

Decreto 306/1990, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Gallega de Administración Pública ¹

(DOG 113, 12/06/1990)

Artículo único.

Se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Gallega de Administración Pública que figura como anexo al presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se faculta al conselleiro de la Presidencia y Administración Pública a dictar cuantas disposiciones fueran precisas para el desarrollo y ejecución del presente Reglamento.

Segunda

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Diario Oficial de Galicia».

¹ Versión consolidada vigente desde: 29 septiembre 1992; Última modificación legislativa: Decreto 272/1992 de 14 Mayo CA Galicia (modificación del Decreto 306/1990 de 24 Mayo, Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Gallega de Administración Pública) Decreto [GALICIA] 306/1990, 24 mayo, rectificado por Corrección de errores (DOG19 julio).

Véase Decreto [GALICIA] 52/2013, 14 marzo, por el que se establece la estructura orgánica de la Escuela Gallega de Administración Pública (DOG 1 abril).

Véase Orden [GALICIA] 4 abril 2012 por la que se aprueba la Carta de servicios de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP) (DOG 11 abril).

ANEXO. REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACION PUBLICA

CAPITULO I. Disposiciones generales

Artículo 1.

1. La Escuela Gallega de Administración Pública es un organismo autónomo, de carácter administrativo, dotado de personalidad jurídica, autonomía funcional, adscrito orgánicamente a la Consellería de la Presidencia y Administración Pública, y con patrimonio propio.²
2. La Escuela Gallega de Administración Pública se rige por la Ley 4/1987, de 27 de mayo modificada por la Ley 10/1989, de 10 de julio, por el presente Reglamento y por las demás disposiciones que le sean de aplicación.
3. La escuela tiene su sede en Santiago de Compostela, aunque podrá establecer unidades docentes y administrativas en cualquier lugar de la Comunidad Autónoma de Galicia, así como desarrollar sus actividades fuera de su sede.

Artículo 2.

1. Son fines de la escuela:

² Téngase en cuenta que, de conformidad con lo establecido en el apartado 1.º de la letra a) del artículo 2 del Decreto [GALICIA] 232/2005, 11 agosto, por el que se fija la estructura orgánica de los departamentos de la Xunta de Galicia (DOG 12 agosto), la Escuela Gallega de Administración Pública, queda adscrita a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia; se ratifica la citada adscripción por el Decreto [GALICIA] 578/2005, 29 diciembre (DOG 4 enero 2006) y por Decreto [GALICIA] 37/2007, 15 marzo (DOG 22 marzo 2007).

Asimismo, téngase en cuenta que el artículo 1 del Decreto [GALICIA] 65/2008, 27 marzo, establece igualmente la adscripción del mencionado organismo en la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.

Asimismo, la letra a) del artículo 4 del Decreto [GALICIA] 303/2009, 21 mayo, ratifica la adscripción de este organismo a la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia (DOG 26 mayo). Decreto 232/2005 de 11 Agosto CA Galicia (estructura orgánica de los departamentos de la Xunta) Decreto 578/2005 de 29 Diciembre CA Galicia (estructura orgánica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia) Decreto 37/2007 de 15 Marzo CA Galicia (estructura orgánica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia) Decreto 65/2008 de 27 Marzo CA Galicia (estructura orgánica de la Escuela Gallega de Administración Pública) Decreto 303/2009 de 21 Mayo CA Galicia (estructura orgánica de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia)

