

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 1 de febreiro de 2017 pola que se convoca un curso de prevención de riscos laborais nivel básico para empregados públicos, traballadores por conta allea ou autónomos, empresarios e aquelas persoas con inquietudes no ámbito da prevención de riscos laborais.

De acordo co Convenio de colaboración subscrito con data do 4 de xaneiro de 2017, entre a Escola Galega de Administración Pública (en diante, EGAP) e o Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral (Issga) para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación, convócase un curso de prevención de riscos laborais.

RESOLVO:

Publicar a convocatoria dun curso de prevención de riscos laborais que figura no anexo II, que deberá desenvolverse segundo as bases detalladas no anexo I.

Santiago de Compostela, 1 de febreiro de 2017

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

ANEXO I

Primeira. *Requisitos dos participantes*

Empregados públicos, traballadores por conta allea ou autónomos, empresarios e aquelas persoas con inquietudes no ámbito da prevención de riscos laborais.

Segunda. *Desenvolvemento das actividades de formación*

As actividades formativas realizaranse cos requirimentos, a duración e as 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.gal>>

Terceira. *Solicitudes e prazos*

1. O prazo de presentación de solicitudes será do 14 ao 23 de febreiro de 2017.



2. As solicitudes de participación nas actividades formativas só poderán realizarse mediante o formulario de matrícula telemática dispoñible no enderezo <<http://egap.xunta.gal/matricula>> desde as 9.00 horas da data de inicio do prazo de presentación de solicitudes e ata as 23.55 horas da data de finalización. As solicitudes entenderanse presentadas unha vez que se complete correctamente o proceso de matriculación.

3. 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.

4. 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.

5. 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 e, ao tratarse de actividades impartidas na modalidade de teleformación, deberán dispor dun equipo informático que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

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

6. 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, 981 54 62 54 e 981 54 63 35 e do enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>

Cuarta. *Criterios de selección*

1. Delegados de prevención, traballadores designados e empresarios que asuman as funcións de prevención de riscos laborais na súa empresa (deberán achegar a [issga.cursopr@xunta.gal](mailto:cursoprl@xunta.gal) dentro do prazo de presentación de solicitudes a documentación que o acredite).

2. Orde inscrición.



3. Subsidiariamente serán empregados os criterios sinalados con carácter xeral na Resolución da Escola Galega de Administración Pública do 4 de xaneiro de 2008 (DOG do 10 de xaneiro).

4. 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

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

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 listaxe de agarda, todo isto de acordo co disposto no artigo 40.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro).

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.

Non obstante, aqueles alumnos que non superen a actividade do módulo 1 no prazo establecido non poderán continuar o curso e serán substituídos por novos alumnos de acordo coa orde da listaxe de agarda.

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 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro) o enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>

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

As persoas que non completen o 75 % das actividades e tarefas propostas pola titoría 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.

4. A asistencia e a puntualidade:

a) É obrigatoria a asistencia con puntualidade ás probas de avaliación. Para estes efectos, realizarase un único chamamento por orde alfabética. En ningún caso se admitirán cambios na asignación de quendas das probas.

b) As persoas participantes deberán vir provistas de DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

c) Para poder facer a proba de avaliación, cada participante debe lembrar o contrasinal que lle permite entrar na aula virtual, que coincide co que lle dá acceso á zona de matrícula.

d) Non se permitirá o uso de dispositivos electrónicos durante o desenvolvemento das probas.

e) As faltas de asistencia:

Deberá xustificarse documentalmente ante os responsables das probas das actividades formativas nun prazo máximo de 10 días contados a partir do día da finalización das probas.



Sétima. Realización de probas

Para poder superar a actividade de teleformación é necesario cumprir unha serie de requisitos obrigatorios na súa totalidade:

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

– 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 superación das actividades obrigatorias suporá a perda automática do dereito a participar no exame final presencial.

– A superación das probas de avaliación que para os efectos se establezan. Para superaren as probas de avaliación, os alumnos deberán responder de forma correcta a un 50 % das preguntas da proba. As respostas incorrectas non descontarán acertos.

Ao inicio da actividade formativa publicarase o correspondente programa na plataforma de teleformación e indicaranse as probas de avaliación previstas, así como as datas e o horario en que estas terán lugar. A EGAP informará a través da súa páxina web e tamén a través da plataforma de teleformación das datas concretas e do horario da proba final.

Para poder aprobar a actividade formativa, o alumnado deberá superar unha proba final de avaliación. As datas e o lugar de realización desta será o indicado no anexo II.

Oitava. Certificados

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

Novena. Facultades da EGAP

1. A EGAP e o Issga poderán modificar o desenvolvemento, as datas e os lugares da actividade formativa, así como resolver todas as continxencias que poidan xurdir.

2. No suposto de que o número de admitidos sexa inferior ao 50 % das prazas convocadas, a EGAP e o Issga reservan 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.



3. A EGAP e o Isga garantirán na totalidade das actividades derivadas 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.

ANEXO II**Código: CV17001****Prevención de riscos laborais. Nivel básico. Isga****1. Obxectivos.**

Proporcionar a formación que establece o anexo IV do Regulamento dos servizos de prevención (Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro) que capacita para o desenvolvemento das funcións de nivel básico en prevención de riscos laborais.

2. Destinatarios.

Empregados públicos, traballadores por conta allea ou autónomos, empresarios e aquelas persoas con inquietudes no ámbito da prevención de riscos laborais.

3. Desenvolvemento.

Modalidade: teleformación.

Duración: 60 h edición.

Edicións: tres.

Datas: do 14 de marzo ao 11 de maio de 2017.

Proba final presencial: o día 11 de maio ás 10.00 horas.

Prazas: 50 por edición.

4. Contido.

1. Conceptos básicos sobre seguridade e saúde no traballo.
2. Riscos xerais e a súa prevención.
3. Riscos específicos do sector da actividade da empresa e a súa prevención.
4. Elementos básicos da xestión da prevención de riscos.
5. Primeiros auxilios.
6. Prevención de riscos laborais desde a perspectiva de xénero.

