

III. OTRAS DISPOSICIONES

ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 10 de agosto de 2015 por la que se convoca el Curso de Administración electrónica y archivo electrónico administrativo.

Conforme a los fines que le asigna a este centro la Ley 4/1987, de 27 de mayo, de creación de la Escuela Gallega de Administración Pública, se convoca, en colaboración con la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia (Amtega) y el Colegio Profesional de Ingeniería en Informática de Galicia (CPEIG), el Curso de Administración electrónica y archivo electrónico administrativo.

1. Objetivos.

Este curso pretende profundizar, desde una perspectiva técnico-jurídica, en la concepción de la Administración electrónica, con especial énfasis en el archivo electrónico administrativo, incidiendo en la importancia que tiene su implantación en las distintas administraciones de nuestra Comunidad. Los contenidos del programa enfocarán desde distintas perspectivas la Administración electrónica para que los/as destinatarios/as adquieran o perfeccionen los conocimientos teóricos y prácticos de la informática y del derecho, completando su formación en el derecho de la informática.

Este curso se enmarca dentro del proyecto Archivo digital, conservación del patrimonio y eliminación de papel en las relaciones administrativas (0607_ARPAD_1_E), de la 3ª convocatoria del programa POCTEP.

2. Contenido.

El curso se estructura en tres módulos:

- I. Fundamentos de las tecnologías y sistemas de información (29 horas).
- II. Informática y derecho (28 horas).
- III. Administración electrónica (57 horas).

3. Plazas: 50.



4. Destinatarios/as.

4.1. Empleados públicos de las administraciones públicas de Galicia, tanto autonómica como local, y de las universidades del Sistema universitario de Galicia que estén en posesión del título de doctor, licenciado, diplomado, grado, arquitecto, ingeniero, arquitecto técnico e ingeniero técnico que se encuadren en alguna de las siguientes categorías:

4.1.1. Pertener al grupo A (subgrupos A1 y A2) del personal funcionario.

4.1.2. Pertener a los grupos I y II del personal laboral.

4.1.3. Pertener al grupo C (subgrupo C1) del personal funcionario o grupo III del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del V Convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia, y estar en posesión del título de ciclo superior de formación profesional relacionado con la informática.

Este curso se valorará con 1,5 puntos a aquel alumnado que fuese considerado apto a la finalización del mismo y, por lo tanto, tenga derecho a certificado de aprovechamiento, siempre que cumpla los requisitos para la aplicación de lo establecido en la Resolución de 26 de octubre de 1994, del Instituto Nacional de Administración Pública, por la que se establecen, de acuerdo con las comunidades autónomas, los criterios de reconocimiento y valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento de la Administración local, en cumplimiento de lo previsto en la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 10 de agosto de 1994, de la Resolución de 30 de noviembre de 1994, del Instituto Nacional de Administración Pública por la que se corrigen errores de la Resolución de 26 de octubre de 1994, y conforme a lo establecido en el Decreto 49/2009, de 26 de febrero, sobre el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia respecto de los funcionarios con habilitación de carácter estatal (DOG núm. 52, de 16 de marzo).

4.2. En el caso de quedar plazas vacantes, podrán optar a las mismas los profesionales que estén en posesión del título de doctor, licenciado, diplomado, grado, arquitecto, ingeniero, arquitecto técnico e ingeniero técnico.

5. Plazo de inscripción y presentación de instancias.

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



Para inscribirse, las personas interesadas deberán cumplimentar la instancia curricular que a tal efecto figurará en la página web de la EGAP, en la siguiente dirección:

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

A las personas admitidas se les solicitará que presenten los siguientes documentos:

5.1. Si los peticionarios son los referidos en el apartado 4.1:

5.1.1. Acreditación de su condición de empleado público.

5.1.2. Certificación pública descriptiva de las funciones que desarrolla en el puesto de trabajo, expedida por la persona que realice las tareas de certificación de la Administración en la que presta sus servicios.

