

**III. OUTRAS DISPOSICIÓNS****ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*RESOLUCIÓN do 5 de setembro de 2019 pola que se convoca o Curso superior de técnico de urbanismo 2019/20.*

Aprobado polo Consello Reitor o programa de actividades formativas da Escola Galega de Administración Pública (EGAP) para o ano 2019, de conformidade co artigo 6.2 da Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da EGAP, modificada pola Lei 10/1989, do 10 de xullo,

**RESOLVO:**

Convocar, ao abeiro do convenio de colaboración suscrito entre a EGAP e o Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia (COAG), o Curso superior de técnico de urbanismo 2019/20, de acordo coas bases que se indican a continuación:

**1. Obxectivos.**

O curso ten como finalidade que o alumnado adquira os coñecementos teórico-prácticos e habilidades que o capaciten para actuar no mundo da ordenación do territorio e do urbanismo e responsabilizarse dos procesos de xestión do solo. Para ese efecto partírase da análise e do estudo pormenorizado da normativa de ordenación do territorio e urbanística, con especial atención á autonómica galega, combinando o estudo dos fundamentos teóricos cunha completa formación práctica que se fai imprescindible neste ámbito.

**2. Estrutura e contidos.**

A estrutura do curso é a seguinte:

Bloque I. Contidos troncais:

Comprende un primeiro bloque de materias troncais, obrigatorias e comúns para todo o alumnado, no cal se integran os seguintes contidos:

Módulo I. A escala territorial (44 horas teóricas e 44 horas prácticas).

Módulo II. A planificación e a xestión urbanística (56 horas teóricas e 56 horas prácticas).



Módulo III. Intervención administrativa na edificación e usos do solo (28 horas teóricas e 20 horas prácticas).

Bloque II. Contidos optativos:

Comprende un segundo bloque de materias optativas e mais o desenvolvemento dun traballo individual sobre un tema que garde relación cos contidos do curso.

Así, nesta segunda fase, deberase optar entre un dos dous módulos seguintes:

Módulo IV. Rexeneración de cidades e barrios consolidados (32 horas).

Módulo V. Novo procedemento administrativo e contratación pública (32 horas).

Módulo VI. Intervención administrativa na edificación e disciplina urbanística (32 horas).

En paralelo, e de forma integrada coa programación dos módulos optativos, desenvolveranse sesións de apoio á elaboración dos traballos individuais (8 horas), de titorización interna dos traballos, sesións explicativas complementarias, etc.

3. Persoas destinatarias.

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

3.1. Persoal empregado público das administracións públicas galegas, pertencente aos seguintes grupos:

– Persoal funcionario: subgrupos A1 e A2.

– Persoal laboral: grupos I e II.

3.2. Arquitecto/a colexiado/a no Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia.

3.3. Persoal contratado polas administracións públicas cun contrato de servizos ou equivalente así como profesionais interesados/as. É requisito imprescindible, nos dous casos, estar en posesión da titulación de doutoramento, licenciatura, diplomatura, grao, arquitectura, enxeñaría, arquitectura técnica ou enxeñaría técnica.

Para os efectos do establecido na Resolución do INAP do 26 de outubro de 1994 (BOE núm. 267, do 8 de novembro, e corrección, BOE núm. 311, do 29 de decembro), pola



que se establecen os criterios de recoñecemento e valoración dos cursos da Administración local en cumprimento do establecido na Orde do Ministerio para as Administracións públicas do 10 de agosto de 1994, e no Decreto 49/2009, do 26 de febreiro (DOG núm. 52, do 16 de marzo, e corrección, DOG núm. 77, do 22 de abril) sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos/as funcionarios/as con habilitación de carácter estatal, a este curso outorgaráselle unha puntuación de 1,5 puntos.

#### 4. Desenvolvemento.

Lugar: EGAP, rúa Madrid, 2-4, e COAG, praza da Quintana, nº 1, Santiago de Compostela, segundo o programa dispoñible na web do COAG (<http://www.coag.es>).

