

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MEMORIA 2011



XUNTA DE GALICIA

MEMORIA 2011

Escola Galega de Administración Pública

FICHA TÉCNICA

Edita:

Escola Galega de Administración Pública

Ano de publicación:

2012

ÍNDICE

<u>A Escola Galega de Administración Pública</u>	6
<u>Actividades para o persoal da Administración autonómica</u>	11
<u>Actividades para o persoal da Administración local</u>	137
<u>Actividades para o persoal da Administración de xustiza</u>	196
<u>Xornadas, seminarios e conferencias</u>	220
<u>Cursos superiores e de especialización</u>	239
<u>Publicacións</u>	245
<u>Actividades en colaboración</u>	250
<u>A xestión da calidade</u>	271
<u>Relación de docentes</u>	276
<u>Resumo estatístico</u>	329

A EGAP

A ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Presentación

A

Escola Galega de Administración Pública (EGAP) foi creada pola Lei 4/1987, do 27 de maio, “como organismo autónomo de carácter administrativo, adscrito organicamente á Consellería da Presidencia”, ante “a necesidade de contar cun persoal adecuado para dar satisfacción ás demandas sociais que se lles formulan ás Administracións públicas”, ofrecendo unha formación que “vai dirixida a acadar unha maior profesionalización do seu persoal que redunde nunha maior eficacia na prestación dos servizos públicos”.

Nos seus case 25 anos de historia, a EGAP consolidou a súa labor como **centro oficial de docencia, de investigación e de divulgación** de todas aquelas materias de interese para o persoal ao servizo da Xunta de Galicia, doutras Administracións galegas e da sociedade en xeral, constituíndose como un **instrumento de primeira orde para a profesionalización da**



A ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Liñas estratéxicas

Función pública, acorde coas esixencias dunha sociedade democrática e do Estado de dereito.

A Escola Galega de Administración Pública é:

- Un **centro de formación e especialización** dos empregados públicos de Galicia, que procura a actualización permanente dos coñecementos dos empregados públicos e a profesionalización do persoal das Administracións públicas, desde a vontade de “formar para servir” á cidadanía.
- Un **foro de debate** e análise das problemáticas da sociedade, a fin de poder extraer información para poñer en marcha políticas públicas que sexan implementadas polas distintas administracións.
- Un **centro de información** á cidadanía, que difunde as novidades normativas para mellorar a interlocución entre cidadanía e Administración.

As liñas estratéxicas que guían a acción da EGAP son:

1. Compromiso coa modernización e coa innovación tecnolóxica na Administración pública galega. Tomando como marco de referencia a Axenda Dixital de Galicia 2014.gal. Na EGAP avanzamos no desenvolvemento de varias iniciativas:

- A promoción dun sistema de Acreditación de Competencias TIC, en colaboración coa Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica, que contempla un itinerario formativo para os empregados públicos (Plan Ofimático de Galicia) e probas específicas de libre acceso que dan lugar á certificación ou diploma correspondente sen necesidade de realizar unha actividade formativa. Este sistema posibilita que se liberen prazas a favor daquelas persoas que realmente necesitan a formación e non só o seu recoñecemento formal.
- O incremento da oferta formativa en teleformación, xa que este

A ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Liñas estratéxicas

sistema elimina as barreiras espaciais e temporais e contribúe á conciliación da vida familiar e laboral; permitindo ademais ofertar formación a un maior número de persoas a un menor custo, é dicir, unha utilización máis eficiente dos recursos.

- A aposta polo proxecto EGAP 2.0, que nace da vontade de poñer o coñecemento xerado pola Escola ao servizo da cidadanía e favorecer a participación da cidadanía a través das novas tecnoloxías.
 - A intensificación da oferta de actividades formativas e divulgativas relacionadas coa e-Administración (como a interoperabilidade, o certificado dixital ou a administración electrónica).
2. Máis formación práctica e en liña coas necesidades reais da Administración e dos empregados públicos, para que os coñecementos e habilidades adquiridos teñan a máxima aplicabilidade no traballo, contribuíndo ao desenvolvemento profesional e á mellora na prestación dos servizos.
 3. Máis descentralización da formación, cunha actividade cada vez maior en todo o territorio galego, para que os empregados públicos poidan acceder á formación nas mellores condicións e conciliar os tempos. A teleformación reforza esta liña de acción, xa que constitúe unha forma eficaz de descentralizar as actividades formativas.
 4. Transparencia e compromiso cos usuarios/as da EGAP-Administración, empregados públicos e docentes- mediante a avaliación continua, continua e sistemática da calidade e da satisfacción coa formación.
 5. Excelencia na prestación dos servizos, como eixo transversal da actuación da Escola, baseándonos en ferramentas e marcos de referencia como o Modelo Europeo EFQM de Excelencia, a norma UNE-EN ISO 9001:2008 e a metodoloxía de Carta de servizos da Xunta de Galicia, que orientan a acción da Escola cara á calidade e á mellora

A ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Liñas estratéxicas

continua.

6. Eficiencia na xestión orzamentaria e austeridade, ofrecendo formación de calidade a un menor custo, ao que contribúen distintos factores, como o uso intensivo das TIC para facer chegar a formación a un maior número de persoas; o cambio na estrutura orgánica (decreto 175/2010) que eliminou duplicidades e contribuíu a racionalizar os procesos; e as melloras na xestión dos procesos da Escola grazas á implantación dos sistemas de calidade.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Convocatorias



Como consecuencia do **cambio na estrutura orgánica** que levou a cabo a Escola Galega de Administración Pública, acádase a expectativa manifestada polo persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, de **coñecer o Plan de formación no ano anterior á realización das actividades**. Tamén

se consegue dar satisfacción á demanda de dispoñer da **segunda convocatoria entre os meses de maio e xuño**.

Datas das convocatorias:

CONVOCATORIA	DOG E DATA
Publicación do Plan de Formación Continua 2011	DOG núm. 243, do 21 de decembro de 2010
Convocatoria do 1º semestre de cursos de Formación Continua	DOG núm. 247, do 27 de decembro de 2010
Convocatoria do 2º semestre de cursos de Formación Continua	DOG núm. 93, do 13 de maio de 2011
Convocatoria dos cursos de Linguaxe administrativa galega	DOG núm. 28, do 10 de febreiro de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

A CALIDADE DA REDACCIÓN ADMINISTRATIVA. TÉCNICAS PARA MELLORALA. FC11105

Obxectivos:

O curso oriéntase a mellorar as destrezas lingüísticas da escritura en lingua galega co fin de potenciar a calidade na redacción e estrutura dos textos, así como a súa eficacia comunicativa.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia dos grupos A1,A2 e C1 e I, II e III da Xunta de Galicia, que no desempeño do seu posto de traballo desenvolvan tarefas relacionadas coas materias obxecto do curso.

Desenvolvemento:

Duración: 18 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas: do 2 ao 10 de maio e do 17 ao 25 de outubro en Santiago de Compostela

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

Principios xerais para unha boa redacción, a escolla do rexistro adecuado, o respecto pola ortografía e a gramática, o proceso de escritura, a estrutura dos escritos, a construción do parágrafo, a construción da frase, a escolla das palabras e a uniformidade na aplicación de convencións ortotipográficas.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

ATENCIÓN TELEFÓNICA AO CIDADÁN. FC11106

Obxectivos:

Desenvolver actitudes adecuadas na atención telefónica ao cidadán. Adestrar e adquirir estruturas adecuadas na recepción das chamadas, para dar información adecuada á demanda e para transferir chamadas en presenza/ausencia do destinatario e do xefe/a. Adestrar e adquirir destrezas e actitudes adecuadas en situacións de especial dificultade e na realización das chamadas. Ofrecer ao cidadán un servizo por teléfono de calidade.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia dos grupos C2, agrupacións profesionais, IV e V da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 6

Lugares e datas:

A Coruña: 23,24,28,29 e 30 de marzo

Ferrol: 18,19,23,24, e 25 de maio

Lugo: 4,5,9,10,11 de maio

Ourense: 26,27 e 28 de abril, 2 e 3 de maio

Pontevedra: 4,5,6,11 e 12 de abril

Santiago de Compostela: 14,15,16,21 e 22 de marzo

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

Análise da propia capacidade de percepción e factores que a condicionan, o momento da recepción de chamadas, chamadas para dar ou transmitir información, transferencia de chamadas a un compañeiro/a e un xefe/a, e chamadas que presentan unha queixa ou unha reclamación.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. FC11037

Obxectivos:

Formar aos traballadores en prevención de riscos laborais, segundo o establecido no Anexo IV B) do Real decreto 39/1997 polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención.

Destinatarios:

Empregados públicos destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, preferentemente, para os membros dos Comités de Seguridade e Saúde Laboral.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

T01: do 14 de febreiro ao 18 de marzo

T02: do 25 de abril ao 27 de maio

T03: do 12 de setembro ao 14 de outubro

T04: do 24 de outubro ao 30 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Conceptos básicos sobre seguridade e saúde no traballo, os accidentes de traballo e as enfermidades profesionais, marco normativo básico en materia de prevención de riscos laborais (riscos ligados ás condicións de seguridade e ao medio-ambiente; a carga de traballo, a fatiga e a insatisfacción laboral; sistemas elementais de control de riscos; plans de emerxencia e evacuación; o control da saúde dos traballadores), riscos específicos e a súa prevención no sector correspondente á actividade, elementos básicos de xestión da prevención (organismos públicos relacionados e organización do traballo preventivo), e primeiros auxilios.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

CURSO BÁSICO SOBRE O TURISMO EN GALICIA. FC11047

Obxectivos:

Dar a coñecer as características do mercado turístico en xeral e as peculiaridades do turismo en Galicia. Pór en valor os recursos turísticos da comunidade autónoma para a súa conversión en produtos turísticos para deseñar a oferta turística.

Destinatarios:

Empregados da administración pública interesados en coñecer o funcionamento e as peculiaridades dun destino turístico (Galicia) tomando como referencia conceptos básicos de turismo.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 9 ao 10 de maio

Prazas: 30

Contido básico:

Mercado turístico (definición do termo turismo, concepto e características do mercado turístico, tipos de mercado, correntes e núcleos turísticos, futuro do mercado turístico) e o turismo en Galicia (planificación e xestión do territorio galego, entidades e organismos públicos responsables do turismo en Galicia, a oferta turística galega, avaliación potencial da demanda galega, produtos turísticos, recursos turísticos en Galicia e principais microdestinos dentro da Comunidade).

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

INFORMACIÓN E ATENCIÓN AO CIDADÁN. FC11059

Obxectivos:

Comprensión dos modos de conduta e das diferentes situacións que se poden presentar no desenvolvemento dun posto de traballo de atención ao público.

Destinatarios:

Persoal dos grupos C1, C2 e agrupacións profesionais e III, IV e V da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, que ocupen postos de traballo nos que realicen tarefas de atención ao público e de información ao cidadán. Con coñecemento e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 3

Lugares e datas:

T01: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T02: do 10 de outubro ao 11 de novembro

T03: do 14 de novembro ao 16 de decembro

Prazas: 60 en cada edición

Contido básico:

A relación interpersonal. Elementos básicos da comunicación. Técnicas de información ao público. A resolución de situacións.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

INICIACIÓN Á CALIDADE. FC11060

Obxectivos:

Introducir aos empregados públicos no coñecemento dos conceptos básicos da calidade.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A1, A2 e C1, e I, II e III da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, con coñecemento e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 3

Lugares e datas:

T01: do 4 de febreiro ao 4 de marzo

T02: do 8 de marzo ao 8 de abril

T03: do 20 de xuño ao 20 de xullo

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Introdución á calidade. Evolución e ferramentas. A medida como factor do cambio. Xestión da calidade nas organizacións públicas.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

INTRODUCCIÓN PRÁCTICA A SISTEMAS DE INFORMACIÓN XEOGRÁFICA APLICADOS AO MEDIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURAS E URBANISMO. FC11016

Obxectivos:

Formar ao persoal da Administración no uso de tecnoloxías SIX (Sistemas de Información Xeográfica) desde un enfoque práctico e orientado aos traballos reais na xestión, análise, avaliación e actuacións no territorio galego.

Destinatarios:

Persoal da Administración autonómica en xeral que teñan necesidades de abrir ficheiros CAD, arquivos con datos xeográficos, consulta de mapas e bases de datos territoriais, en especial técnicos/responsables da Dirección Xeral de Sostenibilidade e Paisaxe, Augas de Galicia, Secretaría Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo e do resto da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 15 de febreiro ao 1 de marzo

Prazas: 25

Contido básico:

Introdución aos SIX: conceptos básicos; manexo de datos vectoriais, raster e bases de datos; interface e ferramentas de navegación e consulta; ferramentas de representación gráfica (simboloxía); creación e edición de información xeoespacial; ferramentas de análise; e impresión e creación de mapas.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

O SISTEMA INTEGRAL DE CALIDADE TURÍSTICA EN DESTINOS. GALICIA. FC11048

Obxectivos:

Dar a coñecer o modelo SICTE e a súa implantación no destino, así como facilitar ao alumnado unha metodoloxía que conduza a unha planificación e coordinación integral que redunde na cultura da calidade.

Destinatarios:

Empregados da Administración pública interesados en coñecer o funcionamento e as peculiaridades dun destino turístico (Galicia) tomando como referencia a implantación do sistema integral de calidade turística en destinos.

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 22 de marzo ao 24 de marzo

Prazas: 30

Contido básico:

O S.I.C.T.E.D; procesos de xestión do xestor SICTED dun destino (Galicia); acervo metodolóxico; o proceso de avaliación; e caso práctico.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

OS PRIMEIROS AUXILIOS. FC11038

Obxectivos:

Capacitar aos traballadores da Xunta de Galicia para a prestación de asistencia inmediata ás vítimas de accidentes antes da chegada de persoal médico especializado.

Destinatarios:

Empregados públicos destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia con coñecemento e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

T01: do 7 de febreiro ao 4 de marzo

T02: do 21 de marzo ao 15 de abril

T03: do 19 de setembro ao 14 de outubro

T04: do 24 de outubro ao 18 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

¿Qué son os primeiros auxilios?, activación do sistema de emerxencia, valoración da vítima, hemorraxias, shock, estados de inconsciencia, respiración artificial, reanimación cardiopulmonar (R.C.P.), atragoamentos, feridas, queimaduras, fracturas, intoxicacións, accidentes oculares, e transporte de feridos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS EN OFICINAS E DESPACHOS. GALICIA. FC11039

Obxectivos:

Formar aos traballadores/as da Xunta de Galicia en materia de Seguridade e Saúde Laboral segundo o establecido no artigo 19 da Lei 31/95 de Prevención de Riscos Laborais.

Destinatarios:

Empregados públicos destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia que realiza traballos de carácter administrativo.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

T01: do 14 de febreiro ao 4 de marzo

T02: do 21 de marzo ao 8 de abril

T03: do 3 ao 24 de outubro

T04: do 7 ao 25 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Posto de traballo: a mesa, a cadeira, o ordenador; a postura de traballo; o coidado do lombo; riscos xenéricos relacionados coas características do lugar de traballo; emerxencia no posto de traballo; primeiros auxilios; riscos psicosociais; e o estrés laboral.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS PARA O PERSOAL VETERINARIO. FC11040

Obxectivos:

Formar ao persoal veterinario da Xunta de Galicia acerca dos riscos inherentes ao seu posto de traballo tal como sinala o art. 19 da Lei 31/95 de Prevención de Riscos Laborais.

Destinatarios:

Empregados públicos destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 1 ao 31 de marzo

Prazas: 50

Contido básico:

A Lei de prevención de riscos laborais e a súa normativa de desenvolvemento aplicable, a organización da prevención de riscos laborais na Xunta de Galicia, riscos derivados dos diferentes lugares de traballo no sector e das diferentes tarefas, riscos derivados do manexo de animais, exposición a axentes biolóxicos na manipulación de animais e mostras e produtos biolóxicos, seguridade no transporte de material biolóxico, seguridade nos traballos de laboratorio, medidas hixiénicas, equipamentos de protección individual, e procedementos de primeiros auxilios e emerxencia.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. PRIMEIROS AUXILIOS, LOITA CONTRA INCENDIOS E EVACUACIÓN. FC11100

Obxectivos:

Formar os integrantes dos grupos de acción das Medidas de emerxencia dos centros de traballo da Xunta de Galicia, segundo sinala a Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais no seu artigo 20.

Destinatarios:

Persoal da administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 5

Lugares e datas:

A Coruña: do 10 ao 11 de febreiro

Lugo: do 17 ao 18 de febreiro

Ourense: do 24 ao 25 de febreiro

Pontevedra: do 3 ao 4 de marzo

Santiago de Compostela: do 10 ao 11 de marzo

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

Incendio: conceptos básicos, axentes extintores, equipos de protección contra incendios. Actuación en caso de Emerxencia. Primeiros auxilios. Prácticas con lume real: extintores e bocas de incendios equipadas.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS: CENTROS DE SERVIZOS SOCIAIS. FC11041

Obxectivos:

Coñecer as condicións en materia de seguridade e saúde laboral, que se poden dar nos centros de servizos sociais (Escolas infantís, residencias de maiores, centros de atención a persoas con discapacidade e centros de menores) con especial atención aos riscos específicos e a actuación en caso de emerxencia.

Destinatarios:

Persoal da Subdirección Xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais e o persoal dos centros de Servizos Sociais.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 9 ao 11 de marzo

Prazas: 25

Contido básico:

Conceptos básicos sobre seguridade e saúde no traballo. A Lei 31/1995 de prevención de riscos laborais. Dereitos e deberes. / Elementos básicos da xestión de prevención de riscos. O plan de prevención. / A Avaliación de Riscos: Identificación dos riscos específicos propios destes centros en función da súa tipoloxía e a súa prevención (Metodoloxía). / Os riscos psicosociais: Traballo a quendas, traballo nocturno, síndrome do queimado (Burnout), o estrés laboral. / Actuación en caso de emerxencia. Medidas de emerxencia. / O Plan de autoprotección.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS: SEGURIDADE NOS LABORATORIOS. FC11042

Obxectivos:

O obxectivo deste curso é fomentar unha cultura preventiva do persoal que traballa neles, proporcionando a información necesaria para desenvolver o traballo de laboratorio en condicións seguras consonte á lexislación vixente en materia de Prevención de Riscos Laborais e abordando os principais perigos e riscos, normas de conduta e de traballo correctas e protocolos de actuación en caso de accidente.

Destinatarios:

Persoal que desenvolve o seu traballo nos distintos laboratorios e os restauradores/as de museos, arquivos e bibliotecas da Xunta de Galicia, que está en contacto con substancias químicas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 26 de outubro ao 30 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

Normas xerais de seguridade, equipos de seguridade, seguridade dos aparatos de laboratorio, consideracións relativas á estrutura, deseño e distribución dos laboratorios, condición de seguridade relativas a instalacións, consideracións de seguridade relacionadas con algunhas operacións comúns nos laboratorios, procedementos de primeiros auxilios e emerxencia, xestión de residuos, información de riscos dos produtos químicos, información específica para traballadoras en período fértil en relación cos riscos específicos durante o embarazo e a lactación.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

REXISTRO E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. FC11087

Obxectivos:

Coñecer como rexistrar documentación, compulsar e emitir certificacións sobre as actividades do rexistro; a información administrativa da Xunta de Galicia ofrecida polas oficinas de atención á cidadanía (información e/ou rexistro).

Destinatarios:

Persoal con experiencia en rexistro e/ou información administrativa, que non teña realizado este curso en 2007 ou 2008.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 7

Lugares e datas:

A Coruña: do 23 ao 26 de maio

Ferrol: do 11 ao 14 de abril

Lugo: do 5 ao 8 de abril

Ourense: do 2 ao 5 de maio

Pontevedra: do 30 de maio ao 3 de xuño

Santiago de Compostela: do 4 ao 7 de abril

Vigo: do 21 ao 24 de xuño

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

Actividade de rexistro: entradas e saídas; compulsas e certificacións, a organización do traballo nos rexistros da Xunta de Galicia; a recepción de solicitudes, escritos e comunicacións e a preparación para a súa remisión ao destinatario. A información administrativa: tipos, actualización e acceso á información; suxestións e queixas.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

VIRTUALIZACIÓN VMWARE. FC11097

Obxectivos:

O obxectivo do curso é dar unha visión xeral acerca do sistema de virtualización VMWare.

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C1), escala de xestión de sistemas de informática (grupo A2), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A1), persoal laboral técnico especialista en informática (grupo III, categoría 91), técnico superior diplomado en informática (grupo II, categoría 27) e persoal licenciado informático (grupo I, categoría 18) da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 20 ao 24 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

Introdución á virtualización, instalación e administración de VMWare, e copia de seguridade de máquinas virtuais.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

VIRTUALIZACIÓN: XEN. FC11098

Obxectivos:

O obxectivo do curso é dar unha visión xeral acerca do sistema de virtualización Xen

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C1), escala de xestión de sistemas de informática (grupo A2), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A1), persoal laboral técnico especialista en informática (grupo III, categoría 91), técnico superior diplomado en informática (grupo II, categoría 27) e persoal licenciado informático (grupo I, categoría 18) da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 21 ao 25 de novembro

Prazas: 25

Contido básico:

Introdución á virtualización, instalación e administración de Xen, e copia de seguridade de máquinas virtuais.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

XÉNERO E IGUALDADE NAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. FC11035

Obxectivos:

Adquirir coñecementos e reflexionar sobre os conceptos básicos que constrúen e enmarcan a realidade social da igualdade de oportunidades, conceptos fundamentais como xénero, discriminación, patriarcado, roles ou estereotipos, medidas e instrumentos empregados para corrixir situacións de desigualdade e discriminación que nos poidan rodear. Coñecer como as institucións públicas se foron adaptando e creando novos organismos que apoien e conduzan este cambio social. Abordar á perspectiva de xénero no ámbito da xestión das administracións públicas.

Destinatarios:

Funcionarios dos subgrupos A1, A2, C1 e C2 e persoal laboral asimilado.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 29 de abril ao 25 de maio

T02: do 10 de maio ao 10 de xuño

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Módulo 1: Introducción á igualdade de xénero.

Módulo 2: Políticas públicas de xénero.

Módulo 3: Organización administrativa para promover a igualdade entre homes e mulleres.

Módulo 4 Avaliación de impacto e indicadores de xénero.

Módulo 5: Instrumentos de intervención en materia de xénero.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de coñecementos transversais

XESTIÓN DE PROXECTOS. FC11099

Obxectivos:

Coñecer as etapas ou ciclo de vida dun proxecto informático, e saber aplicar, en todo momento, algunhas das metodoloxías existentes para definir e construír de forma adecuada proxectos do sector tecnolóxico.

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C1), escala de xestión de sistemas de informática (grupo A2), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A1), persoal laboral técnico especialista en informática (grupo III, categoría 91), técnico superior diplomado en informática (grupo II, categoría 27) e persoal licenciado informático (grupo I, categoría 18) da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 48 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 31 de xaneiro ao 24 de febreiro

Prazas: 20

Contido básico:

Visión profesional da Dirección de Proxectos, ciclos de vida e métodos de desenvolvemento de software, os requisitos e o alcance do proxecto, estimación do tamaño e o esforzo en proxectos informáticos, xestión eficaz de tempo e custos, seguimento e control, equipo humano e comunicación no proxecto, xestión de riscos dun proxecto, recomendacións sobre adquisicións e subcontratacións, modelo de documentos de utilidade para xestionar proxectos informáticos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

A INACTIVIDADE DA ADMINISTRACIÓN E AS SÚAS CONSECUCIAS NOS DIFERENTES ÁMBITOS DA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. FC11019

Obxectivos:

Estudar o deber xurídico de actuar da Administración pública, analizando as súas dificultades e obstáculos dende un punto de vista teórico e práctico. Exame dos diferentes supostos de inactividade consagrados no ordenamento xurídico, con especial mención do silencio administrativo e do exceso no cómputo dos prazos, intentando reparar nas consecuencias do incumprimento do deber de actuar da administración e valorando a súa responsabilidade nese incumprimento.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2 e C1 da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 ao 13 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

Aproximación ao concepto de inactividade. O seu reflexo na Lei 29/1998 LXCA. Iniciación de oficio dos procedementos administrativos. Deber de incoación e discrecionalidade. A inactividade administrativa e o silencio administrativo. O deber de resolver e os actos tácitos e presuntos. A inactividade administrativa e o procedemento sancionador. A negativa a incoar o procedemento sancionador e as súas consecuencias. A inactividade inadministrativa e o cumprimento dos prazos. Caducidade e prescrición. Inactividade administrativa e execución de actos administrativos. Inactividade administrativa e execución de sentenzas. Inactividade administrativa e responsabilidade administrativa.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

A INCORPORACIÓN DA PERSPECTIVA DE XÉNERO NO DESEÑO, EXECUCIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DE PROXECTOS. FC11020

Obxectivos:

Análise da incorporación da perspectiva de xénero no ciclo do proxecto.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 23 de maio ao 1 de xullo

Prazas: 20

Contido básico:

1. A integración da igualdade entre mulleres e homes nos proxectos. 2. Ciclo do proxecto: a fase de identificación. 3. A fase de deseño. 4. A fase de execución e de seguimento. 5. A fase de avaliación. 6. A igualdade de oportunidades entre mulleres e homes no actual período de programación (2007-2013). 7. Os informes de impacto de xénero.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

CONTROL DE XESTIÓN POR INDICADORES E CADROS DE MANDO. FC11085

Obxectivos:

Dar a coñecer entre os corpos directivos da Xunta de Galicia un modelo de control de xestión a través de indicadores e cadros de mando co fin de mellorar o control da xestión e favorecer a toma de decisións.

Destinatarios:

Directivos da Xunta de Galicia , Organismos autónomos (subdirectores , xefes servizo e demais persoal).

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 6 ao 9 de xuño

Prazas: 15

Contido básico:

Modelos de control da xestión. O control da xestión a través de cadros de mando. Experiencias en materia de control da xestión e cadros de mando.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

CURSO PRÁCTICO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL. FC11021

Obxectivos:

Aproximación práctica e actual aos problemas que suscita a responsabilidade patrimonial.

Destinatarios:

Preferentemente licenciados en dereito, xa sexan persoal laboral como funcionario; con preferencia para aqueles que traballen en unidades tramitadoras de expedientes de responsabilidade patrimonial.

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 ao 14 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

1. Presentación do curso; programación e normas. A responsabilidade do estado lexislador.
 2. Regulación actual da institución. Características e orzamentos da responsabilidade da Administración.
 3. Procedementos en materia de responsabilidade patrimonial; procedemento ordinario e abreviado.
 4. A responsabilidade de autoridades e de persoal ao servizo das administracións públicas.
 5. A responsabilidade de contratistas e concesionarios na Lei de contratos do sector público.
 6. A responsabilidade patrimonial sanitaria.
 7. A intervención dos órganos consultivos no procedemento de responsabilidade patrimonial. O Consello Consultivo de Galicia e o Consello de Estado.
- Teorías sobre a responsabilidade patrimonial e taller práctico.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

DEFECTOS DO PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO E O SEU REFLEXO NA XURISDICIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. FC11022

Obxectivos:

Estudo en profundidade daqueles aspectos do actuar administrativo onde se concentran a maior parte das alegacións de incorrecto proceder administrativo, con mención moi cualificada ao seu tratamento pola xurisdición contenciosa.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2 e C1 da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 2 ao 11 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

- Os principios básicos do procedemento administrativo.
- Os efectos da extemporaneidade nas actuacións administrativas.
- A terminación do procedemento administrativo.
- A executividade do acto administrativo.
- A revisión dos actos administrativos. Os recursos administrativos.
- A impugnación das actuacións administrativas defectuosas na xurisdición contenciosa
- A inactividade da Administración. A vía de feito.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

DEREITO SANCIONADOR E CONTROL XURISDICCIONAL DA POTESTADE SANCIONADORA DA ADMINISTRACIÓN. FC11023

Obxectivos:

Perfeccionar o coñecemento dos principios que rexe a aplicación das normas sancionadoras e o proceso sancionador, así como analizar o control pola xurisdicción contencioso administrativa da potestade sancionadora da administración.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2 e C1 da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 ao 23 de marzo

Prazas: 20

Contido básico:

- A potestade sancionadora da Administración. Principios que regulan o exercicio da potestade sancionadora. A súa translación ao dereito penal.
- O procedemento administrativo sancionador. Suxeitos e responsabilidade. Formas de inicio. Actuacións previas e medidas cautelares.
- Procedemento administrativo sancionador e proceso penal: relacións e interferencias.
- Cómputo de prazos para o procedemento sancionador: prescrición e caducidade.
- A proba no procedemento sancionador. A presunción de inocencia e a carga da proba.
- A resolución sancionadora: a súa motivación e notificación.
- A suspensión no procedemento sancionador.
- Os recursos administrativos contra as sancións administrativas.
- Aspectos prácticos da impugnación das sancións na xurisdicción contenciosa.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

DESENVOLVEMENTO E FOMENTO DAS HABILIDADES COMUNICATIVAS NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. FC11118

Obxectivos:

Crear unha imaxe única realzando os puntos fortes e evitando os débiles, usar todas as potencialidades da comunicación non verbal e a voz, recoñecer e aproveitar as emocións máis axeitadas para cada unha das partes do discurso, dominar a estrutura do discurso, adquirir confianza no propio discurso, evitando bloqueos, e dominar todos os escenarios de comunicación.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia dos grupos A1 e A2 (Subdirectores e Xefes de servizo).

Desenvolvemento:

Duración: 26 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 8 de febreiro ao 8 de marzo

Prazas: 20

Contido básico:

Liderado de equipos: a comunicación e a confianza para o alto rendemento. Desfrutar de falar en público: o discurso 100%. Conversacións poderosas: influír, desenvolver persoas e toma de decisións. Roldas de prensa, declaracións e entrevistas. Coaching en equipo. Xornadas de experiencias.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

IGUALDADE DE XÉNERO. PERSPECTIVA XURÍDICA. FC11024

Obxectivos:

Análise da igualdade de xénero desde o ámbito xurídico.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da comunidade autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 ao 13 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

1. Marco teórico-legal das políticas de igualdade no ámbito internacional. 2. Marco teórico-legal das políticas de igualdade no ámbito europeo. 3. Marco teórico-legal das políticas de igualdade no marco estatal. 4. Marco teórico-legal das políticas de igualdade no ámbito autonómico.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

MEDIDAS DE PROTECCIÓN DA IMAXE DA MULLER NOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE. FC11025

Obxectivos:

Análise do tratamento da imaxe da muller nos medios de comunicación e na publicidade.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da comunidade autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 21 ao 30 de marzo

Prazas: 20

Contido básico:

1. Análise histórica sobre os roles de xénero. 2. A imaxe publicitaria da muller. 3. Tratamento informativo da violencia contra as mulleres. 4. A prostitución nos medios de comunicación. 5. O uso sexista da linguaxe e o tratamento non sexista da información. 6. Os mass media na educación emocional das adolescentes. 7. O observatorio da publicidade. A publicidade non sexista.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

TALLER DE SUBVENCIONES. FC11071

Obxectivos:

Obter o coñecemento especializado da Lei 9/2007, de 13 de xuño, e do regulamento que a desenvolve dende un punto de vista técnico xurídico e xurisprudencial, con especial incidencia na xestión. A materia presenta especial interese científico e técnico e ten por obxecto proporcionar cualificación no ámbito da xestión pública.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, dos grupos A1,A2,C1, I e II con coñecementos previos (a través da experiencia profesional ou doutros cursos realizados) sobre subvencións e destinados nun posto de traballo onde se requiran os coñecementos obxecto deste curso.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 24 de outubro ao 15 de decembro

T02: do 24 de outubro ao 15 de decembro

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

MÓDULO I: A subvención: concepto, caracteres e principios.

MÓDULO II: As subvencións fronte a outras figuras xurídicas afíns.

MÓDULO III: Aspectos xerais de xestión orzamentaria.

MÓDULO IV: Xustificación, reintegro e comprobación de subvencións. Infraccións e sancións en materia de subvencións. Control financeiro das subvencións.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

TÉCNICA NORMATIVA. ELABORACIÓN E TRAMITACIÓN DE DISPOSICIÓN DE CARÁCTER XERAL. FC11026

Obxectivos:

Profundar no coñecemento das directrices da técnica normativa dirixidas a mellorar a redacción, a estrutura e os trámites esenciais do procedemento de elaboración das

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1 e A2 da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 6 ao 12 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- 1- Fase Inicial do procedemento de elaboración de disposicións de carácter xeral
- 2- Trámites preceptivos e redacción do borrador de texto articulado.
- 3- Regras da Técnica Normativa. Redacción e estruturación das normas. Parte expositiva. Parte dispositiva. Parte Final. Normas de modificación.
- 4- Fase intermedia do procedemento de elaboración de disposicións de carácter xeral.- Informes preceptivos, trámite de audiencia, informe da Asesoría Xurídica Xeral. Informe da Secretaría Xeral da Consellería.
- 5- Fase final e ditame do Consello Consultivo de Galicia. Regulamentos executivos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de economía e finanzas

A XESTIÓN DOS FONDOS COMUNITARIOS FEDER-FSE 2007/2013. FC11028

Obxectivos:

Dar a coñecer a xestión dos fondos europeos Feder e Fse e a súa normativa reguladora, os gastos que financian, a xestión das certificacións de gasto, os indicadores de seguimento, as axudas públicas, as auditorías de fondos, etc. para conseguir unha xestión máis eficaz .

Destinatarios:

Grupos A1, A2, E C1 da Xunta de Galicia e laborais dos grupos I, II, III do convenio.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 ao 19 de abril

Santiago de Compostela: do 24 de outubro ao 9 de novembro

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

- 1- Xestión do P.O. Feder 2007 - 2013.
- 2- Xestión do P.O. FSE 2007 - 2013.
- 3- Gastos subvencionables. Criterios de selección de proxectos.
- 4- Xestión das certificacións de gastos. Orzamento anual.
- 5- Indicadores de seguimento, limiares de execución e avaliación.
- 6- Axudas públicas.
- 7- Auditoría de fondos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de economía e finanzas

CURSO PRÁCTICO DE FISCALIZACIÓN E XESTIÓN CONTABLE. FC11044

Obxectivos:

Análise práctico do acordo de fiscalización limitada e dos instrumentos básicos de xestión contable do gasto público.

Destinatarios:

Funcionariado dos grupos A1, A2 e C1 da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia. A actividade formativa vai dirixida a todos aqueles que participen na xestión do gasto público, co obxecto de profundar dunha forma práctica no exercicio da fiscalización limitada e na mellora no emprego do Xumco-2 desde un punto de vista contable.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 ao 13 de abril

Santiago de Compostela: do 17 ao 26 de outubro

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

- 1- Análise dos aspectos a comprobar no réxime de fiscalización limitada previa. Desenvolvemento do Acordo de fiscalización limitada. Supostos prácticos.
- 2- Documentación que se achega con cada tipo de expediente.
- 3- Fases de execución do orzamento de gasto.
- 4- Documentos contables asociados a cada tipo de expedientes e fase de execución contable.
- 5- Desenvolvemento do Xumco-2.
- 6- Desenvolvemento dos tipos e subtipos.
- 7- Análise do control posterior.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de economía e finanzas

CURSO PRÁCTICO DE SUBVENCIONS. LEI 9/2007 E REGULAMENTO DE SUBVENCIONS DE GALICIA. FC11029

Obxectivos:

A actividade formativa vai dirixida a todos aqueles que participen na xestión económica, supervisión e control das subvencións mediante unha análise profunda da Lei 9/2007 e do seu desenvolvemento regulamentario.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2 e C1 que xestionen expedientes de subvencións.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 10 ao 28 de febreiro

Santiago de Compostela: do 2 ao 19 de maio

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

- 1- Efectos e implicacións na xestión económica das subvencións. Análise da Lei 9/2007 e do regulamento aprobado por Decreto 11/2009.
- 2- Ámbito de aplicación
- 3- Bases reguladoras e convocatoria.
- 4- Procedementos de concesión. Supostos prácticos.
- 5- Execución da convocatoria. Xestión orzamentaria e contable. Modificacións de crédito. Supostos prácticos.
- 6- Xustificación e pagamento. Supostos prácticos.
- 7- Control. Incumprimentos e anomalías máis frecuentes. Supostos prácticos.
- 8- Base de datos de subvencións.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de economía e finanzas

CURSO PRÁCTICO DE XESTIÓN ORZAMENTARIA. FC11030

Obxectivos:

Análise práctico da xestión orzamentaria.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2 e C1 da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia. A actividade formativa vai dirixida a todos aqueles que participen na xestión orzamentaria, mediante unha análise práctica da principal normativa aplicable.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 de marzo ao 4 de abril

Prazas: 25

Contido básico:

- 1- Análise normativo do Texto Refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia e da Lei de orzamentos para o ano 2011.
- 2- Elaboración e aprobación dos orzamentos xerais.
- 3- Estrutura orzamentaria.
- 4- Modificacións orzamentarias. Supostos prácticos.
- 5- Execución dos orzamentos de gastos e ingresos. Documentos contables.
- 6- Control orzamentario. Supostos prácticos.
- 7- Liquidación e peche do exercicio.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de economía e finanzas

O SECTOR FINANCEIRO E ASEGURADOR. FC11031

Obxectivos:

Mellorar a cualificación e coñecementos dos empregados públicos acerca da estrutura do sistema financeiro e o sector asegurador, das entidades que o integran, do funcionamento dos mercados financeiros, e dos produtos financeiros mais utilizados e sobre a metodoloxía nos análises do risco e na valoración de empresas.

