

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 28 de decembro de 2012 pola que se convoca un curso para a obtención do diploma de directiva ou directivo no ámbito da Administración local de Galicia.

Como administracións modernas que están chamadas a ser, as entidades locais necesitan que o seu persoal acredite a formación necesaria para garantir unha mellora continua na súa ordenación e na prestación dos servizos da súa competencia. Neste sentido, a mellora aludida traducirase no incremento da eficacia e eficiencia da súa xestión, obxectivo que só se pode materializar dotando os seus mandos directivos das competencias e habilidades necesarias para que a chamada cultura de calidade administrativa impregne a organización no seu conxunto.

Por estes motivos e ao abeiro do disposto no artigo 6.2 da Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola Galega de Administración Pública (en diante, EGAP), modificada pola Lei 10/1989, do 10 de xullo, este organismo autónomo convoca un curso para a obtención do título que habilita o exercicio de funcións directivas por parte do dito persoal. Neste aspecto, a presente convocatoria acredita o cumprimento da normativa reguladora para os efectos que aquí interesan –Decreto 172/2011, do 4 de agosto, de modificación do Decreto 294/1992, do 10 de setembro, polo que se regula o diploma de directivos– en canto introduce a obriga de ter en conta as peculiaridades da Administración local no concernente ao contido e desenvolvemento do devandito curso.

Finalmente, esta convocatoria obedece á satisfacción dun triplo obxectivo que a EGAP se propuxo alcanzar: en primeiro termo, preservar na tarefa de formar para servir, que ao tempo constitúe o máis emblemático dos principios reitores da actuación do ente; en segundo lugar, ofrecer unha formación á altura dos desafíos que suscita a xestión pública nun escenario de crise económica global e de escaseza de recursos; e terceiro e último, facilitar a conciliación da vida persoal e laboral coa formación das súas persoas destinatarias directas, finalidade que xustifica o emprego alternativo de accións formativas presenciais coa teleformación ou a docencia en liña.

Primeiro. *Convocatoria*

Convócase un curso para a obtención do diploma de directiva /o destinado ao colectivo de empregados públicos das entidades locais de Galicia, que se desenvolverá de febreiro a xuño de 2013.



Segundo. *Obxectivos*

Este curso está deseñado para, mediante un sistema de ensino-aprendizaxe adaptado ao perfil do conxunto dos participantes, completar os coñecementos e perfeccionar as competencias e habilidades do colectivo de empregados públicos que ocupan ou desexen ocupar postos directivos na Administración local de Galicia.

O curso pretende dotar as persoas destinatarias directas dos instrumentos e ferramentas de análise e de xestión necesarios para desprezar ao máximo as súas potencialidades de liderado, implantar a cultura da calidade pública e a mellora continua e optimizar a satisfacción do cliente-usuario de servizos públicos.

Do mesmo modo, ensinará ao persoal directivo público a pensar estratexicamente, a avaliar posibles alternativas, a tomar decisións e a planificar programas de implementación desas decisións, familiarizarao cos instrumentos e as ferramentas útiles para o control e mellora da xestión, a avaliación de programas e as políticas públicas. Tamén, os instruirá para sacar o máximo proveito ás súas habilidades de comunicación, de xestión dos equipos, de negociación e de xestión da crise.

Finalmente, pretende fomentar o intercambio de coñecementos e experiencias entre o colectivo de empregados públicos das entidades locais cunha traxectoria curricular e profesional de liderado, institucionalizar as redes de colaboración entre o persoal directivo público que desempeñe funcións e deteña responsabilidades nas distintas administracións locais; e potenciar a cultura do público e o compromiso ético do colectivo de xestores públicos de alto nivel.

Terceiro. *Valoración do curso*

Para os efectos do establecido na Resolución do INAP do 26 de outubro de 1994 (BOE núm. 267, do 8 de abril, e corrección no BOE núm. 311, do 29 de decembro), pola que se establecen os criterios de recoñecemento e valoración dos cursos de Administración local, de acordo co estipulado na Orde do Ministerio para as Administracións Públicas do 10 de agosto de 1994 e para os efectos do estipulado no Decreto 49/2009, do 26 de febreiro (DOG núm. 52, do 16 de marzo de 2010, e corrección no DOG núm. 77, do 22 de abril), sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto do funcionariado con habilitación de carácter estatal, outorgaráselle a este curso unha puntuación de 1,5 puntos.



Cuarto. *Duración*

O curso ten unha carga lectiva global de 300 horas, distribuídas en 100 horas de docencia presencial, 100 horas de actividades en liña e 100 horas de traballo en equipo tutorado.

Os contidos da teleformación serán específicos do ámbito local e o traballo en equipo tutorado versará tamén sobre un departamento ou organización pública dunha entidade local de Galicia.

