

# CONVOCATORIA 2014( 2º semestre)

## 1.- PERSOAS DESTINATARIAS

Persoal das entidades locais que asinen o Plan agrupado de formación continua 2014:

- Deputación Provincial da Coruña
- Concellos de:

A Baña, A Capela, A Laracha, A Pobra do Caramiñal, Abegondo, Ames, Aranga, Ares, Arteixo, Arzúa, As Pontes de García Rodríguez, As Somozas, Bergondo, Betanzos, Boimorto, Boiro, Boqueixón, Brión, Cabana de Bergantiños, Cabanas, Camariñas, Cambre, Carballo, Cariño, Carnota, Carral, Cedeira, Cee, Cerceda, Cerdido, Coirós, Corcubión, Coristanco, Culleredo, Curtis, Dodro, Dumbría, Fene, Ferrol, Fisterra, Frades, Irixoa, Laxe, Lousame, Malpica de Bergantiños, Mañón, Mazaricos, Melide, Mesía, Miño, Moeche, Monfero, Mugar dos, Muxía, Muros, Narón, Neda, Negreira, Noia, O Pino, Ordes, Oroso, Ortigueira, Outes, Oza-Cesuras, Paderne, Padrón, Ponteceso, Pontedeume, Porto do Son, Rianxo, Ribeira, Rois, Sada, San Sadurniño, Santa Comba, Santiago de Compostela, Santiso, Sobrado, Teo, Toques, Tordoia, Touro, Trazo, Valdoviño, Val do Dubra, Vedra, Vilasantar, Vilarmaior, Vimianzo, Zas.

- Outras entidades locais:

Consortio das Mariñas, Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña, Mancomunidade Arousa-Norte, Mancomunidade de Concellos da Comarca de Ordes, Consorcio para a Promoción do Turismo, Consorcio para a Promoción da Música da Coruña, Mancomunidade de Concellos da Serra do Barbanza.

## 2.- SOLICITUDES

As solicitudes de asistencia ás accións que conforman este plan, segundo os modelos que se xuntan, específicos para o persoal da Deputación ou das restantes entidades adheridas, dirixiranse ao presidente da Deputación da Coruña (Alferez Provisional, 2 - 15006 A Coruña), e presentaranse por algún destes medios:

- Rexistro Xeral da Deputación.
- Rexistro das entidades locais que subscribiran o oportuno convenio en aplicación do artigo 38.4b) da Lei 30/1992 do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
- Correo certificado.

O persoal dos concellos, consorcios e mancomunidades non precisará acreditar a autorización de asistencia aos cursos, mais no caso de que algunhas das accións formativas coincidan coa súa xornada laboral deberá ter a conformidade do seu superior xerárquico.

O persoal da Deputación necesitará a autorización de asistencia para as accións formativas que dean lugar a compensacións horarias e para as que coincidan co horario laboral.

Non se admitirán as solicitudes que non teñan cubertos todos os seus apartados, ou aquelas ás que lles falten as sinaturas requiridas ou que non sexan orixinais.

Os solicitantes disporán dun prazo de 5 días para facilitar a información ou documentación que lles sexan solicitadas pola Deputación para completar a súa solicitude.

**O prazo para presentar as solicitudes, dirixidas ao presidente da Corporación provincial, remata o 13 de xuño de 2014.**

A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección dos aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso e á imposibilidade de participar en calquera outro desta anualidade.

Para calquera información relativa ao Plan de formación 2014, poden contactar coa Sección de Formación da Deputación da Coruña por correo electrónico ([formacion@dicoruna.es](mailto:formacion@dicoruna.es)) ou por teléfono (981 080 385).

Antes do inicio dos cursos publicarase o nome das persoas inicialmente admitidas na páxina web da Sección de Formación, [www.dicoruna.es/formacion](http://www.dicoruna.es/formacion)

Os solicitantes recibirán un escrito comunicándolles os cursos nos que foron admitidos. As persoas admitidas e que por circunstancias sobrevidas non poidan asistir, deben comunicalo o máis axiña posible mediante un escrito dirixido á Sección de Formación (correo ordinario, electrónico ou fax), para que outra persoa poida ocupar a súa praza.

Se solicita algún curso en liña asegúrese de que o seu equipo informático reúne os requisitos, tanto de hardware como de software, que figuran na ficha do curso antes de solicitalo.

Para poder asistir como alumno/a é necesario estar de alta como traballador/a da entidade local o día do comezo do curso. Quen non sexa fixo do cadro de persoal (distinto de laboral fixo ou funcionario de carreira) deberá achegar, o primeiro día do curso, unha copia da cabeceira da súa nómina ou calquera outro documento que acredite a súa condición de traballador/a da entidade local.

### 3.- SELECCIÓN

O persoal participante seleccionárase consonte cos seguintes criterios:

- 1.- Criterios específicos de cada curso. (Perfil do destinatario).
- 2.- Criterios xerais segundo a seguinte orde:
  - a) Prioridade da elección establecida na solicitude.
  - b) Apelidos e nome en orde alfabética ascendente.

A Deputación da Coruña resérvase a capacidade de engadir outros criterios, se for necesario, para facer esta selección.

### 4.- RÉXIME DE ASISTENCIA E CERTIFICADOS

A.- A expedición de certificados de asistencia supeditase á acreditación dunha presenza mínima do 85% das horas presenciais programadas, aínda que as faltas estean xustificadas. No caso de formación mixta, será obrigatorio, ademais, entregar os traballos que se propoñan.

Para obter o certificado de asistencia nos cursos en liña deberanse realizar todas as leccións, test e probas das que conste a acción formativa.

B.- As persoas admitidas e que por calquera circunstancia sobrevida non poidan asistir, deben renunciar mediante un escrito dirixido á Sección de Formación. A Deputación valorará a admisión en futuros cursos, tanto deste ano como dos vindeiros, das persoas que non cumpran este requisito.

C.- As persoas admitidas nun curso que teñan unha asistencia inferior ao 85% das horas lectivas, deben xustificalo por escrito diante da Sección de Formación. A Deputación estimará a admisión en futuros cursos das persoas que incorran nesta circunstancia.

D.- A persoa admitida nun curso en liña que non siga o programa de estudos establecido pola Sección de Formación poderá ser excluída deste, sendo substituída por outro alumno/a no seu lugar.

A Coruña, xuño de 2014