Destinatarios:

Funcionariado dos grupos A1, A2 e C1 da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia e persoal laboral dos grupos I, II e III do convenio colectivo único do persoal da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 1 ao 22 de febreiro

Prazas: 20

Contido básico:

- 1- Características e estrutura do sistema financeiro. .
- 2- Competencias das comunidades autónomas sobre as entidades de crédito.
- 3- Contratación bancaria. Normativa de transparencia e protección á clientela.
- 4- Produtos financeiros: produtos bancarios clásicos.
- 5- Seguros (I): exercicio da actividade aseguradora.
- 6- Seguros (II): Competencias das comunidades autónomas en materia de seguros.
- 7- Mercado de capitais: CNMV.
- 8- Normativa en materia de solvencia do sector financeiro.
- 9- Metodoloxía de análise do risco de crédito. Metodoloxía de valoración de empresas.
- 10- Caso práctico sobre análise de risco e valoración de empresas.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de economía e finanzas

XUMCO2. MECANIZACIÓN NA ELABORACIÓN DOS ORZAMENTOS. FC11033

Obxectivos:

Análise práctico Adquirir as destrezas básicas necesarias para introducir datos, validar, consultar e listar o proxecto de orzamento que se elabora cada ano no Sistema de Información Xumco2.

Destinatarios:

Empregados da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 5 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 5 ao 6 de setembro

Santiago de Compostela: do 7 ao 8 de setembro

Prazas: 15

Contido básico:

Acceso ao sistema. Entorno de traballo. Orzamentos: Funcións principais, conceptos básicos, elaboración do orzamento, previsión de ingresos, consultas e listaxes.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

A PLANIFICACIÓN HIDROLÓXICA EN GALICIA-COSTA. FC11014

Obxectivos:

dar a coñecer os contidos do novo Plan Hidrolóxico, explicando de forma detallada as metodoloxías e criterios adoptados, así como os distintos programas que se empregan na planificación hidrolóxica e as implicacións da nova normativa no traballo desenvolvido pola Administración Autonómica Galega, de forma que os resultados obtidos sexan coñecidos e aplicados polos técnicos dunha forma máis eficaz, optimizando os recursos e estudos existentes na administración.

Destinatarios:

O curso está destinado ao persoal da Administración Hidráulica de Galicia con carácter preferente e ao persoal técnico da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas e ás outras consellerías que desenvolvan traballos relacionados coa planificación hidrolóxica e a xestión e a preservación das augas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 ao 23 de marzo

Prazas: 30

Contido básico:

A planificación hidrolóxica en Galicia-Gosta. Definición. Ámbito territorial. Competencias da Xunta de Galicia na planificación hidrolóxica. Descrición xeral da Demarcación Hidrográfica Galicia-Costa (DHGC). Delimitación das masas de auga da DHGC. Presións no medio hídrico. Usos e demandas. Prioridade de usos e asignación de recursos. Rexistro de zonas protexidas. Programas de control. Estado das masas de auga. Obxectivos ambientais. Análise económica dos usos da auga. Enchentes e secas. Programa de medidas. Participación pública.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

ACTUALIZACIÓN DA NORMATIVA SOBRE IDENTIFICACIÓN ANIMAL, MOVEMENTO PECUARIO E INTERCAMBIOS INTRACOMUNITARIOS. FC11034

Obxectivos:

Actualización da normativa vixente en materia de identificación animal. Actualización da normativa vixente en materia de movemento pecuario no ámbito do territorio nacional. Actualización da normativa vixente en materia de intercambios intracomunitarios de animais.

Destinatarios:

Servizos veterinarios oficiais da Consellería do Medio Rural, para actualizar a formación dos veterinarios, en virtude do recollido no Regulamento 882/2004.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 3

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 ao 8 de abril

Santiago de Compostela: do 2 ao 5 de maio

Santiago de Compostela: do 6 ao 9 de xuño

Prazas: 40 en cada edición

Contido básico:

- Normativa de identificación animal nas diferentes especies.
- Normativa sobre movemento pecuario, das diferentes especies animais, no ámbito do territorio nacional.
- Normativa sobre intercambios intracomunitarios das diferentes especies animais.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

APLICACIÓN DA NORMATIVA SOBRE DESCARGA, PRIMEIRA VENDA E COMERCIALIZACIÓN DOS PRODUTOS PESQUEIROS. FC11002

Obxectivos:

Profundar no coñecemento da normativa de aplicación sobre a comercialización en orixe e en destino dos produtos pesqueiros e sobre a aplicación das tecnoloxías TIC sobre estas materias.

Destinatarios:

Persoal do Servizo de Gardacostas de Galicia e persoal da Consellería do Mar.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 ao 13 de outubro

Prazas: 25

Contido básico:

- Descarga de produtos pesqueiros.
- Documentos de primeira venda para peixes, crustáceos e cefalópodos.
- Documentos para bivalvos, tunicados, gasterópodos e equinodermos.
- Comercialización en destino dos produtos pesqueiros.
- As tecnoloxías TIC aplicadas á normativa de comercialización dos produtos pesqueiros.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

APLICACIÓN DOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN XEOGRÁFICA Á ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO. FC11015

Obxectivos:

Formar ao persoal da Consellería que desenvolve funcións técnicas relacionadas coa información xeográfica no desenvolvemento das competencias dos órganos específicos.

Destinatarios:

Persoal da administración autonómica, con preferencia para o que presta servizo na Secretaría Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo e na Dirección Xeral de Sostibilidade e Paisaxe.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 8 de marzo ao 7 de abril

Prazas: 15

Contido básico:

- Introducción aos sistemas de información xeográfica.
- Sistemas de coordenadas e proxeccións.
- Ferramentas e aplicacións SIX.
- Interface e funcións dun SIX.
- Creación e manexo dunha xeodatabase.
- Mapas, capas, etiquetas, anotacións, táboas de atributos (datos) e entidades.
- Consultas, análises espaciais e por atributos, edición, modelos, creación de informes e impresión.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

COMO SE XESTIONAN OS FONDOS EUROPEOS AGRÍCOLAS EN GALICIA: ORGANISMO PAGADOR, ENLACE EXTERNO, ESTATÍSTICAS DE CONTROIS E INSTRUMENTOS DE XESTIÓN. FC11035

Obxectivos:

Dotar aos asistentes dunha formación axeitada sobre o funcionamento do organismo pagador dos fondos europeos agrícolas FEAGA e FEADER, no marco do financiamento da política agraria común, con especial énfase nunha visión práctica da citada xestión. Participarán relatores non só do ámbito do organismo pagador.

Destinatarios:

Persoal do FOGGA e da Consellaría do Medio Rural que participe nas fases de autorización e control e execución e contabilización dos pagamentos das medidas FEAGA e FEADER.

Desenvolvemento:

Duración: 16 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 3

Lugares e datas:

Lugo: do 9 ao 10 de febreiro

Ourense: do 16 ao 17 de febreiro

Santiago de Compostela: do 23 ao 24 de febreiro

Prazas: 30 en Lugo e Ourense e 45 en Santiago de Compostela

Contido básico:

Normativa reguladora do financiamento da política agraria común. Os organismos pagadores na UE. O control das medidas financiadas polos fondos agrarios. A execución dos pagamentos. A contabilización dos pagamentos. A auditoría interna. A liquidación das contas dos organismos pagadores. As irregularidades e fraudes. A seguridade da información na xestión dos fondos FEAGA e FEADER.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

CRITERIOS DE INTERVENCIÓN NO PATRIMONIO CULTURAL. FC11046

Obxectivos:

Transmitir o mellor coñecemento dos criterios legais e doutriniais das intervencións de conservación e restauración de bens do patrimonio cultural de Galicia, así como estudar exemplos concretos de intervencións promovidos dende a Dirección Xeral do Patrimonio Cultural.

Destinatarios:

Principalmente funcionarios da Consellería de Cultura e Turismo e, en xeral, persoal da Administración autonómica.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 7 de setembro ao 7 de outubro

Prazas: 40

Contido básico:

1. Concepto do Patrimonio Cultural.
2. Evolución histórica e principais teorías vixentes
3. Lexislación básica local, autonómica, nacional e internacional
4. Cartas de Restauro
5. Cuestións básicas sobre o patrimonio cultural de Galicia: patrimonio arquitectónico, etnográfico, arqueolóxico e bens mobles
6. Exemplos significativos de intervencións

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

CUALIFICACIÓN ESPECÍFICA DO PERSOAL DO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO I. FC11006

Obxectivos:

Profundar no coñecemento das políticas activas de emprego desenvolvidas polo SPEG (Servizo Público de Emprego de Galicia) e dotar o seu persoal dunha formación específica que lle facilite a competencia e capacitación necesarias para desempeñar a súa actividade profesional. Deste xeito preténdese mellorar a atención ao cidadán e xestionar con maior eficacia as tarefas encomendadas para promover a xeración de emprego.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A1, A2, C1 e C2 e I, II, III e IV da Administración Pública de Comunidade Autónoma de Galicia, especialmente persoal da Consellería de Traballo e Benestar.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

T01: do 21 de marzo ao 20 de maio

T02: do 21 de marzo ao 20 de maio

T03: do 23 de maio ao 22 de xullo

T04: do 23 de maio ao 22 de xullo

Prazas: 75 en cada edición

Contido básico:

O Servizo Público de Emprego de Galicia. / Ocupacións. / Incentivos de fomento do emprego e autoemprego. / Inscrición de persoas demandantes de emprego. / Xestión de oferta. / Ferramentas ofimáticas do SPEG. / Intranet do SPEG. / Información ao cidadán.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

CUALIFICACIÓN ESPECÍFICA DO PERSOAL DO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO II. FC11007

Obxectivos:

Profundar no coñecemento das políticas activas de emprego desenvolvidas polo SPEG (Servizo Público de Emprego de Galicia) e dotar o seu persoal dunha formación específica que lle facilite a competencia e capacitación necesarias para desempeñar a súa actividade profesional. Deste xeito preténdese mellorar a atención ao cidadán e xestionar con maior eficacia as tarefas encomendadas para promover a xeración de emprego.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A1, A2, C1 e C2 e I, II, III e IV da Administración Pública de Comunidade Autónoma de Galicia, especialmente persoal da Consellería de Traballo e Benestar.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

T01: do 22 de agosto ao 21 de outubro

T02: do 22 de agosto ao 21 de outubro

T03: do 17 de outubro ao 16 de decembro

T04: do 17 de outubro ao 16 de decembro

Prazas: 75

Contido básico:

Lexislación básica en materia de emprego e seguridade social. / Análise do mercado laboral. / Clasificación de persoas demandantes de emprego. / Orientación laboral. / Aplicación CONTRATA; para a comunicación de contratos. / Xestión de demandantes de emprego non comunitarios. / Eures. / Protección de datos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

CURSO BÁSICO SOBRE AS ACTIVIDADES PESQUEIRAS, MARISQUEIRAS E ACUÍCOLAS EN GALICIA. FC11003

Obxectivos:

Facilitar aos funcionarios e empregados públicos non especializados o coñecemento e regulación básica dos recursos mariños, das súas artes de captura e das instalacións acuícolas competencia da comunidade autónoma de Galicia.

Destinatarios:

Funcionarios e empregados da Administración pública da comunidade autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 3

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 ao 17 de abril

Santiago de Compostela: do 21 ao 24 de abril

Santiago de Compostela: do 28 ao 31 de abril

Prazas: 75 en cada edición

Contido básico:

- 1- A actividade pesqueira: Recursos e artes.
- 2- A actividade marisqueira: Recursos e artes.
- 3- A actividade acuícola.
- 4- Os títulos habilitantes para as actividades pesqueira, marisqueira e acuícola.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

CURSO DE CAPACITACIÓN PARA O DESEMPEÑO DA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN DE SERVIZOS SOCIAIS. FC11154

Obxectivos:

Capacitar ao persoal que opta a postos de inspección de servizos sociais ou que prestan apoio á inspección de servizos sociais nos coñecementos específicos dos diferentes ámbitos de actuación e nas habilidades necesarias para o correcto desenvolvemento destas funcións.

Destinatarios:

Persoal funcionario dos grupos A1, A2 e C1 e persoal laboral grupo I e II, preferentemente cunha titulación universitaria nas ramas educativa, xurídica ou social.

Desenvolvemento:

Duración: 120 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 9 de setembro ao 22 de decembro

Prazas: 20

Contido básico:

Os servizos sociais. Antecedentes e evolución. Regulación. A Lei 13/2008 de 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia. Sistema de garantías do sistema galego de servizos sociais. / Rexistro e autorizacións. Normativa técnica relacionada. / A inspección. Funcións e procedementos de actuación. Ámbitos de actuación. / As actas de inspección. Protección de dereitos. Procedemento sancionador. / Servizos comunitarios. / Inclusión e igualdade. / Menores. / Infancia e Familia. / Maiores e discapacidade. / O sistema de atención á dependencia e promoción da autonomía. / Calidade. A acreditación. Xestión de centros e programas de servizos sociais. / Outras habilidades do persoal inspector.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

CURSO SOBRE O REINTEGRO DE SUBVENCIONS E A RECADACIÓN NO ÁMBITO FEAGA E FEADER. FC11036

Obxectivos:

Dotar aos asistentes dunha formación axeitada sobre as irregularidades na xestión dos fondos europeos agrícolas e as obrigas específicas dos estados membros en relación coa recuperación dos importes.

Destinatarios:

Persoal do FOGGA e da Consellería do Medio Rural que participe nas fases de autorización, control, execución e contabilización dos pagamentos das medidas FEAGA e FEADER.

Desenvolvemento:

Duración: 16 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 25 ao 26 de maio

Prazas: 25

Contido básico:

- Introducción.
- O reintegro de subvencións na normativa estatal e autonómica.
- O control financeiro de subvencións FEAGA e FEADER.
- Xestión recadatoria.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

CURSO SOBRE PROPIEDAD INDUSTRIAL. FC11084

Obxectivos:

Mellorar as competencias en materia de propiedade industrial dos empregados públicos.

Destinatarios:

Persoal con responsabilidades na tramitación de expedientes relativos á propiedade industrial. Calquera empregado público interesado no tema.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 ao 25 de maio

Prazas: 25

Contido básico:

- Propiedade Industrial versus Propiedade Intelectual.
- Propiedade industrial e propiedade intelectual. Relacións.
- Patentes e modelos de utilidade. Deseños.
- Marcas e nomes comerciais: valor económico (activo empresarial). Viabilidade económica destes títulos de propiedade industrial.
- Viabilidade económica do rexistro dunha patente. Como redactar a patente. Utilización de bases de datos gratuítas e de pago.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

MANEXO E FUNCIONAMENTO DA APLICACIÓN INFORMÁTICA GESTIÓN MINERA DE GALICIA. FC11011

Obxectivos:

Coñecer o manexo e funcionamento da ferramenta informática que será de uso habitual para a xestión do dereito mineiros de Galicia. Iniciar aos participantes no uso do programa e facilitar o acceso a consultas sobre o programa, así como a posibilidade de achegar propostas de mellora deste.

Destinatarios:

Empregados públicos con competencias no ámbito da xestión mineira.

Desenvolvemento:

Duración: 7 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 15 ao 16 de febreiro

Prazas: 15

Contido básico:

- Funcionamento do sistema
- Utilización da aplicación.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

MARCADORES BIOLÓXICOS EN SAÚDE LABORAL. FC11012

Obxectivos:

Formar preferentemente aos técnicos de saúde laboral e técnicos de hixiene do ISSGA acerca da utilidade e estratexias do emprego dos marcadores biolóxicos e a monitorización biolóxica.

Destinatarios:

Persoal técnico do ISSGA dos grupos A1,A2 e persoal laboral dos grupos I e II. Dentro destes grupos, preferentemente aos técnicos de saúde laboral (médicos, farmacéuticos, ATS)

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 28, 29 e 30 de marzo

Prazas: 30

Contido básico:

Sesión 1: Introducción. Definición e clasificación.

Sesión 2: Aplicación dos marcadores nos estudos de Medicina do traballo. Vixilancia ambiental. Vixilancia biolóxica. Recollida de datos. Recollida e conservación das mostras biolóxicas e ambientais. A súa análise. Interpretación dos resultados.

Sesión 3: Utilización dos marcadores nos estudos de epidemioloxía laboral. Introducción aos estudos de epidemioloxía bioquímica. Estudos de avaliación da exposición.

Sesión 4: Problemas éticos.

Sesión 5: Conclusións e presentación de traballos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

NOVA LEI DE COMERCIO INTERIOR DE GALICIA. FC11010

Obxectivos:

Análise da nova Lei de comercio de Galicia, os seus principios e fins, os seus beneficiarios, especial atención ao pequeno comercio, participación do sector e aspectos principais da lei.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia con interese na materia.

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 27 de abril ao 12 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

- Necesidade dunha nova Lei do comercio interior de Galicia. A transposición da Directiva Europea de Servizos.
- O Rexistro Galego de Comercio.
- Órganos de participación: O Observatorio do Comercio Galego e as Mesas locais de comercio.
- Tipos de establecementos comerciais.
- O réxime e autorización autonómica comercial.
- A nova regulamentación sobre vendas en promoción, as rebaixas en particular, e as feiras de oportunidades.
- Réxime Sancionador e Conclusión.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

O COIDADADO DO ALUMNADO CON DIFICULTADES DE ADAPTACIÓN NO CENTRO EDUCATIVO. FC11101

Obxectivos:

Mellorar a cualificación e adquisición de competencias dos empregados públicos.

Destinatarios:

Persoal que ocupe postos de educadores/as ou auxiliares coidadores/as da Consellería de Educación e O.U.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Vigo: do 20 ao 24 de xuño

A Coruña: do 27 de xuño ao 1 de xullo

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

- A atención a diversidade do alumnado, desenvolvemento das capacidades segundo as habilidades, intereses e necesidades.
- Interacción social co grupo de compañeiros.
- O coidado do alumnado no tempo de ocio.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

O COIDADADO DO ALUMNADO CON NECESIDADES DERIVADAS DE DEFICIENCIAS SENSORIAIS. FC11162

Obxectivos:

Mellorar a cualificación e adquisición de competencias dos empregados públicos

Destinatarios:

Persoal que ocupe postos de educadores/as ou auxiliares coidadores/as da Consellería de Educación e O.U.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Pontevedra: do 5 ao 9 de setembro

Ourense: do 12 ao 16 de setembro

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

- Saúde e deficiencia sensorial: presentacións das alteracións máis comúns, consecuencias das deficiencias. Tipos e graos.

Convocatoria:

DOG nº93, do 13 de maio de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

O COIDADADO DO ALUMNADO CON NECESIDADES DERIVADAS DUNHA DISCAPACIDADE MOTORA. FC11103

Obxectivos:

Actualizar os coñecementos do persoal responsable do coidado do alumnado nos centros de ensinanza non universitaria.

Destinatarios:

Persoal que ocupe postos de educador/a ou auxiliar coidador/a nos centros de ensinanza dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Lugo: do 20 ao 24 de xuño

Ourense: do 27 de xuño ao 1 de xullo

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

- O educador e o auxiliar coidador ante o alumnado con necesidades específicas derivadas dunha discapacidade motora.
- Tipos de necesidades.
- O acceso ao centro.
- A escolarización e os apoios complementarios nos centros de ensinanza.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

O RÉXIME COMUNITARIO DE CONTROL PARA O CUMPRIMENTO DAS NORMAS DA POLÍTICA PESQUEIRA COMÚN. FC11004

Obxectivos:

Profundar no coñecemento do sistema comunitario para evitar, desalentar e eliminar a pesca ilegal, non declarada e non regulamentada e no coñecemento do réxime comunitario de control, inspección e observancia destinado a garantir o cumprimento das normas da política pesqueira común.

Destinatarios:

Persoal do Servizo de Gardacostas de Galicia e outro persoal da Consellería do Mar que teña relación coa materia obxecto do curso.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 9 ao 25 de maio

Prazas: 30

Contido básico:

- A pesca ilegal non declarada e non regulamentada (INDNR).
- Disposición e principios xerais.
- Condicións xerais ás augas e aos recursos: control da pesca, control do esforzo pesqueiro, rexistro e intercambio de datos polos estados membros, peche de pesqueiras, control de xestión da flota, control dos plans plurianuais e control das medidas técnicas.
- Control da comercialización.
- Vixilancia.
- Inspección e procedementos.
- Observancia.
- Programas de control.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

OS SERVIZOS SOCIOCOMUNITARIOS E A PRESTACIÓN DE SERVIZOS E PROGRAMAS. FC11082

Obxectivos:

Proporcionar unha formación complementaria ao persoal que traballa ou que quere traballar en centros sociocomunitarios para que coñezan os procedementos e marcos teóricos do campo sociocomunitario. Facilitar un maior coñecemento sobre posibles cambios de intervención do técnico de centros sociocomunitarios

Destinatarios:

Persoal directivo ou técnico da Consellería de Traballo e Benestar.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: mixto

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 28 de abril, 5, 12 e 20 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

Módulo 1: Os servizos sociocomunitarios. Finalidade. Tipo de actividade que desenvolven. Sectores de poboación destinataria. Titularidade dos axentes que prestan o servizo. Ámbito e niveis de actuación. O por qué dos servizos sociocomunitarios. A intervención desde a Unión Europea. O técnico dos servizos sociocomunitarios. A figura do técnico de servizos sociocomunitarios. Formación xeral e específica. Actitudes do técnico de servizos sociocomunitarios. Ámbitos de actuación do técnico en servizos soc.

Módulo 2: A prestación de servizos sociocomunitarios. Planificación estratéxica de servizos soc. A atención por sectores de poboación. A animación sociocultural como acción transversal. Definición, obxectivos e finalidade.

Módulo 3- Técnicas e dinámicas de grupo. Concepto e características estruturais do grupo. Técnicas de grupo máis usadas. Dinámicas específicas.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

PLAN DE RESIDUOS URBANOS DE GALICIA. FC11017

Obxectivos:

Formación en materia de residuos urbanos de Galicia. Coñecementos específicos do Plan de Residuos Urbanos de Galicia e futura transposición da Directiva de Residuos.

Destinatarios:

Persoal técnico da Administración pública da comunidade autónoma de Galicia con funcións vencelladas cos residuos.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 5 de abril ao 12 de maio

Prazas: 30

Contido básico:

- Marco normativo de residuos: Directivas Europeas, Normativa Estatal, normativa autonómica de Galicia e Plans de residuos.
- Tratamento e xestión de residuos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

PROTECCIÓN DO PATRIMONIO CULTURAL E DEREITO URBANÍSTICO. FC11049

Obxectivos:

Formación do persoal da Consellería de Cultura e Turismo nos aspectos xurídicos da protección do patrimonio cultural en relación co dereito urbanístico.

Destinatarios:

Persoal da Consellería de Cultura e Turismo que leve a cabo funcións relacionadas co patrimonio cultural e co urbanismo.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 7 ao 28 de marzo

Prazas: 42

Contido básico:

- Marco xurídico
- Obxecto de protección
- Sistema competencial
- Planeamento
- Execución do planeamento
- Disciplina

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

RÉXIME SANCIONADOR EN MATERIA COMERCIAL. FC11

Obxectivos:

Profundar no coñecemento dos principios, normativa aplicable e procedementos a seguir en materia sancionadora comercial.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2 e C1, persoal laboral dos grupos I e II.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 18 de maio ao 1 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

- Réxime xurídico: normativa de aplicación. Lexislación comercial.
- Fases do procedemento. Competencias en materia sancionadora.
- Tipoloxías de sanción.
- Infraccións máis habituais.
- Conclusións.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

SEMINARIO TEÓRICO-PRÁCTICO SOBRE O REGULAMENTO DE SEGURIDADE CONTRA INCENDIOS NOS ESTABLECEMENTOS INDUSTRIAIS. FC11005

Obxectivos:

A formación de técnicos especialistas en materias de proxecto, inspección, control ou asesoramento relacionados co Regulamento de Seguridade contra Incendios en Establecementos Industriais.

Destinatarios:

Persoal con responsabilidades na tramitación, inscrición e inspección de establecementos e instalacións industriais. Persoal da Consellería de Economía e Industria. Persoal doutras Consellerías.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 6 ao 8 de abril

Prazas: 25

Contido básico:

- Presentación e exposición do Regulamento de Seguridade contra Incendios nos Establecementos Industriais.
- Caracterización dos establecementos en relación coa seguridade contra incendios respecto o seu contorno.
- Caracterización dos establecementos polo seu nivel de risco. Avaliación do nivel de risco intrínseco.
- Análise dos requisitos construtivos segundo o nivel de risco intrínseco.
- Análise dos requisitos de protección (instalacións) segundo o nivel de risco intrínseco.
- Aplicación Práctica do Regulamento. Caso práctico R1
- Aplicación Práctica do Regulamento. Caso práctico R2.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

VIOLENCIA DE XÉNERO. FC11027

Obxectivos:

Profundar nos coñecementos en materia de violencia de xénero e dos recursos postos a disposición das persoas afectadas.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da comunidade autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 21 de febreiro ao 2 de marzo

Prazas: 20

Contido básico:

- Análise histórica sobre os roles de xénero
- O marco normativo estatal e autonómico: actuacións no ámbito xudicial
- A orde de protección e outras medidas de protección: actuacións das forzas e corpos de seguridade
- A abordaxe da violencia de xénero dende a intervención psicolóxica
- As redes de trata de persoas con fins de explotación sexual: outra forma de violencia de xénero
- Boas prácticas no ámbito local
- Programas e recursos da administración autonómica para a erradicación da violencia.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de específicas do sector competencial

XESTIÓN FONDOS FEADER. FC11043

Obxectivos:

Mellora e actualización dos coñecementos do persoal destinatario do curso.

Destinatarios:

Persoal da Consellería do Medio Rural.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 5

Lugares e datas:

A Coruña: do 12 ao 14 de abril

Lugo: do 22 ao 25 de marzo

Ourense: do 29 ao 31 de marzo

Pontevedra: do 5 ao 7 de abril

Santiago de Compostela: do 15 ao 17 de marzo

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:

Normativa comunitaria de aplicación.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

CONVERSA EN FRANCÉS. FC11107

Obxectivos:

Nivel 1: Aprender a expresarse en situacións da vida cotiá, entender textos sinxelos e diálogos. Adquirir certa fluidez de expresión.

Nivel 2: : escoitar e entender locutores nativos, tomar parte nunha conversa, comentar unha noticia. Manter a fluidez na expresión xa adquirida da lingua francesa.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da comunidade autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela 1: do 2 de marzo ao 6 de xuño (luns e mércores)

Santiago de Compostela 2: do 2 de marzo ao 6 de xuño (luns e mércores)

Prazas: 15 en cada edición

Contido básico:

- Contidos comunicativos.
- Contidos semánticos.
- Contidos fonéticos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

CONVERSA EN INGLÉS. FC11113

Obxectivos:

Curso práctico para manter a fluidez na expresión xa adquirida da lingua inglesa. Coñecementos previos son esenciais.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 6

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 1 de febreiro ao 4 de abril

Santiago de Compostela: do 1 de febreiro ao 4 de abril

Santiago de Compostela: do 26 de abril ao 26 de xullo

Santiago de Compostela: do 26 de abril ao 26 de xullo

Santiago de Compostela: do 13 de setembro ao 1 de decembro

Santiago de Compostela: do 13 de setembro ao 1 de decembro

Prazas: 15 en cada edición

Contido básico:

- Contidos comunicativos.
- Contidos semánticos.
- Contidos fonéticos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

INGLÉS ELEMENTAL (A1). FC11108

Obxectivos:

Comprender e utilizar expresións cotiás de uso moi frecuente así como frases sinxelas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato; poder presentarse a si mesmos e a outros, pedir e dar información persoal básica sobre o seu domicilio, as súas pertenzas e as persoas que coñece; e poder relacionarse de forma elemental sempre que o seu interlocutor fale amodo e con claridade e estea disposto a cooperar.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da comunidade autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 120 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 31 de xaneiro ao 16 de novembro

Prazas: 20

Contido básico:

O verbo to be; adxectivos posesivos. O verbo to be; formas negativas e interrogativas , respostas cortas. Presente sinxelo; formas afirmativas, negativas e interrogativas. Presente sinxelo: suxeitos, uso. There is/are; cuantificadores; preposiciones locativas. Can/can't; pasado sinxelo, was/were; could, to be born; expresións temporais. Pasado sinxelo: verbos regulares. Pasado sinxelo: formas negativas e interrogativas; ago; expresións temporais. Contables/incontables; I'd like... ; artigo indefinido/some; much/many. Comparativos/superlativos; have/ have got. Presente continuo/ whose/ pronomes posesivos. Futuro, going to/will; infinitivo de intención. Interrogativas como suxeitos; adxectivos e adverbios. Present perfect; even/never; yet/just ; present perfect vs. pasado sinxelo.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

INGLÉS INTERMEDIO (B1). FC11109

Obxectivos:

Comprender os puntos principais de textos claros e en lingua estándar se tratan sobre cuestións que lle son coñecidas, xa sexa en situacións de traballo, de estudo ou de lecer; saber desenvolverse na maior parte das situacións que poden xurdir durante unha viaxe por zonas onde se utiliza a lingua; ser capaz de producir textos sinxelos e coherentes sobre temas que lle son familiares ou nos que ten un interese persoal; e poder describir experiencias, acontecementos, desexos e aspiracións, así como xustificar brevemente as súas opinións ou explicar os seus plans.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 120 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 31 de xaneiro ao 16 de novembro

Prazas: 20

Contido básico:

Auxiliares; tempos verbais; interrogativas e negativas; respostas curtas. O presente: presente sinxelo/presente continuo; pasivo. O pasado: sinxelo e continuo; pluscuamperfecto; pasivo. Auxiliares modais: obriga e permiso. Futuro: going to/will. Frases interrogativas con like: patróns verbais. Present perfect: present perfect/pasado sinxelo; pasivo. Condicionais: primeira e segunda condicionais; cláusulas temporais. Auxiliares modais: probabilidade. Present perfect: continuo; expresións temporais. Interrogativas; cláusula final interrogativa (question tag). Estilo indirecto.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

LINGUA ALEMÁ (B1). FC11110

Obxectivos:

Ao finalizar o nivel (B1 do MCER), o alumno será capaz de presentarse; falar sobre situacións en presente, pasado e futuro; falar do tempo; comentar posesións; preguntar e responder sobre situacións pasadas; expresar duracións, acordo e desacordo, movemento e experiencias persoais; utilizar expresións de tempo e cantidade; describir obxectos; falar sobre o pasado; falar sobre o futuro; e falar sobre situacións hipotéticas.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da comunidade autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 de febreiro ao 9 de maio

Prazas: 15

Contido básico:

Formas verbais: presente, pretérito e o tempo perfecto, futuro. Verbos regulares e irregulares. Verbos modais: können, müssen, wollen, sollen e haben en presente. Verbos especiais: sein, haben, werden, können e dürfen. A negación. Falar do tempo. Pronomes posesivos. Expressar duracións. Manifestar aprobación e rexeitamento. Os diferentes tipos de preposicións e os seus usos. Expressar movemento. Falar sobre experiencias e preguntar sobre elas. Expressar números e cantidades. Verbos separables e non separables. Os adverbios temporais schon e noch (nicht). Os adverbios numerais e expresións cuantitativas (pj. genug/genügend ou zu viel/zu viele.) Describir e explicar a forma e material dos obxectos. Os pronomes indefinidos. Os adverbios also e deshalb. A conxunción weil. Pronuncias similares para grafías diferentes: os ditongos ai, ei e ai. Pronomes relativos. Futuro: usos e estruturas. Infinitivo sen Zu. Condicionais. Graos do adxectivo. Oracións pasivas.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

LINGUA INGLESA A1. FC11126

Obxectivos:

Ao finalizar o nivel (A1 do MCER), o alumno será capaz de:

- Comprender e utilizar expresións cotiás e frases básicas para interactuar dunha forma sinxela.
- Falar sobre cousas básicas relativas á cultura das persoas que falan a lingua que está a aprender.
- Utilizar unha variedade de saúdos e expresións para participar en conversacións, etc.
- Saber como utilizar as normas de cortesía dependendo do contexto para expresar sentimentos positivos e tamén negativos.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 6

Lugares e datas:

A Coruña: do 14 de marzo ao 9 de maio

Ferrol: do 14 de marzo ao 10 de maio

Lugo: do 14 de marzo ao 9 de maio

Ourense: do 14 de marzo ao 9 de maio

Pontevedra: do 14 de marzo ao 9 de maio

Vigo: do 14 de marzo ao 10 de maio

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

Comprensión auditiva. Comprensión de lectura. Interacción oral. Expresión oral e escrita.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

Obxectivos:

Ao finalizar o nivel (A2 do MCER), o alumno será capaz de comprender frases e expresións de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que lle son especialmente relevantes (información básica sobre si mesmo e a súa familia, compras, lugares de interese, ocupacións, etc.) Sabe comunicarse á hora de levar a cabo tarefas simples e cotiás que non requiran máis que intercambios sinxelos e directos de información sobre cuestións que lle son coñecidas ou habituais. Sabe describir en termos sinxelos aspectos do seu pasado e a súa contorna así como cuestións relacionadas coas súas necesidades inmediatas.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 6

Lugares e datas:

A Coruña: do 14 de marzo ao 9 de maio

Ferrol: do 14 de marzo ao 10 de maio

Lugo: do 14 de marzo ao 9 de maio

Ourense: do 14 de marzo ao 9 de maio

Pontevedra: do 14 de marzo ao 9 de maio

Vigo: do 14 de marzo ao 10 de maio

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

Comprensión auditiva. Comprensión de lectura. Interacción oral. Expresión oral e escrita.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

LINGUA INGLESA. FC11128

Obxectivos:

Aprender o idioma inglés do mesmo xeito que se aprende o idioma nativo, sexa cal sexa o punto de partida, ata obter un nivel avanzado.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 80 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 13

Lugares e datas:

A1-Curso 1: do 1 de abril ao 30 de xuño

A1-Curso 2: do 1 de abril ao 30 de xuño

A2-Curso 1: do 1 de abril ao 30 de xuño

A2-Curso 2: do 1 de abril ao 30 de xuño

B1-Curso 1: do 1 de abril ao 30 de xuño

B1-Curso 2: do 1 de abril ao 30 de xuño

B1-Curso 3: do 1 de abril ao 30 de xuño

B2-Curso 1: do 1 de abril ao 30 de xuño

B2-Curso 2: do 1 de abril ao 30 de xuño

B2-Curso 3: do 1 de abril ao 30 de xuño

C1-Curso 1: do 1 de abril ao 30 de xuño

C1-Curso 2: do 1 de abril ao 30 de xuño

C1-Curso 3: do 1 de abril ao 30 de xuño

Prazas: 700

Contido básico:

Ao comezo do curso haberá unha proba de nivel que determinará o grupo no que se incorporará cada alumna/o.

PROGRAMA Level A1 - BASICO:

Presente do verbo 'to be' 'To have', this, that, alfabeto, Pronomes persoais, what, where, who, 'and' e 'but', 'there is/are' here, there, números, Presente simple, imperative,

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

adverbios de frecuencia.

PROGRAMA Level A2 - BASICO:

Pasado do verbo 'to be' e de verbos regulares, 'there was/were', 'How many...?', Números ordinais e cardinais, comparacións, Presente continuo, a/an, some, any, both, enough, many, few, a lot (of), to go + infinitivo.

PROGRAMA Level B1 - INTERMEDIO:

Present perfect, adverbios de frecuencia, 'since' e 'for', 'gone' e 'been', 'a lot of', 'enough' e 'too many', - 'just', 'already', 'yet' e 'still'. 'how long...?' 'How many...?', 'must' e 'must not', o pronome 'one consellos e suxestións: 'should', comparativos e superlativos, condicionais I y II.

PROGRAMA Level B2 - AVANZADO:

Present perfect continuos, 'so' e 'such', Infinitivos e xerundios, estilo indirecto, 'wish' e 'if only', condicionais tipo III, abreviacións e acrónimos, estilo indirecto, voz pasiva.

