

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN do 29 de xaneiro de 2016 pola que se convoca o Curso sobre expropiación forzosa e valoración: procedemento expropiatorio, métodos de valoración e a súa aplicación polo Xurado de Expropiación de Galicia para a determinación do prezo xusto.*

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 convoca, en colaboración co Xurado de Expropiación de Galicia, o Curso sobre expropiación forzosa e valoración: procedemento expropiatorio, métodos de valoración e a súa aplicación polo Xurado de Expropiación de Galicia para a determinación do prezo xusto.

##### 1. Obxectivos.

Adquisición dun coñecemento especializado, eminentemente práctico, no ámbito da determinación e valoración do prezo xusto expropiatorio, fundamentalmente nos métodos de valoración do solo, e na valoración de bens e dereitos expropiados, desde a experiencia e conforme os criterios seguidos polo Xurado de Expropiación de Galicia.

Trátase de proporcionar aos destinatarios do curso unha visión práctica e realista da complexa materia das actuacións en materia de expropiación da Xunta de Galicia e dos municipios da Comunidade Autónoma, analizando cuestións de actualidade neste campo, tanto de forma individual como en grupo.

En definitiva, quérese dar a cada alumno o perfil idóneo que as administracións, as empresas e os particulares requiren dun funcionario ou profesional especializado en materia de expropiación forzosa.

##### 2. Contido.

O curso, de 64 horas de duración, estrutúrase nos seguintes módulos:

##### 1. O procedemento expropiatorio: 12 horas.



2. O expediente de determinación do prezo xusto: 4 horas.

3. Réxime xurídico dos xurados de expropiación: 4 horas.

4. Criterios de valoración: 42 horas.

5. Tratamento fiscal do prezo xusto: 2 horas.

3. Prazas: 27.

4. Destinatarios:

4.1. 16 prazas (16) teñen como destinatarios os empregados públicos das administracións públicas de Galicia, tanto da autonómica como da 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.

Este curso valorarase con 0,5 puntos a aqueles alumnos que fosen considerados aptos á finalización do curso e, polo tanto, teñan dereito ao certificado de aproveitamento, sempre que cumpran 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 de 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 conforme co 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. Ás 11 prazas restantes (11) poderán optar os profesionais que estean en posesión do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitecto, enxeñeiro, arquitecto técnico e enxeñeiro técnico.



As prazas de calquera dos grupos que non se cubran na súa totalidade acumularanse ás do outro.

#### 5. Inscripción.

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

As persoas interesadas deberán inscribirse accedendo á parte de área de matrícula (<https://egap.xunta.es/matricula/login.php>) que figura na web da EGAP.

Ás persoas admitidas solicitaráselles que presenten os seguintes documentos:

5.1. Se os peticionarios son os referidos no número 4.1, deberán presentar certificación acreditativa da condición de empregado público e 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.

5.2. Se os peticionarios son os referidos no número 4.2, deberán presentar orixinal ou copia debidamente cotexada do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitecto, enxeñeiro, arquitecto técnico ou enxeñeiro técnico.

#### 6. Criterios de admisión.

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

#### 7. Publicación da lista de admitidos e prazo de presentación de alegacións.

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.



## 8. Certificado de aproveitamento.

Para a superación deste curso e a obtención do certificado de aproveitamento, os alumnos deberán presentar un traballo individual e superar un exame tipo test. O devandito traballo individual tratará sobre unha materia relacionada coa actividade obxecto do curso e a proposta deberá ser aprobada previamente polos directores do curso. O traballo será avaliado por un tribunal designado para este efecto, e deberá incluír bibliografía sobre a materia seleccionada.

O prazo de entrega dos traballos fixarase durante a realización do curso, e será comunicado aos alumnos coa suficiente antelación. Se tras a avaliación do traballo individual o tribunal considera que non ten unha calidade mínima, o alumno poderá presentar de novo o traballo unha soa vez, na data que a dirección do curso lle indique.

Ao final do curso os alumnos deberán superar un test de 25 preguntas con 4 posibles respostas, das que deberán escoller unha, valorándose negativamente as erróneas e esixíndose un mínimo do 60 % do total de preguntas acertadas para a superación do test. Os alumnos haberán de superar o test e o traballo para obter o certificado de aproveitamento. Os que non superen algunha das dúas probas poderán presentarse unha segunda vez.

## 9. Desenvolvemento.

O curso desenvolverase na EGAP, rúa Madrid, 2-4, As Fontiñas, Santiago de Compostela, desde o 23 de febreiro ata o 21 de xuño de 2016.

Terá unha duración de 64 horas que se distribuirán a razón de catro horas por semana, ordinariamente os martes, entre as 16.30 e as 20.45 horas.

## 10. Renuncia, asistencia e puntualidade.

### 10.1. 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 está 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](mailto: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 listas 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.

10.2. 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 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 listas 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.

#### 11. Modificacións e incidencias.

A EGAP reserva para si a facultade de modificar o programa, e de resolver as cuestións que poidan xurdir no desenvolvemento deste curso, así como de cancelalo (se o escaso número de solicitudes non xustifica a súa realización).

Corresponde á dirección do curso resolver as incidencias de carácter xeral que poidan producirse durante o desenvolvemento do curso.

Santiago de Compostela, 29 de xaneiro de 2016

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

