarios impartidos que estén relacionados con la materia de esta convocatoria.

9.1.4. Otros méritos:

9.1.4.1. Publicaciones: libros, revistas técnicas y ponencias o comunicaciones de congresos relacionadas con la materia del curso.



9.1.4.2. Premios y becas relacionadas con la materia del curso.

Todos los méritos alegados deberán acreditarse en los términos consignados y serán aportados siguiendo el orden establecido en esta convocatoria, presentándose la documentación exigida numerada en los términos de la misma. La no formalización en los referidos términos supondrá la no valoración de los mismos.

En todo caso, esta convocatoria se registrará subsidiariamente por los criterios de participación en las actividades docentes de la EGAP (DOG núm. 7, de 10 de enero de 2008).

9.2. Para los solicitantes incluidos en el apartado 4.2. se valorarán:

9.2.1. Experiencia profesional. Tendrán prioridad aquellos solicitantes que acrediten mediante certificación emitida por el organismo o entidad contratante y/o, en su caso, mediante copia del contrato, que su actividad profesional actual tiene relación directa con la materia del curso. A estos efectos se considerarán como méritos destacados los siguientes:

9.2.1.1. Figurar como redactor de planeamientos generales o de desarrollo o de instrumentos de ordenación del territorio.

9.2.1.2. Ser redactores individuales o pertenecer a equipos de redacción de planes sectoriales (medio ambiente, culturales etc.).

9.2.1.3. Contratos con instituciones o entidades públicas o privadas que acrediten actividad relacionada con el objeto del curso. En este caso deberá acreditarse la fecha de inicio y finalización del contrato.

9.2.1.4. Dictámenes o informes que tengan como objeto principal cuestiones relacionadas con la ordenación del territorio o urbanismo.

9.2.2. Experiencia profesional independiente y distinta de la correspondiente al actual puesto de trabajo, lo que se acreditará exclusivamente en los términos señalados en la base 8.1.

9.2.3. Formación:

9.2.3.1. Formación recibida:

a) Títulos oficiales universitarios distintos a los exigidos o acreditados como requisito para acceder a este curso.



b) Cursos o seminarios recibidos de más de 200 horas que tengan relación con la materia del curso.

c) Cursos, seminarios o jornadas recibidos de entre 40 y 200 horas relacionados con la materia del curso.

9.2.3.2. Formación impartida:

a) Enseñanzas oficiales universitarias.

b) Cursos, jornadas y seminarios impartidos que estén relacionados con la materia de esta convocatoria.

9.2.4. Otros méritos.

9.2.4.1. Publicaciones: libros, revistas técnicas y ponencias o comunicaciones de congresos relacionados con la materia del curso.

9.2.4.2. Premios y becas relacionadas con la materia del curso.

La comisión podrá establecer cuotas para garantizar el carácter interdisciplinario e interadministrativo en los grupos de trabajo que se establezcan, de acuerdo con las solicitudes recibidas. Asimismo, resolverá las alegaciones y reclamaciones que se pudieran suscitar.

10. *Publicación de la lista de seleccionados y plazo de presentación de alegaciones*

La lista de seleccionados se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la EGAP (<http://egap.xunta.es/>); el plazo para la presentación de alegaciones será de tres días hábiles a partir de la fecha de publicación; todo esto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

11. *Lista de espera*

La comisión fijará una lista de espera por orden de preferencia en el proceso selectivo para cubrir las posibles vacantes de aquellas personas seleccionadas que causen baja antes del inicio del curso o en el transcurso de las primeras veinticuatro horas lectivas. Las personas que no figuren en dicha lista de espera, o bien se encuentran en un puesto más alejado en la lista de reservas, o bien fueron excluidas por alguna de las causas establecidas en las bases de la convocatoria.



12. *Desarrollo*

El curso se desarrollará en la EGAP, calle Madrid, 2-4, As Fontiñas, Santiago de Compostela, entre mayo y diciembre de 2013.