PROGRAMA Level C1 - EXPERTO:

Pronomes e verbos reflexivos, 'used to', futuro perfecto, adxectivos e a súa orde, sinónimos e antónimos, preposicións, estilo indirecto, xerundios e infinitivos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

LINGUA ALEMÁN. FC11114

Obxectivos:

Proporcionar coñecementos nos distintos niveis do idioma alemán.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 6

Lugares e datas:

A1curso1: do 10 de maio ao 9 de xullo

A1curso2: do 10 de maio ao 9 de xullo

A2curso1: do 10 de maio ao 9 de xullo

B1curso1: do 10 de maio ao 9 de xullo

B1curso2: do 10 de maio ao 9 de xullo

B2curso2: do 10 de maio ao 9 de xullo

Prazas: 100

Contido básico:

PROGRAMA NIVEL A1:

- O verbo sein - Xénero e número do substantivo, adxectivos - O artigo determinado e a súa declinación - O abecedario, os pronomes persoais - Os pronomes interrogativos: Was? Wo? Wann? Wie? Wer? Warum? - Interrogativas e negativas: kein/e y nich - Pronomes demostrativos: der, die, das, dieser, diese, dieses, jener, jene, jenes - Pronomes posesivos: mein/e, dein/e, sein/e, ihr/e, - Expresións: da ist / da sind / es gibt. - Colocación de `auch. ` - Preposicións de tempo: um, an/m e in/m.

PROGRAMA NIVEL A2:

- Os verbos modais können e dürfen - Adverbios de frecuencia: immer, oft, häufig, manchmal - O verbo haben—Imperativo: formación e construción con nicht- kein/e. - Verbos de movemento: gehen, abbiegen... - adverbios de cantidade genügend/genug, reichlich, ein wenig/ein bisschen, wenige - expresiones `es gab`,` es lag(en)` e `es stand (en)`. - O verbo sein en pasado (Präteritum) - Pretérito perfecto con haben o sein.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

PROGRAMA NIVEL B1:

- O pretérito e o tempo perfecto (Präteritum y Perfekt) - Verbos modais: können, müssen, wollen, sollen e haben en presente - A negación con nicht e kein/e. - Verbos especiais: sein, haben, werden, können e dürfen. - Hast du schon einmal ...? e Hast du jemals ...? (unha vez, algunha vez) - Indefinidos etwas, nichts, jemand e niemand. - Os adverbios also e deshalb. A conxunción weil.

PROGRAMA NIVEL B2:

- O pretérito e o participio perfecto - Construción do perfecto co verbo auxiliar sein. - Adverbios de pasado (como früher e damals) - `es gab/stand/lag yes standen/lagen. - Adxectivo: grados comparativo e superlativo - Adverbios noch / e / schon - haben ou sein xunto con gerade e jemals.—verbos modais können, dürfen, wollen, sollen, müssen e haben e as súas conxugacións. - Uso de tun e machen - Estilo indirecto: ordes e suxestións - Conxuncións causais: da e weil - Plurais: uso de Umlaut. - A construción sich lassen + Pasiva.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

LINGUA ÁRABE I. FC11119

Obxectivos:

Coñecer e usar o sistema gráfico da lingua árabe. Identificar e comprender información sinxela en textos orais e escritos. Escribir mensaxes sinxelas con información persoal moi básica. Comprender e producir textos orais básicos de uso cotián que impliquen: Saudar e corresponder ao saúdo. Presentarse a si mesmo e a outras persoas. Pedir e dar informacións sinxelas sobre lugares, persoas e actividades de lecer. Coñecer algunhas das características máis salientables da cultura árabe e da islámica.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 16 de febreiro ao 8 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

-A escritura árabe: o sistema gráfico e os sons.

-Vocabulario básico de uso cotián (saúdos e presentacións, a casa, a familia, as profesións, o café, o lecer,...).

-Gramática: o artigo, o substantivo, os pronomes persoais, os demostrativos, os pronomes interrogativos e o verbo en presente.

-Usos e costumes da sociedade árabe.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

LINGUA ÁRABE II. FC11120

Obxectivos:

Reforzar o coñecemento e o uso do sistema gráfico da lingua árabe. Identificar e comprender información sinxela en textos orais e escritos. Escribir mensaxes sinxelas con información sobre a vida persoal e cotián moi básica. Comprender e producir textos orais básicos de uso cotián que impliquen: Pedir e dar informacións sinxelas sobre lugares, persoas e actividades de lecer. Solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, instrucións e indicacións moi básicas sobre actividades cotiáns e de inmediata necesidade. Coñecer algunhas das características máis salientables da cultura árabe e da islámica.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da comunidade autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 16 de febreiro ao 25 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- Vocabulario básico de uso cotián (a casa, o traballo, o aeroporto, o hotel, o café, o restaurante,...).
- Gramática: verbo en presente, pasado e futuro, a expresión da posesión.
- Usos e costumes da sociedade árabe.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

LINGUA CHINESA II. FC11121

Obxectivos:

O nivel elemental A1 está ideado para principiantes. Enfócase na adquisición das habilidades comunicativas por parte do alumno. O obxectivo é que, ao finalizar o curso I e II, se poida alcanzar o nivel A1 do Marco Común Europeo de Referencia en materia da elaboración de programas de linguas.

O Marco establece o criterio de dito nivel concretando as competencias do alumno nos seguintes aspectos: é capaz de comprender e empregar expresións cotiás de uso moi frecuente así como frases sinxelas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato; pode presentarse a si mesmo e a outros, pedir e dar información persoal básica sobre o seu domicilio, as súas pertenzas e as persoas que coñece, pode relacionarse de forma elemental sempre que o seu interlocutor fale amodo e con claridade e estea disposto a cooperar.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 16 de febreiro ao 25 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

As primeiras clases estarán dedicadas ao repaso dos contidos do nivel básico I como reforzo para aqueles que proveñen do básico I e para a adaptación daqueles alumnos que se incorporan novos.

Unidade 6

- Verbos usuais: “chi” (comer), “kan” (mirar, ler), “ting” (escoitar), “he” (beber), “xie” (escribir), “zuo” (facer), etc.
- Expresión da simultaneidade de accións: “yibian ... yibian ...”.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

- Adverbios que expresan compañía: “yiqi”

Unidade 7

- Verbos que expresan formas de desprazamento “zuo”, “kai”, “qi”.

Unidade 8

- Verbo “xihuan” para expresar gusto.

Unidade 9

- Conxunción “he” e a diferenza no uso

Unidade 10

- “yinwei ... suoyi ...”: expresión da causa e a consecuencia.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

LINGUA FRANCESA. FC11129

Obxectivos:

Proporcionar o coñecemento e as habilidades de comunicación dos empregados da administración en lingua francesa, perante o emprego das novas tecnoloxías.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 150 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

NivelA1: do 1 de xuño ao 31 de outubro

NivelA2: do 1 de xuño ao 31 de outubro

NivelB1: do 1 de xuño ao 31 de outubro

NivelB2: do 1 de xuño ao 31 de outubro

Prazas: 200

Contido básico:

Con anterioridade ao inicio da actividade formativa, os alumnos admitidos realizarán unha proba que permitirá a súa clasificación no nivel do curso que máis se adapte aos seus coñecementos. Niveis dos cursos:

Principiante.

Intermedio.

Avanzado.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

LINGUA PORTUGUESA. FC11125

Obxectivos:

Profundar no coñecemento da lingua portuguesa.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 150 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

Nivel A1: do 29 de xuño ao 29 de novembro

Nivel A2: do 29 de xuño ao 29 de novembro

Nivel B1: do 29 de xuño ao 29 de novembro

Nivel B2: do 29 de xuño ao 29 de novembro

Prazas: 200

Contido básico:

O curso de Língua Portuguesa levará ao dominio da lingua e ao descubrimento da cultura portuguesa, de xeito progresivo, a través de catro niveis establecidos polo Marco Europeo para as linguas:

A1: Descubrendo o portugués

A2: Falando portugués

B1: Coñecendo Portugal

B2: Recoñecendo Portugal

Nos distintos niveis, traballase con situacións comunicativas reais, de carácter xeral e específicas para a cada área. Proponse unha viaxe por unha serie de módulos nos cales o alumnado se enfrontará ao reto de empregar a lingua nun contexto real, para elo deberá aprende-los recursos comunicativos, o léxico e a gramática que te permitirán desenvolverte nesa situación.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

LINGUA RUSA I. FC11123

Obxectivos:

Este nivel introdutorio prepara aos alumnos para o nivel A1.1 do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 16 de febreiro ao 8 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

- Contidos Temáticos e léxicos: Os nomes e topónimos rusos. Os datos persoais. A familia. O piso e a casa. As profesións. As nacionalidades. Os idiomas. Os países. As comidas. Os días de semana. As cores. As calidades básicas de persoas, obxectos e accións.
- Contidos Comunicativos.
- Contidos Lingüísticos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

LINGUA RUSA II. FC11124

Obxectivos:

Este nivel prepara aos estudantes para o nivel A1.1 do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 16 de febreiro ao 25 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- Contidos temáticos e léxicos: Quen é vostede? Pertenzas. Estudos de linguas. O día de onte. Procedencia das persoas. Amigos. Meses e datas. A hora. Un día habitual. Bo proveito! A prensa. O día de mañá. Os desprazamentos a pé e en vehículo. Estudos e traballo. O ocio – cultura, descanso. A correspondencia.
- Contidos comunicativos.
- Contidos lingüísticos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

MEDIO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. FC11132

Obxectivos:

A capacitación lingüística en galego do persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Destinatarios:

Empregados públicos e empregadas públicas destinados na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e que se atopen en situación de servizo activo ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar. Exceptúase o persoal docente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e o persoal sanitario, sempre que non desempeñen postos na Administración xeral.

Para solicitar os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel medio deberá ter superado ou validado o curso básico de linguaxe administrativa galega, de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de lingua galega 4 (Celga 4).

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 4

Lugares e datas:

Ourense: do 9 de marzo ao 6 de maio

Pontevedra: do 10 de marzo ao 9 de maio

Santiago de Compostela: do 9 de marzo ao 6 de maio

Vigo: do 9 de marzo ao 9 de maio

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:

O contido sinalado na Orde do 1 de abril de 2005 (DOG nº 71, do 14 de abril).

Convocatoria:

DOG núm. 28, do 10 de febreiro de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

MEDIO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. FC11131

Obxectivos:

A capacitación lingüística en galego do persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Destinatarios:

Empregados públicos e empregadas públicas destinados na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e que se atopen en situación de servizo activo ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar. Exceptúase o persoal docente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e o persoal sanitario, sempre que non desempeñen postos na Administración xeral.

Para solicitar os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel medio deberá ter superado ou validado o curso básico de linguaxe administrativa galega, de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de lingua galega 4 (Celga 4).

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 13

Lugares e datas:

Teleformación: do 5 de setembro ao 11 de novembro

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:

O contido sinalado na Orde do 1 de abril de 2005 (DOG nº 71, do 14 de abril).

Convocatoria:

DOG núm. 28, do 10 de febreiro de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

SUPERIOR DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. FC11133

Obxectivos:

A capacitación lingüística en galego do persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Destinatarios:

Empregados públicos e empregadas públicas destinados na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e que se atopen en situación de servizo activo ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar. Exceptúase o persoal docente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e o persoal sanitario, sempre que non desempeñen postos na Administración xeral.

Para solicitar os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel superior deberá ter superado ou validado o curso medio de linguaxe administrativa galega.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 16

Lugares e datas:

- A Coruña 1: do 9 de marzo ao 6 de maio
- A Coruña 2: do 2 de maio ao 23 de xuño
- A Coruña 3: do 5 de setembro ao 27 de outubro
- Lugo 1: do 9 de marzo ao 6 de maio
- Lugo 2: do 2 de maio ao 23 de xuño
- Ourense 1: do 9 de marzo ao 6 de maio
- Ourense 2: do 2 de maio ao 23 de xuño
- Pontevedra 1: do 10 de marzo ao 9 de maio
- Pontevedra 2: do 2 de maio ao 23 de xuño
- Santiago 1: do 9 de marzo ao 6 de maio
- Santiago 2: do 9 de marzo ao 6 de maio
- Santiago 3: do 2 de maio ao 24 de xuño
- Santiago 4: do 2 de maio ao 24 de xuño
- Santiago 5: do 5 de setembro ao 27 de outubro

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de idiomas

Vigo 1: do 9 de marzo ao 9 de maio

Vigo 2: do 2 de maio ao 23 de xuño

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:

O contido sinalado na Orde do 1 de abril de 2005 (DOG nº 71, do 14 de abril).

Convocatoria:

DOG núm. 28, do 10 de febreiro de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

AVANZADO DE PROTECCIÓN DE DATOS. FC11068

Obxectivos:

Capacitar aos responsables de seguridade no tratamento de datos persoais para resolver a problemática diaria asociada ao seus posto de traballo no que se refire ao cumprimento da normativa vixente en materia de protección de datos persoais, xa sexa de tipo xurídico, organizativo e/ou tecnolóxico.

Destinatarios:

Preferencia para o persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia que desenvolva funcións de responsable de seguridade de ficheiros para tratamento de datos persoais.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

T01: do 1 de febreiro ao 4 de marzo

T02: do 25 de febreiro ao 1 de abril

T03: do 4 de abril ao 10 de maio

T04: do 19 de maio ao 24 de xuño

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Módulo 1: Conceptos básicos e marco normativo

Módulo 2: Principios da protección de datos persoais

Módulo 3: Dereitos e obrigas (I)

Módulo 4: Dereitos e obrigas (II)

Módulo 5: Seguridade no sistema de información

Módulo 6: El documento de seguridade

Módulo 7: O cumprimento lexislativo na organización: implantación, mantemento e vixilancia

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO. FC11141

Obxectivos:

Lograr o desenvolvemento das aptitudes e habilidades no manexo das institucións que son obxecto de estudo, facendo fincapé nos aspectos prácticos da súa aplicación diaria.

Destinatarios:

Persoal dos grupos C1 e C2,III e IV da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: mixto

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 4 de outubro ao 11 de novembro

T02: do 11 de novembro ao 20 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Introducción: Obxecto e ámbito de aplicación da Lei. Contratos do sector público. Configuración xeral da contratación do sector público e elementos estruturais dos contratos. Réxime especial de revisión de decisións en materia de contratación.
- Partes no contrato. Órgano de contratación. Capacidade e solvencia do empresario.
- Obxecto, prezo e contía. Garantías esixibles na contratación. Preparación dos contratos. Expediente de contratación e Pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.
- Selección do contratista e adxudicación dos contratos.
- Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.
- Contrato de obras. Contratos de colaboración entre o sector público e o sector privado e Contrato de concesión de obra pública.
- Contratos de servizos.
- Contrato de xestión de servizos públicos e Contrato de subministro.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

DESEÑO E XESTIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS. FC11056

Obxectivos:

Profundar nos coñecementos e lograr o desenvolvemento das aptitudes e habilidades na preparación, adxudicación e xestión dos contratos de servizos.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A1, A2, I e II da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 30 de maio ao 14 de xullo

Prazas: 50

Contido básico:

- Contratos de servizos: evolución, concepto e tipoloxía. Normativa comunitaria. Análise das disposicións xerais da Lei 30/2007, de 30 outubro de Contratos do Sector Público: determinación do prezo, duración. Contratación de actividades docentes. Capacidade e solvencia do empresario nos contratos de servizos: elección de medios de solvencia e establecemento de criterios mínimos. Clasificación.
- Exame práctico da elaboración e contido dos pregos de cláusulas. Análises como modelo do prego de cláusulas administrativas xerais para contratación de estudos e servizos técnicos.
- Selección do contratista e adxudicación dos contratos de servizos: Procedementos de adxudicación. Especificidades dos contratos menores. Confidencialidade. Criterios de adxudicación: en especial a valoración dos medios persoais e materiais ofertados. Normas especiais aplicables aos concursos de proxectos.
- Normas legais sobre execución, modificación, cumprimento e resolución. Normas e cláusulas de protección de datos de carácter persoal. Especificidades sobre subsanación de erros e responsabilidades no contrato de elaboración de proxectos de obras.
- Os contratos de servizos informáticos: problemática e supostos prácticos. A cesión de

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

dereitos de explotación dos programas elaborados. En especial, os contratos de servizos e a subrogación de persoal: análises do artigo 104 da LCSP. Aplicación en seguridade e limpeza.

- Contratos de servizos e declaración de laboralidade: Criterios xurisprudenciais. Posibles cláusulas preventivas a introducir nos pregos. Precaucións na execución dos contratos.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO. FC11057

Obxectivos:

Coñecer a nova lei: estrutura e principios. O novo empregado público.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 5

Lugares e datas:

T01: do 11 de abril ao 13 de maio

T02: do 13 de maio ao 15 de xuño

T03: do 13 de xuño ao 15 de xullo

T04: do 5 de setembro ao 7 de outubro

T05: do 10 de outubro ao 11 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Marco Normativo da Función Pública.
- Empregados Públicos: Funcionarios de carreira, interino e eventuais.
- Organización dos Recursos Humanos, perfís de postos de traballo, selección, formación, promoción e carreira profesional.
- Sistema retributivo dos funcionarios.
- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Negociación colectiva.
- Avaliación do desempeño

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

MEDIO DE PROTECCIÓN DE DATOS. FC11069

Obxectivos:

Proporcionar os coñecementos básicos ao persoal con tarefas de supervisión e control en departamentos e áreas, capacitándoo para detectar incumprimentos da norma e adoptar medidas correctoras. A formación recibida capacitará para resolver todo tipo de incidencias asociadas ao cumprimento da lexislación en protección de datos persoais na actividade diaria do departamento.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A1, A2 e C1, I, II e III da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia con responsabilidades no tratamento de datos nos seus departamentos (xefes de servizo, xefes de sección e negociado).

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

T01: do 28 de xaneiro ao 28 de febreiro

T02: do 4 de marzo ao 5 de abril

T03: do 8 de abril ao 10 de maio

T04: do 13 de maio ao 15 de xuño

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Módulo 1: Conceptos básicos e marco normativo

Módulo 2: Principios da protección de datos persoais

Módulo 3: Dereitos dos interesados

Módulo 4: Seguridade no sistema de información

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO. FC11066

Obxectivos:

Perfeccionar e actualizar os coñecementos sobre a Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 5

Lugares e datas:

T01: do 18 de febreiro ao 17 de marzo

T02: do 17 de marzo ao 15 de abril

T03: do 7 de setembro ao 7 de outubro

T04: do 13 de outubro ao 11 de novembro

T05: 14 de novembro ao 14 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Principios xerais e ámbito de aplicación da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
- O procedemento administrativo: concepto e fins do procedemento.
- Características e fases do procedemento administrativo.
- Principais trazos do procedemento de elaboración de disposicións de carácter xeral.
- O procedemento sancionador.
- Procedementos de reclamacións previas ao exercicio das accións civís e laborais.
- Procedementos especiais á marxe da Lei 30/1992.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO COMUNITARIO: INCIDENCIA EN AXUDAS, SANCIÓN E ELABORACIÓN DE NORMAS. FC11116

Obxectivos:

Logo da entrada en vigor do Tratado de Lisboa, a Unión Europea (UE) dótase duns procedementos máis áxiles de toma de decisións e dunha maior capacidade reguladora. Neste novo marco, os procedementos incorporados a Directivas e Regulamentos comunitarios xogan un papel fundamental para acreditar o cumprimento das obrigas e obxectivos das devanditas disposicións. O seu coñecemento resulta básico para garantir o desfrute dos dereitos dos cidadáns e evitar a esixencia de responsabilidades á Administración. Os dereitos nacionais están cada vez máis influídos polo sistema xurídico administrativo comunitario, que ten bastantes diferenzas na súa concepción e aplicación co dereito galego. Os empregados públicos deben familiarizarse coa arquitectura xurídica comunitaria, en especial no que implica a súa influencia sobre a trama xurídica interna, facendo un especial fincapé no xeito de introdución da normativa europea no dereito interno; a colisión normativa e os xeitos para evitala; os procedementos comunitarios de infracción e sanción; e a súa posible incidencia nos fondos que Galicia recibe da Unión Europea.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2 e C1 e persoal laboral dos grupos I, II e III da Administración pública de Comunidade Autónoma de Galicia, que interveñan en procedementos de axudas, sancións e elaboración de normas.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 3

Lugares e datas:

A Coruña: do 2 ao 18 de maio

Ourense: do 30 de marzo ao 14 de abril

Santiago de Compostela: do 14 ao 29 de marzo

Prazas: 20 en cada edición

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

Contido básico:

- Introducción: Institucións comunitarias. Organización e funcionamento da Comisión europea.
- As axudas: cofinanciadas e con recursos propios. Iniciativas e proxectos piloto.
- Sancións: Mecanismos de control. As distintas áreas de influencia. A transposición e execución das normas comunitarias.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

PROCEDEMENTOS ADMINISTRATIVOS ADAPTADOS Á DIRECTIVA DE SERVICIOS. FC11115

Obxectivos:

O despregue da normativa estatal e autonómica que traspón a Directiva Servizos introduciu grandes modificacións no ámbito da información ao cidadán e do outorgamento de licenzas e autorizacións. Por outra banda, a introdución de novas normas en tódolos estados da UE xera a comparación de procedementos administrativos e custes de xestión, aconsellando a réplica das mellores prácticas en cada área.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2 e C1 e persoal laboral dos grupos I, II e III da Administración pública de Comunidade Autónoma de Galicia, que colaboran en tarefas de policía administrativa ou que realicen funcións de tramitación de declaracións responsábeis, comunicacións previas e autorizacións administrativas, así como realización de controis.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 ao 29 de setembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Implantación da Directiva Servizos en España e Galicia. Principais novidades procedementais en cada subsector. Información ao cidadán. Protección adicional de consumidores e usuarios. Obrigas dos oferentes de servizos. Particularidades dos servizos profesionais. Xustificación das autorizacións previas fronte a declaracións responsables e comunicacións. Cooperación interadministrativa e protección de datos. Especificidades de servizos transfronteirizos. Perspectivas de desenvolvemento.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

TALLER DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. FC11070

Obxectivos:

Afondar nos coñecementos e lograr o desenvolvemento das aptitudes e habilidades no manexo das institucións que son obxecto de estudo, a través dun sistema mixto de teleformación e formación presencial que fomente o autoestudo e o traballo en grupo na resolución de actividades e supostos prácticos.

Destinatarios:

Funcionariado dos grupos A1 e A2 da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, responsables directos de tramitación de expedientes de contratación administrativa.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: mixto

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 31 de maio ao 26 de xullo

T02: do 22 de setembro ao 17 de novembro

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

Módulo I: Disposicións xerais da Lei 30/2007, de contratos do sector público. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei. Delimitación dos tipos contractuais. Contratos suxeitos a unha regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados. Configuración xeral da contratación do sector público e elementos estruturais dos contratos. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público. Partes no contrato. Capacidade e solvencia do empresario.

Módulo II: Obxecto, prezo e contía do contrato. Revisión de prezos. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación de contratos polas Administracións Públicas. Normas especiais para a preparación de determinados contratos. Regras aplicables á preparación dos contratos celebrados por poderes adjudicadores que non teñan o carácter de Administracións Públicas e de contratos subvencionados.

Módulo III: Adxudicación dos contratos das Administracións Públicas. Procedemento

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

aberto. Procedemento restrinxido. Procedemento negociado. Normas aplicables polos poderes adjudicadores que non teñan o carácter de Administracións Públicas. Racionalización técnica da contratación.

Módulo IV: Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración Pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación. Normas especiais para contratos de obras, concesión de obra pública, xestión de servizos públicos, subministracións, servizos e de colaboración entre o sector público e o sector privado.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

A PLATAFORMA COLABORATIVA SHAREPOINT. FC11088

Obxectivos:

O obxectivo do curso é formar aos participantes na administración e xestión da ferramenta Sharepoint.

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C1), escala de xestión de sistemas de informática (grupo A2), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A1), persoal laboral técnico especialista en informática (grupo III, categoría 91), técnico superior diplomado en informática (grupo II, categoría 27) e persoal licenciado informático (grupo I, categoría 18) da Xunta de Galicia que participe en proxectos ou realice tarefas /funcións directamente relacionados cos contidos do curso.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 11 ao 15 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- Introducción á xestión documental.
- WSS e MOSS.
- Construción de sitio web básico.
- Métodos para gardar, compartir e publicar información.
- Personalización sitios e portais.
- Creación e integración de aplicacións.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

ADMINISTRACIÓN E CONFIGURACIÓN DE WINDOWS 2008 SERVER. SERVIZO DE DIRECTORIO ÚNICO DA XUNTA. FC11090

Obxectivos:

Formar aos participantes na instalación, configuración e administración de servidores Windows 2008, con énfase na xestión de Directorio Activo.

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C1), escala de xestión de sistemas de informática (grupo A2), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A1), persoal laboral técnico especialista en informática (grupo III, categoría 91), técnico superior diplomado en informática (grupo II, categoría 27) e persoal licenciado informático (grupo I, categoría 18) da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 28 de febreiro ao 24 de marzo

Prazas: 20

Contido básico:

Introdución a unha infraestrutura de rede con Windows Server 2008. Configuración de acceso de rede. Server Manager. Configuración de roles de servidor. Configuración dos servizos de Terminal. Network Access Protection. Infraestrutura de servizos web. Virtualización mediante Hyper-V. Distribución e monitorización de servidores. Introdución ás infraestruturas de Active Directory. Implantación dunha estrutura de dominios e bosques de Active Directory. Implantación da estrutura de unha unidade organizativa, contas de usuario, grupo e equipo; e de directivas de grupo. Replicación de Active Directory. Implantación da localización de controladores de dominio. Deseño dun proceso. Administración dos mestres de operacións. Xestión da dispoñibilidade de Active Directory. O servizo de Directorio Único da Xunta.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONAIS (OPENOFFICE). FC11146

Obxectivos:

Aproximarse ao funcionamento teórico-práctico da base de datos no software libre.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, con coñecemento e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 7

Lugares e datas:

T01: do 8 de xuño ao 28 de xullo

T02: do 8 de xuño ao 28 de xullo

T03: do 5 de setembro ao 25 de outubro

T04: do 5 de setembro ao 25 de outubro

T05: do 26 de outubro ao 16 de decembro

T06: do 26 de outubro ao 16 de decembro

T07: do 26 de outubro ao 16 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Módulo I: Introducción a OpenOffice Base. Obxectos dunha base de datos relacional. Análise e deseño dunha base de datos.

Módulo II: Táboas. Crear táboas. Relacionar táboas.

Módulo III: Consultas. Crear unha consulta dende a vista de deseño. Consultar datos de máis dunha táboa.

Módulo IV: Formularios. Creación de formularios.

Módulo V: Informes. Creación dun informe. Modificar o deseño dun informe.

Convocatoria:

DOG nº93, do 13 de maio de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONAIS (MICROSOFT OFFICE). FC11145

Obxectivos:

Proporcionar uns coñecementos introdutorios no manexo de bases de datos relacionais.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, con coñecemento e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 7

Lugares e datas:

T01: do 8 de xuño ao 28 de xullo

T02: do 8 de xuño ao 28 de xullo

T03: do 5 de setembro ao 25 de outubro

T04: do 5 de setembro ao 25 de outubro

T05: do 26 de outubro ao 16 de decembro

T06: do 26 de outubro ao 16 de decembro

T07: do 26 de outubro ao 16 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Módulo I: Introducción a Access. Obxectos dunha base de datos relacional. Análise e deseño dunha base de datos.

Módulo II: Táboas. Crear táboas. Relacionar táboas.

Módulo III: Consultas. Crear unha consulta dende a vista de deseño. Consultar datos de máis dunha táboa.

Módulo IV: Formularios. Creación de formularios e subformularios.

Módulo V: Informes. Creación dun informe. Modificar o deseño dun informe.

Convocatoria:

DOG nº93, do 13 de maio de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE FOLLAS DE CÁLCULO (OPENOFFICE). FC11148

Obxectivos:

Aproximarse ao funcionamento teórico-práctico da folla de cálculo no software libre.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, con coñecemento e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 7

Lugares e datas:

T01: do 8 de xuño ao 27 de xullo

T02: do 8 de xuño ao 27 de xullo

T03: do 5 de setembro ao 25 de outubro

T04: do 5 de setembro ao 25 de outubro

T05: do 26 de outubro ao 16 de decembro

T06: do 26 de outubro ao 16 de decembro

T07: do 26 de outubro ao 16 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Libros e follas en Calc. Creación de series e arrastrado de formulas. Estilos e formato de celas. Formulas e referencias. Traballar con bases de datos en Calc. Formatos avanzados de gráficas. Manipulación de macros. Impresión, exportación, ortografía, idioma...

Convocatoria:

DOG nº93, do 13 de maio de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

APLICIÓN INFORMÁTICAS DE FOLLAS DE CÁLCULO (MICROSOFT OFFICE). FC11147

Obxectivos:

Proporcionar coñecemento práctico avanzado na folla de cálculo Excel.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia con coñecemento e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 7

Lugares e datas:

T01: do 8 de xuño ao 27 de xullo

T02: do 8 de xuño ao 27 de xullo

T03: do 5 de setembro ao 25 de outubro

T04: do 5 de setembro ao 25 de outubro

T05: do 26 de outubro ao 16 de decembro

T06: do 26 de outubro ao 16 de decembro

T07: do 26 de outubro ao 16 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Libros e follas en Excel. Creación de series e arrastrado de formulas. Estilos e formatado de celas. Formulas e referencias. Traballar con bases de datos en Excel. Formatos avanzados de gráficas. Manipulación de macros. Impresión, exportación, ortografía, idioma...

Convocatoria:

DOG nº93, do 13 de maio de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE TRATAMENTO DE TEXTOS (OFENOFFICE). FC11150

Obxectivos:

Aproximarse ao funcionamento teórico-práctico do procesador de textos no software libre.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia con coñecemento e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 7

Lugares e datas:

T01: do 6 de xuño ao 4 de xullo

T02: do 6 de xuño ao 4 de xullo

T03: do 1 ao 29 de xullo

T04: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T05: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T06: do 7 de outubro ao 8 de novembro

T07: do 7 de outubro ao 8 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Formatos avanzados. Tabulacións. Estilos. Cabeceiras, pés de páxina e notas no pé. Táboas. Combinar correspondencia. Configuración avanzada. Manexo de macros e accións importantes do Openoffice Writer.

Convocatoria:

DOG nº93, do 13 de maio de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE TRATAMENTO DE TEXTOS (MICROSOFT OFFICE). FC11149

Obxectivos:

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia con coñecemento e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 7

Lugares e datas:

T01: do 6 de xuño ao 4 de xullo

T02: do 6 de xuño ao 4 de xullo

T03: do 1 ao 29 de xullo

T04: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T05: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T06: do 7 de outubro ao 11 de novembro

T07: do 7 de outubro ao 11 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Formatos avanzados. Tabulacións. Estilos. Cabeceiras, pés de páxina e notas no pé. Táboas. Combinar correspondencia. Configuración avanzada. Manexo de macros e accións importantes do Word.

Convocatoria:

DOG nº93, do 13 de maio de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIÓN: GRÁFICAS DE INFORMACIÓN (OPENOFFICE). FC11152

Obxectivos:

Aproximarse ao funcionamento teórico-práctico do programa de presentacións no software libre.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia con coñecemento e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 7

Lugares e datas:

T01: do 6 de xuño ao 4 de xullo

T02: do 6 de xuño ao 4 de xullo

T03: do 1 ao 29 de xullo

T04: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T05: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T06: do 7 de outubro ao 8 de novembro

T07: do 7 de outubro ao 8 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Descargar e instalar o programa.
- Identificar os principais elementos do ámbito de traballo.
- Utilizar os paneis de tarefas.
- Abrir as diferentes vistas da presentación.
- Crear presentacións utilizando o asistente para autocontido.
- Utilizar as plantillas.
- Gardar a presentación.
- Inserir, eliminar, copiar, duplicar e mover diapositivas.
- Inserir texto.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

- Aplicar formatos e introducir esquemas numerados.
- Copiar e duplicar, mover e cambiar o tamaño dos obxectos.
- Xirar, voltear, alinear, distribuír ordenar e agrupar os obxectos.
- Inserir e modificar táboas.
- Animar textos e obxectos.
- Incorporar efectos de transición ás diapositivas.

Convocatoria:

DOG nº93, do 13 de maio de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIÓN: GRÁFICAS DE INFORMACIÓN (MICROSOFT OFFICE). FC11151

Obxectivos:

Coñecer as posibilidades do programa PowerPoint, para a elaboración de presentacións, co obxecto de facilitar o intercambio de información e mellorar o traballo na Administración pública.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia con coñecemento e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 7

Lugares e datas:

T01: do 6 de xuño ao 4 de xullo

T02: do 6 de xuño ao 4 de xullo

T03: do 1 ao 29 de xullo

T04: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T05: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T06: do 7 de outubro ao 8 de novembro

T07: do 7 de outubro ao 8 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Introdución a Microsoft Powerpoint. Gardar un documento. Edición de diapositivas. Asistente de autocontido. Patróns no Powerpoint. Traballar con texto. Traballar con obxectos. Animación de obxectos e textos. Presentacións na pantalla. Recomendacións.

Convocatoria:

DOG nº93, do 13 de maio de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

CERTIFICADO DIXITAL. FC11054

Obxectivos:

O Certificado de Usuario é un documento dixital que lle permite identificarse na Internet e intercambiar información. Permitiralle realizar trámites dun xeito seguro coa Administración Pública a través da rede. Neste curso veranse os servizos dispoñibles para a súa utilización coa certificación dixital. Saber en que consiste o proxecto CERES e os seus obxectivos, ademais de aprender a utilizar un certificado dixital. O curso ten unha parte práctica, para a que é precisa a obtención dun certificado dixital, imprescindible para a súa superación.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 3

Lugares e datas:

T01: do 28 de xaneiro ao 28 de febreiro

T02: do 4 de marzo ao 5 de abril

T03: do 7 de abril ao 10 de maio

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Bloque 1: Que é a certificación dixital?

Bloque 2: Obtención do certificado dixital.

Bloque 3: Servizos telemáticos e renovación.

Bloque 4: Modificación dos datos persoais e comprobacións.

Bloque 5: Atención aos usuarios e revogación.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

ENTORNO LAMP: INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E EXPLOTACIÓN DE APACHE, MYSQL E PHP. FC11091

Obxectivos:

Formar aos participantes na administración dun entorno de sistemas baseado en tecnoloxías LAMP, facendo especial énfase na administración de Apache e MySQL.

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C1), escala de xestión de sistemas de informática (grupo A2), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A1), persoal laboral técnico especialista en informática (grupo III, categoría 91), técnico superior diplomado en informática (grupo II, categoría 27) e persoal licenciado informático (grupo I, categoría 18) da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 48 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 23 de maio ao 16 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

Introdución. Fundamentos de PHP. Instalación de Apache. DSO. Parametrización de Apache. Directivas de servidor. Redireccións. VirtualHost. Logs. Benchmarks. Seguridade en Apache. Firma dixital. Instalación de MySQL. Clientes de MySQL. Manexo dos datos. Transaccións. Administración de MySQL. Copias de seguridade. Optimización de MySQL.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

ITIL. HP SERVICE CENTER. FC11092

Obxectivos:

Formar aos participantes na xestión dos servizos de tecnoloxías da información, ademais dunha toma de contacto coa ferramenta de xestión de servizos HP Service Center.

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C1), escala de xestión de sistemas de informática (grupo A2), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A1), persoal laboral técnico especialista en informática (grupo III, categoría 91), técnico superior diplomado en informática (grupo II, categoría 27) e persoal licenciado informático (grupo I, categoría 18) da Xunta de Galicia que participe en proxectos ou realice tarefas/funcións directamente relacionadas cos contidos do curso.

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 28 de marzo ao 7 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- ITIL (IT Infrastructure Library): Introducción a Xestión de Servizos TI, os principios claves da Xestión de Servizos TI, fases do ciclo de vida do servizo, e roles e responsabilidades
- Integracións de HP Service Center con outras aplicacións
- Xestión de servizos de TI no marco das boas prácticas ITIL
- Auditorías e estándares de calidade

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

OS XESTORES DOCUMENTAIS: ALFRESCO. FC11094

Obxectivos:

Formar aos participantes na administración e xestión da ferramenta Alfresco

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C1), escala de xestión de sistemas de informática (grupo A2), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A1), persoal laboral técnico especialista en informática (grupo III, categoría 91), técnico superior diplomado en informática (grupo II, categoría 27) e persoal licenciado informático (grupo I, categoría 18) da Xunta de Galicia que participe en proxectos ou realice tarefas/funcións directamente relacionados cos contidos do curso.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 25 ao 29 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- Introducción á xestión documental.
- Construción de sitio web básico.
- Métodos para gardar, compartir e publicar información.
- Personalización sitios e portais.
- Creación e integración de aplicacións.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DE GALICIA. FC11079

Obxectivos:

Formar aos participantes na plataforma de contratación da Xunta de Galicia.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia que sexan usuarios da Plataforma de Contratación de Galicia ou que participen en proxectos ou realicen tarefas/funcións directamente relacionadas cos contidos do curso.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 6

Lugares e datas:

A Coruña: do 26 ao 29 de abril

Lugo: do 3 ao 6 de maio

Ourense: do 10 ao 13 de maio

Santiago de Compostela: do 22 ao 25 de febreiro

Santiago de Compostela: do 1 ao 4 de marzo

Vigo: do 31 de maio ao 3 de xuño

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

A utilización das tecnoloxías da información na lei 30/2007 de contratos do sector público: A plataforma de contratación e os perfís dos contratantes.

a) Estudo do marco normativo dos medios EIT na contratación pública. Especial referencia ás Plataformas de contratación (art. 309 LCSP) e aos perfís dos órganos contratantes (art. 42 LCSP).

b) A Plataforma de Contratos públicos de Galicia (PCG).

c) Efectos xurídicos da publicación na PCG: anuncios previos e convocatorias das licitacións.

d) Análise da información contida nos anuncios da PCG: pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas, anuncios nos diarios oficiais e datos de presentación de ofertas.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

e) A Adxudicación dos contratos: efectos xurídicos da súa publicación na PCG. Pasos previos ao uso da aplicación:

- Perfil do contratante
- Tipos de accesos de usuarios e grupos

Introdución á aplicación, parte privada:

- Acceso á aplicación.
- Definición do entorno de usuario.
- Alta de procedementos, tipos de procedementos...
- Modificación de procedementos.
- Fluxo de un procedemento...