5.1.3. Documentación acreditativa de los méritos incluidos en la instancia curricular.

5.2. Si los peticionarios son los referidos en el apartado 4.2:

5.2.1. Original o copia debidamente cotejada del título de doctor, licenciado, diplomado, grado, arquitecto, ingeniero, arquitecto técnico o ingeniero técnico.

5.2.2. Documentación acreditativa de los méritos incluidos en la instancia curricular.

Toda la documentación remitida por los solicitantes que no sea original tendrá que estar debidamente compulsada.

Todos los méritos alegados deberán acreditarse siguiendo el orden establecido en esta convocatoria, presentándose la documentación exigida numerada en los términos de la misma. La no cumplimentación en los referidos términos supondrá la no valoración de los mismos.

Se podrá pedir la aclaración en todo momento de los méritos presentados. Los méritos que se incluyan en la ficha curricular deberán estar convenientemente acreditados. La no presentación de los documentos acreditativos de los citados méritos dará lugar a la exclusión del curso del solicitante previamente seleccionado.

6. Criterios de selección.

Los participantes serán seleccionados por una comisión técnica independiente designada al efecto, cuya composición será publicada en el portal web de la EGAP.



Los criterios selectivos para la admisión en este curso serán los siguientes:

6.1. Para los solicitantes incluidos en el apartado 4.1, se valorarán:

6.1.1. Puesto de trabajo actual.

6.1.2. Experiencia profesional independiente y distinta de la correspondiente al actual puesto de trabajo, lo que se acreditará exclusivamente en los términos señalados en la base 8.1.

6.1.3. Formación:

6.1.3.1. Formación recibida:

a) Títulos oficiales universitarios distintos a los exigidos o acreditados como requisito para acceder a este curso.

b) Cursos o seminarios recibidos de más de 200 horas que tengan relación con la materia del curso.

c) Cursos, seminarios o jornadas recibidos de entre 40 y 200 horas relacionados con la materia del curso.

6.1.3.2. Formación impartida:

a) Enseñanzas oficiales universitarias.

b) Cursos, jornadas y seminarios impartidos que estén relacionados con la materia de esta convocatoria.

6.1.4. Otros méritos:

6.1.4.1. Publicaciones: libros, revistas técnicas y ponencias o comunicaciones de congresos relacionados con la materia del curso.

6.1.4.2. Premios y becas relacionados con la materia del curso.

Todos los méritos alegados deberán acreditarse en los términos consignados y serán aportados siguiendo el orden establecido en esta convocatoria, presentándose la documentación exigida numerada en los términos de la misma. La no cumplimentación en los referidos términos supondrá la no valoración de los mismos.



En todo caso, esta convocatoria se registrará subsidiariamente por los criterios de participación en las actividades docentes de la EGAP (DOG núm. 7, de 10 de enero de 2008).

6.2. Para los solicitantes incluidos en el apartado 4.2 se valorarán:

6.2.1. Experiencia profesional. Tendrán prioridad aquellos solicitantes que acrediten mediante certificación emitida por el organismo o entidad contratante y/o, en su caso, mediante copia del contrato, que su actividad profesional actual tiene relación directa con la materia del curso.

6.2.2. Experiencia profesional independiente y distinta de la correspondiente al actual puesto de trabajo, lo que se acreditará exclusivamente en los términos señalados en la base 8.1.

6.2.3. Formación:

6.2.3.1. Formación recibida:

a) Títulos oficiales universitarios distintos a los exigidos o acreditados como requisito para acceder a este curso.

b) Cursos o seminarios recibidos de más de 200 horas que tengan relación con la materia del curso.

c) Cursos, seminarios o jornadas recibidos de entre 40 y 200 horas relacionados con la materia del curso.

6.2.3.2. Formación impartida:

a) Enseñanzas oficiales universitarias.

b) Cursos, jornadas y seminarios impartidos que estén relacionados con la materia de esta convocatoria.

6.2.4. Otros méritos:

6.2.4.1. Publicaciones: libros, revistas técnicas y ponencias o comunicaciones de congresos relacionados con la materia del curso.



