

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN do 8 de maio de 2013 pola que se convocan actividades formativas para o persoal ao servizo da Administración de xustiza de Galicia.*

A Administración pública en xeral e, en particular, a Administración de xustiza de Galicia debe contar cuns servizos áxiles, accesibles e próximos á cidadanía, e que dean resposta ás súas demandas e problemas.

Para cumprir este obxectivo, os empregados públicos son o principal activo e deben converterse no factor decisivo para lograr unha Administración máis rápida e eficaz. Desde esta perspectiva, a Escola Galega de Administración Pública pretende potenciar a modernización, a calidade e a profesionalización da Administración a través da formación e o perfeccionamento dos empregados públicos.

O IV Acordo de formación para o emprego das administracións públicas, subscrito entre as organizacións sindicais representadas na Comisión Xeral de Formación para o Emprego das Administracións Públicas sinala que a formación de todos os empregados públicos constitúe unha necesidade para conseguir os obxectivos permanentes de eficacia e de modernización.

Aprobado o programa de actividades formativas da Escola Galega de Administración Pública (EGAP) para o ano 2013 polo Consello Reitor, de conformidade co artigo 6.2 da Lei 4/1987, do 27 de maio, modificada pola Lei 10/1989, do 10 xullo, convócanse os cursos de formación para o persoal ao servizo da Administración de xustiza de Galicia do ano 2013 que se detallan nos anexos desta resolución.

#### RESOLVO:

Publicar a convocatoria dos cursos que figuran no anexo II, que deberán desenvolverse segundo as bases detalladas no anexo I.

Santiago de Compostela, 8 de maio de 2013

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



**ANEXO I**  
**Bases****Primeira. *Requisitos dos participantes***

Poderán participar nas accións formativas convocadas nesta resolución:

1. Os empregados públicos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial e médicos forenses da Administración de xustiza en Galicia en situación de servizo activo, permiso por maternidade, adopción ou acollemento ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar e que reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria.

2. Os membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Toda persoa solicitante que ao inicio do curso estea en situación de baixa laboral por incapacidade temporal quedará automaticamente excluída da listaxe do persoal seleccionado. Esta incidencia deberá ser comunicada á EGAP con carácter inmediato.

**Segunda. *Desenvolvemento das actividades de formación***

Os cursos realizaranse cos requirimentos, duración e condicións que para cada un deles se indiquen na convocatoria. A información relativa ao desenvolvemento das actividades, así como as súas posibles modificacións, será actualizada e ampliada na páxina web <<http://egap.xunta.es>>

**Terceira. *Solicitudes***

1. O prazo de presentación de solicitudes será de dez días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

2. As solicitudes de participación nas actividades formativas só poderán realizarse mediante o formulario de matrícula telemática dispoñible no enderezo <<http://egap.xunta.es/matricula>> desde as 8.00 horas da data de inicio do prazo de presentación de solicitudes e ata as 14.00 horas da data de finalización. As solicitudes entenderanse presentadas unha vez que se complete correctamente o proceso de matriculación.



3. O número máximo de cursos que se pode solicitar límtase a cinco. Serán excluídos automaticamente aqueles solicitantes que presenten solicitudes para máis de cinco cursos. As correspondentes solicitudes serán tramitadas como renuncia.

4. Serán excluídas automaticamente aquelas solicitudes que non se axusten ao formulario de solicitude, non teñan cubertos correctamente os datos precisos para a realización do proceso de selección ou sexan presentadas fóra de prazo.

5. As persoas que oculten ou falseen datos esenciais para a selección serán automaticamente excluídas das actividades solicitadas e pasarán ao final das listas de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado desde que se detecte o feito.

6. As persoas interesadas en recibir mensaxes sobre o proceso de selección deberán facilitar un enderezo de correo electrónico e/ou un número de teléfono móbil.

7. As persoas solicitantes de actividades impartidas na modalidade de teleformación deberán dispor dunha conta de correo electrónico cuxo enderezo terán que indicar na solicitude e dun equipamento informático que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

- Un computador con conexión á internet.
- Un navegador web co *plugin* de *flash*.

8. As persoas que necesiten acreditar circunstancias específicas de acordo cos criterios de selección poderán remitirle á EGAP a correspondente documentación complementaria, xunto cunha copia do formulario da matrícula, ao número de fax 981 54 63 39 ou ao enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.es>, sen prexuízo 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). A devandita documentación deberá enviarse por unha soa das vías indicadas; no caso contrario só serán considerados os datos achegados por correo electrónico. A documentación deberá presentarse dentro do prazo sinalado no punto 1 desta base.