Acceso á Plataforma de Contratación parte pública:

- O perfil do contratante
- Consulta de procedementos:
 - Anuncios previos.
 - Abertos.
 - Pendentes de adxudicar.
 - Adxudicados provisionalmente/definitivamente.
 - Anulados.
 - Desertos.

Sistema de avisos de publicación.

Soporte da aplicación.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

PRESENTACIÓNS EFICACES. FC11111

Obxectivos:

Elaborar presentación co programa Powerpoint tendo en conta a estratexia de comunicación a seguir e os principios básicos do deseño gráfico.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia que elabore ou vaia a elaborar presentacións, como apoio a un discurso oral, con coñecementos básicos do programa Powerpoint.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 9 ao 25 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

Proceso de creación dunha presentación: análise do contexto (destinatarios, escenario e equipamento.) e estruturación: determinar o contido: estratar, secuenciar, resaltar, esquematizar; Recompilar recursos; determinar a forma gráfica; e elaborar o guión. Realización da presentación.

- Deseño gráfico: cor, tipografía e composición: equilibrio, xerarquía visual, espazos en branco.
- Programa PowerPoint 2003: Editar, activar e seleccionar diapositivas; plantillas: estilo e deseño; inserir e modificar obxectos: texto, formas, autoformas, imaxes; diapositivas patrón; e visualizar a presentación: transicións, efectos e animacións.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

REDE DE TELECOMUNICACIÓNS. A REDE CORPORATIVA DA XUNTA DE GALICIA. FC11096

Obxectivos:

Proporcionar unha visión xeral sobre as tecnoloxías de redes de telecomunicacións e a súa implantación na rede corporativa da Xunta de Galicia.

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C1), escala de xestión de sistemas de informática (grupo A2), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A1), persoal laboral técnico especialista en informática (grupo III, categoría 91), técnico superior diplomado en informática (grupo II, categoría 27) e persoal licenciado informático (grupo I, categoría 18) da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 ao 25 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

1. Fundamentos das redes de telecomunicacións
2. Infraestruturas de acceso
3. Tecnoloxías de conmutación e encamiñamento
4. Rede corporativa de datos
5. Rede corporativa de voz

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

SISTEMA OPERATIVO, BUSCA DE INFORMACIÓN: INTERNET/INTRANET E CORREO ELECTRÓNICO (CONTORNO LINUX). FC11159

Obxectivos:

Realizar unha aproximación ao funcionamento dos sistemas operativos, redes intranet e internet e xestores de correo electrónico empregando software libre.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 7

Lugares e datas:

T01: do 6 de xuño ao 4 de xullo

T02: do 6 de xuño ao 4 de xullo

T03: do 1 ao 29 de xullo

T04: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T05: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T06: do 7 de outubro ao 8 de novembro

T07: do 7 de outubro ao 8 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Módulo I: Introducción ao ordenador

Módulo II: Utilización básica dos sistemas operativos habituais

Módulo III: Introducción á procura da Información en Internet

Módulo IV: Navegación pola World Wide Web

Módulo V: Utilización do correo electrónico

Módulo VI: Transferencias de ficheiros FTP

Módulo VII: Personalizar o entorno

Convocatoria:

DOG nº93, do 13 de maio de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

SISTEMA OPERATIVO, BUSCA DE INFORMACIÓN: INTERNET/INTRANET E CORREO ELECTRÓNICO (CONTORNO WINDOWS). FC11160

Obxectivos:

Realizar unha aproximación ao funcionamento dos sistemas operativos, redes intranet e internet e xestores de correo electrónico no entorno Windows.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, con coñecemento e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 7

Lugares e datas:

T01: do 6 de xuño ao 4 de xullo

T02: do 6 de xuño ao 4 de xullo

T03: do 1 ao 29 de xullo

T04: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T05: do 5 de setembro ao 5 de outubro

T06: do 7 de outubro ao 8 de novembro

T07: do 7 de outubro ao 8 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Identificar os elementos que conforman o hardware, coñecer o seu funcionamento no procesamento dos datos e definir o software e as súas clases.
- Utilizar as ferramentas do sistema operativo e configurar os seus elementos.
- Modificar a aparencia da pantalla e as opcións de enerxía do equipo.
- Afondar na evolución de Internet e o seu funcionamento e coñecer os principios de seguridade e ética en internet.
- Configurar o navegador, realizar procuras de información e xestionar o historial, os favoritos e os arquivos temporais.
- Coñecer as características e funcionamento do correo electrónico e imprimir, filtrar e

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de trabajo

organizar os correos.

- Introducir en que consiste o servizo FTP e a súa utilidade,
- Acceder a servidores FTP e transferir ficheiros.

Convocatoria:

DOG nº93, do 13 de maio de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

TEÓRICO-PRÁCTICO DE ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA. FC11032

Obxectivos:

Proporcionar aos alumnos unha formación especializada para a correcta utilización dos instrumentos adecuados para a recollida de datos, o seu tratamento e posterior utilización na elaboración de informes.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2 e C1 da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia e persoal laboral dos grupos I, II e III do convenio colectivo único do persoal da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 2 ao 11 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

- Folla de Cálculo.
- Estatística Descritiva.
- Manexo de microdatos dunha enquisa.
- Índices.
- Regresión e correlación.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de proceso de traballo

XESTIÓN EFICAZ DA SECRETARÍA DE DIRECCIÓN. FC11104

Obxectivos:

Facilitarlles ás persoas que ocupen un posto de traballo de secretario/a de dirección a reciclaxe profesional de coñecementos e ferramentas útiles para levar a cabo o seu labor diario.

Destinatarios:

Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia dos grupos C1 e C2 que realicen funcións relacionadas co contido dos cursos.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 4

Lugares e datas:

Ourense: do 14 de febreiro ao 1 de marzo

A Coruña: do 7 ao 23 de marzo

Lugo: do 26 de setembro ao 11 de outubro

Santiago de Compostela: do 7 ao 22 de novembro

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

Técnicas avanzadas de secretariado. A secretaría de dirección na Administración pública. A comunicación e atención ao administrado. Documentación e arquivo. A optimización do tempo. Organización de reunións. A comunicación e o protocolo na xestión da secretaría. A importancia dunha boa relación interpersonal. A comunicación eficaz no traballo. A aplicación das normas de protocolo de forma adecuada. A norma xurídica que regula as precedencias en España. Como xestionar con éxito a organización de viaxes, visitas e reunións. A atención ás visitas e invitados ao despacho. O protocolo nas reunións de traballo. Estrutura do protocolo. Cerimonial e etiqueta. A organización de actos de RRPP. Manual básico para a organización de actos de RRPP.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de recursos humanos

MELLORA DA XESTIÓN DE PERSOAL NOS CENTROS DE BENESTAR DEPENDENTES DA CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR. FC11081

Obxectivos:

Mellorar a xestión de persoal nos centros de Benestar dependentes da Consellería de Traballo e Benestar.

Destinatarios:

Directores de centros residenciais de maiores e discapacidade, responsables de unidades de xestión de persoal de benestar con implicación directa na xestión de carteleiras dos centros.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 13 ao 23 de xuño

Prazas: 30

Contido básico:

- Xestión de persoal.
- Organización de efectivos.
- Xestión de quendas.
- Ferramentas informáticas.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de recursos humanos

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN PARA FALAR EN PÚBLICO. FC11112

Obxectivos:

Realizar presentación públicas estruturadas, adaptadas á audiencia, e con control da comunicación verbal e non verbal e dos recursos técnicos.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A1, A2, I e II da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia que realicen presentación públicas: relatorios, charlas, discursos, etc.

Desenvolvemento:

Duración: 17 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 9 ao 25 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

- Planificar un relatorio ou presentación. Identificar as necesidades do auditorio: Que público, expectativas, outros relatores, temas, etc. Lugar da exposición e estrutura da presentación: entrada, desenvolvemento e peche. Criterios que se van utilizar.
- Cómo falar en público: características do comunicador/a competente. Comunicación verbal: (“qué se di”). Claridade, precisión, corrección gramatical, evitar “retrosos” e “tics”, fluidez, adecuación do vocabulario ao auditorio. Comunicación paraverbal (“como se di”). Volume, entoación, ritmo, articulación fonética, latencia de resposta, respiración, uso do silencio. Comunicación non verbal: Xesticulación, Contacto visual, Uso das mans, postura corporal, movementos do corpo (rapidez, lentitude..). Manexo de preguntas: uso do reforzos (verbais e non verbais), contestar preguntas do auditorio, facer preguntas ao auditorio.
- Cómo manexar os recursos técnicos: presentación de Power Point, canon de proxección, micrófono.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Cursos—Área de recursos materiais e tecnolóxicos

BIBLIOTECAS DIXITAIS, REPOSITORIOS E METADATOS. FC11045

Obxectivos:

Coñecer as características, problemática e tendencias dos repositorios dixitais

Destinatarios:

Profesionais de bibliotecas, centros de documentación, arquivos ou museos da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 32 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 8 ao 18 de marzo

Prazas: 40

Contido básico:

- Repositorios dixitais: Bibliotecas dixitais. Repositorios institucionais, académicos e científicos. Publicacións científicas.
- Usabilidade: As accións dos usuarios. FRBR e informe OCLC. Accesibilidade WAI.
- Características: Estrutura organizativa. Servizos. Modelos descritivos. Estrutura da información. Funcións e metadatos.
- OA / OAI: Definicións.
- Aplicación de ferramentas Web 2.0.
- Transmisión de intercambio de obxectos dixitais. Ficheiros METS.
- Visibilidade e difusión dos repositorios: Sitios web. Open Access. OAI-PMH. Outros protocolos de busca.
- Sostenibilidade dos repositorios
- Repositorios dixitais españois: Hispana, Recolecta, Europea, Driver.
- Tendencias: Novos produtos, libros electrónicos. Nova xeración de catálogos. Europea Data Model. Estruturas Semánticas da Información.

Convocatoria:

DOG nº247, do 27 de decembro de 2010

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL



No que se refire ao persoal das administracións locais, no 2011 a EGAP elaborou a convocatoria máis ambiciosa da súa historia, tanto en número de actividades, como de prazas e horas.

Ademais, a EGAP, en colaboración con Secretaría Xeral de Política Lingüística, convocou por primeira vez cursos de linguaxe administrativa

galega destinados ao persoal ao servizo da Administración local.

Datas das convocatorias:

CONVOCATORIA	DOG E DATA
Convocatoria de cursos dirixidos ao persoal ao servizo das entidades locais de Galicia para o ano 2011	DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011
Convocatoria de cursos de Linguaxe administrativa galega	DOG núm. 68, do 6 de abril de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de coñecementos transversais

A CALIDADE DA REDACCIÓN ADMINISTRATIVA. TÉCNICAS PARA MELLORALA. LO11005

Obxectivos:

Mellorar as destrezas lingüísticas da escritura en lingua galega co fin de potenciar a calidade na redacción e estrutura dos textos, así como a súa eficacia comunicativa.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2 e C1 e persoal laboral dos grupos I, II e III ao servizo das entidades locais de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 18 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 23 ao 31 de maio

Prazas: 25

Contido básico:

1. Principios xerais para unha boa redacción: claridade, concisión, precisión e adecuación aos destinatarios.
2. A escolla do rexistro adecuado.
3. O respecto pola ortografía e a gramática.
4. O proceso de escritura: planear, redactar e revisar.
5. A estrutura dos escritos:
 - 5.1. Modelos predeterminados.
 - 5.2. Correcta ordenación do texto en parágrafos e frases.
6. A construción do parágrafo.
7. A construción da frase.
8. A escolla das palabras.
9. Uniformidade na aplicación de convencións ortotipográficas.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de coñecementos transversais

A FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL. XESTIÓN E FISCALIZACIÓN. LO11018

Obxectivos:

A función pública local está nun proceso profundo de reforma, tanto desde o punto de vista normativo como da súa aplicación práctica, que se iniciou coa aprobación da Lei 7/2007, do Estatuto básico do empregado público. Nestes momentos estase a elaborar unha nova lei de función pública de Galicia, que sen dúbidas vai ter unha enorme incidencia no emprego local. Este novo panorama vai supor un enorme cambio na función pública en xeral e, en particular, na local. Neste curso trátase de analizar as cuestións que máis problemas están suscitando na xestión e fiscalización do persoal tendo en conta o novo panorama normativo e as respostas que se están dando polos operadores locais. O obxectivo esencial é que os seus asistentes adquiran, desde unha perspectiva práctica, un coñecemento das solucións e experiencias que se están aplicando para resolver aos problemas prácticos que presenta a función pública local.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal, funcionarios dos subgrupos A1 e A2 e persoal laboral dos grupos I e II.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 ao 24 de novembro

Prazas: 35

Contido básico:

Abrangue a función pública en xeral.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de coñecementos transversais

AS ENTIDADES LOCALIS COMO CONCEDENTES E BENEFICIARIAS DAS SUBVENCÍONS. LO11020

Obxectivos:

Análise do proceso de concesión e percepción de subvencións polas entidades locais, así como dos problemas e consecuencias que esta actividade supón tanto para as citadas entidades como para os beneficiarios e concedentes de subvencións, con especial atención ás relacións coa Administración da Comunidade Autónoma.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal pertencentes á subescala de secretaria-intervención ou a escala de intervención-tesouraría e demais persoal vinculado á xestión de subvencións.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 26 de setembro ao 6 de outubro

Prazas: 35

Contido básico:

Normativa reguladora das subvencións. As entidades locais como concedentes de subvencións: procedementos, problemas e consecuencias da actividade de fomento. As entidades locais como beneficiarias de subvencións e as súas consecuencias económicas e doutros tipos. Relacións coas administracións de ámbito superior: problemas e posibles solucións.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de coñecementos transversais

O CONTROL URBANÍSTICO NOS PEQUENOS MUNICIPIOS: LICENZA URBANÍSTICA E DISCIPLINA URBANÍSTICA. LO11023

Obxectivos:

Mellorar coñecementos en materia de urbanismo para o persoal de pequenos municipios, en materia do urbanismo en xeral, nas licenzas e na disciplina urbanística.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal pertencentes á subescala de secretaría ou de secretaría-intervención, funcionarios técnicos que traballen na área do urbanismo dos subgrupos A1 e A2 e persoal laboral dos grupos I e II.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 17 ao 25 de outubro

Prazas: 35

Contido básico:

O urbanismo. Conceptos xerais. Evolución. Réxime xurídico. Galicia. Competencias Urbanísticas. As licenzas urbanísticas. Conceptos. Carácter regulado. O procedemento de outorgamento das licenzas. Os informes. O silencio administrativo. Prelación de licenzas e outros títulos administrativos. A licenza de apertura. Outras. O deber de conservación e ruína. A disciplina urbanística.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de coñecementos transversais

XESTIÓN DE SERVIZOS PÚBLICOS LOCAIS. LO11027

Obxectivos:

Coñecementos xerais sobre formas de xestión dos servizos públicos locais.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal e técnicos de Administración local pertencentes aos subgrupos A1 ou A2.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 27 de setembro ao 27 de outubro

Prazas: 50

Contido básico:

- Os servizos locais: servizos públicos e servizos regulamentados.
- Tipoloxía xeral das formas de xestión dos servizos locais.
- A elección da forma de xestión.
- A iniciativa para o exercicio de actividades económicas polas entidades locais.
- As formas de xestión directa.
- Organismos autónomos e entidades públicas empresariais.
- A sociedade mercantil local.
- Planificación, coordinación e melloras no funcionamento dos entes instrumentais para a prestación de servizos locais.
- As formas de xestión indirecta.
- Análise da concesión.
- A sociedade de economía mixta. Constitución. Estatutos. Funcionamento.
- Entidades asociativas para a mellor prestación de servizos locais. Mancomunidades e consorcios.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de coñecementos transversais

OS EFECTOS DA DIRECTIVA DE SERVIZOS NA ADMINISTRACIÓN LOCAL. LO11028

Obxectivos:

Achegamento á problemática e novas perspectivas que pode xerar a directiva e as súas leis de transposición nos operadores xurídicos das entidades locais galegas.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal e funcionarios de administración local dos subgrupos A1 e A2.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 6 ao 15 de xuño

Prazas: 35

Contido básico:

- Análise da directiva 2006/123 CE.
- Análise das diferentes normas sectoriais de transposición.
- Análise da repercusión da directiva 2006/123 CE no outorgamento de licenzas e autorizacións municipais.
- Novas figuras: as declaracións responsables e as comunicacións previas.
- Estado da súa repercusión orzamentaria e financeira nas entidades locais.
- O portelo único e o sistema IMI.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de coñecementos transversais

INICIACIÓN Á CALIDADE. LO11034

Obxectivos:

Introducir os empregados públicos no coñecemento dos conceptos básicos da calidade.

Destinatarios:

Funcionarios de Administración local pertencentes aos subgrupos A1, A2 e C1 e persoal laboral asimilado.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 25 de abril ao 25 de maio

Prazas: 50

Contido básico:

- Introducción á calidade.
- Evolución e ferramentas.
- A medida como factor do cambio.
- Xestión da calidade nas organizacións públicas.
- Curso: Xénero e igualdade nas administracións públicas.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de coñecementos transversais

XÉNERO E IGUALDADE NAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. LO11035

Obxectivos:

Adquirir coñecementos e reflexionar sobre os conceptos básicos que constrúen e enmarcan a realidade social da igualdade de oportunidades, conceptos fundamentais como xénero, discriminación, patriarcado, roles ou estereotipos, medidas e instrumentos empregados para corrixir situacións de desigualdade e discriminación que nos poidan rodear.

Coñecer como as institucións públicas se foron adaptando e creando novos organismos que apoiem e conduzan este cambio social.

Abordar a perspectiva de xénero no ámbito da xestión das administracións públicas.

Destinatarios:

Funcionarios dos subgrupos A1, A2, C1 e C2 e persoal laboral asimilado.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 29 de abril ao 25 de maio

T02: do 10 de maio ao 10 de xuño

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Parte común (10 horas).

Módulo 1: Introducción á igualdade de xénero. (5 horas).

-Conceptos básicos. Sexo e xénero. Roles e estereotipos. O principio de mainstreaming.

-Educar en igualdade. Coeducación.

-Sexismo na comunicación.

-Evolución temporal do principio de igualdade.

Módulo 2: Políticas públicas de xénero (5 horas).

-Análise da lexislación vixente.

-Fondos e programas europeos en materia de igualdade.

-O principio de igualdade nas políticas públicas: da igualdade formal á igualdade efectiva.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de coñecementos transversais

Parte específica (10 horas).

Módulo 3: Organización administrativa para promover a igualdade entre homes e mulleres (3 horas).

- Evolución histórica dos organismos de igualdade.
- Organización actual en materia de igualdade na Unión Europea, na Administración Central do Estado e nas comunidades autónomas.
- Organización administrativa para promover a igualdade en Galicia.

Módulo 4: Avaliación de impacto e indicadores de xénero (3 horas).

- Avaliación de impacto de xénero.

Módulo 5: Instrumentos de intervención en materia de xénero (4 horas).

- Estatísticas e indicadores de xénero.
- Orzamentos sensibles ao xénero.
- Linguaxe administrativa non sexista.
- Outros instrumentos de promoción (acción positiva, intervención nas políticas sectorial).

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de coñecementos transversais

PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO. LO11042

Obxectivos:

Perfeccionar e actualizar os coñecementos sobre a Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Destinatarios:

Funcionarios dos subgrupos A1, A2, C1 e C2 e persoal laboral dos grupos I, II, III e IV ao servizo das entidades locais de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 28 de xuño ao 28 de xullo

Prazas: 50

Contido básico:

- Principios xerais e ámbito de aplicación da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
- O procedemento administrativo: concepto e fins do procedemento.
- Características e fases do procedemento administrativo.
- Principais trazos do procedemento de elaboración de disposicións de carácter xeral.
- O procedemento sancionador.
- Procedementos de reclamacións previas ao exercicio das accións civís e laborais. Procedementos especiais ao marxe da Lei 30/1992.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

DESENVOLVEMENTO E FOMENTO DAS HABILIDADES COMUNICATIVAS NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. LO11006

Obxectivos:

Crear unha imaxe única realzando os puntos fortes e evitando os débiles. Usar todas as potencialidades da comunicación non verbal e a voz. Recoñecer e aproveitar as emocións máis axeitadas para cada unha das partes do discurso. Dominar a estrutura do discurso. Adquirir confianza no propio discurso, evitando bloqueos. Dominar todos os escenarios de comunicación.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Desenvolvemento:

Duración: 26 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 de maio ao 14 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

Liderado de equipos: a comunicación e a confianza para o alto rendemento. Gozar de falar en público: o discurso 100%. Conversas poderosas: influír, desenvolver persoas e toma de decisións. Roldas de prensa, declaracións e entrevistas. Coaching en equipo. Xornadas de experiencias.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

XESTIÓN DO TEMPO. LO11007

Obxectivos:

Esta acción formativa está deseñada para potenciar e estimular as habilidades e aptitudes asociadas á xestión do tempo entre os funcionarios da Administración pública. O obxectivo do curso é mellorar as competencias dos asistentes na administración do seu tempo durante o seu horario laboral.

Destinatarios:

Funcionarios dos subgrupos A1, A2 e C1 e persoal laboral dos grupos I, II e III ao servizo das entidades locais de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 13 ao 20 de xuño

Prazas: 35

Contido básico:

- A administración das nosas actividades.
- A administración do noso pensamento e razoamento. Estrés, creatividade, solución de problemas, toma de decisións e memoria.
- A xestión de relacións. Como traballar co noso xefe, asistentes, equipo de traballo, interrupcións e asertividade.
- A xestión de comunicacións. A escoita activa, técnicas de preguntas, falar a grupos, lectura e redacción de documentos, reunións e xestión de chamadas.
- A xestión do noso ámbito de traballo. Como administrar o papelame, o correo electrónico, os sistemas de arquivo e as viaxes.
- Plan de acción: Que podemos facer mellor?

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

A FUNCIÓN CONSULTIVA PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL. LO11008

Obxectivos:

Dar a coñecer no ámbito da Administración local a doutrina sentada por este órgano, nas distintas materias en que a súa intervención é preceptiva, e da que conta cunha experiencia de catorce anos.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A1, A2 e C1 ao servizo das entidades locais, os seus organismos públicos, e demais entes dela dependentes.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Vigo: do 4 ao 12 de abril

Lugo: do 20 ao 28 de xuño

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:

Módulo I: A Administración consultiva da Comunidade Autónoma de Galicia: o Consello Consultivo de Galicia.

Módulo II: A responsabilidade patrimonial da Administración local.

Módulo III: Réxime xurídico das entidades locais: a revisión de oficio en materia local.

Módulo IV: Réxime xurídico das entidades locais: a potestade regulamentaria local.

Módulo V: A contratación administrativa: modificación e resolución dos contratos.

Módulo VI: O territorio das corporacións locais. Alteración dos termos municipais.

Proposta dun suposto práctico cunha duración estimativa de dúas horas.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

XESTIÓN DE INFRAESTRUTURAS DEPORTIVAS E EQUIPAMENTOS COMUNITARIOS. LO11011

Obxectivos:

Coñecer e intercambiar experiencias e instrumentos de actuación entre técnicos da Administración pública galega. Establecer un marco de reflexión sobre os custos derivados da xestión dos servizos deportivos e estudar os sistemas para aplicar o equilibrio financeiro nos proxectos de xestión deportiva. Analizar a dimensión e o conxunto de alternativas existentes desde a perspectiva da xestión e posta en valor dos espazos deportivos públicos, así como as derivacións conseguintes en seguridade e responsabilidade. Analizar as estratexias para abordar a xestión e a colaboración público privada na xestión do deporte local.

Destinatarios:

Responsables das áreas de deporte da Administración autonómica e local de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 26 ao 29 de setembro

Prazas: 35

Contido básico:

Marco sobre a nova política deportiva galega. As políticas deportivas nas administracións públicas. Directrices e evolución. As instalacións deportivas: planificación, deseño e mantemento. Plan estratéxico deportivo local. O financiamento do deporte nas administracións públicas, ámbito local. Patrocinio e mecenado. Xestión da seguridade e instalacións, eventos e actividades deportivas. Sistemas de xestión do deporte no sector público. Experiencias de xestión entre o público e o privado. Criterios de calidade nos servizos deportivos públicos. Novas ferramentas ao servizo da xestión. As novas tecnoloxías.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

A XESTIÓN DO TURISMO NAS ADMINISTRACIÓNS LOCAIS. LO11012

Obxectivos:

Optimizar e homoxeneizar os procesos de recolla, tratamento e análise da información estatística que se obtén a través das oficinas de turismo. Mellorar a capacidade competitiva das oficinas de turismo na presentación dos seus servizos.

Destinatarios:

Empregados e xestores públicos que traballen desde as administracións locais e organismos afíns na xestión municipal e supramunicipal das oficinas de turismo e persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia vinculado ao sector turístico.

Desenvolvemento:

Duración: 32 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 ao 20 de outubro

Prazas: 35

Contido básico:

- O turismo na actualidade.
- Directrices para xestionar a calidade en destinos.
- A información turística.
- Organización do servizo de información turística local.
- Información e atención ao visitante.
- Xestión da información e documentación turística.
- Deseño de produtos e servizos turísticos.
- Promoción e comercialización de produtos turísticos.
- Caso práctico en grupo.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL DA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. LO11025

Obxectivos:

Profundar nos coñecementos conceptuais e prácticos para unha mellor tramitación e resolución das accións de responsabilidade patrimonial que se presenten ante as administracións, especialmente, no ámbito local.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación estatal, funcionarios dos subgrupos A1 e A2 e persoal laboral dos grupos I e II dos concellos vinculados a materia obxecto de estudo.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 5 ao 25 de setembro

Prazas: 50

Contido básico:

- Concepto e réxime xurídico. Diferenzas con outros ordenamentos.
- Elementos obxectivos: o dano; actividade lesiva: o nexos causal; a reparación.
- Elementos subxectivos: a Administración responsable, a vítima, responsabilidade de autoridades e funcionarios.
- Procedemento administrativo: prazos, tramitación e resolución.
- A impugnación xurisdiccional.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de dirección e xerencia pública

O PLANEAMENTO MUNICIPAL: O PLAN XERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL. LO11049

Obxectivos:

Mellorar coñecementos en materia de urbanismo para o persoal dos concellos, en particular en materia de planeamento e en especial sobre o Plan Xeral de Ordenación Municipal.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal, funcionarios técnicos que traballen na área do urbanismo dos grupos A1 e A2 e persoal laboral asimilado.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 7 ao 15 de novembro

Prazas: 35

Contido básico:

O Urbanismo. Conceptos xerais. Evolución. Réxime xurídico. Galicia. As competencias urbanísticas. O planeamento. O PXOM. A ordenación do territorio: as directrices de ordenación do territorio. Planeamento urbanístico, teoría e práctica. A perspectiva xurídica do planeamento: o control xurisdiccional do planeamento xeral. A aprobación do planeamento. Planeamento de desenvolvemento.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de economía e finanzas

A NOVA NORMATIVA DE MOROSIDADE. O ENDEBEDAMENTO NAS ENTIDADES LOCAIS. LO11015

Obxectivos:

Estudo pormenorizado da normativa de aplicación europea, estatal e autonómica, análise dos procedementos administrativos de gasto e pagamento e da tramitación das operacións financeiras das entidades locais.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal pertencentes á subescala de secretaría-intervención ou pertencentes á subescala de intervención-tesouraría así como persoal ao servizo das entidades locais que leven a cabo tarefas de xestión, fiscalización ou realización material de gastos e pagos ou de tramitación de operacións financeiras nas entidades locais.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 13 ao 23 de xuño

Prazas: 35

Contido básico:

-Réxime xurídico dos ingresos e gastos públicos das entidades locais. Especial referencia ás normas europeas, estatais e autonómicas sobre a morosidade e sobre a estabilidade orzamentaria.

-A xestión orzamentaria dos gastos públicos locais: fases, trámites, informes preceptivos e órganos competentes. Reflexo contable.

-A xestión dos ingresos públicos locais por operacións financeiras: fases, trámites, informes e autorizacións preceptivas. Reflexo contable.

As funcións de cobro e pagamento nas entidades locais. Planificación, programación e elaboración de orzamento. O plan de disposición de fondos.

-Informe en materia de estabilidade orzamentaria e en operacións financeiras das EE.LL. O plan económico financeiro de corrección do desequilibrio financeiro: contido,

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de economía e finanzas

tramitación e seguimento.

-Informes en materia de morosidade: contido, tramitación e periodicidade.

-Situacións especiais: remanentes de crédito comprometidos (incorporables e non incorporables), gastos con financiamento afectado (con operacións de crédito ou con achegas doutros entes públicos ou privados, a utilización do remanente de tesouraría como recurso financeiro de modificacións de crédito,...

Actuacións que realizarán as entidades locais en materia de morosidade (registro de facturas, definición e simplificación de procedementos, control de tempos, tramitación de informes de cumprimento...).

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de economía e finanzas

FISCALIZACIÓN E XESTIÓN DE CONTRATACIÓN MENOR E NEGOCIADA DE PEQUENOS CONCELLOS. LO11017

Obxectivos:

Ofrecer formación desde o punto de vista teórico-práctico para a xestión e fiscalización en pequenos concellos dos expedientes de contratos do sector público tramitados como contratos menores ou mediante procedementos negociados.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal pertencentes á subescala de secretaría-intervención e funcionarios da Administración local dos subgrupos A1 e A2 encargados da xestión e/ou fiscalización de contratos menores e negociados.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 20 a 29 de xuño

Prazas: 35

Contido básico:

- A xestión da contratación menor. Concepto e réxime dos contratos menores. Procedemento de contratación. Peculiaridades da súa fiscalización. Incidencias na súa execución. Efectos e extinción dos contratos menores.
- Os procedementos negociados sen publicidade. Réxime xurídico, tramitación e fiscalización.
- Os procedementos negociados con publicidade. Réxime xurídico, tramitación e fiscalización.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de economía e finanzas

CONTABILIDADE PÚBLICA LOCAL. LO11019

Obxectivos:

Estudo pormenorizado das normas e técnicas contables que se aplican na Administración local.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal pertencentes á subescala de intervención -- tesouraría, funcionarios dos subgrupos A1 e A2 e persoal laboral dos grupo I e II.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 4 de abril ao 13 de maio

Prazas: 50

Contido básico:

Estudo das normas e técnicas contables que se aplican na Administración local.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de economía e finanzas

A FUNCIÓN FISCALIZADORA DOS GASTOS E INGRESOS NOS PEQUENOS CONCELLOS. LO11021

Obxectivos:

Actualización e perfeccionamento en materia de fiscalización para o persoal que preste servizos en pequenos municipios.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal pertencentes á subescala de secretaría-intervención ou á subescala de intervención-tesouraría, funcionarios dos subgrupos A1 e A2 e persoal laboral dos grupos I e II.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 17 ao 25 de outubro

Prazas: 35

Contido básico:

Fiscalización das distintas áreas de gasto: gastos de persoal. Contratos. Subvencións. Fiscalización dos dereitos de cobramento. Especial referencia ás ordenanzas fiscais.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de economía e finanzas

TÉCNICAS DE ELABORACIÓN, XESTIÓN E MODIFICACIÓN DOS ORZAMENTOS LOCAIS. LO11022

Obxectivos:

Simular a casuística real que se produce na elaboración, execución e modificación dun orzamento, desde un punto de vista práctico.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal pertencentes á subescala de intervención-tesouraría destinados en concellos de menos de 20.000 habitantes, técnicos de contabilidade ou elaboración de orzamentos dos subgrupos A1 e A2 e funcionarios con habilitación de carácter estatal pertencentes á subescala de secretaría-intervención.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 2 ao 10 de maio

Prazas: 35

Contido básico:

- Elaboración dos estados de ingresos e gastos.
- Elaboración dos restantes documentos que forman parte do orzamento.
- Tramitación do proxecto de orzamento ata a súa entrada en vigor.
- Modificacións do orzamento: elaboración de expedientes de cada un dos tipos de modificación orzamentaria.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de economía e finanzas

TESOURERÍA E XESTIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS LOCAIS. LO11026

Obxectivos:

Profundar na xestión da tesouraría, dos pagamentos e dos ingresos das entidades locais.

Destinatarios:

Funcionarios das entidades locais que desenvolvan o seu labor no ámbito da tesouraría e recadación. Funcionarios con habilitación de carácter estatal pertencentes á subescala de intervención-tesouraría, funcionarios dos subgrupos A1 e A2 e persoal laboral dos grupos I e II.

Desenvolvemento:

Duración: 35 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 12 de setembro ao 16 de outubro

Prazas: 50

Contido básico:

- A tesouraría nas entidades locais (7 horas): Funcións. Estrutura. Planificación. Colocación de excedentes de tesouraría. Operacións de tesouraría ou de crédito a curto prazo.
- Xestión dos pagamentos (14 horas): Formas de pagamento. Tipos de contas bancarias. O factoring e o confirming. Anticipos de caixa fixa e pagamentos para xustificar.
- Xestión dos ingresos (14 horas): Os ingresos das entidades locais. As ordenanzas fiscais. Recadación en período voluntario. Recadación en período executivo.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de economía e finanzas

A ESTABILIDADE ORZAMENTARIA NAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS. LO11029

Obxectivos:

Adquirir os coñecementos suficientes para poder emitir no seu concello o informe de estabilidade orzamentaria e de verificación de cumprimento, deseñar o plan económico financeiro, o plan de saneamento financeiro, tratamento procedemental do anterior, efectuar a correcta tramitación das operacións de endebedamento e emitir un informe sobre a situación económico-financieiro da entidade.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 de abril ao 5 de maio

Prazas: 35

Contido básico:

- Criterios xerais sobre a estabilidade orzamentaria.
- Creación do plan económico financeiro, plan de saneamento financeiro, así como a correcta tramitación das operacións de endebedamento, e a emisión de informe sobre a situación económica financeira da entidade.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de específicas do sector competencial

AS COMPETENCIAS MUNICIPAIS AMBIENTAIS. PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS. AUTORIZACIÓNS E RÉXIME SANCIONADOR. LO11016

Obxectivos:

Profundar no coñecemento da diversa normativa sectorial ambiental no eido das entidades locais, atendendo á nova regulación en materia de augas, e analizando os problemas específicos da avaliación ambiental estratéxica, contaminación acústica, mobilidade urbana, as técnicas de autorización ambiental e o seu réxime sancionador. Acadar os coñecementos técnicos precisos no marco da normativa de prevención e defensa contra os incendios forestais e as súas técnicas.

Destinatarios:

Funcionarios dos subgrupos A1 e A2 das entidades locais.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 26 abril ao 12 de maio

Prazas: 35

Contido básico:

- I. O marco normativo de aplicación ás entidades locais en materia ambiental.
 1. Bases normativas do dereito ambiental e a súa relación coas entidades locais:
 - a) A incidencia do dereito comunitario.
 - b) A normativa básica estatal: local e sectorial.
 - c) O desenvolvemento normativo autonómico.
 2. A potestade normativa local en materia ambiental. As novas ordenanzas sobre o cambio climático.
- II. Técnicas de protección ambiental e a súa aplicación ás entidades locais.
 1. Avaliación ambiental integrada de plans e proxectos municipais. Normas de aplicación directa e protección da paisaxe.
 2. Autorización ambiental integrada, licenzas ambientais e réxime sancionador.
- III. Normativa sectorial e competencias ambientais das entidades locais.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de específicas do sector competencial

1. A nova Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia, e a súa repercusión nas entidades locais.
2. Mobilidade urbana e tráfico. O seu tratamento no planeamento urbanístico.
3. A xestión de residuos e dos solos contaminados.
4. Contaminación acústica e protección atmosférica.
5. Prevención e defensa contra incendios.
 - a) Competencias e obrigas da Administración local en materia de incendios forestais: especial referencia ao ámbito dos núcleos rurais.
 - b) Aspectos técnicos da prevención e extinción de incendios forestais.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de específicas do sector competencial

A DISCIPLINA URBANÍSTICA NOS CONCELLOS DE MAIOR POBOACIÓN. LO11024

Obxectivos:

Mellorar os coñecementos na área do urbanismo, en xeral, e da disciplina urbanística, en particular. Asemade, pretende constituírse en foro de debate e análise dos distintos problemas que xorde no día a día da vida municipal.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación estatal pertencentes á subescala de secretaría, funcionarios que ocupen postos clasificados nos subgrupos A1 e A2 e persoal laboral dos grupos I e II dos concellos que desenvolvan tarefas relacionadas co urbanismo.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 2 ao 10 de maio

Prazas: 35

Contido básico:

Este curso vai orientado a analizar as distintas intervencións administrativas no ámbito do urbanismo.

