

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 22 de outubro de 2015 pola que se convoca o Curso de especialización sobre ferramentas básicas para a resolución do conflito.

De conformidade co establecido na 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 convoca o Curso de especialización sobre ferramentas básicas para a resolución do conflito.

1. Obxectivos.

Iniciar os alumnos no proceso de mediación, analizando as habilidades que deban adquirir para o tratamento dos conflitos.

2. Contido.

Neste curso trataranse, entre outros, os seguintes temas:

- Comunicación e control de emocións.
- Coñecemento do conflito: identificación, dinámica dos conflitos, estilos de resolución.
- Mediación.

3. Número de prazas.

Número de prazas: 50.

4. Destinatarios.

Persoal ao servizo das administracións públicas de Galicia, tanto autonómico como local e de xustiza, das universidades do Sistema universitario de Galicia, persoal das entidades do sector público, profesionais do dereito e interesados en xeral.

5. Criterios de inscrición.

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



A orde de admisión virá determinada pola data de presentación das solicitudes.

O prazo para inscribirse estará aberto desde o día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia* ata o 12 de novembro, ás 12.00 horas.

Poderá obterse calquera outra información, desde as 8.30 ata as 14.30 horas, nos teléfonos: 981 54 62 41 e 981 54 62 39.

6. Desenvolvemento.

O curso desenvolverase na EGAP, rúa Madrid, 2-4, As Fontiñas, Santiago de Compostela.

Terá unha duración de 30 horas e desenvolverase os días 16, 17, 23, 24, 25, 26, 27 e 30 de novembro, e 1 e 2 de decembro, das 17.00 ás 20.00 horas. Os contidos impartiranse mediante una metodoloxía teórico-práctica, procurando a máxima aplicabilidade dos coñecementos adquiridos.

7. Renuncia, asistencia e puntualidade.

7.1. 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 «formulario de renuncia» (<http://egap.xunta.es/formulariosrecursos>), que se enviará cuberto ao enderezo de correo electrónico novas.egap@xunta.es, ou ao fax 981 54 63 30, ademais 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).



c) As persoas que incumpran o previsto nas alíneas a) e b) pasarán ao final das listaxes de agarda 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.

7.2. A asistencia e a puntualidade.

Son obrigatorias a asistencia ás sesións da actividade formativa e a puntualidade. Durante a actividade formativa terá lugar un control permanente de asistencia e puntualidade, incluídos controis extraordinarios. 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 10 días contados a partir do día da finalización desta actividade.

8. Certificado de aproveitamento.

O alumnado realizará unha proba escrita ao finalizar o curso, que será avaliada polo profesorado e cualificada, en función do resultado obtido, como apto, non apto ou apto con mención, o que constará expresamente no certificado de aproveitamento. Para obter este certificado será ademais necesario que o alumnado teña unha asistencia igual ou superior ao 90 % das horas lectivas programadas.

9. 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 xustifica a súa realización.

Santiago de Compostela, 20 de outubro de 2015

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

