

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 19 de xaneiro de 2015 pola que se convoca o Curso de eventos deportivos: aspectos legais, organizativos e económicos.

Conforme os fins que lle encomenda a Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola Galega de Administración Pública, modificada pola Lei 10/1989, do 10 de xullo, a EGAP, en colaboración coa Secretaría Xeral para o Deporte, convoca o Curso de eventos deportivos: aspectos legais, organizativos e económicos.

1. Obxectivos.

Os eventos deportivos constitúen a faciana máis visible e coñecida da actividade física e deportiva, tanto profesional como afeccionado. Pódese afirmar que, dalgunha maneira, supoñen o obxectivo final perseguido por todo deportista, afeccionado ou seareiro.

A súa proliferación na nosa contorna é un feito evidente a todos os niveis e cada vez son máis as institucións, tanto públicas como privadas, implicadas dalgún xeito na súa organización. Na última década asistimos á proliferación destes acontecementos que se estenden pola nosa xeografía e dos que son partícipes cada vez unha maior porcentaxe de poboación. No entanto, son moitos, e cada vez máis complexos, os aspectos que deben ser considerados antes, durante e despois da organización dun evento deportivo.

É por iso que, mediante este curso, se pretende achegar aos seus destinatarios as principais cuestións referentes a todo o proceso de planificación, preparación e desenvolvemento dun evento deportivo, facendo especial fincapé nos aspectos económicos e legislativos desde un punto de vista eminentemente práctico.

2. Contido.

Neste curso trataranse os seguintes temas:

- Marco legal.
 - Marco legal das administracións públicas.
 - Normativa de aplicación: deportes, espectáculos públicos e outra normativa sectorial.



- Condicionamentos legais da organización.
- Responsabilidades legais.
- Planificación dos eventos deportivos.
 - Xénese e candidatura do evento.
 - Planificación estratéxica.
 - Planificación operativa e plan director.
 - Control orzamentario e seguimento económico.
 - Tesouraría: elaboración e presentación de balances.
- Loxística e seguridade.
 - Análise de riscos e subsistemas de seguridade.
 - Planificación: autoprotección, emerxencias, evacuación, continxencias.
 - Plan de seguridade integral.
 - Loxística, aloxamento e transportes.
 - Infraestruturas.
- Impacto dos eventos deportivos.
 - Definición de impacto.
 - Metodoloxías de análise.
 - Limitacións e dificultades.
- Cuestións transversais.
 - Comunicación e *marketing*.



- Protocolo.
- Novas tecnoloxías.
- Legado do evento.
- Casos de éxito.
 - Eventos de carácter internacional.
 - Eventos nacionais-autonómicos.
 - Eventos de carácter local.
- Traballo autónomo do/a alumno/a.
 - Planificación de evento deportivo.
 - Plan de mellora aplicado.

3. Prazas: 40.

4. Destinatarios.

- Persoal de institucións, asociacións e instalacións deportivas, tanto públicas como privadas, con responsabilidade na organización de eventos deportivos.

- Persoal de empresas e asociacións organizadoras de eventos e actividades de animación que inclúan (ou teñan intención de incluír) actividades deportivas.

- Estudantes de posgrao e grao que desexen unha formación especializada en materia de economía e dereito deportivo.

- Deportistas (en activo ou non) que teñan como obxectivo o seu desempeño profesional no sector.

5. Pagamento da matrícula.

O importe da matrícula é de cento vinte euros (120 €).



O importe anterior poderase facer efectivo, polo importe total, no momento de formalizar a matrícula ou en dous prazos; neste último caso, o 50 % do total (60 €) pagarase ao formalizar a matrícula e o 50 % restante (60 €) farase efectivo entre o 16 de marzo e o 31 de marzo.

O primeiro dos pagamentos, polo importe que corresponda, deberá efectuarse dentro dos cinco días seguintes á comunicación por parte da EGAP da aceptación do alumno no curso.

6. Forma de pagamento.

A EGAP comunicará ao alumnado admitido no curso o prazo así como o modo para a formalización e pagamento da matrícula.

A EGAP non procederá á devolución das cantidades aboadas en concepto de matrícula no caso de renuncia ou abandono unha vez iniciado o curso.

7. Incumprimento dos prazos de pagamento.

As persoas matriculadas que non fagan efectivo o importe da matrícula dentro dos prazos marcados perderán a súa condición de alumnos deste curso.