En primeiro lugar, trátase o tema das licenzas, tipos de licenzas, actos suxeitos, o procedemento administrativo, o silencio administrativo e a caducidade.

Seguidamente analízase a disciplina urbanística en canto ás medidas e procedementos de reacción contra edificacións, actuacións, usos e actividades sen licenza, tanto en curso de execución como terminadas.

Tratarase o tema da execución das ordes de demolición, así como a execución de sentenzas que obrigan a administracións a repor a realidade física alterada.

Por último, estudaranse os delitos urbanísticos, os medios de reacción administrativos e penais contra as irregularidades urbanísticas e a corrupción urbanística.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de específicas do sector competencial

FORMACIÓN AMBIENTAL. LO11048

Obxectivos:

Salientar a necesidade dunha formación e reciclaxe de funcionarios e responsables en materia de ambiente da Administración local de Galicia, coa finalidade de mellorar a xestión ambiental e poder contribuír á protección e conservación do patrimonio natural da nosa comunidade.

Destinatarios:

Funcionarios e persoal laboral da Administración local de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

A Coruña: do 9 ao 13 de maio

Vigo: do 23 ao 27 de maio

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:

- Radiografía ambiental de Galicia: propostas de mellora.
- A calidade do aire de Galicia: sistema de vixilancia e control de emisións.
- Programa marco de acción fronte ao cambio climático da Xunta de Galicia.
- Planificación hidrolóxica: xestión do dominio público hidráulico e Plan de Saneamento de Galicia 2000-2015.
- Novas estratexias cara á sustentabilidade do ciclo urbano da auga: importancia dos sistemas de abastecemento e saneamento en relación coa saúde pública.
- Plan de residuos urbanos de Galicia 2010-2020.
- Modelo Sogama no marco comunitario.
- Planta de reciclaxe e compostaxe do Barbanza.
- Problemática sanitaria e ambiental da xestión dos residuos urbanos: importancia da participación cidadá.
- Os sistemas de xestión ambiental e as auditorías ambientais aplicables á Administración local. A Axenda 21 Local como instrumento de xestión municipal.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de específicas do sector competencial

-A formación e educación ambiental: pezas claves para unha xestión ambiental eficaz de carácter preventivo.

-A xestión integrada da costa e a protección do litoral galego cara a un urbanismo sustentable.

-Responsabilidade da Administración local en materia de ambiente: competencias e sistemas de financiamento.

-Conservación da natureza, ordenación do litoral, recursos mariños e forestais: plans de actuación.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de idiomas

LINGUA INGLESA. LO11047

Obxectivos:

Aprender o idioma inglés do mesmo xeito que se aprende o idioma nativo, sexa cal sexa o punto de partida, ata obter un nivel avanzado.

Destinatarios:

Persoal ao servizo das entidades locais de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 80 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

T01 e T02: do 2 de maio a 29 de xullo

T03 e T04: do 1 de setembro a 30 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Level A1-Básico: Presente do verbo to be, to have, this, that, alfabeto, pronomes persoais, what, where, who, and e but, there is/are, here, there, números, Presente simple, imperativo, adverbios de frecuencia.

Level A2-Básico: Pasado do verbo to be e de verbos regulares, there was/were, How many?, números ordinais e cardinais, comparacións, presente continuo, a/an, some, any, both, enough, many, few, a lot (of), to go+ infinitivo.

Level B1-Intermedio: Present perfect, adverbios de frecuencia, since e for, gone e been, a lot of, enough e too many, just, already, yet e still, How long?, How many?, must e must not, o pronome one, consellos e suxestións: should, comparativos e superlativos, condicionais I e II.

Level B2-Avanzado: Present perfect continuo, so e such, infinitivos e xerundios, estilo indirecto, wish e if only, condicionais, abreviaturas e acrónimos, estilo indirecto, voz pasiva.

Level C1-Experto: Pronomes e verbos reflexivos, used to, futuro perfecto, adxectivos e a súa orde, sinónimos e antónimos, preposicións, estilo indirecto, xerundios e infinitivos.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de idiomas

MEDIO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. LO11052

Obxectivos:

A capacitación lingüística en galego do persoal das Entidades Locais de Galicia.

Destinatarios:

Os cursos van dirixidos ao persoal das Entidades Locais de Galicia.

Para solicitar os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel medio deberá ter superado ou validado o curso básico de linguaxe administrativa galega, de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de lingua galega 4 (Celga 4).

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 5

Lugares e datas:

T01: do 5 de setembro ao 11 de novembro

T02: do 5 de setembro ao 11 de novembro

T03: do 5 de setembro ao 11 de novembro

T04: do 5 de setembro ao 11 de novembro

T05: do 5 de setembro ao 11 de novembro

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:

O contido sinalado na Orde do 1 de abril de 2005 (DOG nº 71, do 14 de abril).

Convocatoria:

DOG núm. 68, do 6 de abril de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de idiomas

SUPERIOR DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. LO11053

Obxectivos:

A capacitación lingüística en galego do persoal das Entidades Locais de Galicia.

Destinatarios:

Os cursos van dirixidos ao persoal das Entidades Locais de Galicia e que se atopen en situación de servizo activo ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar.

Para solicitar os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel superior deberá ter superado ou validado o curso medio de linguaxe administrativa galega.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 5

Lugares e datas:

A Coruña: do 25 de abril ao 17 de xuño

Santiago: do 25 de abril ao 20 de xuño

Lugo: do 26 de abril ao 20 de xuño

Vigo: do 15 de setembro ao 2 de novembro

Ourense: do 15 de setembro ao 10 de novembro

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:

O contido sinalado na Orde do 1 de abril de 2005 (DOG nº 71, do 14 de abril).

Convocatoria:

DOG núm. 68, do 6 de abril de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

REXISTRO E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. LO11013

Obxectivos:

Coñecer como rexistrar documentación, compulsar e emitir certificacións sobre as actividades de rexistro; a información administrativa da Xunta de Galicia ofrecida polas entidades locais vinculadas a través do Portelo Único.

Destinatarios:

Persoal con experiencia en rexistro e/ou información administrativa que traballa nas entidades locais galegas concertadas.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 6

Lugares e datas:

Vigo: do 27 ao 30 de xuño

Pontevedra: do 14 ao 17 de xuño

A Coruña: do 13 ao 16 de xuño

Ourense: do 7 ao 10 de xuño

Lugo: do 9 ao 12 de maio

Santiago de Compostela: do 25 ao 28 de abril

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

- A actividade de rexistro: asentos de entrada e de saída.
- Compulsas e certificados, a organización do traballo nos rexistros oficiais.
- A información administrativa: tipos, actualización e acceso á información, suxestións e queixas.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

MEDIO DE PROTECCIÓN DE DATOS. LO11039

Obxectivos:

Proporcionar os coñecementos básicos ao persoal con tarefas de supervisión e control en departamentos e áreas, capacitándoo para detectar incumprimentos da norma e adoptar medidas correctoras.

Destinatarios:

Persoal da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 16 de xuño ao 20 de xullo

Prazas: 50

Contido básico:

Módulo 1: Conceptos básicos e marco normativo. Introducción ao curso. A autodeterminación informativa como dereito fundamental. Responsabilidades penais, civís, laborais e administrativas. Normativa española.

Módulo 2: Principios da protección de datos persoais. Ámbito de aplicación da normativa. Definicións. Medidas de seguridade. Deber de segredo. Comunicación de datos. Acceso a datos por conta de terceiros.

Módulo 3: Dereitos dos interesados. Articulación efectiva da protección: os dereitos dos interesados. Dereito de acceso. Dereito de rectificación e cancelación. Dereito de oposición. Canles para a atención dos dereitos dos interesados.

Módulo 4: Seguridade no sistema de información. Seguridade física e lóxica. Medidas de seguridade aplicables segundo a natureza dos datos. Protección efectiva da información. Enxeñaría social.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

A PLATAFORMA DE CONTRATOS PÚBLICOS DE GALICIA E AS ENTIDADES LOCAIS. LO11001

Obxectivos:

Formar o persoal da Administración local nas aplicacións informáticas que dan soporte á contratación pública electrónica: Rexistro de Contratistas da Xunta, licitación electrónica, factura electrónica e a Plataforma de contratación de Galicia.

Destinatarios:

Persoal ao servizo da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 5

Lugares e datas:

A Coruña: do 13 ao 16 de xuño

Lugo: do 13 ao 16 de xuño

Ourense: do 20 ao 23 de xuño

Pontevedra: do 27 ao 30 de xuño

Santiago de Compostela: do 6 ao 9 de xuño

Prazas: 10 en cada edición

Contido básico:

Lexislación e normativa que rexe a contratación pública electrónica: a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público. O Rexistro de Contratistas. A licitación electrónica. A factura electrónica. A Plataforma de contratación de Galicia: obxectivos e vantaxes. O perfil do contratante, os procedementos de contratación: en curso, pendentes de adxudicar, adxudicados, desertos, anulados, etc. O sistema de alertas. O mantemento na plataforma dos datos da entidade local, os seus usuarios e a publicación dos procedementos da entidade na plataforma e na propia web municipal.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

EIDOLocal: OS SERVIZOS DO NOVO CONVENIO DE E-ADMINISTRACIÓN E A NOVA PLATAFORMA DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA. LO11002

Obxectivos:

Formar o persoal da Administración local na utilización dos servizos de xestión telemática con sinatura dixital existentes no Eidolocal coa finalidade de facer completamente real o uso da internet como vía de comunicación entre a Administración autonómica, a Administración local e os cidadáns, é dicir, que o 100% das tramitacións e comunicacións poidan realizarse telematicamente.

Destinatarios:

Persoal ao servizo da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 10

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 5 e 6 de outubro / 10 e 11 de outubro

A Coruña: 19 e 20 de outubro / 24 e 25 de outubro

Lugo: 17 e 18 de outubro / 19 e 20 de outubro

Ourense: 17 e 18 de outubro / 24 e 25 de outubro

Pontevedra: 5 e 6 de outubro / 10 e 11 de outubro

Prazas: 10 en cada edición

Contido básico:

Eidolocal: o portal dos concellos de Galicia na internet. O certificado dixital: características, obtención, seguridade, utilización e renovación. A sinatura dixital de documentos. Os novos servizos do Eidolocal derivados do convenio e-Administración Xunta-Fegamp: os novos envíos ao DOG, os servizos de certificación (selo electrónico, sede electrónica, certificados de empregado público, etc.), rexistro electrónico de facturas (e-factura), a nova tramitación telemática (plataforma E-trámite) e a rede social (Ágora Local).

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

INICIACIÓN Á ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: ASPECTOS SOCIAIS, XURÍDICOS E TÉCNICOS. LO11003

Obxectivos:

Familiarización co uso do DNI electrónico, os certificados dixitais e cos servizos da Administración electrónica existentes nas distintas administracións.

Destinatarios:

Persoal ao servizo da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 10

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 7, 8, 9 e 10 de novembro

Santiago de Compostela: 14, 15, 16 e 17 de novembro

A Coruña: 21, 22, 23 e 24 de novembro

A Coruña: 28, 29 e 30 de novembro e 1 de decembro

Lugo: 12, 13, 14 e 15 de setembro

Lugo: 19, 20, 21 e 22 de setembro

Ourense: 26, 27, 28 e 29 de setembro

Ourense: 3, 4, 5 e 6 de outubro

Pontevedra: 17, 18, 19 e 20 de outubro

Pontevedra: 24, 25, 26 e 27 de outubro

Prazas: 10 en cada edición

Contido básico:

Concepto. Normativa básica sobre Administración electrónica. A sinatura electrónica, o certificado dixital, o DNI electrónico, etc. As novas canles. A Administración electrónica nas distintas administracións. A Administración electrónica na Xunta de Galicia. Interoperabilidade entre as administracións públicas.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL. LO11004

Obxectivos:

Ofrecer información práctica e recomendacións sobre a LOPD coa finalidade de concienciar o persoal da Administración local na necesidade da correcta adaptación das entidades locais á LOPD.

Destinatarios:

Persoal ao servizo da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 5 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 5

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 2 e 3 de maio

A Coruña: 4 e 5 de maio

Lugo: 9 e 10 de maio

Ourense: 18 e 19 de maio

Pontevedra: 23 e 24 de maio

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

LOPD: marco legal, principios básicos e obrigas, axentes e organismos implicados, ámbito, fases de implantación da LOPD nunha entidade local.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE FOLLAS DE CÁLCULO (OPENOFFICE). LO11030

Obxectivos:

Realizar unha aproximación ao funcionamento teórico-práctico da folla de cálculo no software libre.

Destinatarios:

Persoal ao servizo da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 6 de xuño ao 26 de xullo

Prazas: 50

Contido básico:

Libros e follas en Calc. Creación de series e arrastrado de formulas. Estilos e formatado de celas. Formulas e referencias. Traballar con bases de datos en Calc. Formatos avanzados de gráficas. Manipulación de macros. Impresión, exportación, ortografía, idioma...

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

APLICIÓN INFORMÁTICAS DE FOLLAS DE CÁLCULO (MICROSOFT OFFICE). LO11031

Obxectivos:

Proporcionar coñecemento práctico avanzado na folla de cálculo Excel.

Destinatarios:

Persoal ao servizo da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 6 de xuño ao 26 de xullo

Prazas: 50

Contido básico:

Introdución. Vínculos. Bases de datos. Ferramentas avanzadas. Esquemas e vistas. Táboas dinámicas. Introdución ás macros. Funcións.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

APLICACIÓN INFORMÁTICA DE TRATAMENTO DE TEXTOS (OFENOFFICE). LO11032

Obxectivos:

Realizar unha aproximación ao funcionamento teórico-práctico do procesador de textos no software libre.

Destinatarios:

Persoal ao servizo da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 8 de xuño ao 28 de xullo

Prazas: 50

Contido básico:

Formatos avanzados. Tabulacións. Estilos. Cabeceiras, pés de páxina e notas no pé. Táboas. Combinar correspondencia. Configuración avanzada. Manexo de macros e accións importantes do Openoffice Writer.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE TRATAMENTO DE TEXTOS (MICROSOFT OFFICE). LO11033

Obxectivos:

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

Destinatarios:

Persoal ao servizo da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 7

Lugares e datas:

T01: do 8 de xuño ao 28 de xullo

Prazas: 50

Contido básico:

Ortografía e gramática. O menú inserir. Control de cambios. Protexer un documento en Word. Combinar correspondencia. Macros.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

CERTIFICADO DIXITAL. LO11037

Obxectivos:

O certificado de usuario é un documento dixital que lle permite identificarse na internet e intercambiar información. Permitíralle realizar trámites dun xeito seguro coa Administración pública a través da rede. Neste curso veranse os servizos dispoñibles para a súa utilización coa certificación dixital. Saber en que consiste o proxecto CERES e os seus obxectivos, ademais de aprender a utilizar un certificado dixital.

Destinatarios:

Persoal ao servizo da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 11 de maio ao 10 de xuño

T02: do 1 de setembro ao 30 de setembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Módulo 1: Que é a certificación dixital? Conceptos xerais. Marco legislativo. Proxecto CERES e DNI electrónico.

Módulo 2: Obtención do certificado dixital. Procedemento de obtención do certificado. Acceso e utilización do certificado. Importación e exportación do certificado.

Módulo 3: Servizos telemáticos e renovación. Acceso a servizos telemáticos. Servizos de Administración electrónica. Sinatura de documentos. Recepción de documentos asinados. Renovación do certificado dixital.

Módulo 4: Modificación dos datos persoais e xestión do certificado. Verificación de datos persoais e xestión dos certificados. Modificación dos datos persoais asociados. Revogación do certificado. Atención aos usuarios.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. LO11040

Obxectivos:

Este curso pretende afondar na concepción da Administración electrónica das entidades locais, incidindo na importancia que ten a súa implantación nas distintas administracións da nosa comunidade.

Destinatarios:

Persoal ao servizo das entidades locais pertencente ao grupo A1, A2 e C1 e laborais asimilados.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 13 de maio ao 15 de xuño

T02: do 1 ao 30 de setembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Fundamentos de tecnoloxías e sistemas de información: introdución aos sistemas de información. Introdución ás redes de telecomunicacións.
- Informática e dereito: introdución. Procedemento administrativo e intimidade.
- Aspectos legais das TIC: fundamentos éticos e xurídicos das TIC. Dirección estratéxica das TIC. Teletraballo, e-government e outros aspectos do dereito na internet.
- Introdución á Administración electrónica. Linguaxe e conceptos tecnolóxicos básicos na Administración electrónica.
- Seguridade dixital. Identidade dixital na Administración electrónica.
- A Administración electrónica e a súa relación co cidadán e a empresa: A Administración electrónica e o cidadán. A Administración electrónica e a empresa.
- Obradoiro de Administración electrónica no ámbito dos concellos.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

BÁSICO DE PROTECCIÓN DE DATOS. LO11043

Obxectivos:

Adquirir coñecementos, de índole legal, acerca da protección de datos de carácter persoal, de modo que o alumno poida desenvolver, na administración, intervencións que garantan a privacidade destes datos.

Destinatarios:

Persoal ao servizo da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 17 de xuño ao 19 de xullo

Prazas: 50

Contido básico:

Unidade didáctica 1. Introducción á Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal (LOPD).

Unidade didáctica 2. A LOPD e a LORTAD.

Unidade didáctica 3. Ámbito da LOPD.

Unidade didáctica 4. O consentimento.

Unidade didáctica 5. Dereitos outorgados aos titulares de datos persoais.

Unidade didáctica 6. Comunicación e cesión de datos a terceiros.

Unidade didáctica 7. Pasos a seguir para cumprir a LOPD.

Unidade didáctica 8. Tipos de infraccións, as súas sancións e a prescrición destas.

Unidade didáctica 9. Estrutura da lei e os seus títulos.

Unidade didáctica 10. A seguridade dos datos.

Unidade didáctica 11. Casos prácticos de aplicación da LOPD.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

INTRODUCCIÓN AO USO DA WEB 2.0 NAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS. LO11044

Obxectivos:

Conseguir unha administración mellor, máis simple e máis interconectada. Dar ao empregado público as bases para responder ante as novas formas de entender e interactuar cos cidadáns ou dentro da propia organización.

Destinatarios:

Persoal das entidades locais de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 13 de maio ao 15 de xuño

Prazas: 50

Contido básico:

1. Esquema de contidos.
2. Introducción.
3. Obxectivos.
4. Que é a web 2.0?
5. Tipoloxía de aplicacións web 2.0.
6. Usos da web 2.0... (talleres de prácticas no uso das ferramentas vinculados á Administración pública).
7. A web 2.0 e as administracións públicas: casos de éxito.
8. Conclusión final.
9. Glosario de termos.
10. Referencias na internet.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

PROPIEDAD INTELECTUAL E CONTIDOS DIXITAIS. LO11050

Obxectivos:

Estudar o marco legal que regulamenta o dereito de autor en España. Analizar os conceptos e elementos básicos desta regulamentación tendo en conta as implicacións legais para as bibliotecas e, en especial, para a Web 2.0 e os proxectos de bibliotecas dixitais. Trataranse tanto as solucións legais como as contractuais que permiten a creación de bibliotecas dixitais así como as cuestións que hai que ter en conta para o seu desenvolvemento.

Destinatarios:

Persoal ao servizo das bibliotecas da Rede de Bibliotecas de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 10, 11, 12 e 19 de maio

Prazas: 40

Contido básico:

-A propiedade intelectual e o seu marco normativo. Aspectos xurídicos da propiedade inmaterial e a propiedade industrial. O dereito aplicado aos contidos dixitais, a Web 2.0. As licenzas de uso. Interpretación dos distintivos de protección. A protección penal da propiedade intelectual.

-Obxecto e suxeito da propiedade intelectual. Especial mención á autoría plural.

-Contido da propiedade intelectual: dereitos de contido económico ou dereitos patrimoniais e dereitos de carácter moral.

-Límites aos dereitos de propiedade intelectual. Regulamentación específica aplicable ás bibliotecas.

-A transmisión dos dereitos de autor, especial referencias ás cesións.

-Contrato de edición. Réxime legal da obra audiovisual, programas de ordenador e base de datos. Dereitos de artistas, intérpretes e produtores.

-Os dereitos do individuo ante o uso da internet. A protección da infancia.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de proceso de traballo

- A xestión colectiva dos dereitos de autor, especial referencia a Cedro.
- Duración dos dereitos de autor e doutros dereitos de propiedade intelectual. Concepto de dominio público.
- Boas prácticas na dixitalización. Obras orfas. Proxectos e propostas legais. Proxecto Arrow.
- Supostos prácticos.
- Outros dereitos máis alá da propiedade intelectual.
- Xestión aberta dos dereitos.
- Fomento do dominio público. Licenzas libres, Creative Commons.
- Movementos de acceso aberto ao coñecemento.
- Boas prácticas na difusión aberta dos contidos: repositorios, revistas electrónicas, proxectos de dixitalización, aplicacións das licenzas Creative Commons.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de recursos humanos

PERSONAL LABORAL AO SERVIZO DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. ESPECIAL REFERENCIA ÁS CORPORACIÓNS LOCAIS I. LO11014

Obxectivos:

Coñecer os aspectos máis relevantes do ordenamento local co fin de adquirir unha formación xurídica básica. O contido aproximarán no coñecemento teórico-práctico da dinámica das relacións de traballo non só na vertente individual senón tamén colectiva.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal e demais funcionarios dos subgrupos A1 e A2 e persoal laboral dos grupos I e II da Administración local que traballen na área das relacións laborais.

Desenvolvemento:

Duración: 32 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela:

Prazas: 30

Contido básico:

1. Tipoloxía do persoal ao servizo das administracións públicas: persoal funcionario e persoal eventual. O persoal laboral.
2. Celebración e tipos de contrato de traballo. Contratos por tempo indefinido e fixos. Adquisición da condición de fixo por encadeamento de contratos temporais. Os contratos temporais: o contrato de obra ou servizo determinados. O contrato eventual por circunstancias da produción. O contrato de interinidade, por vacante ou por substitución. Os contratos formativos. Contratos a tempo real. A actividade das empresas de traballo temporal no ámbito das administracións públicas.
3. Relacións de postos de traballo. Procedementos selectivos do persoal laboral. Consolidación de emprego temporal.
4. Contratas e subcontratas. Cesións ilegais. Sucesión de empresa.
5. Tempo de traballo e conciliación de vida familiar e laboral.
6. Negociación colectiva laboral na Administración local. Posibles exclusións. A

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de recursos humanos

aplicabilidade dos convenios sectoriais.

7. Eleccións sindicais do persoal laboral nas corporacións locais. Principais problemas.

Exercicio dos dereitos sindicais na Administración local. Peculiaridades.

8. Conferencia de clausura: o persoal laboral no Estatuto básico do empregado público.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de recursos humanos

PERSONAL LABORAL AO SERVIZO DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. ESPECIAL REFERENCIA ÁS CORPORACIÓNS LOCAIS II. LO11009

Obxectivos:

Coñecer os aspectos máis relevantes do ordenamento laboral co fin de adquirir unha formación xurídica básica. O contido aproximará no coñecemento teórico-práctico da dinámica das relacións de traballo non só na vertente individual senón tamén colectiva.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal e demais funcionarios dos subgrupos A1 e A2 e persoal laboral dos grupos I e II da Administración local que traballen na área das relacións laborais.

Desenvolvemento:

Duración: 32 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Vigo: do 4 ao 30 de maio

Prazas: 30

Contido básico:

1. Tipoloxía vinculacións entre as administracións públicas e os empregados públicos.
2. Contrato de obra e servizo determinado. Contrato eventual. Contrato de interinidade, por vacante e por substitución.
3. Contratos laborais simulados ao amparo da Lei de contratos do sector público. Contratos subvencionados con achegas extraorxamentarias. Peculiaridades. Diferenza entre contratación indefinida e fixa de cadro de persoal na Administración pública.
4. Consecuencias. Empresas de traballo temporal nas administracións públicas.
5. Relacións de postos de traballo. Procedementos selectivos do persoal laboral. Consolidación de emprego temporal.
6. Contratas e subcontratas. Cesións ilegais. Sucesión de empresa.
7. Tempo de traballo e conciliación de vida familiar e laboral.
8. Negociación colectiva laboral nas administracións públicas locais. Posibles exclusións. A aplicabilidade dos convenios sectoriais.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de recursos humanos

9. Eleccións sindicais do persoal laboral nas corporacións locais. Principais problemas. Exercicio de dereitos sindicais nas administracións locais. Peculiaridades.
10. Conferencia de peche.
11. O persoal laboral no contexto do EBEP.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de recursos humanos

ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO. LO11036

Obxectivos:

Achegar aos empregados públicos a nova normativa en materia de función pública.

Destinatarios:

Funcionarios que presten servizos nas entidades locais de Galicia, pertencentes aos grupos A2, C1 e C2, e persoal laboral asimilado.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 3

Lugares e datas:

T01: do 13 de maio ao 15 de xuño

T02: 17 de xuño ao 19 de xullo

T03: 16 de xuño ao 20 de xullo

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Módulo 1: Marco normativo de función pública.

Módulo 2: Empregados públicos: funcionarios de carreira, interinos e eventuais, persoal laboral e persoal directivo.

Módulo 3: Organización dos recursos humanos, perfís de postos de traballo, selección, formación, promoción e carreira profesional.

Módulo 4: Sistema retributivo dos funcionarios.

Módulo 5: Dereitos e deberes dos empregados públicos. Negociación colectiva.

Módulo 6: Avaliación do desenvolvemento.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de recursos humanos

XESTIÓN DE INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DE SERVIZO. LO11038

Obxectivos:

Aclarar conceptos e criterios sobre os gastos por indemnización.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal, funcionarios dos grupos A1 e A2 e persoal laboral asimilado.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 25 de abril ao 25 de maio

Prazas: 50

Contido básico:

- Introdución R. D. 462/2002.
- Comisións de servizo.
- Residencia eventual.
- Asistencia a cursos.
- Axudas de custo e desprazamentos.
- Desprazamentos no termo municipal.
- Traslados de residencia.
- Asistencias a órganos colexiados e a tribunais.
- Colaboracións para a formación do persoal.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de recursos humanos

CAMBIO E MOTIVACIÓN. LO11045

Obxectivos:

Coñecer a importancia de optimizar as habilidades sociais no ámbito de traballo. Recoñecer os principios básicos que rexen as habilidades obxecto de estudo. Desenvolver técnicas que axuden a poñer en práctica accións de mellora desde o posto de traballo.

Destinatarios:

Funcionarios dos subgrupos A1, A2 e C1 e persoal laboral dos grupos I, II e III ao servizo das entidades locais de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 3

Lugares e datas:

T01: do 10 de maio ao 10 de xuño

Prazas: 50

Contido básico:

-Xestión do cambio:

*Conciencia do cambio.

*Iniciación ao cambio.

*Dirección do cambio.

*Liderado do cambio.

*Facilitación do cambio.

*Xeración do compromiso.

-Motivación e recoñecemento.

*Estarán motivados?

*Como incrementar a motivación?

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cursos—Área de recursos humanos

NEGOCIACIÓN E TRABALLO EN EQUIPO. LO11046

Obxectivos:

Coñecer a importancia de optimizar as habilidades sociais no ámbito de traballo. Recoñecer os principios básicos que rexen as habilidades obxecto de estudo. Desenvolver técnicas que axuden a poñer en práctica accións de mellora desde o posto de traballo.

Destinatarios:

Funcionarios dos subgrupos A1, A2 e C1 e persoal laboral dos grupos I, II e III ao servizo das entidades locais de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 16 de xuño ao 20 de xullo

Prazas: 50

Contido básico:

-Negociación e xestión de conflitos.

*Introdución.

*A negociación.

*Fases da negociación.

*Como ser un bo negociador?

*Habilidades persoais do negociador.

*Xestión de conflitos.

-Traballo en equipo.

Convocatoria:

DOG núm. 50, do 12 de marzo de 2011

ADMINISTRACIÓN DE JUSTITIA

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

O Plan de formación de xustiza foi aprobado pola **Comisión paritaria de formación de xustiza**, integrada por representantes da propia EGAP, da Dirección Xeral de Xustiza e das organizacións sindicais.

A programación atende ás necesidades formativas adaptadas aos distintos postos de traballo, de forma que se imparta unha formación práctica para todo o persoal que presta servizos na Administración de xustiza de Galicia. As accións formativas ofrecerán esa visión práctica en todas as ordes xurisdicionais: civil, laboral, penal e contencioso-administrativa.

O crecemento tan elevado no número de actividades, horas e prazas que se produciu neste ano é debido á convocatoria de cursos específicos para o uso do sistema de xestión procesual **MINERVA** e do sistema de xestión de fiscalías **Fortuny**.

A EGAP comezou a impartir estas actividades, convocadas en colaboración coa Dirección Xeral de Xustiza, no ano 2010 e durante o 2011 supuxeron un total de 294 cursos, 3.815 horas e 2.952 prazas.

CONVOCATORIA	DOG E DATA
Convocatoria de accións formativas para empregados públicos da	DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de coñecementos transversais

A NOVA OFICINA XUDICIAL. FX11007

Obxectivos:

Persegue un coñecemento da normativa e da configuración e estrutura da nova oficina xudicial. Farase mención especial ao uso das novas tecnoloxías como ferramentas de traballo no novo deseño. Búscase que o persoal ao servizo da administración de xustiza teña un coñecemento claro sobre o traballo na nova oficina e busca a súa implicación no uso nas novas ferramentas.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 2 de novembro ao 1 de decembro

Prazas: 50

Contido básico:

Introdución: antecedentes e necesidades dun novo modelo. Nova oficina xudicial: concepto da nova oficina xudicial, principios, distribución de competencias. Estrutura básica e implantación: unidades procesuais de apoio directo ao xuíz, servizos comúns xerais, servizos comúns de ordenación do procedemento, servizos comúns de execución. Unidades técnico administrativas nos edificios xudiciais e unidades de apoio a presidencias de tribunais e decanatos dos xulgados.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de coñecementos transversais

FORMACIÓN SOBRE O TRABALLO NOS SERVIZOS COMÚNS XERAIS. FX11008

Obxectivos:

Coñecer a organización e funcionamento dos servizos comúns.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 2 de novembro ao 1 de decembro

Prazas: 50

Contido básico:

Concepto, deseño, creación e organización. Funcións: rexistro e reparto, actos de comunicación, execución de resolucións, outras funcións de auxilio xudicial. Referencia aos servizos comúns de ordenación do procedemento e os servizos comúns de execución.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de coñecementos transversais

ORGANIZACIÓN XUDICIAL. FX11009

Obxectivos:

Coñecer a organización xudicial.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 2 de novembro ao 1 de decembro

Prazas: 50

Contido básico:

Poder Xudicial na Constitución española. Consello Xeral do Poder Xudicial. Xuíces e maxistrados. Ministerio Fiscal. Secretarios xudiciais. Institutos de medicina legal. Tribunal Supremo. Audiencia Nacional. Tribunais Superiores de Xustiza. Audiencias Provinciais. Xulgados de primeira instancia, instrución, mixtos, penais, menores, vixilancia penitenciaria, contencioso-administrativo e sociais. Libro VI da Lei Orgánica do Poder Xudicial. Regulamento de ingreso, promoción profesional e provisión de postos de traballo. Regulamento disciplinario. Réxime retributivo. Réxime especial da seguridade social. Regulación de xornadas e horarios, de vacacións, de permisos e licenzas.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de coñecementos transversais

INFORMACIÓN E ATENCIÓN AO CIDADÁN. FX11018

Obxectivos:

Comprensión dos modos de conduta e das diferentes situacións que se poden presentar no desenvolvemento dun posto de traballo de atención ao público.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 3 de outubro ao 2 de novembro

Prazas: 60

Contido básico:

A relación interpersoal. Elementos básicos da comunicación. Técnicas de información ao público. A resolución de situacións.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de coñecementos transversais

XÉNERO E IGUALDADE NA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA. FX11014

Obxectivos:

Adquirir coñecementos e reflexionar sobre os conceptos básicos que constrúen e enmarcan a realidade social da igualdade de oportunidades. Coñecer como as institucións públicas se foron adaptando e creando novos organismos que apoiem e conduzan este cambio social. Abordar a perspectiva de xénero no ámbito das administracións públicas.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 3 de outubro ao 2 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

PARTE COMÚN (10 horas)

Módulo 1: Introducción á igualdade de xénero. (5 horas)

Módulo 2: Políticas públicas de xénero. (5 horas)

PARTE ESPECÍFICA (10 horas)

Módulo 3: Organización administrativa para promover a igualdade entre homes e mulleres (3 horas)

Módulo 4 Avaliación de impacto e indicadores de xénero (3 horas)

Módulo 5: Instrumentos de intervención en materia de xénero (4 horas)

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de coñecementos transversais

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. FX11015

Obxectivos:

Adquirir os conceptos básicos sobre seguridade e saúde no traballo e os riscos asociados a este para desenvolver unha avaliación e xestión adecuada da prevención dos mesmos aplicando as técnicas básicas de primeiros auxilios.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 3 de outubro ao 2 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

1. Conceptos básicos sobre seguridade e saúde no traballo.
2. Riscos xerais e a súa prevención.
3. Riscos específicos e a súa prevención no sector correspondente á actividade da empresa.
4. Elementos básicos de xestión de prevención de riscos.
5. Primeiros auxilios.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de coñecementos transversais

VIOLENCIA DE XÉNERO E FAMILIAR. TRAMITACIÓN. FX11013

Obxectivos:

Estudar os tipos penais mas característicos da violencia de xénero. Distinguir en que asuntos é competente un Xulgado de violencia sobre a muller. Coñecer cales son os procedementos perante este Xulgado e como se tramitan. Saber que medidas xudiciais de protección e seguridade poden ser adoptadas a favor das vítimas

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 3 de outubro ao 2 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

- 1.Cuestións xerais sobre o problema da violencia doméstica á violencia de xénero.
- 2.Lei Orgánica 1/2004, integral de medidas de protección contra a violencia de xénero e a Lei Galega 11/2007 para a prevención e o tratamento da violencia de xénero.
- 3.Resposta penal: os delitos e as faltas.
- 4.Os xulgados de violencia sobre a muller.
- 5.Tramitación dos procedementos perante o xulgado de violencia sobre a muller.
- 6.Medidas xudiciais de protección e seguridade das vítimas.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

DEREITO CIVIL DE GALICIA. FX11010

Obxectivos:

Coñecer a relevancia histórica do dereito civil galego, da Lei 4/1995 de 24 de maio á Lei 2/2006, de 14 de xuño, e as fontes do Dereito Civil de Galicia. Coñecer as institucións propias do Dereito Civil galego, Dereito de familia, dereitos reais e dereito de sucesión no sistema civil galego.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 3 de outubro ao 2 de novembro

Prazas: 60

Contido básico:

- 1.Sistema normativo
- 2.Lei 2/2006, de 14 de xuño, de dereito civil de Galicia
- 3.Especial mención á sucesión por causa de morte no dereito foral galego.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

EXECUCIÓN CIVIL. FX11011

Obxectivos:

Profundar no coñecemento dos distintos procedementos da execución civil.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 2 novembro ao 1 de decembro

Prazas: 50

Contido básico:

Introdución. Disposicións xerais relativas á execución: títulos executivos, títulos executivos estranxeiros, partes, tribunal competente, custas da execución. Oposición á execución e impugnación de actos executivos. Suspensión e remate da execución. Execución dineraria: despacho da execución; procedemento de prema. Execución non dineraria: Execución obrigas de dar. Entrega da posesión de inmobles. Execución de sentenzas de desafiuzamento. Execución forzosa específica da obrigación de facer e non facer. Especial referencia á liquidación de indemnizar danos e prexuízos, froitos e rendas. Execución provisional. A oposición á execución. As custas procesuais e a execución forzosa.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de normativa e organización autonómica

INICIACIÓN Á ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA E SEGURIDADE DA INFORMACIÓN E PROTECCIÓN DE DATOS. FX11021

Obxectivos:

Capacitar aos responsables de seguridade no tratamento de datos persoais para resolver a problemática diaria asociada ao seus posto de traballo no que se refire ao cumprimento da normativa vixente en materia de protección de datos persoais, xa sexa de tipo xurídico, organizativo e/ou tecnolóxico.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 3 de outubro ao 2 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

Introdución e conceptos básicos sobre a Administración electrónica.

Vision da Administración electrónica.

Linguaxe e conceptos tecnolóxicos básicos na Administración electrónica.

Introdución e conceptos básicos sobre a Seguridade de información.