- a) Colaborar en la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la condición de funcionario al servicio de la Administración de esta Comunidad Autónoma convocadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de la función pública de Galicia y de otras administraciones públicas que previo convenio se lo encomiendan, con excepción del personal docente y sanitario.
- b) Organizar e impartir cursos selectivos de formación y cursos complementarios de formación, de carácter no selectivo, subsiguientes a las pruebas selectivas, con excepción del personal docente y sanitario.
- c) Organizar e impartir cursos, seminarios y otras actividades de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración Pública de Galicia.
- d) Organizar e impartir cursos, seminarios, jornadas de estudio, ciclos de conferencias y cuantas actividades sean necesarias para analizar los problemas que tiene planteados la Administración Pública.
- e) Realizar las pruebas e impartir los cursos selectivos descentralizados para el acceso a la condición de funcionarios locales con habilitación de carácter nacional, en los términos previstos en el art. 98.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local
- f) Realizar las pruebas selectivas y los cursos selectivos o complementarios de selección de los funcionarios de los entes locales de Galicia sin habilitación de carácter nacional, de acuerdo con los convenios que se suscriban con las distintas entidades locales.
- g) Realizar las pruebas e impartir los cursos que se establezcan para la promoción interna de los funcionarios.
- h) La investigación, la documentación, el estudio y la realización de estudios en el campo de la Administración pública y el derecho estatutario gallego.
- i) La edición de publicaciones relacionadas con la ciencia de la Administración y el derecho público.
- j) La creación de un fondo bibliográfico y documental sobre Administración pública y derecho público.
- k) El establecimiento de convenios y la celebración de intercambios con organismos semejantes de las administraciones públicas, a nivel estatal e internacional.
- l) La difusión y normalización del idioma gallego en la Administración pública, la capacitación lingüística del personal y la participación en la fijación del lenguaje técnico, administrativo y jurídico gallego.
- m) Cualquier otro que le asigne por ley.

2. La Escuela podrá concertar con los centros universitarios de Galicia y con otros centros o entidades de titularidad pública o privada la realización de las actividades a que se refiere el apartado anterior.

CAPITULO II. Funciones

Artículo 3.

1. La Escuela ejerce las funciones que tiene encomendadas en materia de formación y perfeccionamiento del personal de la Administración autonómica, mediante la organización de cursos, seminarios, coloquios, jornadas y otras actividades análogas en coordinación con otros órganos de la Comunidad Autónoma en los casos en que sea preciso.

2. Las certificaciones, diplomas o títulos que expida la escuela en relación con sus funciones de formación y perfeccionamiento tienen carácter oficial y acreditan méritos en el procedimiento de provisión de puestos de trabajo y de promoción interna de acuerdo con lo que se establezca en las convocatorias.

3. A tenor de lo que reglamentariamente se determine, los cursos impartidos por la escuela podrán habilitar para la adquisición del grado personal.³

Artículo 4.

Podrán tener acceso a las actividades de la escuela las personas que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes convocatorias.

Artículo 5.

1. Corresponde a la escuela la realización de los cursos de formación o especialización precisos para adquirir la condición de funcionario en los términos que prevean las correspondientes convocatorias.

2. El contenido y, en su caso, los temarios de estos cursos tendrán una orientación predominantemente práctica, dirigida a complementar el proceso selectivo en relación a las funciones de los diferentes cuerpos y escalas de funcionarios.

3. Los cursos de formación o especialización, a que se refiere este artículo, podrán incluir una fase de prácticas a efectos de la superación del

³ Véase Resolución [GALICIA] 19 noviembre 2008 por la que se establecen el procedimiento y los requisitos de homologación de acciones formativas por parte de la Escuela Gallega de Administración Pública (DOG 3 diciembre).

procedimiento selectivo y de la consiguiente expedición de los nombramientos como funcionarios.

Artículo 6.

La escuela colaborará en la elaboración de los programas de las oposiciones para acceso a los distintos cuerpos y escalas de la Administración autonómica, en el marco de las bases que se establezcan por el Consello de la Xunta a propuesta del conselleiro de la Presidencia y Administración Pública.

Artículo 7.

1. La escuela desarrollará sus funciones, en materia de estudio e investigación, atendiendo preferentemente a las peculiaridades administrativas de la Comunidad Autónoma.
2. Al objeto de cumplir sus funciones en esta materia la escuela podrá organizar, directamente o por concierto con otras entidades públicas y privadas interesadas, cuantas actividades sean precisas, dedicando una especial atención a los programas de becas de estudio e investigación.
3. A los efectos de las disposiciones vigentes, la escuela tiene carácter de centro oficial de docencia e investigación.

Artículo 8.

1. En el marco del programa editorial del Gobierno, la escuela instrumentará una política de publicaciones unitarias y periódicas, relacionadas con la ciencia de la Administración y el derecho público.
2. Dentro del límite del apartado anterior, corresponde a los órganos de la escuela la selección de originales, la autorización de las ediciones y la gestión directa o indirecta de las actividades de distribución y comercialización.
3. Las ediciones conjuntas con entidades públicas o privadas ajenas deberán ser expresamente autorizadas por el conselleiro de la Presidencia y Administración Pública, salvo que sean consecuencia de la aplicación de un convenio.