Quinto. *Asistencia ao curso*

1. Durante a realización das actividades formativas levarase a cabo un control permanente de asistencia a través dos sistemas que se establezan para o efecto. Constarán como incidencia as ausencias dentro de cada sesión. O alumnado que participe no curso terá que anotar a hora de chegada ou saída, no caso de facelo durante a duración oficial do curso, para poder acreditar o tempo que faltou.

2. É obrigatoria a asistencia e puntualidade a todas as sesións do curso. Unicamente poderá autorizarse a ausencia por causa xustificada, que se acreditará documentalmente ante o servizo competente da EGAP ou a persoa responsable do curso, nun prazo máximo de 10 días despois de que este finalice e que, en ningún caso, poderá superar o 10 % das horas lectivas do horario presencial. A ausencia, aínda xustificada, superior ao 10 % do total das horas lectivas de carácter presencial, suporá a perda do dereito á expedición do diploma.

3. A inasistencia a un número de horas superior ao 10 % das horas lectivas sen xustificación ou a falta de acreditación documental da causa alegada determinará non só a perda do dereito ao certificado acreditativo da participación no curso, senón que as persoas participantes poderán ser excluídas por este motivo das convocatorias de actividades formativas da EGAP, durante o prazo dun ano contado desde a finalización do curso.

Sexto. *Programa formativo*

Os contidos estrutúranse en tres módulos en torno aos tres tipos de actividades e responsabilidades do persoal directivo público: de análise estratéxica e toma de decisións, de xestión pública e de comunicación e negociación.



Módulo I. Análise estratéxica e toma de decisións (64 horas).

- Políticas públicas (8 horas de docencia presencial e 8 horas de teleformación).
- Xestión da información (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).
- Técnicas de análise (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).
- Pensamento estratéxico (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).
- Toma de decisións (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).
- Planificación e programación (8 horas de docencia presencial e 8 horas de teleformación).

Módulo II. Xestión pública (80 horas).

- Implementación de políticas públicas (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).
- Nova xestión pública e servizos públicos I (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).
- Xestión da calidade (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).
- Márketing de servizos (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).
- Nova xestión pública e servizos públicos II (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).
- Recursos humanos (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).
- Xestión de organizacións (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).
- Xestión financeira (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).
- Control de xestión (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).



– Avaliación de políticas públicas (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).

Módulo III. Comunicación e negociación (56 horas).

– Liderado e comunicación (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).

– Habilidades directivas (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).

– Xestión de equipos (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).

– Xestión do tempo e prioridades (8 horas de docencia presencial).

– Negociación (8 horas de docencia presencial e 8 horas de teleformación).

– Xestión de conflitos (4 horas de docencia presencial e 4 horas de teleformación).

Traballo en equipo titorado (100 horas).

Ademais, o alumnado preparará e defenderá publicamente un traballo en equipo (de 4 ou 5 persoas), co obxectivo de analizar sistematicamente un departamento ou unha organización pública dunha entidade local de Galicia, realizará unha proposta de mellora e presentará un plan estratéxico e de dirección. Para iso disporá dunha guía para a realización do traballo e dun sistema de titorías nas cales dará conta periodicamente dos seus avances e resolverá as súas dúbidas teóricas e metodolóxicas.

Sétimo. *Lugar e calendario*

O programa formativo desenvolverase de febreiro a xuño de 2013.

As clases presenciais dos módulos impartiranse todos os luns, das 16.30 ás 20.30 horas, e bisemanalmente, os martes, das 16.30 ás 20.30 horas, na propia sede da EGAP, situada no Polígono das Fontiñas, rúa de Madrid, 2-4, 15707 Santiago de Compostela.

O traballo en equipo entregarase antes do 31 de maio e defenderase na segunda quincena de xuño. As titorías periódicas e a defensa do traballo realizaranse, tamén, na sede da EGAP.



Oitavo. *Destinatarios e requisitos*

Poderá participar o persoal funcionario dos grupos A1 e A2, así como o persoal laboral fixo dos grupos I e II da Administración local galega, sempre que estea en posesión dun título de licenciatura ou diplomatura universitaria, de enxeñaría ou enxeñaría técnica, de arquitectura ou arquitectura técnica, grao ou equivalente.

Serán requisitos necesarios para a realización do curso:

a) Estar na data da convocatoria en posesión do título de licenciatura ou diplomatura universitaria.

b) Estar en situación de servizo activo ou servizos especiais, de excedencia polo coitado dun fillo/a ou dun familiar, ou equivalente, en calquera das administracións públicas existentes en Galicia.

c) Ter prestado un mínimo de tres anos de servizos na Administración.

Noveno. *Selección*

1. A selección das persoas participantes no curso farase mediante a aplicación dun baremo, que se complementará coa realización dunha entrevista.