6.2.4.2. Premios y becas relacionados con la materia del curso.

La Comisión podrá establecer cuotas para garantizar el carácter interdisciplinario e interadministrativo en los grupos de trabajo que se establezcan, de acuerdo con las solicitudes recibidas. Asimismo, resolverá las alegaciones y reclamaciones que se pudieran suscitar.

7. Publicación de la lista de seleccionados/as y plazo de presentación de alegaciones.

La lista de seleccionados/as 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 3 días hábiles a partir de la fecha de publicación, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.6º b) de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

8. Lista de espera y sustituciones.

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

Si una persona seleccionada causase baja antes del comienzo o en el transcurso de las primeras veinticuatro horas lectivas del curso, deberá comunicarlo a la EGAP para su sustitución por la que le corresponda según el orden de preferencia en el proceso selectivo.

9. Desarrollo.

El curso se realizará en la Escuela Gallega de Administración Pública, calle Madrid, 2, 4, As Fontiñas, Santiago de Compostela.

Su duración será de 114 horas, 30 horas de prácticas presenciales y 84 horas de teleformación.

Las clases prácticas presenciales tendrán lugar preferentemente los lunes y miércoles desde el 21 de septiembre al 26 de octubre, fecha de finalización del curso.

Durante la realización de las actividades formativas se llevará a cabo un control permanente de asistencia a través de los sistemas que se establezcan al efecto. Constarán como incidencia las ausencias dentro de cada sesión. El alumnado que participe en el curso tendrá que anotar la hora de llegada o salida, en el caso de hacerlo durante la duración oficial



del curso, para poder acreditar el tiempo que faltó.

Es obligatoria la asistencia y puntualidad a todas las sesiones del curso. Únicamente podrá autorizarse la ausencia por causa justificada, que se acreditará documentalmente ante el servicio competente de la EGAP o la persona responsable del curso, en un plazo máximo de 10 días después de que éste finalice y que, en ningún caso, podrá superar el 10 % de las horas lectivas del horario presencial. La ausencia, aún justificada, superior al 10 % del total de las horas lectivas de carácter presencial supondrá la pérdida del derecho a expedición del diploma.

La inasistencia a número de horas superior al 10 % de la carga lectiva sin justificación o sin acreditación documental de la causa alegada determinará no sólo la pérdida del derecho al certificado acreditativo de la participación en el curso, sino que las personas participantes podrán ser excluidas de las convocatorias de las actividades formativas de la EGAP durante el plazo de un año a contar desde la finalización del curso.

10. Modificaciones e incidencias.

La EGAP se reserva la facultad de modificar el programa y la de interpretación para resolver las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de este curso, así como la de cancelarlo si el escaso número de solicitudes no justificase su realización.

La dirección del curso resolverá, con el visto bueno de la directora de la Escuela, las incidencias de carácter general que puedan producirse durante el desarrollo del curso.

La realización de este curso queda condicionada a la formalización de las matrículas, así como al pago de las mismas. En el caso de que, por insuficiencia de matrículas, no sea posible la realización del curso, la EGAP procederá a la devolución de las cantidades abonadas.

Podrá obtenerse más información de este curso a través de la página web de la EGAP, en el Servicio de Estudios, Investigación y Publicaciones y en los siguientes números de teléfono: 981 54 62 39 - 981 54 62 41 - 881 99 70 14.

11. Certificado de aprovechamiento.

El alumnado deberá realizar un trabajo a la finalización del curso, que será presentado al director del mismo como requisito previo para la obtención del certificado.



Al final del curso los alumnos deberán superar un test de 25 preguntas con 4 posibles respuestas, de las que deberán escoger una, valorándose negativamente las erróneas y exigiéndose un mínimo del 60 % del total de preguntas acertadas para la superación del test. Los alumnos habrán de superar el examen y el trabajo para obtener el certificado de aprovechamiento. Los que no superen alguna de las dos pruebas podrán presentarse una segunda vez.

El director del curso elevará la propuesta del alumnado apto a la directora de la EGAP, que dictará la resolución definitiva y expedirá el diploma correspondiente.

Santiago de Compostela, 10 de agosto de 2015

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