Artículo 9.

En materia bibliográfica y documental, corresponden a la escuela las siguientes funciones:

- a) Reunir, catalogar y conservar los fondos bibliográficos impresos y manuscritos, de carácter unitario y periódico, recogidos en cualquier soporte material y relacionados con la estructura y funciones de las administraciones públicas.
- b) Difundir el conocimiento de dichos fondos al servicio de la investigación y la información.
- c) Fomentar la investigación mediante la consulta, estudio, préstamo y reproducción de los materiales que constituyen su fondo bibliográfico y documental.
- d) Desarrollar programas de investigación y cooperación, con entidades públicas y privadas, para el mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 10.

- 1. Las becas docentes y de investigación se adjudicarán previa convocatoria pública y conforme a criterios de mérito, capacidad y circunstancias económicas de los aspirantes.
- 2. Los becarios no adquirirán frente a la escuela otros derechos que los que se establezcan en la convocatoria.

CAPITULO III. Organización ⁴

Artículo 11.

Los órganos de gobierno y administración de la escuela son el Consejo Rector y el director.

El Consejo Rector de la escuela estará constituido de la siguiente forma:

- 1.- Presidente: el conselleiro de la Presidencia y Administración Pública.
- 2.- Vicepresidente: el director general de la Función Pública.
- 3.- Vocales:
 - a) El director de la escuela.

⁴ Véase Decreto [GALICIA] 65/2008, 27 marzo, por el que se establece la estructura orgánica de la Escuela Gallega de Administración Pública (DOG 11 abril).

b) Cinco representantes de la Xunta de Galicia, designados por razón de su cargo, por el Consello de la misma entre aquellos que ostenten la categoría de director general.

c) Cinco expertos de reconocido prestigio en el campo de la Administración pública, nombrados por el Consello de la Xunta de Galicia.

d) Tres representantes de las unidades gallegas, designados por la Junta de Gobierno.

e) Cuatro representantes de la Administración local de Galicia, tres elegidos por los ayuntamientos y uno por las diputaciones.

Su renovación tendrá lugar cada vez que se celebren elecciones locales generales.

f) Cinco representantes de los funcionarios, designados por las organizaciones sindicales que hayan obtenido mayor representación en la Administración autonómica y en la Administración local de Galicia en las elecciones celebradas de acuerdo con la Ley 9/1987, de 12 de junio.

Su renovación tendrá lugar cada vez que se celebren elecciones sindicales en el ámbito de la Administración pública.

De estos representantes, tres serán funcionarios de la Administración autonómica y dos de la Administración local.

4.- El mandato de los vocales tendrán una duración de cuatro años. En el supuesto de renovación de alguno de ellos antes de finalizar dicho período, su sustituto será nombrado para el tiempo que reste para la finalización del mandato.

De lo dispuesto en el párrafo anterior se exceptúan aquellos vocales que ocupen el puesto por razón de su cargo.

5.- El secretario general de la escuela actuará, asimismo como secretario de su Consejo Rector.

Artículo 12.

El Consejo Rector tiene atribuidas las siguientes facultades:

1. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de la escuela y sus cuentas.
2. Aprobar el plan anual de actividades, el plan de estudios y la memoria de la escuela.
3. Dar conformidad a los proyectos de convenios con centros semejantes de otras administraciones públicas e instituciones.
4. Proponer la organización administrativa de la escuela y su correspondiente cuadro de personal.

5. Proponer a iniciativa del director de la escuela los programas comunes para el ingreso en la Administración pública gallega e informar sobre los programas específicos de selección de personal al servicio de la misma, de conformidad con la normativa aplicable en cada caso.
6. Establecer las bases y condiciones generales de participación y acceso a los cursos o actividades que convoque la Escuela Gallega de Administración Pública.
7. Elaborar y aprobar el reglamento interno de la Escuela Gallega de Administración pública.
8. Aprobar el programa editorial y los premios de investigación que tenga por conveniente.
9. Conocer los asuntos que por su relevancia le sean sometidos por el presidente del Consejo o el director de la Escuela Gallega de Administración Pública.