Datas: entre o xoves 10 de outubro de 2019 e o xoves 5 de novembro de 2020.

Horario: o curso terá lugar ordinariamente os xoves, en horario de mañá, das 10.00 ás 14.15 horas, e de tarde, das 15.45 ás 20.00 horas (un total de 4 horas lectivas cun descanso de 15 minutos en cada unha das partes), aínda que, con carácter excepcional, algunhas das xornadas do curso, por cuestións organizativas, terán lugar en mércores. No programa do curso inclúese un calendario onde están identificadas as datas e día da semana en que se desenvolverá cada unha das xornadas.

Duración: terá unha duración de 288 horas (248 horas troncais + 40 optativas, das cales 32 corresponden ao módulo optativo elixido e 8 a sesións de titorización interna dos traballos individuais), que se distribuirán a razón de oito horas por semana. A duración do traballo individual cífrase en 62 horas, polo que no certificado final se consignarán 350 horas lectivas.

#### 5. Número de prazas: 50.

#### 6. Inscripción e matrícula.

6.1. As persoas interesadas deberán formalizar a súa inscrición cubrindo o formulario que para ese efecto figurará na páxina web do COAG (<http://www.coag.es>), na sección do curso, acreditando a documentación requirida en cada caso, e que se relaciona nas letras seguintes:

a) Se as persoas solicitantes se encadran na situación descrita no número 3.1, deberán presentar certificación pública descritiva das funcións que desenvolven no posto de traba-



llo, expedida pola persoa que realice as tarefas de certificación da Administración en que presta os seus servizos.

b) Se as persoas solicitantes se encadran na situación descrita no número 3.3, deberán presentar orixinal ou copia debidamente cotexada da titulación de doutoramento, licenciatura, diplomatura, grao, arquitectura, enxeñaría, arquitectura técnica ou enxeñaría técnica.

O prazo para a inscrición estará aberto desde as 8.00 horas do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia* ata as 23.00 horas do día 30 de setembro de 2019 ou ben ata que se cubra a totalidade das prazas dispoñibles de acordo cos criterios de admisión establecidos no número 7. A información relativa ao procedemento de matrícula atópase dispoñible na páxina web do COAG (<http://www.coag.es>), na sección do curso.

6.2. O importe da matrícula, cuxa percepción corresponde ao COAG, aboarase segundo as indicacións dispoñibles na súa páxina web (<http://portal.coag.es>). Ao persoal empregado público así como aos/ás arquitectos/as colexiados/as no Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia que estean subscritos/as ao seu servizo de formación no momento da formalización da matrícula aplicaráselles a correspondente bonificación no prezo da matrícula.

Toda a información relativa ao curso, desenvolvemento, programación, contidos e procedemento de matriculación está dispoñible na páxina web do COAG (<http://portal.coag.es>).

Para formular consultas á área de formación do COAG en relación con calquera aspecto deste curso, están dispoñibles os seguintes medios:

- Colexiados/as: a través do panel de servizos do COAG, sección de Formación.
- Non colexiados/as: a través do seguinte enderezo de correo electrónico:

[formacion@colexiodearquitectos.org](mailto:formacion@colexiodearquitectos.org)

#### 7. Criterios de admisión.

A metade das prazas reservaranse ao persoal empregado das administracións públicas de Galicia (número 3.1. das bases). As prazas reservadas ao persoal empregado público que non sexan cubertas unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes poderán ser ocupadas polo persoal descrito nos números 3.2 e 3.3 destas bases.



O número de orde establecerase de acordo coa data e hora de presentación de solicitudes.

8. Publicación da listaxe de persoas seleccionadas e prazo de presentación de alegacións.

A listaxe de persoas seleccionadas publicárase na páxina web do COAG:

<http://www.coag.es>

O prazo para presentar alegacións será de tres días a partir da data de publicación, de acordo co establecido nas instrucións do curso que constan na citada páxina web.

Transcorrido o prazo de alegacións, publicárase na páxina web do COAG (<http://www.coag.es>) a listaxe definitiva de persoas admitidas no curso.