9. A EGAP adoptará as medidas necesarias para facilitar a presentación das solicitudes. As dúbidas, as dificultades técnicas e as peticións de información complementaria serán atendidas a través dos números de teléfono 981 54 62 57 e 981 54 62 53, do número de fax 981 54 63 39 e do enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.es>



#### Cuarta. *Criterios de selección*

1. Os criterios selectivos que serán empregados son os sinalados con carácter xeral na Resolución da Escola Galega de Administración Pública do 4 de xaneiro de 2008 (DOG do 10 de xaneiro).

Para os efectos do previsto no punto segundo da citada resolución, o baremo que se empregará para a selección establécese sobre unha base de 100 puntos, dos cales o 60 % estará vinculado ao número de horas de formación recibidas nos dous últimos anos e o 40 % restante á antigüidade na Administración.

Os empates desfaranse de acordo co resultado do sorteo a que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo (DOG do 25 de marzo). Para o ano 2013, segundo a Resolución do 15 de xaneiro (DOG do 22 de xaneiro), comezarse pola letra X.

2. No caso de que non haxa un suficiente número de solicitantes que cumpran os requisitos do curso poderá completarse o número de alumnos asignado mediante a apertura dun novo prazo público na páxina web da EGAP.

#### Quinta. *Publicación das relacións do alumnado seleccionado*

1. A EGAP publicará no enderezo <<http://egap.xunta.es>> unha relación das persoas seleccionadas para participar en cada curso, así como un número adecuado de reservas.

O prazo de presentación de alegacións será de tres días hábiles desde a súa publicación.

Ademais, quen facilite os correspondentes datos na solicitude será informado da súa selección a través do correo electrónico e da mensaxaría telefónica. Entenderase que as persoas que non figuren na relación foron excluídas por algunha das razóns expresadas nas bases da convocatoria ou ocupan un posto máis afastado na lista de espera, todo isto de acordo co disposto no artigo 59.6.b) da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

2. Transcorrido o prazo de alegacións, a EGAP publicará a listaxe definitiva de persoas admitidas no curso no enderezo <<http://egap.xunta.es>>



Sexta. *Cambios ou substitucións na selección, renuncia e asistencia*

1. Os cambios ou as substitucións na selección:

En ningún caso serán admitidos cambios ou substitucións entre as persoas seleccionadas.

2. 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 <xestion.egap@xunta.es>

– O número de fax 981 54 63 39.

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.

3. A asistencia e a puntualidade:

a) Son obrigatorias a asistencia ás sesións da actividade formativa e mais 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. Na modalidade de teleformación, o alumnado debe visualizar, como mínimo, o 90 % dos contidos e realizar todas as actividades e tarefas propostas pola titoría.

– 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 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.

Sétima. *Realización de probas*

1. Para poder superar os cursos de teleformación é necesario cumprir unha serie de requisitos obrigatorios na súa totalidade:

– A asistencia á sesión presencial de apertura, se a houber.

– A lectura detallada dos contidos da actividade formativa. Cada actividade ten uns contidos teóricos que deben ser revisados na plataforma.

– A adecuada realización de todas as actividades que o titor propoña. Estas deben constar debidamente presentadas nos prazos estipulados na programación didáctica do curso. A non presentación das actividades obrigatorias suporá a perda automática do dereito a participar no exame final presencial.

2. Ao inicio da actividade formativa publicarase o correspondente programa na plataforma de teleformación e indicaranse as probas de avaliación previstas, así como as datas en



que estas terán lugar. Salvo que se determine outra cousa, nestas actividades as probas de avaliación finais serán presenciais nos lugares e nas datas que se establezan. A EGAP informará a través da súa páxina web e tamén a través da plataforma de teleformación das datas concretas e das horas da proba final.

Para poder aprobar a actividade formativa, o alumnado deberá superar unha proba final de avaliación.

#### Oitava. *Certificado de aproveitamento*

Para a obtención do certificado de aproveitamento, o alumnado deberá obter a avaliación positiva do seu profesorado, o cal emitirá un informe en que se declarará apto ou non apto cada alumno/a en función do resultado da proba.

Non se expedirán certificados de asistencia sen a superación do curso.

#### Novena. *Facultades da EGAP*

1. A EGAP resolverá aquelas incidencias que se poidan producir no desenvolvemento e na xestión das actividades formativas e pode suprimir algunha, ampliar novas edicións da programación ou programar outras actividades diferentes cando así o exixan as circunstancias que afecten a súa organización ou docencia. Tamén lle corresponde á EGAP prover canto sexa necesario para a execución e cumprimento desta resolución.