Uso de recursos informáticos e incidencias de seguridade.

Introdución e conceptos básicos sobre a Protección de datos.

Conceptos básicos e marco normativo.

Principios da protección de datos persoais.

Dereitos dos interesados.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de proceso de traballo

CURSO BÁSICO DE PROTECCIÓN DE DATOS. FX11019

Obxectivos:

Adquirir coñecementos de índole legal acerca da protección de datos de carácter persoal.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 3 de outubro ao 2 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

1. Introducción á Lei Orgánica de Protección de Datos de carácter persoal (LOPD)
2. A LOPD e a LORTAD
3. Ámbito da LOPD
4. O consentimento
5. Dereitos outorgados aos titulares dos datos persoais
6. Comunicación e cesión de datos a terceiros
7. Pasos a seguir para cumprir a LOPD
8. Tipos de infraccións, as súas sancións e a súa prescrición
9. Estrutura da Lei e os seus títulos
10. A seguridade dos datos
11. Casos prácticos de aplicación da LOPD

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de proceso de traballo

CERTIFICADO DIXITAL. FX11020

Obxectivos:

Saber en que consiste o proxecto CERES e os seus obxectivos, ademais de aprender a utilizar un certificado dixital. O curso ten unha parte práctica, para a que é precisa a obtención dun certificado dixital, imprescindible para a súa superación. O devandito certificado obtense mediante solicitude á FNMT e logo deberá acudir a algunha oficina autorizada da Consellería de Facenda para acreditar a súa identidade.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 2 ao 30 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

Bloque 1: Que é a certificación dixital?

Bloque 2: Obtención do certificado dixital

Bloque 3: Servizos telemáticos e renovación

Bloque 4: Modificación dos datos persoais e comprobacións

Bloque 5: Atención aos usuarios e revogación

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de proceso de traballo

OPEN OFFICE WRITER BÁSICO. FX11023

Obxectivos:

Proporcionar uns coñecementos básicos de informática, con especial atención ás posibilidades que ofrece o tratamento de textos na realización das tarefas administrativas.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 3 de outubro ao 2 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

1. Formatos avanzados
2. Tabulacións
3. Estilos
4. Cabeceiras, pés de páxina e notas no pé.
5. Táboas
6. Combinar correspondencia
7. Configuración avanzada
8. Manexo de macros e accións importantes do openoffice writer

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de proceso de traballo

OPEN OFFICE CALC BÁSICO. FX11022

Obxectivos:

Realizar unha aproximación ao funcionamento teórico-práctico da folla de cálculo no software libre.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 3 de outubro ao 2 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

1. Introducción e modificación de valores.
2. Utilización e deseño de fórmulas.
3. Funcións.
4. Gráficos.
5. Xestión de datos.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de idiomas

LINGUA INGLESA. FX11024

Obxectivos:

Proporcionar o coñecemento e as habilidades de comunicación dos empregados da administración en lingua inglesa, perante o emprego das novas tecnoloxías.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 80 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 15 de setembro ao 15 de decembro

Prazas: 50

Contido básico:

Level A1 - BASICO: Presente verbo 'to be' 'To have', this, that, alfabeto, Pronomes persoais, what, where, who, and e but, 'there is/are' here, there, números, Presente simple, imperative.

Level A2 - BASICO: Pasado verbo 'to be' e verbos regulares, 'there was/were', 'How many...?', Números ordinais e cardinais, comparacións, Presente continuo, a/an, some, any, both, enough, many, few, a lot (of), to go + infinitivo.

Level B1 - INTERMEDIO: Present perfect, since' y 'for', 'gone' y 'been', 'a lot of', 'enough' y 'too many', - 'just', 'already', 'yet' y 'still'. 'how long...?' 'How many...?', 'must' y 'must not', consellos e suxestións: 'should', comparativos y superlativos, condicionais I y II.

Level B2 - AVANZADO: Present perfect, 'so' e 'such', Infinitivo, xerundio, estilo indirecto, 'wish' e 'if only', condicionais tipo III, abreviacións e acrónimos, estilo indirecto, voz pasiva.

Level C1 - EXPERTO: Pronomes e verbos reflexivos, 'used to', futuro perfecto, adxectivos, sinónimos e antónimos, preposicións, estilo indirecto, xerundios e infinitivos.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área específica do sector competencial

EXECUCIÓN PENAL: ANÁLISE DAS NORMAS DE APLICACIÓN. GUÍAS DE TRAMITACIÓN. FX11012

Obxectivos:

Dotar aos destinatarios do curso das ferramentas teórico prácticas que lles permitan desenvolver os labores da execución penal. Abordar a formación procesual dos destinatarios así como a teórica con fincapé nas normas de carácter substantivo. Achegaranse esquemas procesuais que permitirán visualizar graficamente o complexo mundo da execución penal.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 3 de outubro ao 2 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

- 1- Formulación xeral da execución en materia penal.
- 2- Estudo das normas de aplicación á execución penal.
- 3- A execución dos diferentes tipos de penas da nosa vixente lexislación.
- 4- A execución das penas privativas de liberdade.
- 5- A execución das penas de multa.
- 6- A execución de penas privativas doutros dereitos.
- 7- Normas de execución específicas contidas na LECRIM nos demais procesos penais.
- 8- Estudo dos principais recursos en materia de execución de penas.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área específica do sector competencial

XULGADOS DE GARDA E XULGADOS DE INSTRUCCIÓN. XESTIÓN DO SERVIZO DE GARDA. FX11017

Obxectivos:

Proporcionar coñecementos específicos de xestión procesual e desde un punto de vista práctico das dilixencias a practicar e preparación dos xuízos ante os Xulgados de Garda; referencia a procedementos especiais relativas a menores, estranxeiros e vítimas de violencia doméstica.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 3 de outubro ao 2 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

Rexistro e incoación de procesos: sumarios, dilixencias urxentes, dilixencias previas e procedemento ante o Tribunal do Xurado; casos nos que procede a súa incoación e actuacións durante a garda. Preparación e documentación das comparecencias ante o xulgado de garda: a comparecencia dos xuízos rápidos e os xuízos de faltas inmediatos.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de coñecementos transversais

FORMACIÓN DE MANDOS INTERMEDIOS DA OFICINA XUDICIAL. FX11016

Obxectivos:

Proporcionar unha formación en diversas materias que contribúa a que a oficina xudicial, en canto organización instrumental de soporte e apoio á actividade xursidicional de Xuíces e Tribunais, funcione cos criterios de axilidade, eficacia, eficiencia e racionalización do traballo.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 7 ao 22 de novembro

Prazas: 20

Contido básico:

Políticas de igualdade

Xestión de equipos. Funcionamento e roles do mando intermedio e dirección de reunións. A calidade na Administración pública.

Procedemento administrativo (especial incidencia nos Títulos VI e VII da Lei 30/1992).

Iniciación á Administración electrónica e seguridade da información e protección de datos.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de outros

CURSO DE TITORES INTERINOS. FX11025

Obxectivos:

Metodoloxía a empregar na formación do persoal interino.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 19 ao 28 de setembro

Prazas: 30

Contido básico:

Metodoloxía en materia de tramitación nos xulgados de primeira instancia: procesos declarativos execución. Metodoloxía na tramitación nos xulgados de instrución; dilixencias previas do procedemento abreviado; xuízo de faltas e execución; xuízos rápidos. Introducción ao recurso contencioso-administrativo e ao procedemento laboral. Outras cuestións comúns: organización e actos de comunicación. Metodoloxía nas aplicacións informáticas: Minerva, Lexnet. Introducción ao sistema operativo, correo electrónico. Intranet corporativo, sistemas de videoconferencia e de gravación en sala.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área específica do sector competencial

CURSO DE HISTOPATOLOXÍA PARA MÉDICOS FORENSES. FX11026

Obxectivos:

Adquirir coñecementos teórico-prácticos da rutina nun laboratorio de anatomía patolóxica. Adquirir coñecementos teóricos-prácticos esenciais da histoloxía dos órganos de maior transcendencia forense. Adquirir coñecementos teóricos-prácticos esenciais dos principais procesos histopatolóxicos de interese forense. Adquirir os coñecementos básicos para a interpretación de informes en histopatoloxía forense.

Destinatarios:

Médicos Forenses da Administración Xustiza de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Ourense: do 20 ao 21 de outubro

Prazas: 30

Contido básico:

- Selección e procesado de mostras histopatolóxicas.
- Histoloxía básica para Médicos Forenses.
- Histopatoloxía básica para Médicos Forenses.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de outros

VALORACIÓN DO DANO CORPORAL DA PATOLOXÍA DO XEONLLO PARA MÉDICOS FORENSES. FX11027

Obxectivos:

Adquirir coñecementos sobre a patoloxía traumática do xeonllo: prognósticos, influencia do estado anterior e mecanismos de produción. Adquirir coñecementos esenciais para a elección e interpretación das probas de imaxe que se vinculan ao diagnóstico e evolución das lesións de xeonllo. Diferenciación entre lesións recentes e antigas. Adquirir coñecementos teórico-prácticos para a correcta exploración do xeonllo. Adquirir coñecementos que axuden a identificar a simulación. Adquirir coñecementos que axuden a aplicar de forma correctamente o baremo de tráfico. Adquirir coñecementos que permitan comprender a repercusión que as secuelas do xeonllo provocan na vida do lesionado.

Destinatarios:

Médicos Forenses da Administración Xustiza de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 15 ao 16 de decembro

Prazas: 30

Contido básico:

Lesións traumáticas do xeonllo. Prognóstico e relevancia do estado anterior. Lesións específicas como consecuencia de atropelos, accidentes de tráfico e caídas. Diagnóstico e control da evolución das lesións de xeonllo. Forma de diferenciar lesións recentes e lesións antigas. Técnicas para exploración do xeonllo. A problemática da simulación na valoración médico forense. Análise do baremo de tráfico nas lesións de xeonllo. Repercusións das diferentes secuelas do xeonllo na vida do lesionado. Mesa de debate.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Cursos—Área de procesos de traballo

CURSO DE FORMACIÓN AVANZADA NOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN NO ÁMBITO DE XUSTIZA. FX11028

Obxectivos:

Coñecemento xeral do estado de desenvolvemento das TIC no ámbito da administración de Xustiza. Regulamentación e recomendacións de uso axeitado dos sistemas. Coñecemento especializado no seu ámbito de actuación. Coñecemento xeral de conceptos de administración electrónica.

Destinatarios:

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.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 31 de outubro ao 22 de novembro

Prazas: 25

Contido básico:

- Introducción aos sistemas de información da administración de Xustiza.
- Ferramentas do posto de traballo da oficina xudicial.
- LOPD e Boas prácticas xerais na administración de Xustiza de Galicia.
- Sistemas de información de xestión procesual. Minerva NOX.
- Sistemas de información de xestión procesual. Fortuny
- Sistemas de información de xestión procesual. LexNet e Inforeg.
- Sistemas de consulta e apoio
- Conceptos básicos de Administración electrónica.

Convocatoria:

DOG núm. 117, do 20 de xuño de 2011

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

CONSTRUÍNDO A IDENTIDADE DIXITAL. PU11004

Descrición:

Estas xornadas, realizadas en colaboración co Colexio Profesional de Enxeñaría en Informática de Galicia, teñen como finalidade abordar a sinatura electrónica desde diferentes puntos de vista: os prestadores de servizos, a administración electrónica, os servizos de certificación dixital e a seguridade, entre outros.

Programa:

09.10h Apertura

09.30h Mesa redonda. A sinatura electrónica e a e-Administración: situación actual e tendencias de futuro.

11.00h Mesa redonda. Os prestadores de servizos de certificación.

13.00h Mesa redonda. Os retos dos servizos de certificación dixital e da sinatura electrónica

14.30h Clausura

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 26 de xaneiro



XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

A PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA. PU11001

Descrición:

O obxectivo destas xornadas é mellorar o coñecemento da APLU (obxectivos, prioridades e actividades realizadas) así como dar a coñecer as novidades e modificacións producidas pola Lei 2/2010, do 25 de marzo, de medidas urxentes e modificación na Lei 9/2002, do 30 de decembro, a súa incidencia no eido competencial dos concellos e da axencia, con especial referencia aos cambios producidos no solo rústico e no solo de núcleo rural; e a súa incidencia na reposición da legalidade urbanística.

Programa:

10.00 h. Inauguración das xornadas.

10.30 h. A APLU. Natureza xurídica. Funcións. Integración dos concellos. Concellos adheridos. Colaboración institucional e competencias delegadas. Plan de Inspección 2011.

11.30 h. Mecanismos de control previo: inspección e vixilancia. Usos e actividades permitidos, autorizables e prohibidos. Principais novidades introducidas pola Lei 2/2010, do 25 de marzo.

13.30 h. Protección da Legalidade Urbanística: reposición da legalidade urbanística en obras sen licenza ou autorización autonómica consonte a Lei 2/2010, do 25 de marzo.

16.00 h. Procedemento sancionador: infraccións e sancións, persoas responsables. Principais novidades introducidas pola Lei 2/2010, do 25 de marzo.

17.00 h. Ilícitos penais: delitos sobre a ordenación do territorio. Deber de colaboración institucional.

18.00 h. Mesa redonda.

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 8 de febreiro

A Coruña: 15 de febreiro

Lugo: 22 de febreiro

Ourense: 1 de marzo

Pontevedra: 15 de marzo

Vigo: 22 de marzo

Ferrol: 29 de marzo

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

XORNADA SOBRE A NOVA LEI DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRACIÓN XERAL E DO SECTOR PÚBLICO DE GALICIA. PU11006

Descrición:

Analizar, debater e estudar a nova Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, nos seus principais aspectos: como son os seus principios xerais, o exercicio da competencia, órganos colexiados, a organización da Administración xeral, entre outros.

Programa:

Día 23 de febreiro

09.30h Disposicións xerais da Lei e réxime xurídico do exercicio das competencias da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

10.15h Réxime xurídico dos órganos colexiados

11.00 h Sesión inaugural

12.30h A estrutura da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

13.15h Procedemento de elaboración das disposicións administrativas de carácter xeral.

Día 24 de febreiro:

09.15h A titularidade da potestade regulamentaria e o principio de reserva de lei.

10.00h Os entes instrumentais do sector público autonómico. Introducción xeral. As encomendas de xestión.

10.45h Réxime xurídico dos organismos autónomos e axencias públicas autonómicas

12.00h O réxime xurídico das entidades públicas empresariais e os consorcios.

12.45h O réxime xurídico das sociedades mercantís públicas autonómicas e as fundacións do sector público autonómico.

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 23 e 24 de febreiro

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

SOSTIBILIDADE ENERXÉTICA MUNICIPAL. PU11025

Descrición:

A UE reitera frecuentemente nos seus comunicados sobre política enerxética que o sector público debe poñer especial empeño no pulo do aforro e da eficiencia enerxética, tanto polo potencial de aforro existente como polo seu papel exemplarizante cara á sociedade, o que obriga e esixe manter os consumos enerxéticos dentro dunhas marxes controladas. A oportunidade desta Xornada está ademais reforzada polas novas modalidades de contratación da electricidade, polas últimas tecnoloxías en aforro enerxético en iluminación pública e pola dinamización do mercado de servizos enerxéticos.

Programa:

10:00 Saúdo e benvida

10:15 A xestión enerxética sostible nas entidades locais

10:50 A desaparición das tarifas eléctricas e as novas modalidades de contratación

11:30 Coloquio e preguntas.

12:15 Novas tecnoloxías en iluminación pública.

12:50 As empresas de servizos enerxéticos ESEs

13:30 Coloquio e preguntas.

13:45 Peche da xornada.

Desenvolvemento:

Duración: 4 horas

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 16 de marzo

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

AS AUTONOMÍAS EN ESPAÑA E CHINA: GALICIA COMO EXEMPLO. PU11023

Descrición:

Visita dunha delegación chinesa a Galicia, pertencente ao Instituto de Etnoloxía e Antropoloxía de Beijing, para coñecer o funcionamento do Estado das autonomías.

Programa:

- 4 de abril: As autonomías en España: unha aproximación panorámica
- 5 de abril: O marco político do exercicio autonómico. O Estatuto de Autonomía.
- 6 de abril: O marco económico. A organización administrativa do Estado das autonomías
- 7 de abril: A ordenación do territorio e a autonomía.
- 8 de abril: As grandes claves da autonomía de Galicia: Constitución e Estatuto.
- 11 de abril: O Estado autonómico: da Constitución á segunda descentralización
- 12 de abril: Goberno central e autonomías: cooperación e conflito
- 14 de abril: Teorizacións sobre a problemática das nacionalidades

Desenvolvemento:

Duración: 100 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: do 4 ao 14 de abril



XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

A LEI 9/2010, DO 4 DE NOVEMBRO, DE AUGAS DE GALICIA. PU11015

Descrición:

Dar a coñecer a Lei de augas de Galicia, fundamentalmente nos seus aspectos tributario, de abastecemento, de saneamento e de depuración.

Programa:

9:00 Inauguración

9:30 O réxime xurídico da xestión das augas

10:15 A Lei de augas de Galicia

11:30 A Lei de augas de Galicia: a xestión do canon da auga e do coeficiente de vertedura

12:30 Mesa de debate sobre os tributos establecidos na Lei de augas de Galicia

16:30 Abastecemento de poboacións e saneamento e depuración de augas residuais urbanas

17:30 Planificación de abastecemento, saneamento e depuración de augas residuais

18:30 Mesa de debate sobre os plans de abastecemento, saneamento e depuración de augas residuais en Galicia

19:30 Clausura

Desenvolvemento:

Duración: 7 horas

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 13 de abril

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

O PROCESO ELECTORAL E RENOVACIÓN DAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS. PU11009

Descrición:

Poñer en coñecemento dos técnicos e empregados municipais das entidades locais galegas as novidades na lexislación sobre réxime electoral local que sofren importantes modificacións neste convocatoria (mocións de censura, igualdade de xénero nas listas, novo censo electoral). Así mesmo, profundar no procedemento electoral completo que vai desde a convocatoria das eleccións ata a constitución das corporacións e elección do alcalde.

Programa:

4 de maio

9.30-10.00 Inauguración

10.00-12.00 Análise das novidades introducidas na materia polas leis Orgánicas 2/2011 e 3/2011, do 28 de xaneiro. Difusión das novidades na doutrina da Xunta Electoral Central desde o ano 2007. Fases do proceso electoral.

12.30-14.30 A administración electoral: composición, funcións e constitución. A actividade municipal durante o proceso electoral: obrigas legais e colaboración administrativa. Funcións do secretario como delegado da Xunta Electoral de Zona.

16.30-18.00 O goberno local en funcións: actos de administración ordinaria. Actuacións previas á constitución da nova corporación. Constitución do concello e elección de alcalde.

18.00-19.30 Autoorganización da corporación: órganos necesarios e órganos complementarios. Acordos de goberno, administración e delegación. Aspectos xurídicos e económicos.

5 de maio

17.00-19.00 Estatuto dos membros da corporación e grupos políticos: especial referencia aos concelleiros non adscritos. Modificacións sobrevidas da corporación.

19.00-19.30 Mesa Redonda: Problemas prácticos na renovación das entidades locais galegas.

Desenvolvemento:

Duración: 10 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 4 e 5 de maio

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

AS MICROALGAS COMO FONTE SOSTIBLE DE PRODUCCIÓN DE BIOCOMBUSTIBLES E DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS HÍDRICOS: O PROXECTO ENERBIOALGAE. PU11010

Descrición:

O obxectivo desta xornada é dar a coñecer o Proxecto EnerBioAlgae (SOE2/P2/E374) cofinanciado polo Programa de Cooperación Territorial Suroeste Europeo 2007-2013 e o potencial das microalgas como fonte de produción de enerxía continua, inesgotable e non contaminante.

Programa:

9:15 a 9:45.Recepción e entrega de documentación

9:45 a 10.00 Inauguración da xornada

10:00 a 11:30 O proxecto EnerBioAlgae: obxectivos e plan de traballo

12:00 a 13:30 As microalgas como fonte de produción de biocombustibles

13:30 a 13:35 Clausura da xornada

Desenvolvemento:

Duración: 4 horas

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 10 de maio



XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

A INTRODUCCIÓN E APLICACIÓN DO ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE NAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. PU11024

Descrición:

A Secretaría Xeral de Modernización e Innovación Tecnolóxica da Presidencia da Xunta de Galicia e Club de Innovación, organizaron unha xornada de formación que ten por obxectivo analizar a problemática derivada da entrada en vigor do Esquema Nacional de Interoperabilidade, Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, de obrigado cumprimento polas diferentes administracións públicas.

A xornada permitiulles tanto aos responsables políticos, como aos das áreas técnicas, organizativas e xurídicas, familiarizarse coas novas normativas, as súas esixencias de cumprimento e as formas de responder á súa correcta aplicación, a través de sesións de formación específica, relatorios e mesa redonda con posterior debate e conclusións.

Programa:

10:00 Apertura

10:30 Introducción ao ENI e folla de ruta para a súa aplicación

11:40 Aplicación práctica do ENI nas Administracións Públicas

12:30 Experiencias e proposta de aplicación do ENI nas AA.PP.

14:00 Coloquio

Desenvolvemento:

Duración: 4 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 11 de maio

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

XXI XORNADAS NACIONAIS DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS. PU11017

Descrición:

Novidades normativas de enfoque internacional, proxectos legislativos e normas técnicas, servizos a usuarios.

Programa:

2 de xuño

09.30 h Inauguración das XXI Xornadas Nacionais de ITV

10.00 h Conclusións da Conferencia Internacional de CITA celebrada en Berlín no 2011

10.30 h A necesidade de avanzar no control das emisións: *Emission Check 2010*

11.00 h Novas regulamentacións comunitarias de homologación, certificación e etiquetado de pneumáticos

12.30 h Avance da Revisión 7ª do Manual de Procedemento de Inspección das estacións de ITV

13.00 h Novidades legislativas nacionais durante o ano 2010: Manual de Reformas

13.30 h O rexistro de vehículos e a súa vinculación coa ITV. Proxecto ITICI

14,00 h Preguntas aos relatores

3 de xuño

10.00 h A Regulamentación actual Nacional e Directiva Marco en vehículos de categorías M2 y M3

10.30 h Inspección previa a matriculación de vehículos completados en España

11.00 h Preguntas aos relatores

12.00 h Talleres e ITV's: función social e cultura do mantemento responsable do automóbil.

12.30 h Historia de Supervisión e Control, evolución da ITV en Galicia

13.00 h Resultados da ITV en Galicia no ano 2010

14.00 h Clausura das XXI Xornadas Nacionais de ITV

Desenvolvemento:

Duración: 10 horas

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 2 e 3 de xuño

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

A NORMATIVA DAS AXUDAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN GALICIA. PU11012

Descrición:

Estudo da normativa estatal e autonómica en materia de subvencións de cooperación exterior e análise do correcto desenvolvemento normativo que debe abordarse na materia en Galicia.

Programa:

16 de xuño

10:30 h. Sesión inaugural

11:00 h. Posibles dificultades da translación do Real decreto 794/2010, do 16 de xuño, ao autonómico e posibles solucións

12:30 h. As subvencións e axudas de cooperación internacional suxeitas aos principios de publicidade e concorrencia

Sesión de tarde:

16:30 h Mesa redonda: Estudo comparativo da realidade normativa autonómica do réxime xurídico das axudas de cooperación exterior

17 de xuño

10:00 h. Mesa redonda: As peculiaridades normativas do réxime xurídico das subvencións de cooperación exterior

12:00. h. Mesa redonda: A problemática xurídica derivada da realidade orzamentaria e de control das subvencións de cooperación exterior

13:30 h. Conclusións e peche das xornadas

Desenvolvemento:

Duración: 7 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 16 e 17 de xuño

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

NOVIDADES NORMATIVAS EN MATERIA DE ORDENACIÓN DO TERRITORIO E URBANISMO. PU11011

Descrición:

Difundir as últimas novidades en materia de normativas de ordenación do territorio e urbanismo promulgadas pola Xunta de Galicia, en particular as instrucións de aplicación da LOUGA, as Directrices de Ordenación do Territorio e o Plan de Ordenación do Litoral, explicando a súa significación, finalidade e efectos perseguidos.

Programa:

10.00 h. Inauguración

10.15 h. Instrución 1/2011, do 12 de abril, para a aplicación da Lei 2/2010, do 25 de marzo, de medidas urxentes de modificación da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia. Instrución 2/2011, do 12 de abril, para a aplicación da disposición transitoria terceira da Lei 2/2010, do 25 de marzo, de medidas urxentes de modificación da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, sobre edificacións sen licenza. Instrución 3/2011, do 12 de abril, para a aplicación da disposición transitoria décimo terceira da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, na redacción dada pola Lei 2/2010, do 25 de marzo.

11.30 h. Instrución 4/2011, do 12 de abril, sobre a metodoloxía de cálculo do grao de consolidación edificatoria na delimitación do solo de núcleo rural, ao amparo do disposto na Lei 2/2010, do 25 de marzo, de medidas urxentes de modificación da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.

13.00 h. As directrices de ordenación do territorio da Comunidade Autónoma de Galicia

16.30 h. O Plan de ordenación do litoral

18.15 h. Mesa redonda. O urbanismo en Galicia: situación actual e perspectivas de futuro

19.30 h. Clausura

Desenvolvemento:

Duración: 7 horas

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 21 de xuño

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

DEMOGRAFÍA E DESENVOLVEMENTO. CLAVES PARA UNHA POLÍTICA DE INVERSIÓN DAS INCERCIAS DEMOGRÁFICAS EN GALICIA. PU11020

Descrición:

Achegar información sobre a situación demográfica de Galicia e sobre as posibles actuacións que desde o ámbito das políticas públicas e da sociedade civil se poidan articular sobre o particular. Trátase de realizar unha análise desde a perspectiva comparada, reflexionando sobre a situación actual, con especial énfase no ámbito rural galego e ponderando as posibles liñas de actuación futuras.

Programa:

26 de outubro

10:00 h. Inauguración

10:30 h. O panorama demográfico de Galicia en perspectiva política: orixe e causas do problema, enunciado de obxectivos e confección dunha axenda de prioridades

12:00 h. A demografía galega en perspectiva biomédica: descrición, análise e perspectivas

13.00 h. A demografía galega en perspectiva económica: descrición, análise e perspectivas

17:00 h. Emigración e inmigración en Galicia: análise da mobilidade da poboación e dos seus efectos na sociedade galega

18:45 h. Migracións e crecemento demográfico. Visión comparada: Andalucía e Galicia

27 de outubro

10:00 h. Os cambios estruturais da poboación nos países europeos. As variables do caso español

11:00 h. Estrutura familiar e equilibrio demográfico: a perspectiva esquecida

12:00 h. Os permisos por nacemento e por adopción e a súa aplicación nas políticas de restauración demográfica en Galicia

13:00 h. A influencia das condicións laborais da muller na evolución demográfica. O caso de Galicia

17:00 h. Causas e consecuencias da baixa natalidade. Especial referencia ao caso galego

18:00 h. O problema demográfico de Galicia desde a perspectiva de xénero. Claves para unha política de renovación demográfica

19:00 h. As políticas públicas de soporte ás familias e as súas consecuencias na estrutura demográfica

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

28 de outubro

10:00 h. Cara a un modelo ideal de poboación: bases e referencias para unha política demográfica en Galicia

11:30 h. Declive demográfico en Galicia e territorio: o deseño de políticas públicas nun espazo complexo e heteroxéneo

16:30 h. A resposta ao envellecemento da poboación no marco da Estratexia de Lisboa. Aproximacións ao caso de Galicia

18:00 h. A restauración demográfica de Galicia: unha política entre a necesidade e a utopía

19:00 h. Resumo e conclusións

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: do 26 ao 28 de outubro



XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Seminarios

SEMINARIO TÉCNICO SOBRE O APROVEITAMENTO DAS ENERXÍAS RENOVABLES E A XESTIÓN ENERXÉTICA SOSTIBLE NAS ENTIDADES LOCAIS. PU11005

Descrición:

O obxectivo deste seminario, sobre o aproveitamento das enerxías renovables e a xestión enerxética sostible nas entidades locais, é darlle a coñecer ao persoal das entidades locais as diferentes liñas de axuda para o aproveitamento das enerxías renovables, e para o fomento do aforro e a eficiencia enerxética nas súas instalacións, así como, para presentar o Proxecto 0023_ESOL_1_E, cofinanciado polo Programa de Cooperación Transfronteriza (POCTEP) e as actividades realizadas no marco do devandito proxecto.

Programa:

09.00 h. Recepción e entrega de documentación

09.20 h. Inauguración da xornada

09.40 h. A xestión enerxética sostible nas entidades locais

10.00 h. Axudas ao aproveitamento das enerxías renovables en entidades locais

10.30 h. Axudas para o fomento do aforro e a eficiencia enerxética nas entidades locais

11.30 h. Proxecto Esol; Obxectivos, resultados esperados e revisión da situación actual

12.00 h. Aproveitamento da biomasa forestal para usos enerxéticos. Situación actual e posibilidades

12.30 h. Aplicacións de district heating. Planta de produción de enerxía a partir de biomasa no Concello de Riós (Ourense)

13.00 h. Planta de produción de enerxía a partir da biomasa e solar térmica nas instalacións do Instituto Politécnico de Viana do Castelo

13.30 h. Curso de xestor enerxético municipal: alcance e resultados. Presentación da reportaxe multimedia sobre as instalacións do proxecto

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 18 de xaneiro

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Seminarios

DESAÍOS DA XESTIÓN PÚBLICA DEMOCRÁTICA E AS POLÍTICAS PÚBLICAS NO BRASIL E NA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. PU11002

Descrición:

Proporcionarlles aos asistentes unha visión de conxunto sobre as políticas das Administracións públicas no Brasil e na Comunidade Autónoma de Galicia, para a procura de solucións á problemática das sociedades actuais no contexto dunha sociedade democrática en tempos de crise.

Programa:

- 10.00 h Apertura do seminario
- 10.15 h A política turística da Xunta e a importancia do turismo na economía galega
- 10.45 h Políticas públicas en Brasil nunha situación de crise
- 11.15 h Xestión pública democrática e políticas públicas: o exemplo brasileiro
- 12.00 h IGAPE: Ferramentas de promoción económica de Galicia
- 12.30 h Políticas públicas de comercio da Xunta de Galicia.
- 12.45 h Administración e función pública na Comunidade Autónoma de Galicia.
- 13.15 h A cooperación transfronteiriza: unha experiencia para exportar
- 13.30 h Preguntas e coloquio entre os participantes e os relatores.
- 14.00 h Clausura

Desenvolvemento:

Duración: 4 horas

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 25 de xaneiro

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Seminarios

II SEMINARIO LUSO-GALAICO DE DEREITO LOCAL, REFORMA DA ADMINISTRACIÓN LOCAL. PU11018

Descrición:

Divulgar a regulación xurídica portuguesa e galega sobre a legalidade urbanística, as institucións e os instrumentos para a súa protección. Informar sobre os procesos de reorganización das entidades locais na Comunidade Autónoma de Galicia e en Portugal.

Programa:

09:45 h Inauguración

10:00 h 1ª Sesión: Reforma da Administración Local

11:15 h Debate

11:45 h 2ª Sesión: Tutela da Legalidade Urbanística I. As medidas de tutela da legalidade urbanística

12:45 h Debate

15:00 h 3ª sesión: Tutela da Legalidade Urbanística II. Os suxeitos da tutela: quen a aplica?

16:00 h Debate

16:30 h 4ª sesión: Tutela da Legalidade Urbanística III. Autonomía local en perigo?

17:30 h Debate

17:45 h Conclusións/Peche

Desenvolvemento:

Duración: 7 horas

Lugar e data:

Monção (Portugal): 8 de xullo

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Conferencias

CONFERENCIA DE JOSEPH H. H. WEILER SOBRE O ADN POLÍTICO E LEGAL DA UNIÓN E A ACTUAL CRISE EUROPEA. PU11019

Descrición:

J. H. H. Weiler é catedrático e director do centro Jean Monnet para a xustiza e o dereito económico rexional e internacional da Universidade de NY. Anteriormente, ocupou unha cátedra na Facultade de Dereito de Michigan, e con posterioridade nas de Manley Hudson e Jean Monnet da Facultade de Dereito de Harvard. Estudou Dereito nas universidades de Sussex (licenciatura), Cambridge (licenciatura e máster) e no Instituto Universitario Europeo (doutorado). Foi investido como doutor Honoris Causa por diversas universidades. Weiler é xefe de redacción da Revista Europea de Dereito Internacional e da Revista Internacional de Dereito Constitucional-. Desempeñou varios cargos como asesor dalgunhas institucións da Unión Europea e foi mediador en varias causas internacionais.

Desenvolvemento:

Duración: 2 horas

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 12 de setembro



CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos de especialización

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN DEREITO DA PUBLICIDADE. PU11007

Obxectivos:

O presente curso superior ten como obxectivo principal ensinar os elementos do Dereito da Publicidade aos alumnos a través de clases teóricas e prácticas.

Desenvolvemento:

Duración: 52 horas

Modalidade: presencial

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 de marzo ao 2 de maio

Prazas: 50

Contido básico:

O concepto de publicidade. A Directiva comunitaria sobre publicidade enganosa e comparativa. A Directiva comunitaria sobre comunicación audiovisual. A Directiva comunitaria sobre a publicidade de medicamentos. A Directiva comunitaria sobre a publicidade de tabaco. A Directiva comunitaria sobre prácticas comerciais desleais fronte aos consumidores. A publicidade contraria aos valores e dereitos constitucionais. A publicidade enganosa. A esaxeración publicitaria. A publicidade encuberta. A publicidade indirecta. A denigración publicitaria. A publicidade de ton excluínente. A Lei de Defensa da Competencia e a publicidade. A publicidade confusionista. A publicidade adhesiva. A publicidade financeira. A cláusula xeral prohibitiva da publicidade ilícita. A publicidade comparativa. O delito publicitario. O contrato de publicidade. A creación publicitaria e a imitación. As accións para prohibir a publicidade ilícita e desleal. O procedemento xudicial en materia de publicidade ilícita e desleal. A publicidade institucional estatal. A publicidade institucional nas Comunidades Autónomas. A Constitucionalidade da Lei Xeral de Publicidade. A publicidade e as denominacións de orixe. A publicidade exterior. A publicidade en Internet. A autodisciplina publicitaria en Italia. A publicidade en Galicia.

Convocatoria:

DOG núm. 35, do 21 de febreiro de 2011

CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos superiores

III CURSO SUPERIOR DE FORMACIÓN DO ENXEÑEIRO DE CAMIÑOS, CANAIS E PORTOS NA ADMINISTRACIÓN LOCAL. PU11008

Obxectivos:

Completar a formación dos enxeñeiros de Camiños, Canles e Portos en relación aos traballos que poden desenvolver na Administración municipal. Actualizar os conceptos urbanísticos de planificación e xestión, e a súa adaptación á práctica do urbanismo municipal de Galicia. Actualizar a formación do enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos nos proxectos de urbanización e as obras de competencia municipal e supramunicipal. Formar ao enxeñeiros de Camiños, Canles e Portos municipal no papel de interlocutor municipal no diálogo con outras administracións (central, Autonómica, deputacións, organismos autónomos, etc.). Mellorar a competencia profesional dos enxeñeiros de Camiños, Canles e Portos que desenvolven a súa actividade no exercicio libre ou en entidades privadas que deban relacionarse coa Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 120 horas

Modalidade: presencial

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 18 de febreiro ao 11 de xuño

Prazas: 40

Contido básico:

Estrutura organizativa do estado e o papel das Entidades Locais (municipios e deputacións). A lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local: competencias e obrigas das Entidades Locais. Competencias dos Enxeñeiros de Camiños, Canles e Portos, funcións e responsabilidades do enxeñeiro municipal. A lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público. Lexislacións sectoriais con incidencia nas Entidades Locais (ordenación do territorio, estradas, augas, costas, portos, patrimonio, medio ambiente e espazos protexidos, etc.). Lexislación sobre prevención de riscos laborais: responsabilidades do Enxeñeiro de Camiños municipal. A lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común: procedementos, redacción de informes, participación dos cidadáns, etc. Novas tecnoloxías ao servizo do enxeñeiro municipal: SIG's, cartografía dixital, fotografía aérea, información de satélites, etc. O marco legal da ordenación do

CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos superiores

territorio e do urbanismo en Galicia. O plan xeral municipal. Os plans de desenvolvemento urbanístico. Informes urbanísticos do plan xeral municipal e dos plans de desenvolvemento. Os proxectos de urbanización. Os sistemas de xestión urbanística. Os convenios urbanísticos. A disciplina urbanística. A avaliación ambiental dos plans. A sostibilidade e a protección do medio ambiente no ámbito das Entidades Locais. Coordinación da planificación de infraestruturas e servizos con administracións supramunicipais e entidades privadas. O proxecto das infraestruturas de transporte: estradas urbanas, rúas, ferrocarrís urbanos e metropolitanos, estacións de ferrocarril e autobuses, aparcadoiros, intercambiadores, etc. Aspectos prácticos da construción das infraestruturas de transporte. O proxecto dos servizos urbanos municipais: abastecemento, saneamento, iluminación pública, control de tráfico, enerxía eléctrica, telecomunicacións, distribución de gas, xestión de residuos sólidos, etc. Aspectos prácticos da construción dos servizos urbanos municipais. Infraestruturas das áreas industriais e das áreas empresariais. Os equipamentos e as dotacións públicas. O proxecto dos espazos libres (prazas, bordos fluviais, litoral, parques, etc.). Lexislación sobre accesibilidade e incidencia na xestión municipal. A xestión dos servizos municipais e a relación cos concesionarios. A xestión do patrimonio e os bens municipais: adquisición, inventariado, cesión, alienación, etc. Aspectos particulares dos proxectos de expropiación, asignación do valor do chan e mutuos acordos.