Tendrá una duración de 64 horas que se distribuirán a razón de cuatro horas por semana, ordinariamente los martes de 16.00 a 20.00 horas.

13. *Renuncia, asistencia y puntualidad*

13.1. Renuncia:

a) Las personas seleccionadas sólo podrán renunciar a la actividad formativa:

- Por causa de fuerza mayor suficientemente acreditada.
- Por necesidades del servicio debidamente motivadas por parte de los responsables de los centros directivos.
- Por otras causas justificadas documentalmente.

b) La renuncia debe ser comunicada por escrito a la Escuela Gallega de Administración Pública con una antelación mínima de tres días hábiles anteriores al inicio de la actividad formativa. En la página web de la escuela está disponible un modelo de renuncia.

Para esto se podrá utilizar, además de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE de 27 de noviembre), cualquiera de las siguientes vías:

- La dirección de correo electrónico novas.egap@xunta.es
- El número de fax 981 54 63 30.

c) Las personas que incumplan lo previsto en los apartados a) y b) pasarán al final de las listas de espera de todas las actividades formativas que soliciten y cuyo plazo de matrícula comience dentro del año siguiente contado a partir del día de la finalización de esta actividad.



13.2. Asistencia y puntualidad:

- a) Son obligatorias la asistencia a las sesiones de la actividad formativa y la puntualidad.
- b) Durante la actividad formativa tendrá lugar un control permanente de asistencia y puntualidad, incluidos controles extraordinarios.
- c) Faltas de asistencia:
 - No pueden superar en ningún caso el 10 % de las horas lectivas presenciales.
 - Deberán justificarse documentalmente ante los responsables de la actividad formativa en un plazo máximo de 10 días contados a partir del día de la finalización de esta actividad.
- d) Las personas que incumplan lo previsto en el apartado c):
 - Perderán el derecho al certificado de participación en la actividad formativa.
 - Pasarán al final de las listas de todas las actividades formativas que soliciten y cuyo plazo de matrícula comience dentro del año siguiente contado a partir del día de la finalización de esta actividad.

14. *Certificado de aprovechamiento*

Para la superación de este curso y la obtención del certificado de aprovechamiento, los alumnos deberán presentar un trabajo individual y superar un examen tipo test. Dicho trabajo individual tratará sobre una materia relacionada con la actividad objeto del curso y la propuesta deberá ser aprobada previamente por los directores del curso. El trabajo se evaluará por un tribunal designado al efecto y deberá incluir bibliografía sobre la materia seleccionada.

El plazo de entrega de los trabajos se fijará durante la realización del curso y será comunicado a los alumnos con la suficiente antelación. Si tras la evaluación del trabajo individual el tribunal considera que no tiene una calidad mínima, el alumno podrá presentar de nuevo el trabajo una sola vez, en la fecha que la dirección del curso le indique.

Al final del curso los alumnos deberán superar un test de 25 preguntas con 4 posibles respuestas, de las que deberán escoger una, valorándose negativamente las erróneas y



exigiéndose un mínimo del 60 % del total de preguntas acertadas para la superación del test. Los alumnos habrán de superar el examen y el trabajo para obtener el certificado de aprovechamiento. Los que no superen alguna de las dos pruebas podrán presentarse una segunda vez.

15. *Modificaciones e incidencias*

La EGAP se reserva la facultad de modificar el programa y de resolver las cuestiones que pudieran surgir en el desarrollo de este curso, así como de cancelarlo si el escaso número de solicitudes no justificara su realización.

Corresponde a la dirección del curso resolver las incidencias de carácter general que puedan producirse durante el desarrollo del curso.

La realización de este curso queda condicionada a la formalización de matrículas, así como al pago de, al menos, su primer plazo, por un importe que la dirección de la EGAP considere suficiente para la financiación del curso. En caso de que, por insuficiencia de matrículas, no sea posible la realización del curso, la EGAP procederá a la devolución de las cantidades abonadas.

Santiago de Compostela, 19 de abril de 2013

Sonia Rodríguez-Campos González
Directora de la Escuela Gallega de Administración Pública

