

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN do 10 de agosto de 2015 pola que se convoca o Curso de Administración electrónica e arquivo electrónico administrativo.*

Conforme os fins que lle asigna a este centro a Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola Galega de Administración Pública, convócase, en colaboración coa Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega) e o Colexio Profesional de Enxeñaría en Informática de Galicia (CPEIG), o Curso de Administración electrónica e arquivo electrónico administrativo.

##### 1. Obxectivos.

Este curso pretende afondar, desde unha perspectiva técnico-xurídica, na concepción da Administración electrónica, con especial énfase no arquivo electrónico administrativo, incidindo na importancia que ten a súa implantación nas distintas administracións da nosa Comunidade. Os contidos do programa enfocarán desde distintas perspectivas a Administración electrónica para que as persoas a que se dirixe adquiran ou perfeccionen os coñecementos teóricos e prácticos da informática e do dereito, completando a súa formación no dereito da informática.

Este curso enmárcase dentro do proxecto Arquivo dixital, conservación do patrimonio e eliminación de papel nas relacións administrativas (0607\_ARPAD\_1\_E), da 3ª convocatoria do programa POCTEP.

##### 2. Contido.

O curso estrutúrase en tres módulos:

I. Fundamentos das tecnoloxías e sistemas de información (29 horas).

II. Informática e dereito (28 horas).

III. Administración electrónica (57 horas).

##### 3. Prazas: 50.



#### 4. Destinatarios/as.

4.1. Empregados públicos das administracións públicas de Galicia, tanto autonómica como local, e das universidades do Sistema universitario de Galicia que estean en posesión do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitecto, enxeñeiro, arquitecto técnico e enxeñeiro técnico que se encadren nalgunha das seguintes categorías:

4.1.1. Pertencer ao grupo A (subgrupos A1 e A2) do persoal funcionario.

4.1.2. Pertencer aos grupos I e II do persoal laboral.

4.1.3. Pertencer ao grupo C (subgrupo C1) do persoal funcionario ou grupo III do persoal laboral incluído no ámbito de aplicación do V Convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia, e estar en posesión do título de ciclo superior de formación profesional relacionado coa informática.

Este curso valorarase con 1,5 puntos a aquel alumnado que fose considerado apto á súa finalización e, polo tanto, teña dereito ao certificado de aproveitamento, sempre que cumpra os requisitos para a aplicación do establecido na Resolución do 26 de outubro de 1994, do Instituto Nacional de Administración Pública, pola que se establecen, de acordo coas comunidades autónomas, os criterios de recoñecemento e valoración dos cursos de formación e perfeccionamento da Administración local, en cumprimento do previsto na Orde do Ministerio para as Administracións Públicas do 10 de agosto de 1994, da Resolución do 30 de novembro de 1994, do Instituto Nacional de Administración Pública pola que se corríxen erros da Resolución do 26 de outubro de 1994, e consonte o establecido no Decreto 49/2009, do 26 de febreiro, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos funcionarios con habilitación de carácter estatal (DOG núm. 52, do 16 de marzo).

4.2. No caso de quedaren prazas vacantes, poderán optar a elas os profesionais que estean en posesión do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitecto, enxeñeiro, arquitecto técnico e enxeñeiro técnico.

#### 5. Prazo de inscrición e presentación de instancias.

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



Para inscribirse, as persoas interesadas deberán cubrir a instancia curricular que para tal efecto figurará na páxina web da EGAP, no seguinte enderezo:

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

Ás persoas admitidas solicitaráselles que presenten os seguintes documentos:

5.1. Se os peticionarios son os referidos no número 4.1:

5.1.1. Acreditación da súa condición de empregado público.

5.1.2. Certificación pública descritiva das funcións que desenvolve no posto de traballo, expedida pola persoa que realice as tarefas de certificación da Administración en que presta os seus servizos.

5.1.3. Documentación acreditativa dos méritos incluídos na instancia curricular.

5.2. Se os peticionarios son os referidos no número 4.2:

5.2.1. Orixinal ou copia debidamente cotexada do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitecto, enxeñeiro, arquitecto técnico ou enxeñeiro técnico.

5.2.2. Documentación acreditativa dos méritos incluídos na instancia curricular.

Toda a documentación remitida polos solicitantes que non sexa orixinal terá que estar debidamente compulsada.

Todos os méritos alegados deberán acreditarse seguindo a orde establecida nesta convocatoria, e presentarse a documentación exixida numerada nos termos desta. O feito de non cubri-lo nos referidos termos suporá a non valoración daqueles.

Poderase pedir a aclaración en todo momento dos méritos presentados. Os méritos que se inclúan na ficha curricular deberán estar convenientemente acreditados. A non presentación dos documentos acreditativos dos citados méritos dará lugar á exclusión do curso do solicitante previamente seleccionado.

6. Criterios de selección.

Os participantes serán seleccionados por unha comisión técnica independente designada para o efecto, cuxa composición será publicada no portal web da EGAP.



Os criterios selectivos para a admisión neste curso serán os seguintes:

6.1. Para os solicitantes incluídos no número 4.1, valoraranse:

6.1.1. Posto de traballo actual.

6.1.2. Experiencia profesional independente e distinta da correspondente ao actual posto de traballo, o que se acreditará exclusivamente nos termos sinalados na base 8.1.