Convocatoria:

DOG núm. 15, do 24 de xaneiro de 2011

CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos superiores

CURSO SUPERIOR DE TÉCNICO DE URBANISMO. PU11014

Obxectivos:

Pretende que os alumnado adquira os coñecementos teórico-prácticos e habilidades que os capaciten para traballar no mundo do urbanismo e responsabilizarse dos procesos de xestión do solo. O estudo do urbanismo faise partindo da normativa urbanística española estatal, facendo referencia, nos aspectos de maior interese, á normativa autonómica e, especialmente, á da Comunidade Autónoma galega. Combina o estudo dos fundamentos teóricos cunha completa formación práctica que no ámbito urbanístico é variada e complexa.

Desenvolvemento:

Duración: 264 horas

Modalidade: presencial

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 29 de setembro de 2011 ao 19 de xullo de 2012

Prazas: 46

Contido básico:

Módulo 1. A escala territorial (44 horas teóricas e 44 horas prácticas).

Módulo 2. O planeamento do urbanismo (44 horas teóricas e 44 horas prácticas).

Módulo 3. Xestión e disciplina urbanística (60 horas teóricas e 28 horas prácticas).

Convocatoria:

DOG núm. 100, do 25 de maio de 2011

CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos superiores

CURSO SUPERIOR DE TÉCNICO DE AMBIENTE. PU11013

Obxectivos:

A integración da dimensión ambiental na formación de técnicos, funcionarios e directivos ao servizo da Administración autonómica e local galega, que desenvolvan a súa actividade na área ambiental, coa finalidade de proporcionarlles unha formación teórico-práctica e adecuala ás exigencias que demanda a sociedade actual, en prol de mellorar a xestión ambiental e poder contribuír á protección e conservación ambiental da nosa comunidade de cara á sustentabilidade futura de Galicia. Trátase de formar expertos cunha visión global e integradora da problemática ambiental nos múltiples sectores, desde a óptica de calquera das administracións públicas, en políticas ambientais, sen esquecer os aspectos que poidan ser de importancia para os profesionais liberais, directivos ou xestores ambientais de empresa, ben do sector público ou do privado.

Desenvolvemento:

Duración: 100 horas

Modalidade: presencial

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 de outubro ao 20 de decembro

Prazas: 50

Contido básico:

Módulo I: Introducción xeral, marco institucional, aspectos económicos e técnicos (12 horas)

Módulo II: Ferramentas de xestión ambiental (12 horas)

Módulo III: Calidade do aire, modelo enerxético sustentable e loita contra o cambio climático (10 horas)

Módulo IV: Xestión das augas (10 horas)

Módulo V: Xestión dos residuos e solos (18 horas)

Módulo VI: Xestión do medio natural e medio construído (16 horas)

Módulo VII: Visitas prácticas (20 horas)

Convocatoria:

DOG núm. 170, do 6 de setembro de 2011

PUBLICACIONES

PUBLICACIONES

Regap - Administración & Cidadanía

A EGAP, de acordo coa súa función de promover a investigación, a documentación e o debate en materias relacionadas coas Administracións públicas, conta con dúas publicacións periódicas de carácter científico, que se editan con carácter semestral.

As revistas da EGAP están incluídas dentro das bases de datos máis prestixiosas no ámbito da comunidade internacional, como son o DICE (CSIC) e Latindex. Isto supón que as revistas cumpren os estándares científicos que garanten a calidade e o rigor da publicación e dos artigos que contén.

Ademais, como medida de aforro, a EGAP optou preferentemente pola edición en soporte dixital de todas as súas publicacións para evitar os custos de impresión.

NÚMEROS DA REGAP PUBLICADOS EN 2011

Sumario do número 41:

1– Estudos e notas

- Fernández de Buján, A. *Xurisdición voluntaria: unha reforma lexislativa pendente para as novas lexislaturas.*
- Verea Fraiz, B. *Propostas para o futuro dos gobernos locais. Crónica dunha superación.*
- Sanz Larruga, F.J. *A ordenación do litoral en Galicia: bases conceptuais, presupostos políticos e réxime xurídico vixente.*
- González Franco, D. *A evolución do modelo territorial en Galicia. Unha interpretación económica e espacial.*
- Parajó Calvo, M. *Medios de impugnación dos instrumentos de planeamento e*

PUBLICACIONES

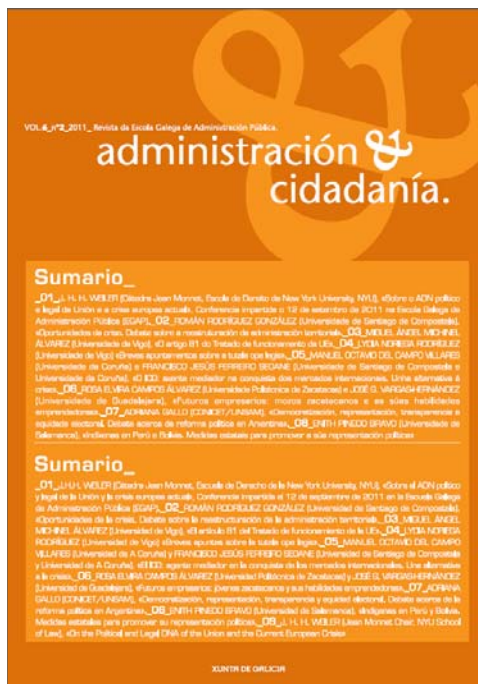
Regap - Administración & Cidadanía

NÚMEROS DE ADMINISTRACIÓN & CIDADANÍA PUBLICADOS EN 2011

Sumario do Volume 6 - número 1:

Artigos

- Weiler, J. H. H. (Universidade de Nova York): *Reflexión sobre os valores (de Europa)*. (inclúe versión en inglés)
- Martín Castro, B. (Universidade de Granada): *Estado de benestar mediterráneo en crise: sociedade e Administración españolas en cambio*.
- Vargas-Hernández, J. G. (Universidade de Guadalajara, México): *Sustentabilidade organizacional para o desenvolvemento ambiental e económico. O caso de microempresas en San Sebastián do Sur*.
- Feoli, M. (Universidade de Salamanca): *Acceso á xustiza e mecanismos de asistencia letrada gratuita: apuntamentos críticos sobre os casos de España e Costa Rica*.
- Paleo Mosquera, N. (Universidade de Santiago de Compostela): *Unha aproximación á análise das políticas municipais de xénero en España*.
- Candela Talavero, J. E. (Secretario-interventor do Concello de La Matanza de Acentejo, Tenerife): *As contribucións especiais na Administración local*.



PUBLICACIONES

Regap - Administración & Cidadanía

Sumario do Volume 6 - número 2:

Artigos

- Weiler, J. H. H. (Cátedra Jean Monnet, escola de Dereito da New York University, NYU), *Sobre o ADN político e legal da Unión e a crise europea actual*, conferencia impartida o 12 de setembro de 2011 na Escola Galega de Administración Pública (EGAP).
- Rodríguez González, Román (Universidade de Santiago de Compostela), *Oportunidades da crise. Debate sobre a reestruturación da administración territorial*.
- Michinel Álvarez, Miguel Ángel (Universidade de Vigo), *O artigo 81 do Tratado de funcionamento da UE*.
- Noriega Rodríguez, Lydia (Universidade de Vigo), *Breves apuntamentos sobre a tutela ope legis*.
- Del Campo Villares, Manuel Octavio (Universidade da Coruña) e Ferreiro Seoane, Francisco Jesús (Universidade de Santiago de Compostela e Universidade da Coruña), *O ICO: axente mediador na conquista dos mercados internacionais. Unha alternativa á crise*.
- Campos Álvarez, Rosa Elvira (Universidade Politécnica de Zacatecas) e Vargas-Hernández, José G. (Universidade de Guadalajara), *Futuros empresarios: mozos zacatecanos e as súas habilidades emprendedoras*.
- Gallo, Adriana (CONICET/UNSAM), *Democratización, representación, transparencia e equidade electoral. Debate acerca da reforma política en Arxentina*.
- Pinedo Bravo, Enith (Universidade de Salamanca), *Indíxenas en Perú e Bolivia. Medidas estatais para promover a súa representación política*.

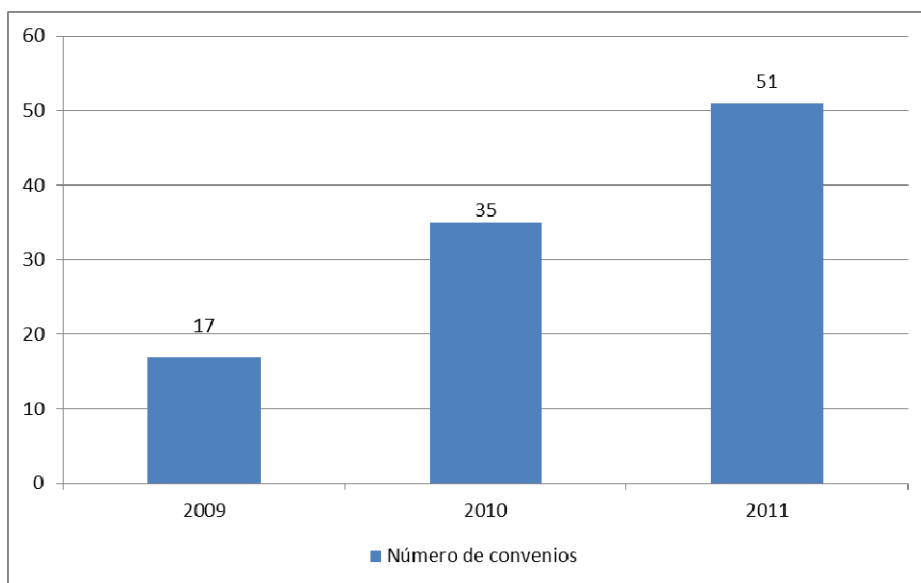
ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

A Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola Galega de Administración Pública establece entre os seus fins “o establecemento de convenios e a celebración de intercambios con organismos semellantes das Administracións públicas, a nivel nacional e internacional”.

Seguindo esta pauta a EGAP veu incrementando de xeito exponencial desde o ano 2009 o número de convenios asinados con outros organismos, tal e como se amosa no seguinte gráfico:



A sinatura de convenios permítelle á EGAP xerar sinerxías con outros organismos, tanto públicos como privados, mellorando deste xeito a formación que pode ofrecer aos empregados públicos da Administración galega. A través desta fórmula ambas as dúas partes acordan establecer fórmulas de colaboración no ámbito formativo, divulgativo e investigador para conseguir un mellor cumprimento dos seus respectivos fins, en

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

beneficio da cidadanía e da sociedade galega.

Mediante convenios permítense a participación de colectivos específicos en determinadas actividades de formación da EGAP ás que non terían acceso; foméntase a realización conxunta de cursos, seminarios e xornadas; o que, á súa vez, permite aos empregados públicos ver incrementada a súa capacidade de acceder a áreas específicas de coñecemento, xestionadas desde o sector privado ou desde outras administracións públicas. Ademais, ábrese a posibilidade da edición conxunta de libros ou outras publicacións (edición de resolucións da APLU, edición de resolucións do TSXG, texto consolidado da LOUGA, etc.).

Listaxe de convenios asinados durante o 2011:

01.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e a Consellería do Medio Rural para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (07/01/2011).

02.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e MUGATRA Sociedade de Prevención S.L.U. para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (10/01/2011).

03.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e o Consello Consultivo de Galicia para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (17/01/2011).

04.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e o Ilustre Colexio de avogados de Santiago de Compostela para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (19/01/2011).

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

05.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e a Universidade de Santa Cruz do Sul (UNISC)**, para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (25/01/2011).

06.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e o Centro Europeo de Empresas e Innovación de Galicia (C.E.E.I. Galicia)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (01/02/2011).

07.- Acordo de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria** para a formación en lingua galega do persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2011 (01/02/2011).

08.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e a Asociación Profesional Agraria Xóvenes Agricultores** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (08/02/2011).

09.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e a Asociación de Produtores de Caza de Galicia (APROCA GALICIA)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (08/02/2011).

10.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e a Asociación Profesional de Selvicultores (SILVANUS)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (08/02/2011).

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

11.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e a **Asociación de Mulleres e Familias do Ámbito Rural Galego (AMFAR-Galicia)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (08/02/2011).

12.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e o **Colexio Oficial de Fisioterapeutas de Galicia** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (08/02/2011).

13.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e a **Asociación Coruñesa de Dereito Comparado do Traballo e da Seguridade Social** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (08/02/2011).

14.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e o **Instituto Tecnolóxico para o Control do Medio Mariño de Galicia (INTECMAR)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (08/02/2011).

15.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e o **Consello Galego de Colexios de Economistas** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (09/02/2011).

16.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e o **Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral (ISSGA)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (09/02/2011 modificada data (03/01/2011)).

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

17.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e a **Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación **(09/02/2011)**.

18.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e o **Colexio Profesional de Enxeñaría en Informática de Galicia** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación **(09/02/2011)**.

19.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e o **Consortio Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación **(09/02/2011)**.

20.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e a **Consellería de Traballo e Benestar** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación da **Dirección Xeral de Formación e Colocación (09/02/2011)**.

21.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e o **Instituto Galego de Calidade Alimentaria (INGACAL)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación **(10/02/2011)**.

22.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e o **Tribunal Galego de Defensa da Competencia (TGDC)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación **(10/02/2011)**.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

23.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e a Axencia de Protección da Legalidade Urbanística (APLU)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación **(10/02/2011)**.

24.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e o Consello da Cultura Galega** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación **(10/02/2011)**.

25.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e o Instituto Enerxético de Galicia (INEGA)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación **(10/02/2011)**.

26.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e a Asociación da Prensa de Lugo** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación **(10/02/2011)**.

27.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e Redes de Telecomunicación Galegas (RETEGAL)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación **(16/02/2011)**.

28.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e a Axencia Galega de Desenvolvemento Rural (AGADER)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación **(24/02/2011)**.

29.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública e Consellería de Traballo e Benestar** para o desenvolvemento de acti-

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

vidades de formación, divulgación e investigación da Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado (04/03/2011).

30.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e a Universidade a Distancia de Madrid (UDIMA) para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (05/03/2011).

31.- Convenio marco de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e a Universidade de Santiago de Compostela, para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (07/03/2011).

32.- Acordo de colaboración entre a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e a Escola Galega de Administración Pública para a formación en lingua galega do persoal ao servizo das Administracións de Xustiza e Local (11/03/2011).

33.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e a Secretaría Xeral de Igualdade para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación de carácter xeral e específico no ámbito da Igualdade de Xénero (11/03/2011).

34.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e Portos de Galicia para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (14/03/2011).

35.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e os Colexios Oficiais de Aparelladores, Arquitectos Técnicos e Enxe-

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

ñeiros de Edificación da Coruña, Lugo Ourense e Pontevedra, que integran o Consello Galego de Colexios de Aparelladores e Arquitectos Técnicos, para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (17/03/2011).

36.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e o Instituto Galego de Análise e Documentación Internacional (IGADI) para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (30/03/2011).

37.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e a Fundación Pública Escola Galega de Administración Sanitaria (FEGAS) para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (07/04/2011).

38.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e o Secretario Xeral para o Deporte e o Ilustre Colexio Oficial de Licenciados en Educación Física e en Ciencias da Actividade Física e do Deporte de Galicia para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (12/05/2011).

39.- Convenio de colaboración entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Escola Galega de Administración Pública e a Asociación Profesional de Letrados da Xunta de Galicia para a organización conxunta dunhas xornadas sobre as subvencións e axudas de cooperación internacional na Comunidade Autónoma de Galicia (12/05/2011).

40.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e a Sociedade de Imaxe e Promoción Turística de Galicia (TURGALICIA) para o desenvolvemento de actividades de formación, divul-

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

gación e investigación (28/06/2011).

41.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e a **Asociación da Escala Superior de Finanzas de Galicia** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (30/06/2011).

42.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e a **Scuola di Specializzazione in Studi Sull'Amministrazione Pubblica (SP.I.S.A)** da **Universidade de Bologna**, para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (06/07/2011).

43.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e a **Fundación Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA)**, para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (20/07/2011).

44.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e **SOGAMA Sociedade Galega do Medio Ambiente** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (01/08/2011).

45.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e o **Instituto Galego de Promoción Económica (IGAPE)** para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (01/09/2011).

46.- Convenio de colaboración entre a **Escola Galega de Administración Pública** e a **Deputación Provincial de Pontevedra** para o desenvolvemento de

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

actividades de formación, divulgación e investigación (06/09/2011).

47.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e a Universidad Internacional Menéndez Pelayo (UIMP) para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (16/09/2011).

48.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública, a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e a Asociación Galega de Peritos Xudiciais e Forenses para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (17/10/2011).

49.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e o Consello Económico e Social de Galicia para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (14/11/2011).

50.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e o Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (23/11/2011).

51.- Convenio de colaboración entre a Escola Galega de Administración Pública e a Fundación Gavela para o desenvolvemento de actividades de formación, divulgación e investigación (28/11/2011).

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

Actividades realizadas mediante convenios no ano 2011:

No 2011 realizáronse un total de **105 actividades** formativas ou divulgativas mediante convenio, excluindo os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galega, xa que forman parte da formación continua da EGAP. Estes cursos supuxeron **2.864 horas de formación** e **10.215 prazas**, repartidos nos 105 cursos que se detallan a continuación:

Nome da actividade	Convenio asinado con	Edicións	Horas	Prazas
Curso básico de investigación de causas de incendios forestais	Consellería do Medio Rural	2	60	60
Prevenición de Riscos Laborais: Persoal de Autopsias	MUGATRA	3	6	75
Prevenición de Riscos Laborais: Xestión da Agresión	MUGATRA	6	18	155
Prevenición de riscos laborais: Implantación de Medidas de Emerxencia	MUGATRA	9	45	225
Prevenición de Riscos Laborais: Redacción e Implantación de Plans de	MUGATRA	1	30	25

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

Nome da actividade	Convenio asinado con	Edicións	Horas	Prazas
Aproximación psicolóxica á violencia de xénero	Secretaría Xeral de Igualdade	1	60	300
Deseño e xestión de proxectos de igualdade	Secretaría Xeral de Igualdade	1	60	300
Liderar en clave de xénero	Secretaría Xeral de Igualdade	1	60	300
Muller e dereito de familia	Secretaría Xeral de Igualdade	1	60	300
Xénero e discapacidade	Secretaría Xeral de Igualdade	1	60	300
ESPIGON (SSCC y ZONAS)	Portos de Galicia	1	8	16
Paquete Office completo (especial Excel)	Portos de Galicia	1	30	18
Medio de linguaxe administrativa Galega	Portos de Galicia	1	75	31
Administración Electrónica	IGAPE	1	10	20
Axudas, actividades e servizos do Igape. Mapa en conceptos xerais	IGAPE	1	5	13

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

Nome da actividade	Convenio asinado con	Edicións	Horas	Prazas
Prevención de Riscos Laborais: Implantación de Medidas de Emerxencia	MUGATRA	7	84	210
Prevención de Riscos Laborais: Persoal de Conservación de Estradas	MUGATRA	6	30	150
Prevención de Riscos Laborais: Nocións básicas da LPRL, riscos específicos do posto de traballo e actuación fronte a emerxencias	MUGATRA	1	4	40
Microsoft Office Word 2007	Consello Consultivo de Galicia	1	20	17
Curso de formación sobre a función consultiva: o Consello Consultivo de Galicia	Consello Consultivo de Galicia	1	21	25

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

Nome da actividade	Convenio asinado con	Edicións	Horas	Prazas
Xornadas: A Nova Lei de Ordenación e Funcionamento da Administración Xeral e do Sector Público de Galicia	Consello Consultivo de Galicia	1	6	200
Curso de especialización en Dereito da Publicidade	Ilustre Colexio de avogados de Santiago de Compostela e Escola de Práctica Xurídica	1	52	50
Seminario Desafíos de la Gestión Pública Democrática y las Políticas Públicas en Brasil y la CCAA de Galicia	Universidade de Santa Cruz do Sul (UNISC)	1	4	298
Seguridade en traballos verticais	ISSGA	1	20	30
Xornada: As microalgas como fonte sostible de produción de biocombustibles e de tratamento de residuos hídricos: o proxecto ENERBIOALGAE	INTECMAR	1	4	300

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

Nome da actividade	Convenio asinado con	Edicións	Horas	Prazas
Xornada Construindo a Identidade Dixital	Colexio Profesional de Enxeñaría en Informática de Galicia	1	6	298
Xornada sobre Introducción e aplicación do Esquema Nacional de Interoperabilidade nas Administracións Públicas	Colexio Profesional de Enxeñaría en Informática de Galicia	1	4	300
Seminario de Formación de avaliadores da ACSUG	ACSUG	1	15	300
Atención á dependencia	Consellería de Traballo e Benestar	5	50	200
Liderado e traballo en equipo	Consellería de Traballo e Benestar	1	12	25
O traballo en equipo	Consellería de Traballo e Benestar	1	12	25

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

Nome da actividade	Convenio asinado con	Edicións	Horas	Prazas
Aplicación da metodoloxía inermap de avaliación de riscos psicosociais - programa	ISSGA	1	5	18
Introdución á ergonomía. Avaliación do risco asociado á carga física de traballo.	ISSGA	1	15	23
Formación e prevención de riscos laborais no tráfico	ISSGA	1	10	16
Investigación de accidentes. Incendios, testemuños e causas	ISSGA	1	10	25
Presentación da guía sobre contratación das administracións públicas e competencia	Tribunal Galego de Defensa da Competencia	1	4	300
Protección de datos: Nivel básico	Consellería de Traballo e Benestar	5	50	200

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

Nome da actividade	Convenio asinado con	Edicións	Horas	Prazas
Seminario técnico sobre o aproveitamento das enerxías renovables e a xestión enerxética sostible nas entidades locais	INEGA	1	3	298
Xornada sobre sostibilidade enerxética municipal	INEGA	1	4	286
Curso de xestor para eficiencia enerxética	INEGA	1	120	100
Seminario técnico sobre el aprovechamiento de las energías renovables y la gestión energética sostenible en las entidades locales	INEGA	1	4,5	300
Curso práctico de gvSIG 1.9	AGADER	5	125	50
Superior de linguaxe administrativa galega	AGADER	1	75	30

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

Nome da actividade	Convenio asinado con	Edicións	Horas	Prazas
Xornada sobre a Protección da Legalidade Urbanística	APLU	7	42	1838
Xornada sobre novidades normativas en materia de ordenación do territorio e urbanismo	APLU	1	7	600
Curso superior de Técnico de Urbanismo	APLU	1	264	40
II Seminario Luso-Galaico de Dereito Local, Reforma da Administración Local / Tutela da legalidade urbanística (Monção)	APLU	1	7	200
Máster Oficial en Dereito das Administracións e Institucións Públicas	Universidade de Santiago de Compostela	1	60	25

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

Nome da actividade	Convenio asinado con	Edicións	Horas	Prazas
Xornadas sobre autonomía en España e China: Galicia como exemplo	IGADI	1	100	50
Elaboración dun plan local de fomento de actividade física	Secretaría Xeral para o Deporte e Ilustre Colexio Oficial de Licenciados en Educación Física e en Ciencias da Actividade Física e do Deporte de Galicia	1	40	50
Curso Técnico de Ambiente	SOGAMA	1	100	50
Xornada sobre a Lei 9/2010, do 4 de novembro, de Augas de Galicia	SOGAMA	1	7	300
Encontro: A xestión dos recursos ambientais en Galicia: experiencias, retos e perspectivas	SOGAMA	1	1	300
Curso de especialización na tramitación administrativa da avaliación am-	SOGAMA	1	50	85

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Convenios

Nome da actividade	Convenio	Edicións	Horas	Prazas
Formación en MS. Powerpoint 2007	IGAPE	1	5	10
Curso para a obtención do diploma de directivo ou directiva para empregados públicos das entidades locais da provincia	Deputación Provincial de Pontevedra	1	300	25
Xornadas sobre Demografía e Desenvolvemento. Claves para unha política de inversión das inercias demográficas en Galicia	Universidad Internacional Menéndez Pelayo	1	25	300
Curso Superior de Pericia Caligráfica-Documentoscópica	Asociación Galega de Peritos Xudiciais e Forenses	1	200	30
Curso Superior de pericia en prevención de riscos laborais	Asociación Galega de Peritos Xudiciais e Forenses	1	100	30
Curso Superior de Perito Taxador En Bens Móbeis	Asociación Galega de Peritos Xudiciais e Forenses	1	200	30

A XESTIÓN DA CALIDADE

A XESTIÓN DA CALIDADE

Procesos de calidade

A Secretaría Xeral da EGAP, a través de Unidade de Investigación, Avaliación e Calidade, asume a responsabilidade de orientar á Escola cara á excelencia, asumindo as funcións de avaliación e de xestión da calidade de toda a acción administrativa e formativa da Escola.

Dentro deste eido, durante o ano 2011 a EGAP conseguiu a **aprobación final da [Carta de Servizos](#)** por parte da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa (DXARA), mediante o correspondente informe preceptivo (30/12/2011), acadando a cualificación de Carta de Servizos “auditada”.

Mediante este documento a EGAP quere informar aos usuarios e á cidadanía sobre os servizos que presta, os dereitos que posúen e os compromisos de calidade que asume na prestación dos seus servizos. Deste xeito, a EGAP suma esforzos na promoción dun modelo de Administración comprometida coa satisfacción das necesidades e expectativas dos usuarios/as, que garante a transparencia, a eficacia e eficiencia na organización e na xestión pública, así como a participación da sociedade na mellora dos servizos públicos.

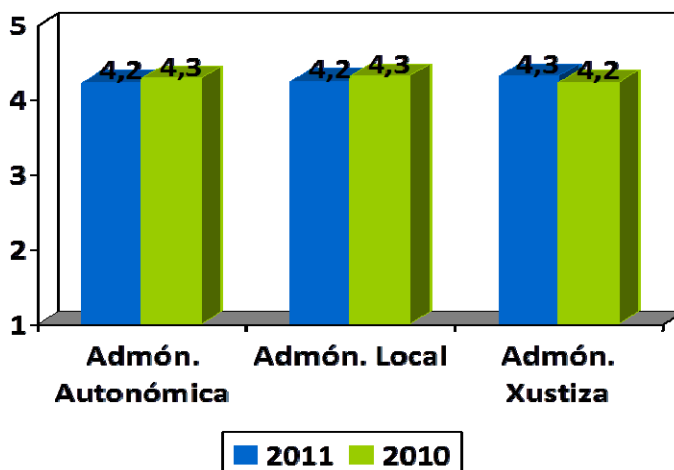
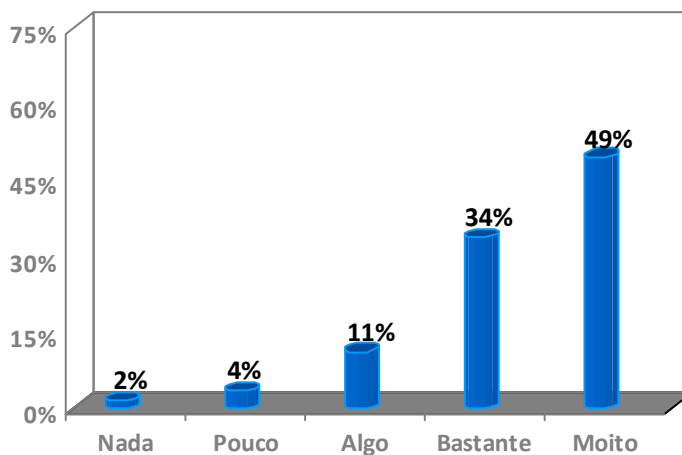
Atendendo ás diversas alternativas definidas na metodoloxía de elaboración de cartas da Xunta, a EGAP optou por elaborar unha Carta de servizos de nivel auditado, o que significa un maior rigor e control do seu proceso de elaboración e sobre todo do cumprimento das obrigas adquiridas.

A XESTIÓN DA CALIDADE

Satisfacción dos usuarios

A satisfacción e a calidade percibida polos usuarios:

En conxunto estou satisfeito de ter feito este curso (escala de 1 a 5):



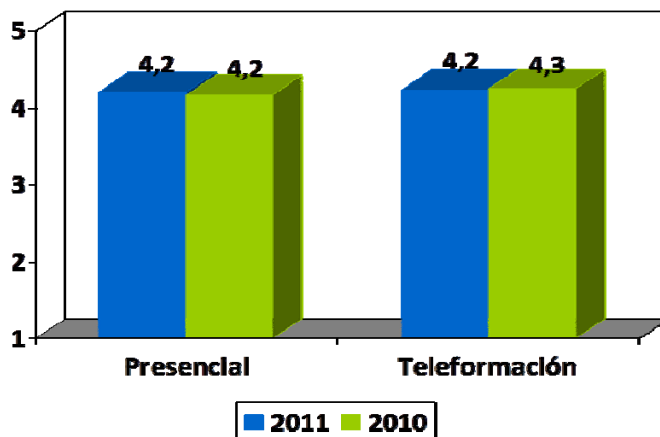
A XESTIÓN DA CALIDADE

Satisfacción dos usuarios

Motivos para realizar os cursos (escala de 1 a 5):

	2011	2010
Axudar a mellorar a propia formación	4,6	4,5
Obter puntos para concursos internos e promoción	3,7	3,8
Actualizar a miña formación adaptándoa ás novas esixencias ou cambios no contido ou procedementos do meu traballo	4,1	4,2
Mellorar a calidade do meu traballo	4,1	4,2

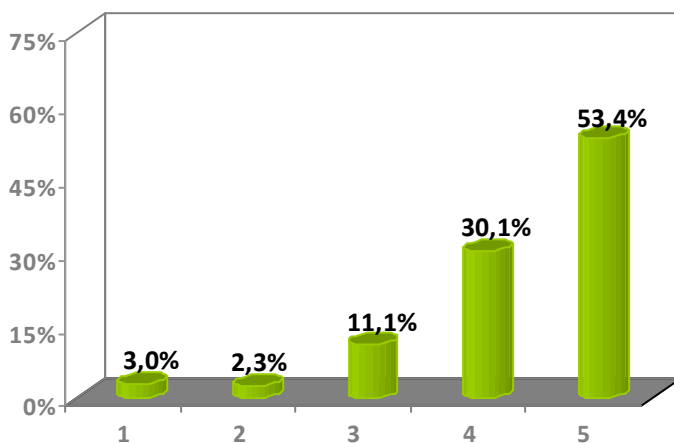
Valoración global do docente (escala de 1 a 5):



A XESTIÓN DA CALIDADE

Satisfacción dos usuarios

Valoración global dos xestores de teleformación (escala de 1 a 5):



FICHA TÉCNICA

	Total	Presencial	Telefor.
1 Núm. de actividades avaliadas	390	189	201
2 Núm. de docentes avaliados	380	303	77
3 Enquisas recadadas e analizadas	8.686	2.582	6.104

RELACIÓN DE DOCENTES

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Abuin Ces, María Dorinda

Medio de linguaxe administrativa Galega

Abuin Flores, Carlos

Curso práctico de responsabilidade patrimonial
Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Acción Porto, María Luz

Como se xestionan os Fondos Europeos Agrícolas en Galicia: Organismo pagador, enlace externo, estatísticas de controis e instrumentos de Xestión

Aldrey Vázquez, José Antonio

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Allegue Requeijo, Beatriz

Contratos do sector público
Deseño e xestión de contratos de servizos
Taller de contratación administrativa

Almeida Cerredá, Marcos

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais I

Alonso Barral, Paulino

Prevenção de riscos laborais para o persoal veterinario

Alonso Fernández, Antonio

O Planeamento Municipal: O Plan xeral de Ordenación Municipal

Alonso Fernández, Francisco

Curso Técnico de Medio Ambiente
Formación Ambiental

Alonso García, Pedro

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego I

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Alonso Picon, Jose Francisco

Curso Técnico de Medio Ambiente

Álvarez Cortiñas, Manuel

Curso Técnico de Medio Ambiente

Álvarez Díaz, Jose

Curso Técnico de Medio Ambiente

Álvarez González, Rodrigo

Sistema operativo, busca da información: Internet/intranet e correo electrónico (entorno Windows)

Álvarez Romero, Enrique

Procedemento administrativo comunitario: Incidencia en axudas, sancións e elaboración de normas

Álvarez Somoza, Jacinto

Curso práctico de fiscalización e xestión contable

Curso práctico de xestión orzamentaria

Álvarez Velo, Jose Manuel

Redes de telecomunicacións. A rede corporativa da Xunta de Galicia.

Álvaro Prieto, María (De)

A execución civil

Andrés Quintela, Óscar

Criterios de intervención no patrimonio cultural

Aneiros González, María

Estatuto básico do empregado público

Ansede Viz, Cristina

Criterios de intervención no patrimonio cultural

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Antelo García, Jesús

Os servizos sociocomunitarios e a prestación de servizos e programas

Anton Vilasanchez, María Ángeles

Curso selectivo de ingreso ao corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de inspección turística

Curso Técnico de Medio Ambiente

Argüello Fernández, Juan Carlos

As competencias municipais medioambientais. Prevención e defensa contra incendios. Autorizacións e réxime sancionador.

Arias Sánchez, Roberto

A planificación hidrolóxica en Galicia-Costa

Arias Santos, María Dolores

Curso de Histopatoloxía para médicos forenses

Asperilla Pinilla, Fernando

As competencias municipais medioambientais. Prevención e defensa contra incendios. Autorizacións e réxime sancionador.

Astray Vázquez, Pilar

A estabilidade orzamentaria nas entidades locais galegas.

Baeza Barrantes, Antón

Nova Lei de comercio interior de Galicia

Réxime sancionador en materia comercial

Balseiro Amido, Jose Ángel

Xestión de servizos públicos locais

Baltasar Fernández, Francisco Javier

Curso práctico de xestión orzamentaria

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Barandela Sandianes, Daniel

Curso avanzado en sistemas de xestión procesual MINERVA para perfís de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial do Penal

Barba Pan, Elena

A plataforma de contratos públicos de Galicia e as entidades locais.
Plataforma de Contratación de Galicia

Barca Cotelo, José Agustín

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Barcia Casanova, Juan Roberto

A inactividade da Administración e as súas consecuencias nos diferentes ámbitos da actuación administrativa.

Barciela Garrido, Santiago

Lingua inglesa A2

Barreiro Abal, Pedro

Certificado dixital
Curso básico de protección de datos

Barreiro González, Luis

Administración e configuración de Windows 2008 Server. Servizo de Directorio Único da Xunta

Os xestores documentais: Alfresco

Virtualización: VMWare

Xestión de proxectos

Barreiro Ponte, Ana Isabel

Curso sobre o reintegro de subvencións e a recadación no ámbito FEAGA e FEADER

Barriada Pereira, Mercedes

Curso Técnico de Medio Ambiente

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Barros De La Peña, Jorge

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego I

Barros Leboreiro, Jaime

Iniciación á administración electrónica e seguridade da información e Protección de datos

Barros Torres, Antón

Xestión fondos FEADER

Benhamou Gallego, Marie Nathalie

Curso práctico de fiscalización e xestión contable

Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia.

Bermello Lopez, Jose Julian

Como se xestionan os Fondos Europeos Agrícolas en Galicia: Organismo pagador, enlace externo, estatísticas de controis e instrumentos de Xestión

Berto, Carlo Alberto

Prevenção de riscos laborais: Centros de Servizos Sociais

Bértolo Cadenas, Juan José

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Blanco González, José Manuel

Curso selectivo de ingreso ao corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de inspección turística

Procedemento administrativo comunitario: Incidencia en axudas, sancións e elaboración de normas

Procedementos administrativos adaptados á Directiva Servizos

Blanco Lopez, Ramón

Curso Técnico de Medio Ambiente

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Blanco Serrano, José Abelardo

A función consultiva para a Administración Local
Curso de formación sobre a función consultiva: o Consello Consultivo de Galicia

Blázquez Andrés, Fernando

Plan de residuos urbanos de Galicia

Bobé Vázquez, Javier

Curso Técnico de Medio Ambiente
Plan de residuos urbanos de Galicia

Borobio Sanchiz, Manuel

Curso superior de Técnico de Urbanismo
Curso Técnico de Medio Ambiente
Formación Ambiental

Borregón Martínez, Leonor

Técnicas de comunicación para falar en público

Botana Agra, Manuel Jose

Curso sobre propiedade industrial

Botana Soto, Sonia

A planificación hidrolóxica en Galicia-Costa

Bouso Montero, Carmen

Técnica normativa. Elaboración e tramitación de disposicións de carácter xeral.

