

III. OTRAS DISPOSICIONES

ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 19 de enero de 2015 por la que se convoca el Curso de eventos deportivos: aspectos legales, organizativos y económicos.

Conforme a los fines que le encomienda la 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, en colaboración con la Secretaría General para el Deporte, convoca el Curso de eventos deportivos: aspectos legales, organizativos y económicos.

1. Objetivos.

Los eventos deportivos constituyen la cara más visible y conocida de la actividad física y deportiva, tanto profesional como amateur. Puede afirmarse que, de alguna manera, suponen el objetivo final perseguido por todo deportista, aficionado o seguidor.

Su proliferación en nuestro entorno es un hecho evidente a todos los niveles y cada vez son más las instituciones, tanto públicas como privadas, implicadas de alguna manera en su organización. En la última década asistimos a la proliferación de estos acontecimientos que se extienden por nuestra geografía y de los que son partícipes cada vez un mayor porcentaje de población. Sin embargo, son muchos, y cada vez más complejos, los aspectos que deben ser contemplados antes, durante y después de la organización de un evento deportivo.

Es por eso que, mediante este curso, se pretende acercar a sus destinatarios a las principales cuestiones referentes a todo el proceso de planificación, preparación y desarrollo de un evento deportivo, haciendo especial hincapié en los aspectos económicos y legislativos desde un punto de vista eminentemente práctico.

2. Contenido.

En este curso se tratarán los siguientes temas:

- Marco legal.
 - Marco legal de las administraciones públicas.
 - Normativa de aplicación: deportes, espectáculos públicos y otra normativa sectorial.



- Condicionamientos legales de la organización.
- Responsabilidades legales.
- Planificación de los eventos deportivos.
 - Génesis y candidatura del evento.
 - Planificación estratégica.
 - Planificación operativa y plan director.
 - Control presupuestario y seguimiento económico.
 - Tesorería: elaboración y presentación de balances.
- Logística y seguridad.
 - Análisis de riesgos y subsistemas de seguridad.
 - Planificación: autoprotección, emergencias, evacuación, contingencias.
 - Plan de seguridad integral.
 - Logística, alojamiento y transportes.
 - Infraestructuras.
- Impacto de los eventos deportivos.
 - Definición de impacto.
 - Metodologías de análisis.
 - Limitaciones y dificultades.
- Cuestiones transversales.
 - Comunicación y *marketing*.



- Protocolo.
- Nuevas tecnologías.
- Legado del evento.
- Casos de éxito.
 - Eventos de carácter internacional.
 - Eventos nacionales-autonómicos.
 - Eventos de carácter local.
- Trabajo autónomo del/de la alumno/a.
 - Planificación de evento deportivo.
 - Plan de mejora aplicado.

3. Plazas: 40.

4. Destinatarios.

- Personal de instituciones, asociaciones e instalaciones deportivas, tanto públicas como privadas, con responsabilidad en la organización de eventos deportivos.

- Personal de empresas y asociaciones organizadoras de eventos y actividades de animación que incluyan (o tengan intención de incluir) actividades deportivas.

- Estudiantes de posgrado y grado que deseen una formación especializada en materia de economía y derecho deportivo.

- Deportistas (en activo o no) que tengan como objetivo su desempeño profesional en el sector.

5. Pago de la matrícula.

El importe de la matrícula es de ciento veinte euros (120 €).



El importe anterior se podrá hacer efectivo, por el importe total, en el momento de formalizar la matrícula o en dos plazos; en este último caso, el 50 % del total (60 €) se pagará al formalizar la matrícula y el 50 % restante (60 €) se hará efectivo entre el 16 de marzo y el 31 de marzo.

El primero de los pagos, por el importe que corresponda, 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 y pago 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 de la matrícula dentro de los plazos marcados perderán su condición de alumnos de este curso.

8. Plazo de inscripción y presentación de instancias.

El plazo para inscripción será de diez (10) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia*.

Los interesados deberán formalizar su inscripción a través del área de matrícula de la web de la EGAP: <https://egap.xunta.es/matricula/>

Una vez formalizada su matrícula deberán enviar por correo electrónico, dirigido a novas.egap@xunta.es, su currículum vitae y una carta de motivación en la que manifiesten su interés personal en el curso y especifiquen los motivos que justifican la conveniencia o necesidad de realizarlo; esta carta deberá tener una extensión máxima de 2 páginas, a doble espacio, e incluirá el nombre y los apellidos del solicitante así como el lugar elegido para hacer el seguimiento del curso:

– Presencial en la EGAP.



– O, por videoconferencia, desde las siguientes sedes:

- Jefatura Territorial de Ourense: avenida de La Habana, 79.
- Jefatura Territorial de Vigo: Concepción Arenal, 8.

La no presentación de la carta de motivación y/o de su currículum vitae dará lugar a la exclusión del/de la solicitante.

9. Criterios de selección.

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

Se valorarán los siguientes méritos:

- Experiencia profesional relacionada con la actividad deportiva.
- Cursos, jornadas... que tengan relación con la planificación, preparación y desarrollo de actividades deportivas, con una duración igual o superior a 8 horas.
- Conocimiento de idiomas gallego y/o comunitario, debidamente acreditados.

10. Publicación de la lista de seleccionados, plazo de presentación de alegaciones y remisión de la documentación.

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 el 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.

Transcurrido el plazo de alegaciones, se publicará el listado definitivo y todas las personas admitidas deberán presentar, en el plazo que se disponga, la documentación justificativa de los méritos alegados en su currículum vitae. Toda la documentación remitida por los solicitantes que no sea original tendrá que estar debidamente compulsada. La no presentación de esta documentación justificativa dará lugar a la exclusión del/de la solicitante.



11. Lista de espera.

La comisión fijará una lista de espera por orden de preferencia para cubrir las posibles vacantes de personas seleccionadas que causen baja antes del inicio del curso o en el transcurso de las primeras veinticuatro horas lectivas.

12. Desarrollo.

El curso tendrá una duración de 40 horas lectivas: 7 sesiones presenciales de 4 horas diarias y 12 horas no presenciales de trabajo autónomo del alumnado.

Las clases presenciales se desarrollarán en la EGAP, calle Madrid, 2-4, As Fontiñas, Santiago de Compostela, y podrán seguirse también por videoconferencia desde las siguientes sedes:

– Jefatura Territorial de Ourense: avenida de La Habana, 79.

– Jefatura Territorial de Vigo: Concepción Arenal, 8.

El curso tendrá lugar todos los jueves, en horario de tarde, entre el 26 de febrero y el 16 de abril de 2015, en horario de 16.00 a 20.00 horas.

13. Renuncia, asistencia y puntualidad.

13.1. La 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 estará disponible un modelo de renuncia.



Para esto, podrá utilizarse, 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. La asistencia y la 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) Las 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 diez (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 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.

14. Certificado de asistencia.

Al final del curso se les entregará un certificado de asistencia a aquellas personas inscritas que participaran asiduamente y siempre que su asistencia sea igual o superior al 90 % de las horas lectivas programadas. En este documento aparecerán, de forma expresa, el contenido, la carga lectiva, la fecha, el lugar de realización y el sello oficial de la institución.



15. Modificaciones e incidencias.

La EGAP reserva para sí la facultad de interpretar y de resolver las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de este curso, así como la facultad de cancelarlo si el número de solicitudes no justificara su realización.

Santiago de Compostela, 19 de enero de 2015

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