6.1.3. Formación:

6.1.3.1. Formación recibida:

a) Títulos oficiais universitarios distintos aos exixidos ou acreditados como requisito para acceder a este curso.

b) Cursos ou seminarios recibidos de máis de 200 horas que teñan relación coa materia do curso.

c) Cursos, seminarios ou xornadas recibidos de entre 40 e 200 horas relacionados coa materia do curso.

6.1.3.2. Formación impartida:

a) Ensinanzas oficiais universitarias.

b) Cursos, xornadas e seminarios impartidos que estean relacionados coa materia desta convocatoria.

6.1.4. Outros méritos:

6.1.4.1. Publicacións: libros, revistas técnicas e relatorios ou comunicacións de congresos relacionados coa materia do curso.

6.1.4.2. Premios e bolsas relacionados coa materia do curso.

Todos os méritos alegados deberán acreditarse nos termos consignados e achegaranse seguindo a orde establecida nesta convocatoria, e presentarase a documentación exixida numerada nos termos desta. O feito de non cubri-lo nos referidos termos suporá a non valoración daqueles.



En todo caso, esta convocatoria rexerese subsidiariamente polos criterios de participación nas actividades docentes da EGAP (DOG núm. 7, do 10 de xaneiro de 2008).

6.2. Para os solicitantes incluídos no número 4.2 valoraranse:

6.2.1. Experiencia profesional. Terán prioridade aqueles solicitantes que acrediten mediante certificación emitida polo organismo ou entidade contratante e/ou, de ser o caso, mediante copia do contrato, que a súa actividade profesional actual ten relación directa coa materia do curso.

6.2.2. Experiencia profesional independente e distinta da correspondente ao actual posto de traballo, o que se acreditará exclusivamente nos termos sinalados na base 8.1.

6.2.3. Formación:

6.2.3.1. Formación recibida:

a) Títulos oficiais universitarios distintos aos exixidos ou acreditados como requisito para acceder a este curso.

b) Cursos ou seminarios recibidos de máis de 200 horas que teñan relación coa materia do curso.

c) Cursos, seminarios ou xornadas recibidos de entre 40 e 200 horas relacionados coa materia do curso.

6.2.3.2. Formación impartida:

a) Ensinanzas oficiais universitarias.

b) Cursos, xornadas e seminarios impartidos que estean relacionados coa materia desta convocatoria.

6.2.4. Outros méritos:

6.2.4.1. Publicacións: libros, revistas técnicas e relatorios ou comunicacións de congresos relacionados coa materia do curso.



#### 6.2.4.2. Premios e bolsas relacionados coa materia do curso.

A Comisión poderá establecer cotas para garantir o carácter interdisciplinario e interadministrativo nos grupos de traballo que se establezan, de acordo coas solicitudes recibidas. Así mesmo, resolverá as alegacións e reclamacións que se puidesen suscitar.

#### 7. Publicación da listaxe de seleccionados/as e prazo de presentación de alegacións.

A listaxe de seleccionados/as publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web da EGAP (<http://egap.xunta.es>). O prazo para a presentación de alegacións será de 3 días hábiles a partir da data de publicación, todo isto de acordo co disposto no artigo 59.6º b) da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

#### 8. Listaxe de agarda e substitucións.

A Comisión fixará unha listaxe de agarda 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 primeiras vinte e catro horas lectivas.

Se unha persoa seleccionada causase 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.

#### 9. Desenvolvemento.

O curso realizarase na Escola Galega de Administración Pública, rúa Madrid, 2, 4, As Fontiñas, Santiago de Compostela.

A súa duración será de 114 horas, 30 horas de prácticas presenciais e 84 horas de teleformación.

As clases prácticas presenciais terán lugar preferentemente os luns e mércores desde o 21 de setembro ao 26 de outubro, data de finalización do curso.

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.



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.

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

#### 10. Modificacións e incidencias.

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

A dirección do curso resolverá, co visto e prace da directora da Escola, as incidencias de carácter xeral que poidan producirse durante o desenvolvemento do curso.

A realización deste curso queda condicionada á formalización das matrículas, así como ao pagamento destas. No caso de que, por insuficiencia de matrículas, non sexa posible a realización do curso, a EGAP procederá á devolución das cantidades aboadas.

Poderá obterse máis información deste curso a través da páxina web da EGAP, no Servizo de Estudos, Investigación e Publicacións e nos seguintes números de teléfono: 981 54 62 39 - 981 54 62 41 - 881 99 70 14.

#### 11. Certificado de aproveitamento.

O alumnado deberá realizar un traballo ao finalizar o curso, que será presentado ao director deste como requisito previo para a obtención do certificado.

Ao final do curso os alumnos deberán superar un test de 25 preguntas con 4 posibles respostas, das cales deberán escoller unha, valoraranse negativamente as erróneas e



exixiráselles un mínimo do 60 % do total de preguntas acertadas para a superación do test. Os alumnos deberán superar o exame e o traballo para obter o certificado de aproveitamento. Os que non superen algunha das dúas probas poderán presentarse unha segunda vez.

O director do curso elevará a proposta do alumnado apto á directora da EGAP, que ditará a resolución definitiva e expedirá o diploma correspondente.

Santiago de Compostela, 10 de agosto de 2015

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