9. Cambios ou substitucións na selección, renuncia e asistencia.

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

9.2. 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 das persoas responsables dos centros directivos.
- Por outras causas xustificadas documentalmente.

b) A renuncia deberá ser comunicada por escrito ao COAG cunha antelación mínima de tres días anteriores ao comezo da actividade formativa.

Para isto, poderá utilizarse o seguinte enderezo de correo electrónico:

[formacion@colexiodearquitectos.org](mailto:formacion@colexiodearquitectos.org)



c) As persoas que incumpran o previsto nas liñas a) e b) pasarán ao final das listas de espera de todas as actividades formativas da EGAP que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

### 9.3. A asistencia e a puntualidade:

a) Son obrigatorias a asistencia ás sesións presenciais 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 nas actividades presenciais:

c.1. Non poden superar en ningún caso o 10 % das horas lectivas presenciais (excluídas as 62 horas correspondentes ao traballo individual). En todo caso, as faltas de asistencia deberán xustificarse documentalmente ante as persoas responsables da actividade formativa nun prazo máximo de 10 días contados a partir do día da finalización desta actividade. As persoas que incumpran o especificado anteriormente perderán o dereito ao certificado de aproveitamento na actividade formativa.

c.2. Aquelas persoas cuxas faltas de asistencia superen o 50 % das horas lectivas presenciais pasarán ao final das listas de espera de todas as actividades formativas da EGAP que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

### 11. Facultades da organización do curso.

1. O COAG e a EGAP resérvanse a facultade de modificar o programa, interpretar e resolver as incidencias que poidan xurdir no desenvolvemento deste curso, así como a facultade de cancelalo se o escaso número de solicitudes non xustificase a súa realización, caso no que empregará os medios de notificación ás persoas interesadas previstos na normativa vixente.

2. A realización do curso queda condicionada tamén á formalización de matrículas, así como ao pagamento de polo menos o seu primeiro prazo, por un importe que o COAG considere suficiente para o financiamento do curso. No caso de que por insuficiencia de matrículas, non sexa posible a realización do curso, o COAG devolverá as cantidades aboadas.



3. O COAG e a EGAP garantirán na acción derivada desta convocatoria a promoción da igualdade real e efectiva entre mulleres e homes, a eliminación de calquera tipo de discriminación e o fomento dos dereitos de conciliación.

#### 12. Certificado electrónico de aproveitamento.

Para superar este curso e obter o certificado de aproveitamento, os/as alumnos/as deberán cumprir os seguintes requisitos:

##### Bloque I. Contidos troncais.

Ter elaborados e superados os traballos en grupo desenvolvidos en cada un dos talleres integrados nos módulos troncais do curso. Estes traballos elaboraranse baixo a dirección dos/das monitores/as dos talleres durante o período docente.

Ter superado o exame correspondente aos contidos troncais do curso. Finalizados os tres módulos troncais, deberase superar un exame relativo aos contidos impartidos.

Para poder acceder ao bloque II do curso será requisito imprescindible ter superado o bloque I.

##### Bloque II. Contidos e módulos optativos.

Ter superado o exame correspondente aos contidos optativos do curso elixidos.

##### Traballo individual:

Ter superado o traballo individual. O traballo individual tratará sobre unha materia relacionada coa actividade obxecto do curso. A proposta do/da titor/a e do título do traballo individual deberá ser aprobada previamente pola dirección do curso e será avaliado por un tribunal designado para este efecto.

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

Os/as alumnos/as deberán aprobar a totalidade dos exames e traballos para obter o certificado de aproveitamento. Non superar un exame permite presentarse unha segunda



vez antes da lectura do traballo individual. En caso de non superar a totalidade dos exames poderán presentarse de novo na seguinte convocatoria do curso.

Cumpridos os anteriores requisitos, ao final do curso expediráselles un certificado electrónico de aproveitamento, descargable desde a área de matrícula da EGAP (<https://egap.xunta.gal/matricula>), a aquelas persoas inscritas que participasen 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.

Santiago de Compostela, 5 de setembro de 2019

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

