

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 7 de outubro de 2016 pola que se convoca o Curso superior sobre transparencia, bo goberno e datos públicos.

Conforme os fins que lle asigna a este centro a normativa que o regula (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 Valedor do Pobo e o Consello de Contas de Galicia, o presente Curso superior sobre transparencia, bo goberno e datos públicos, ao abeiro do convenio de colaboración suscrito entre as partes, de acordo coas seguintes bases:

1. Obxectivos.

O curso ten, entre outros, os seguintes obxectivos:

- Coñecer o marco normativo de aplicación en materia de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, nos distintos niveis territoriais de goberno.
- Dotar os asistentes das ferramentas necesarias para a implementación, nas súas respectivas organizacións, das políticas en materia de transparencia e datos abertos.
- Proporcionar as claves para a xestión pública baseada na innovación e na Administración electrónica e no novo marco relacional derivado dos mecanismos en liña, en particular, as redes sociais.

2. Contido.

O curso estrutúrase nos seguintes módulos:

- Módulo I. Transparencia, ética pública e bo goberno (12 horas presenciais).
- Módulo II. Publicidade activa e rendición de contas. O portal de transparencia e a Administración electrónica (12 horas presenciais).
- Módulo III. Dereito de acceso á información. Límites e garantías (12 horas presenciais).



- Módulo IV. Control e avaliación. Acreditación e medida (12 horas presenciais).
- Módulo V. A xestión de datos públicos. *Open data* e reutilización da información (12 horas en liña).
- Módulo VI. Goberno aberto: innovación, redes sociais e participación cidadá (12 horas en liña).
- Módulo VII. Traballo final.

3. Plazas: 50.

4. Destinatarios.

O curso está dirixido a aqueles profesionais que se encadren nalgunha das situacións seguintes:

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

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

4.3. Persoal contratado polas administracións públicas cun contrato de servizos ou equivalente, cargos electos, así como profesionais que se atopen en posesión do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitecto, enxeñeiro, arquitecto técnico e enxeñeiro técnico.

O curso valorarase con 1 punto a aqueles/as alumnos/as que sexan considerados/as aptos/as ao finalizar 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, de acordo co establecido na Orde do Ministerio para as Administracións Públicas do 10 de agosto de 1994, na 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/das funcionarios/as con habilitación de carácter estatal (DOG núm. 52, do 16 de marzo).



5. Matrícula.

5.1. Importe.

5.1.1. O importe da matrícula é de trescentos cincuenta euros (350 €), salvo o indicado no punto seguinte:

5.1.2. Terán un réxime bonificado, correspondéndolles un importe de matrícula de douscentos euros (200 €), todos aqueles solicitantes que se atopen encadrados nas situacións descritas nos puntos 4.1 e 4.2.

5.2. Pagamento.

O pagamento da matrícula poderase facer efectivo nun prazo único ou en dous prazos.

O pagamento, total ou do primeiro prazo (60 %) deberá efectuarse dentro dos tres días seguintes á comunicación por parte da EGAP de que o alumno foi seleccionado. No caso de optar polo pagamento fraccionado, o 40 % restante farase efectivo entre o 21 e o 25 de novembro de 2016.

Unha vez formalizado o pagamento da matrícula, total ou fraccionado, deberá enviarse xustificante bancario ao enderezo de correo novas.egap@xunta.gal, especificando o nome e apelidos do alumno. A formalización da inscrición no curso quedará condicionada ao envío do dito xustificante no prazo establecido.

A EGAP non procederá á devolución das cantidades aboadas en concepto de matrícula no caso de renuncia ou abandono unha vez iniciado o curso.

5.3. Prazo de inscrición e documentación requirida.

O prazo para a inscrición permanecerá aberto desde as 8.00 horas do día seguinte ao da publicación da convocatoria do curso no *Diario Oficial de Galicia* ata as 23.00 horas do día 31 de outubro de 2016, ou ben ata que se cubran a totalidade das prazas dispoñibles. As persoas interesadas deberán inscribirse accedendo á epígrafe da área de matrícula (<https://egap.xunta.gal/matricula/login.php>) que figura na web da EGAP.



Os solicitantes deberán enviar, antes de que finalice o prazo de inscrición, un correo electrónico dirixido a novas.egap@xunta.gal e xuntar certificación acreditativa do grupo de destinatarios a que pertencen ou, se é o caso, copia debidamente cotexada do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitecto, enxeñeiro, arquitecto técnico ou enxeñeiro técnico.

Serán excluídas aquelas solicitudes que non xunten a dita certificación ou que sexa recibida con posterioridade ao último día habilitado para a inscrición, isto é, o 31 de outubro.

6. Criterios de admisión.

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

7. Publicación da listaxe de admitidos e prazo de presentación de alegacións.

A listaxe de seleccionados publicarase na páxina web da EGAP (<http://egap.xunta.gal/>). O prazo para a presentación de alegacións será de tres días hábiles a partir da data de publicación.

8. Desenvolvemento.

O curso desenvolverase na EGAP, rúa Madrid, 2-4, Santiago de Compostela, entre o 7 de novembro de 2016 e xaneiro de 2017.

Terá unha carga lectiva de 100 horas, distribuída do seguinte xeito:

- 54 horas presenciais, en sesións de 4 horas, os luns e martes.
- 26 horas de docencia e titoría en liña.
- Elaboración dun traballo individual.

A duración deste traballo cífrase en 20 horas, polo que no certificado final do curso se consignarán 100 horas.

Durante o desenvolvemento deste curso levarase a cabo un control permanente da asistencia mediante os sistemas que se establezan para o efecto. Os alumnos terán que acreditar mediante a súa sinatura a asistencia a cada unha das sesións académicas.



9. Certificado de aproveitamento.

Ao final do curso expedirase un certificado electrónico de aproveitamento, descargable desde a área de matrícula (<https://egap.xunta.gal/matricula>), a aquelas persoas inscritas que tivesen participado asiduamente e sempre que a súa asistencia fose igual ou superior ao 90 % das horas lectivas programadas. Este documento estará asinado electronicamente pola EGAP e incluírá, de forma expresa, o contido, a carga lectiva, a data e o lugar de realización do curso, así como un código de verificación electrónica (CVE) para contrastar a súa autenticidade.

Para a superación deste curso e a obtención do citado certificado os alumnos deberán presentar, ademais, un traballo nos termos que estableza a dirección do curso.

10. Asistencia e 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 na actividade formativa.

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.

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

Santiago de Compostela, 7 de outubro de 2016

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