8. Prazo de inscrición e presentación de instancias.

O prazo para inscrición será de dez (10) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

Os interesados deberán formalizar a súa inscrición a través da área de matrícula da web da EGAP: <https://egap.xunta.es/matricula/>

Unha vez formalizada a súa matrícula deberán achegar por correo electrónico, dirixido a novas.egap@xunta.es, o seu currículum vitae e unha carta de motivación na que manifesten o seu interese persoal no curso e especifiquen os motivos que xustifican a conveniencia ou necesidade de realizalo; esta carta deberá ter unha extensión máxima de 2 páxinas, a dobre espazo, e incluírá o nome e os apelidos do solicitante así como o lugar elixido para facer o seguimento do curso:

– Presencial na EGAP.



– Ou, por videoconferencia, desde as seguintes sedes:

- Xefatura Territorial de Ourense: avenida da Habana, 79.
- Xefatura Territorial de Vigo: Concepción Arenal, 8.

A non presentación da carta de motivación e/ou do seu currículum vítae dará lugar á exclusión do/da solicitante.

9. Criterios de selección.

Os participantes serán seleccionados por unha comisión técnica independente designada a este efecto cuxa composición será publicada no portal web da EGAP. A comisión seleccionará os candidatos con discrecionalidade técnica e independencia con respecto aos órganos directivos da EGAP.

Valoraranse os seguintes méritos:

- Experiencia profesional relacionada coa actividade deportiva.
- Cursos, xornadas... que teñan relación coa planificación, preparación e desenvolvemento de actividades deportivas, cunha duración igual ou superior a 8 horas.
- Coñecemento de idiomas galego e/ou comunitario, debidamente acreditados.

10. Publicación da listaxe de seleccionados, prazo de presentación de alegacións e remisión da documentación.

A listaxe de seleccionados publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web da EGAP (<http://egap.xunta.es>). O prazo para a presentación de alegacións será de tres días hábiles a partir da data de publicación, todo isto de acordo co disposto no artigo 59.6.b) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Transcorrido o prazo de alegacións, publicarase a listaxe definitiva e todas as persoas admitidas deberán presentar, no prazo que se dispoña, a documentación xustificativa dos méritos alegados no seu currículum vítae. Toda a documentación remitida polos solicitantes que non sexa orixinal terá que estar debidamente compulsada. A non presentación desta documentación xustificativa dará lugar á exclusión do/da solicitante.



11. Listaxe de espera.

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

12. Desenvolvemento.

O curso terá unha duración de 40 horas lectivas: 7 sesións presenciais de 4 horas diarias e 12 horas non presenciais de traballo autónomo do alumnado.

As clases presenciais desenvolveranse na EGAP, rúa Madrid, 2-4, As Fontiñas, Santiago de Compostela, e poderán seguirse tamén por videoconferencia desde as seguintes sedes:

– Xefatura Territorial de Ourense: avenida da Habana, 79.

– Xefatura Territorial de Vigo: Concepción Arenal, 8.

O curso terá lugar todos os xoves, en horario de tarde, entre o 26 de febreiro e o 16 de abril de 2015, das 16.00 ás 20.00 horas.

13. Renuncia, asistencia e puntualidade.

13.1. 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 dos responsables dos centros directivos.

– Por outras causas xustificadas documentalmente.

b) A renuncia debe ser comunicada por escrito á Escola Galega de Administración Pública cunha antelación mínima de tres días hábiles anteriores ao inicio da actividade formativa. Na páxina web da Escola estará dispoñible un modelo de renuncia.



Para isto, poderase utilizar, alén do previsto no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (BOE do 27 de novembro), calquera das seguintes vías:

- O enderezo de correo electrónico: novas.egap@xunta.es
- O número de fax: 981 54 63 30.

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.

13.2. A asistencia e a puntualidade:

a) Son obrigatorias a asistencia ás sesións da actividade formativa e a puntualidade.

b) Durante a actividade formativa terá lugar un control permanente de asistencia e puntualidade, incluídos controis extraordinarios.

c) As faltas de asistencia:

- Non poden superar, en ningún caso, o 10 % das horas lectivas presenciais.
- Deberán xustificarse documentalmente ante os responsables da actividade formativa nun prazo máximo de dez (10) días contados a partir do día da finalización desta actividade.

d) As persoas que incumpran o previsto na alínea c):

- Perderán o dereito ao certificado de participación na actividade formativa.
- 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.

14. Certificado de asistencia.

Ao final do curso entregaráselles un certificado de asistencia a aquelas persoas inscritas que participasen asiduamente e sempre que a súa asistencia sexa igual ou superior ao 90 % das horas lectivas programadas. Neste documento aparecerán, de forma expresa, o contido, a carga lectiva, a data, o lugar de realización e o selo oficial da institución.



15. Modificacións e incidencias.

A EGAP reserva para si a facultade de interpretar e de resolver as incidencias que poidan xurdir no desenvolvemento deste curso, así como a facultade de cancelalo se o número de solicitudes non xustificase a súa realización.

Santiago de Compostela, 19 de xaneiro de 2015

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

