

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 autonómica de Galicia.

Impulsar a modernización e a reforma das nosas administracións pasa por optimizar a eficacia e eficiencia da súa actividade xestora e prestacional, obxectivo para cuxa realización devén imprescindible proporcionarlle ao conxunto dos empregados públicos unha formación de calidade e a posibilidade de adquirir as competencias e habilidades necesarias para o exercicio apto e responsable de funcións directivas.

De acordo con estes presupostos, a Escola Galega de Administración Pública (en diante, EGAP) convoca un curso para a obtención do diploma que habilita o dito exercicio na Administración autonómica galega, convocatoria que efectúa amparándose na lei que dá carta de natureza ao ente mencionado e na normativa reguladora para os efectos que aquí interesan. Nesta orde de consideracións, a cobertura aludida vén dada, dun lado, polo artigo 6.2 da Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da EGAP, modificada pola Lei 10/1989, do 10 de xullo; doutro, polo Decreto 294/1992, do 10 de setembro, polo que se regula o diploma de directiva/o, modificado polo Decreto 172/2011, do 4 de agosto.

Polo demais, coa convocatoria deste curso, a EGAP pretende satisfacer unha tripla finalidade: en primeiro termo, perseverar no labor de formar para servir, que ao mesmo 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 escaseza de recursos e de gobernanza policéntrica na Unión Europea; e en terceiro e último, facilitar a conciliación dos tempos persoais e laborais das posibles persoas destinatarias do programa, obxectivo que xustifica a alternancia da docencia presencial coa modalidade en liña ou de teleformación nos tres módulos en que se estrutura o seu contido.

Primeiro. *Convocatoria*

Convócase un curso para a obtención do diploma de directiva/o no ámbito da Administración autonómica 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 poidan ocupar postos directivos na Administración autonómica galega.

O curso pretende dotar as persoas destinatarias directas dos instrumentos e ferramentas de análise e de xestión necesarias 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 que lle ensinará ao persoal directivo público a pensar estratexicamente, a avaliar posibles alternativas, a tomar decisións e a planificar programas de implementación desas decisións, e familiarizaraos cos instrumentos e as ferramentas útiles para o control e a mellora da xestión, a avaliación de programas e as políticas públicas. Tamén os instruirá para sacarles 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 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 organizacións públicas ou departamentos da Administración autonómica e potenciar a cultura do público e o compromiso ético do colectivo de xestores públicos de alto nivel.

Terceiro. *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 titorado.

Os contidos da teleformación serán específicos do ámbito autonómico e o traballo en equipo titorado versará tamén sobre un departamento ou organización pública da Administración autonómica de Galicia.

Cuarto. *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 se poderá autorizar 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 dun 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.

Quinto. *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).

– Mercadotecnia 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 da Administración autonómica 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 en que dará conta periodicamente dos seus avances e resolverá as súas dúbidas teóricas e metodolóxicas.

Sexto. *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 h, e bisemanalmente, os martes, das 16.30 ás 20.30 h, 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. Tanto as titorías periódicas como a defensa do traballo realizaranse, tamén, na sede da EGAP.

Sétimo. *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 autonómica 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.

Dous terzos do total das prazas quedarán reservadas para as seguintes categorías:

– Persoal funcionario da Administración autonómica que estea comprendido no ámbito de aplicación do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia.

– Persoal comprendido no ámbito de aplicación da Lei 17/1989, do 23 de outubro, de creación de escalas do persoal sanitario ao servizo da Comunidade Autónoma que estea ocupando postos de traballo de xestión sanitaria que non teñan carácter asistencial.



– Persoal laboral fixo incluído no ámbito do Convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.

Ás prazas do terzo restante poderá optar ademais:

– O restante persoal comprendido no ámbito de aplicación da Lei 17/1989, do 23 de outubro (sanitarios asistenciais).

– O persoal estatutario fixo do sistema público de saúde de Galicia.

– O persoal docente ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia.

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.

Oitavo. *Selección*

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 posesión do título de doutoramento (1 punto).

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

O coñecemento dos idiomas galego e comunitarios debidamente acreditado (ata 1,5 puntos).



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

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 da 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.

O número máximo de persoas admitidas será de 40. 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 represente 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.

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

Noveno. *Modificacións*

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



Décimo. *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 A do curso de directivos 2013 (ámbito autonómico).

2. Deberán achegar tamén unha memoria explicativa (en soporte dixital: memoria_Nome Apellido1_00000000X) na cal manifesten o seu interese persoal no curso e na cal 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 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 primeiro. *Publicación da lista de persoas seleccionadas e prazo de presentación de alegacións*

A relación do alumnado admitido para a realización do curso publicárase no portal web (<http://egap.xunta.es>) e nos taboleiros de anuncios da EGAP, sen prexuízo da oportuna notificación a quen resulte seleccionado co fin de que poida 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 segundo. *Presentación de documentación*

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

Certificado expedido polo órgano responsable de persoal do cal dependa a persoa solicitante, indicando a súa situación profesional.



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 terceiro. *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 lle corresponda segundo a orde de preferencia no proceso selectivo.

Décimo cuarto. *Expedición do diploma*

Unha vez 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