Artículo 13.

1. El funcionamiento del Consejo Rector se ajustará a lo que dispone la Ley de procedimiento administrativo en el capítulo II, de su título I, sobre órganos colegiados.
2. El secretario, sin voz ni voto en el Consejo, redactará y custodiará las actas.
3. El Consejo Rector se reunirá, por lo menos, una vez al trimestre y, de todos modos, siempre que sea convocado por el presidente o a petición de una cuarta parte de sus miembros.
4. El orden del día de las reuniones del Consejo Rector será fijado por su presidente, teniendo en cuenta las peticiones formuladas al respecto por los demás miembros.

Artículo 14.

El director de la Escuela Gallega de Administración Pública tendrá categoría de director general y será nombrado por la Xunta a propuesta del conselleiro de la Presidencia de Administración Pública entre personas con acreditados conocimientos y experiencia en la Administración pública de Galicia.

Artículo 15.

Corresponden al director de la escuela las siguientes atribuciones:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la escuela.

- b) Preparar y ejecutar los acuerdos del Consejo Rector.
- c) Dirigir los servicios y ejercer la jefatura de personal de la escuela.
- d) Ejercer la gestión presupuestaria de la escuela, disponiendo los gastos y proponiendo la ordenación de los pagos.
- e) Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de la escuela para someterlo a la aprobación del Consejo Rector.
- f) Proponer al Consejo Rector el plan anual de actividades.
- g) Preparar la memoria de actividades de la escuela para su sometimiento al Consejo Rector.
- h) Coordinar el desarrollo de las actividades de la escuela.
- i) Expedir diplomas y certificados acreditativos de los estudios realizados en la escuela.
- j) Proponer el nombramiento de un miembro de los tribunales en las pruebas selectivas que se convoquen para el acceso a cuerpos y escalas de funcionarios por la Administración de la Comunidad Autónoma.
- k) Proponer el nombramiento del miembro de los tribunales calificadores de las pruebas de selección de los funcionarios de la Administración local sin habilitación de carácter nacional, que representa a la EGAP.
- l) Dirigir, impulsar y supervisar el cumplimiento de los fines y actividades de la escuela.
- m) Todas aquellas que no estén expresamente conferidas al Consejo Rector.⁵

Artículo 16.

1. Al frente del área de administración de la escuela existirá un secretario general cuyas funciones se determinarán en el Decreto de estructura de la EGAP.
2. El secretario general actuará como secretario del órgano colegiado, preparando el orden del día, cursando las citaciones y documentación aneja, redactando y custodiando las actas de las reuniones de las mismas.

⁵ Artículo 15 redactado por el artículo único del Decreto [GALICIA] 272/1992, 14 mayo, por el que se modifica el Decreto 306/1990, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Gallega de Administración Pública (DOG 28 septiembre). Vigencia: 29 septiembre 1992

3. El secretario general sustituirá al director en el caso de ausencia, vacante o enfermedad de éste y ejecutará las atribuciones que el director le encomiende o delegue.

Artículo 17.

La Escuela Gallega de Administración Pública se integra y estructura básicamente en los siguientes servicios:

- a) Selección, formación, perfeccionamiento y especialización del personal al servicio de la Administración autonómica.
- b) Selección, formación, perfeccionamiento y especialización del personal al servicio de la Administración local y de otras administraciones públicas.
- c) Estudios, investigación y publicaciones.
- d) Económico-administrativo.

CAPITULO IV. Patrimonio

Artículo 18.

Para el cumplimiento de sus fines, la escuela dispondrá de los siguientes medios económicos:

- 1. Recursos ordinarios.
 - 1.1 Asignaciones del presupuesto de la Comunidad Autónoma.
 - 1.2 Los bienes y los valores que constituyen su propio patrimonio.
 - 1.3 Derechos de matrícula y demás derechos y tasas por prestación de servicios por parte de la escuela.
- 2. Recursos extraordinarios.
 - 2.1 Las subvenciones oficiales y los donativos o aportaciones voluntarias de entidades o particulares.
 - 2.2 Las contraprestaciones económicas que generen los convenios que suscriba.
 - 2.3 Los ingresos que obtenga por sus publicaciones.