2. A execución material das actividades queda condicionada á existencia de crédito orzamentario axeitado e dispoñible e á autorización correspondente do gasto.

3. No suposto de que o número de admitidos sexa inferior ao 50 % das prazas convocadas, a EGAP reserva para si o dereito a suspender, cancelar ou agrupar varias edicións das actividades, caso en que empregará os medios de notificación ás persoas interesadas previstos na normativa vixente.

4. A EGAP poderá modificar os contidos, o desenvolvemento, as datas e os lugares das actividades formativas, así como resolver todas as contingencias que poidan xurdir. Todas as modificacións que afecten o desenvolvemento das actividades serán anunciadas na páxina web da escola.





## ANEXO II

## Teleformación.

Código	Denominación	Horas	Destinatarios	Prazas	Edicións	Datas	Horario
Normativa e organización autonómica.							
FX13005	A execución civil.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T01	10.6.2013 10.7.2013	Teleformación
FX13005	A execución civil.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T02	9.9.2013 9.10.2013	Teleformación
FX13005	A execución civil.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T03	21.10.2013 21.11.2013	Teleformación
Específicas do sector competencial.							
FX13006	A execución hipotecaria.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T01	17.9.2013 17.10.2013	Teleformación
FX13006	A execución hipotecaria.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T02	21.10.2013 21.11.2013	Teleformación
FX13007	A execución penal. Análise das normas de aplicación. Guías de tramitación.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T01	10.6.2013 10.7.2013	Teleformación





Código	Denominación	Horas	Destinatarios	Prazas	Edicións	Datas	Horario
FX13007	A execución penal. Análise das normas de aplicación. Guías de tramitación.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T02	9.9.2013 9.10.2013	Teleformación
FX13008	Básico de prevención de riscos laborais.	30	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T01	1.10.2013 30.10.2013	Teleformación
FX13010	Curso de procedemento contencioso-administrativo (I).	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	25	T01	1.10.2013 31.10.2013	Teleformación
FX13010	Curso de procedemento contencioso-administrativo (I).	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	25	T02	4.11.2013 4.12.2013	Teleformación
FX13012	Módulo I. A lexislación social.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T01	10.6.2013 10.7.2013	Teleformación
FX13012	Módulo I. A lexislación social.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T02	4.11.2013 4.12.2013	Teleformación
FX13013	Principais modificacións en materia de procedemento civil.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T01	16.9.2013 17.10.2013	Teleformación
FX13013	Principais modificacións en materia de procedemento civil.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T02	4.11.2013 4.12.2013	Teleformación



Código	Denominación	Horas	Destinatarios	Prazas	Edicións	Datas	Horario
FX13015	Violencia de xénero e familiar. Tramitación.	30	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T01	9.9.2013 10.10.2013	Teleformación
FX13015	Violencia de xénero e familiar. Tramitación.	30	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T02	21.10.2013 21.11.2013	Teleformación
FX13016	Xulgados de garda e xulgados de instrución. Xestión do servizo de garda.	30	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T01	9.9.2013 10.10.2013	Teleformación
FX13016	Xulgados de garda e xulgados de instrución. Xestión do servizo de garda.	30	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T02	1.10.2013 30.10.2013	Teleformación
Proceso de traballo.							
FX13018	Informática básica.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T01	9.9.2013 9.10.2013	Teleformación
FX13018	Informática básica.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T02	10.9.2013 10.10.2013	Teleformación
FX13017	Certificado dixital.	25	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	50	T01	16.9.2013 17.10.2013	Teleformación



Presencial.

Código	Denominación	Horas	Destinatarios	Prazas	Edicións	Datas	Horario
Específicas do sector competencial.							
FX13009	Cuestións complexas en psiquiatría forense.	12	Médicos forenses da Administración de xustiza de Galicia e psicólogos dos equipos psicosociais do Imelga.	30	Santiago	17.10.2013 18.10.2013	Xoves: 16.00 a 20.00 Venres: 10.00 a 14.00, 16.00 a 20.00
FX13014	Protocolización da intervención urxente do médico forense na investigación da morte e dos delitos sexuais.	12	Médicos forenses da Administración de xustiza de Galicia.	30	Santiago	24.10.2013 25.10.2013	Xoves: 16.00 a 20.00 Venres: 10.00 a 14.00, 16.00 a 20.00