Valoraranse os seguintes méritos:

a) A posesión do título de doutorado (1 punto).

b) A publicación de monografías ou artigos sobre temas relacionados coa Administración pública (ata 1,5 puntos).

c) O coñecementos dos idiomas galego e comunitarios debidamente acreditados (ata 1,5 puntos).

d) A experiencia nun posto para cuxo desempeño se requira o diploma de directiva/o, segundo a relación de postos de traballo (ata 2 puntos).



e) Outros méritos (ata 1 punto):

– A experiencia nun posto directivo no ámbito da empresa privada.

– A posesión de cursos específicos para o persoal directivo público impartidos por escolas ou institutos de Administración pública, nacionais ou estranxeiros, ou por entes públicos ou privados.

A entrevista estará orientada a determinar as condicións intelectuais, as calidades humanas e profesionais, así como a eventual capacidade de liderado e motivación. A puntuación máxima será de 3 puntos.

2. O número máximo de persoas admitidas será de 20. A selección das persoas participantes será realizada por unha comisión constituída da seguinte forma:

– Presidencia: a directora da EGAP.

– Vogais: tres persoas, entre funcionarios designados polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza; a persoa que desempeñe a dirección do curso, unha persoa do cadro de profesores das universidades de Galicia e unha persoa funcionaria que estea en posesión do diploma de directiva/o, estas últimas designadas pola directora da EGAP, e unha persoa que represente as centrais sindicais presentes na Mesa Xeral de Negociación.

– Secretaría: unha persoa funcionaria destinada na EGAP.

3. A inasistencia, sen previo aviso ou cumprida xustificación, das persoas seleccionadas para participar no curso poderá determinar a súa exclusión en posteriores seleccións.

Décimo. *Modificacións*

A EGAP poderá modificar os contidos, duración, datas e horarios mencionados para adaptalos ás necesidades da Administración e ás contingencias que poidan xurdir no desenvolvemento do curso.

Décimo primeiro. *Solicitudes e prazo de presentación*

1. Quen desexe participar no curso deberá cubrir e enviar telematicamente a ficha curricular que, para tal efecto, figura no portal web da EGAP (<http://egap.xunta.es>), dentro da epígrafe B do Curso directivos 2013 (ámbito local).



2. Deberá achegar tamén, unha memoria explicativa (en soporte dixital: memoria_Nome Apelido1_00000000X) na cal manifieste o seu interese persoal no curso e en que especifiquen ademais os motivos que xustifican a conveniencia ou necesidade de realizalo para o desenvolvemento das funcións relacionadas co posto de traballo actual.

A citada memoria que incluíra unha portada co seu título, o nome, os apelidos e o NIF da persoa candidata, deberá ter unha extensión mínima de 10 páxinas e máxima de 15, presentarse en tamaño DIN A4 e mecanografada a dobre espazo.

A non presentación desta dará lugar á exclusión da persoa seleccionada.

3. O prazo de presentación de solicitudes será de dez días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

Décimo segundo. *Publicación da lista de persoas seleccionadas e prazo de presentación de alegacións*

A relación do alumnado admitido para a realización do curso publicarase no portal web (<http://egap.xunta.es>) e nos taboleiros de anuncios da EGAP, sen prexuízo da oportuna notificación ao alumnado que resulte seleccionado co fin de que poidan obter o correspondente permiso de asistencia.

O prazo para a presentación de alegacións será de 3 días hábiles a partir da data de publicación.

Décimo terceiro. *Presentación de documentación*

Tras a publicación desta lista, as persoas admitidas deberán presentar os seguintes documentos:

- Certificado expedido polo órgano responsable de persoal de que dependa a persoa solicitante, indicando a situación profesional desta.
- Documentación acreditativa de todos os méritos incluídos na ficha curricular.

Para os efectos referidos débese ter en conta, primeiro, que a documentación remitida que non sexa orixinal terá que estar debidamente compulsada, e segundo, que a falta dos



documentos acreditativos dos citados méritos dará lugar á exclusión da persoa solicitante previamente seleccionada.

Décimo cuarto. *Lista de espera e substitucións*

A comisión fixará unha lista de espera por orde de preferencia no proceso selectivo para cubrir as posibles vacantes daquelas persoas seleccionadas que causen baixa antes do inicio do curso ou no transcurso das súas primeiras vinte e catro horas lectivas.

Se unha persoa seleccionada causa baixa antes do comezo ou no transcurso das primeiras vinte e catro horas lectivas do curso, deberá comunicarllo á EGAP para a súa substitución pola que corresponda segundo a orde de preferencia no proceso selectivo.

Décimo quinto. *Expedición do diploma*

Finalizado o curso, a persoa que exerza a súa dirección elevará a proposta do alumnado apto á directora da EGAP, que ditará a resolución definitiva e expedirá o diploma correspondente.

Santiago de Compostela, 28 de decembro de 2012

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