Brandeiro Candaes, Fernando

A xestión dos Fondos Comunitarios Feder-Fse 2007/2013

Brea Hernández, Marcos

ITIL. HP Service Center

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Briales De Porcioles, Alfredo

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais II.

Cabañó Fernández, David

A nova normativa de morosidade. O endebedamento nas Entidades Locais

Cabeza Pereiro, Jaime

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais I

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais II.

Cacharro Gosende, Francisco

A función pública local. Xestión e fiscalización.

Fiscalización e xestión de contratación menor e negociada de pequenos concellos

O control urbanístico nos pequenos municipios: licenzas urbanística e disciplina urbanística

Os efectos da directiva de servizos na Administración Local

Cairo Antelo, Francisco Javier

O coidado do alumnado con necesidades derivadas dunha discapacidade motora

Calleja Mediano, Miguel Francisco

Curso Técnico de Medio Ambiente

Calvete Pérez, Enrique Manuel

A nova normativa de morosidade. O endebedamento nas Entidades Locais

Calvo Del Castillo, Vicente José

A estabilidade orzamentaria nas entidades locais galegas.

A función pública local. Xestión e fiscalización.

Calvo Ocampo, M^a Esther

Teórico-práctico de estatística descriptiva

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Calzadilla Bouzón, Carlos

Curso Técnico de Medio Ambiente

Campa García, Javier

Violencia de Xénero

Campos Acuña, M^a Concepción

Os efectos da directiva de servicios na Administración Local

Campos Casal, Ana Belén

Curso de Valoración do dano corporal da patoloxía do xeonllo para médicos forenses

Campos Mosquera, Maria Esther

Curso Técnico de Medio Ambiente

Formación Ambiental

Plan de residuos urbanos de Galicia

Campuzano Álvarez, Miguel

O coidado do alumnado con necesidades derivadas dunha discapacidade motora

Carballeira Rivera, Maria Teresa

Responsabilidade patrimonial da Administración pública

Carballo Lado, Pilar

O coidado do alumnado con necesidades derivadas de deficiencias sensoriais

Cardenal Carro, Miguel

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais I

Carneiro Denis, Jorge

Avanzado de protección de datos

Sistema operativo, busca da información: Internet/intranet e correo electrónico (entorno Linux)

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Carou Insua, Fernando

Curso sobre propiedade industrial

Carro Asorey, Jose Antonio

Xestión de servizos públicos locais

Casal Lareo, Amparo

Marcadores biolóxicos en saúde laboral

Casas Suárez, Felicidad

Curso selectivo de ingreso ao corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de inspección turística

Casas Vázquez, Ramón

A función fiscalizadora dos gastos e ingresos nos pequenos concellos
Tesourería e xestión de ingresos públicos locais

Cascallana Álvarez, José Luis

Curso de Histopatoloxía para médicos forenses

Castellano Herrero, Juan Jesus

A xestión dos Fondos Comunitarios Feder-Fse 2007/2013

Castelo Feliu, Roberto

Curso práctico de xestión orzamentaria

Castillo Rodríguez, Francisco

Formación Ambiental
Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Castiñeira Piñeiro, Jose Carlos

A función pública local. Xestión e fiscalización.
Os efectos da directiva de servizos na Administración Local

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Castrillo Escobar, Jose Alberto

Curso selectivo de ingreso ao corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de inspección turística
Curso Técnico de Medio Ambiente

Castro Allegue, Francisco Miguel

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Castro Díaz, Soledad

A xestión dos Fondos Comunitarios Feder-Fse 2007/2013

Castro Domínguez, Maria Nava

Nova Lei de comercio interior de Galicia

Castro Mestre, María Del Mar

Xestión eficaz da secretaría de dirección

Chacón Pichel, Almudena

Curso práctico de fiscalización e xestión contable
Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia.
Curso práctico de xestión orzamentaria
Taller de subvencións

Chain Pérez, Manuel M^a

Criterios de intervención no patrimonio cultural

Chan Rodríguez, Jose Luis

Curso Técnico de Medio Ambiente
Formación Ambiental

Chas Ares, Maria Del Mar

Violencia de xénero e familiar. Tramitación

Checa Prieto, Susana

Propiedade intelectual e contidos dixitais

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Clouston, Andrew William

Lingua inglesa A2

Coira López, Juan Manuel

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Cominges Cáceres, Francisco

Curso superior de Técnico de Urbanismo

O control urbanístico nos pequenos municipios: licenzas urbanística e disciplina urbanística

O Planeamento Municipal: O Plan xeral de Ordenación Municipal

Concheiro Teijido, Francisco Antonio

Responsabilidade patrimonial da Administración pública

Constenla Vega, Xose

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Cordeiro Antepazo, Raquel

Eidolocal: Os servizos do novo convenio de E-Administración e a nova plataforma de tramitación electrónica.

Cordeiro Graña, María Pilar

Medio de linguaxe administrativa Galega

Cores González, Ana María

Curso sobre o reintegro de subvencións e a recadación no ámbito FEAGA e FEADER

Costas Costas, Eduardo Xose

Curso de Valoración do dano corporal da patoloxía do xeonllo para médicos forenses

Costas Lopez, Jose Carlos

As competencias municipais medioambientais. Prevención e defensa contra incendios. Autorizacións e réxime sancionador.

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Costoya Pardo, Carolina

Os efectos da directiva de servizos na Administración Local

Cuchi Burgos, Albert

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Cuevas Sarria, Patricia

O sistema integral de calidade turística en destinos. Galicia

Cutrín Domínguez, Manuel

A función consultiva para a Administración Local

Curso de formación sobre a función consultiva: o Consello Consultivo de Galicia

Dans Álvarez De Sotomayor, Lucía

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais I

Dapena Gómez, María

A función pública local. Xestión e fiscalización.

Davila Villar, Maria Consuelo

Como se xestionan os Fondos Europeos Agrícolas en Galicia: Organismo pagador, enlace externo, estatísticas de controis e instrumentos de Xestión

De La Sierra Vázquez, Carmen Marcelina

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

De Las Cuevas Villar, M^a Concepción

O coidado do alumnado con dificultades de adaptación no centro educativo

De León Blanco, Josefa

Curso Técnico de Medio Ambiente

De Miranda Osset, Iñigo

Curso superior de Técnico de Urbanismo

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

De Prado Díez, José Antonio

Atención telefónica ao cidadán
Información e atención ao cidadán

Del Oro Sáez, María Del Pilar

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Del Riego Santos, Maria Rosa

Xestión de indemnizacións por razón de servizo

Deus Beltrán, Maria Eugenia

A disciplina urbanística nos concellos de maior poboación

Díaz Abraira, Carlos

A calidade da redacción administrativa. Técnicas para melloralas.

Díaz Carbajo, Cristina

Curso práctico de responsabilidade patrimonial

Díaz Castro-Rial, María Emmanuela

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

Díaz Mato, Manuel Aurelio

Formación sobre o traballo nos servizos comúns xerais

Díaz Revilla, Alfonso

Curso superior de Técnico de Urbanismo
Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Díaz-Fierros Viqueira, Francisco

Curso Técnico de Medio Ambiente

Diz Alonso, Jose Andrés

Teórico-práctico de estatística descriptiva

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Diz Alonso, María Teresa

Contabilidade pública local

Docampo Gutiérrez, Luis

Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft office 2010)

Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Openoffice)

Virtualización: Xen

Doce Porto, Juan Manuel

Criterios de intervención no patrimonio cultural

Domínguez Blanco, José María

A disciplina urbanística nos concellos de maior poboación

Domínguez Conde, Nancy

Medio de linguaxe administrativa Galega

Domínguez Domínguez, Gabriel

Conversa en francés

Lingua francesa

Domínguez Domínguez, Marta

Plan de residuos urbanos de Galicia

Domínguez Pérez, Rebeca

Xestión eficaz da secretaría de dirección

Dono Gómez, Miguel Ángel

Formación Inicial Oficial de Primeira Tractorista, Tractorista e outros do Grupo III-064

Prev. riscos lab. corpo Admtvo. da Xunta de Galicia - C1 Xeral - Quenda Consolidación

Prev. riscos lab. corpo Auxiliar Admtvo. da Xunta de Galicia - C2 Xeral - Consolidación

Prev. riscos lab. corpo Auxiliar Admtvo. da Xunta de Galicia - C2 Xeral - Quenda Libre

Prevención de riscos laborais en oficinas e despachos

Prevención de riscos laborais para a categoría 080 do grupo III de persoal laboral fixo (capataz de establecemento)

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Dono Gómez, Miguel Ángel

Prevenção de riscos laborais para o Corpo A1 Xeral - Quenda Libre
Prevenção de riscos laborais para o corpo Auxiliar Administrativo da Xunta de Galicia - C2 Xeral - Promoción Interna
Prevenção de riscos laborais para o persoal de novo ingreso - Persoal Laboral Grupo IV cat. 042 - Oficial de establecemento
Prevenção de riscos laborais para o Persoal Laboral Grupo III cat. 100 - Xefe de Cuadrilla (novo ingreso)
Prevenção de riscos laborais para o Persoal Laboral Titulado Superior Grupo I cat. 019 (especialista)

Dosil López, Benxamín

Rexistro e Información Administrativa

Douton Villanueva, Marysol

Lingua inglesa A2

Doval López, Raquel

Violencia de Xénero

Duran Conde, Marta

O coidado do alumnado con dificultades de adaptación no centro educativo

Duran Fuentes, Manuel Gumersindo

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Echevarria Moreno, Maria Jose

Curso Técnico de Medio Ambiente
Formación Ambiental
Plan de residuos urbanos de Galicia

Egea Torrón, Pilar

Xestión eficaz da secretaría de dirección

Eirin Nemiña, José Antonio

O Planeamento Municipal:O Plan xeral de Ordenación Municipal

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Elorrieta Pérez De Diego, José Ignacio

Curso Técnico de Medio Ambiente

Enjo Mallou, Cruz

Xestión fondos FEADER

Escariz Couso, Alberto

A nova normativa de morosidade. O endebedamento nas Entidades Locais

Faílde Picallo, M^a Olga

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

Fariña Clavero, Irene

O réxime comunitario de control para o cumprimento das normas da política pesqueira común

Feijoo Costa, Gumersindo

Curso Técnico de Medio Ambiente
Plan de residuos urbanos de Galicia

Fente Lopez, Juan Carlos

Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia.

Fernández Bouzas, Jose Antonio

Formación Ambiental

Fernández Couceiro, Maria Teresa

Actualización da normativa sobre identificación animal, movemento pecuario e intercambios intracomunitarios

Fernández Díaz, Rogelio

Curso Técnico de Medio Ambiente

Fernández Docampo, Maria Belén

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais II.

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Fernández Gavilanes, Milagros

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Openoffice)
Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Openoffice)

Fernández González, Bruno

Xestión fondos FEADER

Fernández González, Rosa Elvira

Teórico-práctico de estatística descriptiva

Fernández Muñoz, Javier

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Fernández Núñez, Laura

A planificación hidrolóxica en Galicia-Costa

Fernández Otero, Juan

Curso básico sobre as actividades pesqueiras, marisqueiras e acuícolas en Galicia

Fernández Patier, Rosalía

Curso Técnico de Medio Ambiente

Fernández Pulpeiro, Juan Carlos

Xestión eficaz da secretaría de dirección

Fernández Rios, Alfredo

Xestión fondos FEADER

Fernández, Patricia

As Entidades Locais como concedentes e beneficiarias das subvencións

Ferreiro Vilariño, Germán

A plataforma de contratos públicos de Galicia e as entidades locais.

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Ferrón Vidán, Lucía María

Prevenición de Riscos Laborais: Seguridade nos Laboratorios

Figueroa Castro, José Eladio

Curso de titores de interinos

Filgueira Gomis, Juan Marcos

Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Microsoft office 2010)

Filgueira Ponce, Fernando

Administración e configuración de Windows 2008 Server. Servizo de Directorio Único da Xunta

Folgar Ares, Carlos José

Actualización da normativa sobre identificación animal, movemento pecuario e intercambios intracomunitarios

Folgueral Madrigal, Guillermo

Defectos do procedemento administrativo e o seu reflexo na xurisdicción contencioso-administrativa

Dereito sancionador e control xurisdiccional da potestade sancionadora da Administración

Fontaiña Couso, Julio

A función fiscalizadora dos gastos e ingresos nos pequenos concellos

Tesourería e xestión de ingresos públicos locais

Fonte Bouza, Ana

Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia.

Fontela Pérez, Juan

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

Forján Gómez, Juan Carlos

Iniciación á Administración electrónica: Aspectos sociais, xurídicos e técnicos.

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Fraga Sánchez, Antonio Ángel

Plan de residuos urbanos de Galicia

Freire Corzo, Xosé Francisco

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Frieiro Barros, José

Curso Técnico de Medio Ambiente

Gabín Sánchez, Carlos

Aplicación da normativa sobre descarga, primeira venda e comercialización dos produtos pesqueiros.

Gago Fernández, Ana Encarnación

A estabilidade orzamentaria nas entidades locais galegas.

Gago Moldes, Elisa

Curso básico sobre as actividades pesqueiras, marisqueiras e acuícolas en Galicia

Gallego Fernández, Nuria

Curso Técnico de Medio Ambiente

Gallego Matilla, Luis Leonardo

Redes de telecomunicacións. A rede corporativa da Xunta de Galicia.

Gándara Varela, Marta

Medio de linguaxe administrativa Galega

Gañete Piñeiro, Miguel

A planificación hidrolóxica en Galicia-Costa

Gárate Castro, Javier

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais I

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

García Aguado, Gabriel

Plan de residuos urbanos de Galicia

García Armesto, David

Curso Técnico de Medio Ambiente

García Cabana, Rubén

Plan de residuos urbanos de Galicia

García Cancela, Xermán

A calidade da redacción administrativa. Técnicas para melloralas.

García Canedo, Isabel

Xestión fondos FEADER

García Carril, Benito

Plan de residuos urbanos de Galicia

García Doval, Fátima M^a

O coidado do alumnado con necesidades derivadas de deficiencias sensoriais

García García, Mirian

Curso superior de Técnico de Urbanismo

García Lema, M^a Montserrat

Curso Técnico de Medio Ambiente
Formación Ambiental

García López, Joaquín

Curso sobre propiedade industrial

García López, María José

Como se xestionan os Fondos Europeos Agrícolas en Galicia: Organismo pagador, enlace externo, estatísticas de controis e instrumentos de Xestión

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

García Marín, Jorge

Medidas de protección da imaxe da muller nos medios de comunicación e publicidade+

García Martínez, Eduardo Daniel

Curso Técnico de Medio Ambiente

García Novoa, Cesar

A nova normativa de morosidade. O endebedamento nas Entidades Locais

García Ortiz, Álvaro

A disciplina urbanística nos concellos de maior poboación
Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

García Pastur, Román

O sector financeiro e asegurador

García Pomar, Dionisio

Curso Técnico de Medio Ambiente

García Rumbo, Paula

Medio de linguaxe administrativa Galega

García Touriñan, Manuel Carlos

Prevención de riscos laborais: Centros de Servizos Sociais

Gayoso Couce, Alberto

A planificación hidrolóxica en Galicia-Costa

Gil Villar, Carlos

Curso Técnico de Medio Ambiente

Gómez Apesteguía, José Miguel

Redes de telecomunicacións. A rede corporativa da Xunta de Galicia.

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Gómez Gómez, Elsa Raquel

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

Gómez Orea, Domingo

Curso Técnico de Medio Ambiente

Gómez Piñeiro, María

Superior de linguaxe administrativa galega

Gómez Ruiz, Rodrigo

Iniciación á calidade

Gómez Sánchez, Darío Román

OpenOffice Writer básico

González Acevedo, Juan José

Curso práctico de xestión orzamentaria

González Andrés, Carlos

Formación Ambiental

González Barrios, Alfonso

Control de xestión por indicadores e cadros de mando

González Bugeiro, Marta

Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft office 2010)

Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Openoffice)

Aplicacións informáticas de tratamentos de textos (Microsoft Office)

Aplicacións informáticas de tratamentos de textos (Openoffice)

González Cebrián Tello, José

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

González Cid, Julio

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para o perfil de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial do Social
Curso avanzado en sistemas de xestión procesual MINERVA para perfís de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial do social

González De La Cámara Cayuela, Elena

Curso de formación de Teletutores/as e introducción a MOODLE
Xestión eficaz da secretaría de dirección

González Fernández, Roberto

Curso Técnico de Medio Ambiente

González Franco, Daniel

Curso superior de Técnico de Urbanismo

González García, M^a Pilar

Violencia de Xénero

González Gómez, Jose Manuel

Estatuto básico do empregado público

González López-Mosquera, Miguel

A función fiscalizadora dos gastos e ingresos nos pequenos concellos

González Martínez, M^a Nazaret

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica
Violencia de Xénero

González Méndez, M^a Amparo

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

González Tato, Guillermo

Defectos do procedemento administrativo e o seu reflexo na xurisdicción contencioso-administrativa
Dereito sancionador e control xurisdiccional da potestade sancionadora da Administración

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

González Verdejo, Ana Maria

Contabilidade pública local

González-Carrero Fojon, Laura Maria

Plan de residuos urbanos de Galicia

Groba Bouza, Fernando

Medio de linguaxe administrativa Galega

Guerbek, Ekaterina

Lingua rusa I

Lingua rusa II

Hermo Mato, Maria Teresa

Curso práctico de xestión orzamentaria

Hernández Corchete, Juan Antonio

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Hernández Lafuente, Belén

Curso Técnico de Medio Ambiente

Hernández López, Juan

Os efectos da directiva de servicios na Administración Local

Hernández Muñoz, Aurelio

Curso Técnico de Medio Ambiente

Hildenbrawd Scheid, Andreas

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Ibáñez Pena, María

Gastos xerais de Formación Contínua.

Iglesias Abelleira, Ángeles

Rexistro e Información Administrativa

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Iglesias Rey, Patricia

Réxime sancionador en materia comercial

Iglesias Suarez-Noguerol, Manuel

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego II

Jacome Reboredo, Fernando

Curso práctico de fiscalización e xestión contable

Curso práctico de xestión orzamentaria

Janeiro Carames, Jose Manuel

Xestión fondos FEADER

Jiménez Félix, Julio

Curso de Valoración do dano corporal da patoloxía do xeonllo para médicos forenses

Jiménez Vicente, Manuel Angel

Actualización da normativa sobre identificación animal, movemento pecuario e intercambios intracomunitarios

Jorge Barreiro, Francisco Javier

Curso de Valoración do dano corporal da patoloxía do xeonllo para médicos forenses

Labandeira Villot, Xavier

Curso Técnico de Medio Ambiente

Labastida Juan, Ignasi

Propiedade intelectual e contidos dixitais

Lagares Díaz, Ángel

Curso Técnico de Medio Ambiente

Lago Formoso, Juan Manuel

Os primeiros auxilios

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Lago García, José María

Curso selectivo de ingreso ao corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de inspección turística

Procedemento administrativo comunitario: Incidencia en axudas, sancións e elaboración de normas

Lagos Alonso, M^a Del Pilar

Violencia de Xénero

Laiño Lopez, Henry

Curso Técnico de Medio Ambiente

Landeira Caamaño, Jesus

Xestión fondos FEADER

Landeira Prado, Renato Alberto

Curso sobre propiedade industrial

Legaspi Diaz, Mónica

Fiscalización e xestión de contratación menor e negociada de pequenos concellos

Lema Devesa, Carlos

Curso sobre propiedade industrial

León Outes, Laura

Plan de residuos urbanos de Galicia

Lijó Fernández, Beatriz

Língua portuguesa

Liron Lago, Juan Jose

Curso Técnico de Medio Ambiente

Liste Lazara, Belén

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais
Violencia de Xénero

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Lope De Toledo Manzano, Xavier M^a

Mellora da xestión de persoal nos centros de Benestar dependentes da Consellería de Traballo e Benestar

López Barreiro, M^a Belén

Medio de linguaxe administrativa Galega
Superior de linguaxe administrativa galega

López Corral, José Carlos

A función consultiva para a Administración Local
Curso de formación sobre a función consultiva: o Consello Consultivo de Galicia

Lopez Cousillas, Jose Luis

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

López Guizán, Ana María

A función consultiva para a Administración Local
Curso de formación sobre a función consultiva: o Consello Consultivo de Galicia

López Iglesias, Arturo

A xestión dos Fondos Comunitarios Feder-Fse 2007/2013

López López, Covadonga Isabel

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego II

López Miño, Antonio-Manuel

Taller de subvencións
Xestión fondos FEADER

López Muñoz, José Daniel

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

López Paz, Pablo

Curso práctico de responsabilidade patrimonial

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Lopez Porto, Paulo

A disciplina urbanística nos concellos de maior poboación

Lopez Rey, Ramón Valentín

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Lopez Sande, Manuel

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft office 2010)

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft Office)

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (OpenOffice)

OpenOffice Calc básico

Lorenzana Somoza, María Jesús

Curso práctico de responsabilidade patrimonial

Lorenzo Soliño, José Ángel

Información e atención ao cidadán

Xulgados de garda e xulgados de instrucción. Xestión do servizo de garda

Losada González, Antonio

Mellora da xestión de persoal nos centros de Benestar dependentes da Consellería de Traballo e Benestar

Lousada Arochena, José Fernando

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Lozano Lozano, Eulogio

Como se xestionan os Fondos Europeos Agrícolas en Galicia: Organismo pagador, enlace externo, estatísticas de controis e instrumentos de Xestión

Macho Canales, Joaquín

Contratos do sector público

Deseño e xestión de contratos de servizos

Taller de contratación administrativa

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Macho Eiras, M^a Luz

Curso Técnico de Medio Ambiente
Formación Ambiental

Macias Vazquez, Felipe

Curso Técnico de Medio Ambiente

Mandia Mancebo, Fermin Julian

Curso de Valoración do dano corporal da patoloxía do xeonllo para médicos forenses

Maneiro Vázquez, Yolanda

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais I

Marín Gómez, Irene

A plataforma de contratos públicos de Galicia e as entidades locais.
Eidolocal: Os servizos do novo convenio de E-Administración e a nova plataforma de tramitación electrónica.
Iniciación á Administración electrónica: Aspectos sociais, xurídicos e técnicos.

Mariño Gómez, Benigno

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft office 2010)
Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft office 2010)

Márquez Fernández, Eva

Prev. riscos lab. Persoal Laboral - Grupo IV cat. 033 - Conductor Motobomba SDCIF (Novo ingreso e resultados)

Martin Fernández, Oscar

Curso básico sobre as actividades pesqueiras, marisqueiras e acuícolas en Galicia

Martin García, Ana María

Responsabilidade patrimonial da Administración pública

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Martín Hierro, María Del Socorro

Curso práctico de fiscalización e xestión contable

Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia.

Curso práctico de xestión orzamentaria

Taller de subvencións

Martín Prieto, Adrián

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Martínez Allegue, María

A disciplina urbanística nos concellos de maior poboación

O control urbanístico nos pequenos municipios: licenzas urbanística e disciplina urbanística

Martínez Anta, Yago Manuel

A plataforma de contratos públicos de Galicia e as entidades locais.

Eidolocal: Os servizos do novo convenio de E-Administración e a nova plataforma de tramitación electrónica.

Iniciación á Administración electrónica: Aspectos sociais, xurídicos e técnicos.

Martínez Barral, Juan Manuel

Como se xestionan os Fondos Europeos Agrícolas en Galicia: Organismo pagador, enlace externo, estatísticas de controis e instrumentos de Xestión

Martínez García, Rosa María

Réxime sancionador en materia comercial

Martínez Lado, Manuel

Rexistro e Información Administrativa

Martínez Lameiro, María José

Medio de linguaxe administrativa Galega

Martínez López, Miguel

Curso superior de Técnico de Urbanismo

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Martínez Pellicer, Isabel

A xestión dos Fondos Comunitarios Feder-Fse 2007/2013

Martínez Seijo, Ana María

Como se xestionan os Fondos Europeos Agrícolas en Galicia: Organismo pagador, enlace externo, estatísticas de controis e instrumentos de Xestión

Martínez Villar, María Del Pilar

Técnicas de elaboración , xestión e modificación dos orzamentos locais

Martínez Yáñez, Nora María

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais II.

Mato Rodríguez, José Luis

A función pública local. Xestión e fiscalización.

Meca Juncal, Ana Victoria

Prevenición de riscos laborais para Persoal Laboral Grupo IV cat. 041 - Oficial Defensa Contra Incendios Forestais - Quenda Libre

Meléndez Medela, Iván

Curso selectivo de ingreso ao corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de inspección turística

Melgar Riol, María Julia

Curso Técnico de Medio Ambiente

Mera Rico, Eduardo

Técnicas de elaboración , xestión e modificación dos orzamentos locais

Mesía López, Ana Isabel

A xestión do turismo nas administracións locais

Miguel Cruces, Santiago

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Miguez Macho, Luis

O control urbanístico nos pequenos municipios: licenzas urbanística e disciplina urbanística
O Planeamento Municipal: O Plan xeral de Ordenación Municipal

Miranda Boto, José María

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais I

Molares Vila, José

Curso básico sobre as actividades pesqueiras, marisqueiras e acuícolas en Galicia

Monteoliva Díaz, Angel Luis

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Montero, José Luis

Curso sobre o reintegro de subvencións e a recadación no ámbito FEAGA e FEADER

Moreno González, M^a Ángeles

Curso sobre propiedade industrial

Morgade Saavedra, Pilar

Curso sobre propiedade industrial

Mosquera González, Julio

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft office 2010)

Mosteiro García, M^a Josefa

A incorporación da perspectiva de xénero no deseño, execución, seguimento e avaliación de proxectos

Mourelle Álvarez, Anxo

Plan de residuos urbanos de Galicia

Mourelle Cillero, Jose Antonio

Xestión de servizos públicos locais

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Mourelo Estella, Jorge Enrique

Actualización da normativa sobre identificación animal, movemento pecuario e intercambios intracomunitarios

Movilla García, Matías

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais II.

Moyano Perez, Sara

Teórico-práctico de estatística descriptiva

Muiños Pardavila, María Do Carme

A informática aplicada a área de cooperativas

Navazo Ruiz, Jesús

O sector financeiro e asegurador

Naveira Seoane, Juan Antonio

Criterios de intervención no patrimonio cultural

Negreira Vidal, Silvia

Curso práctico de responsabilidade patrimonial

Nohales Duarte, Gemma

Plan de residuos urbanos de Galicia

Novo Castro, María Isabel

Contratos do sector público

Curso selectivo de ingreso ao corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de inspección turística

Deseño e xestión de contratos de servizos

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Taller de subvencións

Nóvoa Rodríguez, Xoán

Curso Técnico de Medio Ambiente

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Núñez Méndez, Manuel

Plataforma de Contratación de Galicia
Sistema operativo, busca da información: Internet/intranet e correo electrónico
(entorno Linux)

Olveira Timiraos, Patricia

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

Ordeig Aguilar, Francisco

Ruído ambiental: control e vixilancia.

Ordóñez Otero, Hadriana

Violencia contra as mulleres con discapacidade.

Oreiro Romar, José Ángel

Curso práctico de responsabilidade patrimonial
Curso superior de Técnico de Urbanismo
Deseño e xestión de contratos de servizos

Orgeira Naya, Carmen

A xestión dos Fondos Comunitarios Feder-Fse 2007/2013
Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Orós Muruzábal, Santiago

Curso sobre propiedade industrial

Otero Reboiras, Maria

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego I

Otero Schmitt, Carlos

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Otero Suarez, Juana Maria

O coidado do alumnado con dificultades de adaptación no centro educativo

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Padín Novas, Marola

Lingua chinesa I

Lingua chinesa II

Panero Pardo, Angel

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Parajó Calvo, Margarita

O Planeamento Municipal: O Plan xeral de Ordenación Municipal

Pardellas Rivera, José Manuel

A nova normativa de morosidade. O endebedamento nas Entidades Locais

Pardo Cid, Manuel

A execución penal. Análise das normas de aplicación. Guías de tramitación

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para o perfil de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial de 1º Instancia e Instrucción

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para o perfil de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial de Vixilancia Penitenciaria

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para o perfil de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial do Penal

Curso avanzado en sistemas de xestión procesual MINERVA para perfís de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial de 1ª instancia

Curso de titores de interinos

Formación de mandos intermedios da oficina xudicial

Pardo López, María Del Carmen

A xestión do turismo nas administracións locais

Patño Doval, Aurora

A xestión dos Fondos Comunitarios Feder-Fse 2007/2013

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Patiño López, Jacobo

Curso Técnico de Medio Ambiente
Formación Ambiental
Plan de residuos urbanos de Galicia

Pazos Alfonso, Lucia

Plan de residuos urbanos de Galicia

Pazos Martínez, Andrés Mario

Rexistro e Información Administrativa

Peleteiro Estévez, Maria

O sector financeiro e asegurador

Pena Búa, Estrella

Rexistro e Información Administrativa

Pena Giménez, Antonio

Ruído ambiental: control e vixilancia

Pena Moreira, Maria De Las Mercede

Formación de mandos intermedios da oficina xudicial

Penin Corderi, M^a Del Carmen

Curso de Histopatoloxía para médicos forenses

Peña Castiñeira, Francisco José

Curso Técnico de Medio Ambiente
Formación Ambiental

Peña Sánchez, Oscar Luis

As competencias municipais medioambientais. Prevención e defensa contra incendios.
Autorizacións e réxime sancionador.
Curso superior de Técnico de Urbanismo
O Planeamento Municipal: O Plan xeral de Ordenación Municipal

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Pereira Abal, Marta

Introdución ao uso da web 2.0 nas administracións públicas

Pereira González, Javier

Como se xestionan os Fondos Europeos Agrícolas en Galicia: Organismo pagador, enlace externo, estatísticas de controis e instrumentos de xestión

Xestión fondos FEADER

Pereiro Mallo, Jesús

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego I

Pérez Ansede, Maria Eva

Control de xestión por indicadores e cadros de mando

Pérez Castro, Lourdes

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Pérez García, Juan Manuel

A plataforma de contratos públicos de Galicia e as entidades locais.

Eidolocal: Os servizos do novo convenio de E-Administración e a nova plataforma de tramitación electrónica.

Iniciación á Administración electrónica: Aspectos sociais, xurídicos e técnicos

Pérez González, Carlos

A disciplina urbanística nos concellos de maior poboación

As competencias municipais medioambientais. Prevención e defensa contra incendios.

Autorizacións e réxime sancionador.

Curso superior de Técnico de Urbanismo

O control urbanístico nos pequenos municipios: licenzas urbanística e disciplina urbanística

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Pérez Gulín, Juan Marcos

Curso Técnico de Medio Ambiente

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Pérez Losada, Manuel Angel

A informática aplicada a área de cooperativas

Pérez Maldonado, Cesar

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Pérez Muñuzuri, Vicente

Curso Técnico de Medio Ambiente
Formación Ambiental

Pérez Torre, Eva

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

Pérez-Lago De-Lanzos, Francisco Javier

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego I

Peris Corral, Ana

A planificación hidrolóxica en Galicia-Costa

Pernas García, Juan José

As competencias municipais medioambientais. Prevención e defensa contra incendios.
Autorizacións e réxime sancionador.

Pillado Quintans, Manuel

Contratos do sector público
Deseño e xestión de contratos de servizos
Procedemento administrativo
Taller de contratación administrativa

Pintos Novo, Arturo

Básico de prevención de riscos laborais
Básico en Prevención de Riscos Laborais

Pintos Pazos, Sonia

Os servizos sociocomunitarios e a prestación de servizos e programas

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Piñeiro Rebolo, Raquel

A planificación hidrolóxica en Galicia-Costa

Piñón Rodríguez, Otilio José

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

Pita Lopez, Martin

Curso Técnico de Medio Ambiente

Pita Ponte, Jose Maria

Curso selectivo de ingreso ao corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de inspección turística
Réxime sancionador en materia comercial

Pita Urgoiti, Maria Del Carmen

Curso básico sobre o turismo en Galicia

Portabales Santomé, María Aránzazu

Curso práctico de fiscalización e xestión contable
Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia

Portela Amor, Francisco Javier

As Entidades Locais como concedentes e beneficiarias das subvencións

Portela Fernández, Justo

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Portela Lozano, M^a Mar

O coidado do alumnado con necesidades derivadas dunha discapacidade motora

Puerta Villegas, Jose Luis

Actualización da normativa sobre identificación animal, movemento pecuario e intercambios intracomunitarios

Puñal Rama, Ana Belén

Medidas de protección da imaxe da muller nos medios de comunicación e publicidade

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Quindimil Gómez, Gustavo Manuel

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

Quinteiros Lorenzo, Elvira

Os efectos da directiva de servizos na Administración Local

Quinteiro Seoane, Belén

A planificación hidrolóxica en Galicia-Costa

Quiñoá López, M^a Pilar Dolores

Sistema operativo, busca da información: Internet/intranet e correo electrónico (entorno Windows)

Ramil Rego, Pablo

Curso Técnico de Medio Ambiente

Ramos Díaz, Paula

Xestión de servizos públicos locais

Ramos Lage, Marta

Estatuto básico do empregado público

Ramos Méndez, Margarita

Superior de linguaxe administrativa galega

Ramos Moro, Ana M^a

Lingua inglesa A2

Ramudo Couto, Cristina

O coidado do alumnado con necesidades derivadas de deficiencias sensoriais

Raposo Arceo, Juan Jesús

A disciplina urbanística nos concellos de maior poboación
Curso superior de Técnico de Urbanismo

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Reboredo Canosa, Santiago

Como se xestionan os Fondos Europeos Agrícolas en Galicia: Organismo pagador, enlace externo, estatísticas de controis e instrumentos de xestión

Curso sobre o reintegro de subvencións e a recadación no ámbito FEAGA e FEADER

Redondo López, José Antonio

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Refojo Rodríguez, Carmen

A disciplina urbanística nos concellos de maior poboación

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Rego Vilar, Simón

Como se xestionan os Fondos Europeos Agrícolas en Galicia: Organismo pagador, enlace externo, estatísticas de controis e instrumentos de xestión

Curso sobre o reintegro de subvencións e a recadación no ámbito FEAGA e FEADER

Xestión fondos FEADER

Regueiro Naya, Maria Leticia

Lingua inglesa A2

Requejo Liberal, Juan

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Resúa Eiras, Vanesa

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Openoffice)

Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft office 2010)

Rey García, José Manuel

Criterios de intervención no patrimonio cultural

Rial González, Manuel

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego I

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego II

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Rico Vilariño, María Dos Anxos

Superior de linguaxe administrativa galega

Rigueiro Rodríguez, Antonio

Curso Técnico de Medio Ambiente

Rivas Cid, Xoán

A calidade da redacción administrativa. Técnicas para melloralala

Rivas Díaz, María Encarnación

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Riveira Barros, Begoña

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica
Violencia de Xénero

Roade Rodríguez, Luís Fernando

As competencias municipais medioambientais. Prevención e defensa contra incendios.
Autorizacións e réxime sancionador

Roca Naveira, Marta

Técnicas de elaboración , xestión e modificación dos orzamentos locais

Rodríguez Bartol, Gustavo

O Planeamento Municipal:O Plan xeral de Ordenación Municipal

Rodríguez Blanco, Jose Manuel

O coidado do alumnado con dificultades de adaptación no centro educativo

Rodríguez Carballo, Paula

Formación Ambiental

Rodríguez Castro, Jesús

Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft office 2010)
Certificado dixital

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Rodríguez González, José

Procedemento administrativo

Rodríguez González, Román

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Rodríguez Jordá, Augusto

Curso práctico de xestión orzamentaria

Rodríguez Llorens, Enrique-Martin

A disciplina urbanística nos concellos de maior poboación

Rodríguez López, María Sol

Prevenção de riscos laborais: Centros de Servizos Sociais

Rodríguez Manzano, Irene

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Rodríguez Martín, Ana

Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia.
Curso práctico de xestión orzamentaria

Rodríguez Merino, Emilio Esteban

A planificación hidrolóxica en Galicia-Costa

Rodríguez Prieto, Elsa

Medidas de protección da imaxe da muller nos medios de comunicación e publicidade
Violencia de Xénero
Xénero e igualdade na Administración de xustiza
Xénero e igualdade nas Administracións Públicas

Rodríguez Toajas, Marcial

A nova normativa de morosidade. O endebedamento nas Entidades Locais
Contabilidade pública local

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Rodríguez Tourón, M^a Belén

A función fiscalizadora dos gastos e ingresos nos pequenos concellos
Tesourería e xestión de ingresos públicos locais

Roma Valdés, Antonio

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Romero Rozados, Juan Carlos

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego II

Roqueta Buj, Remedios

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais II.

Rosón López, María Berta

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Rouco Vilar, Modesto

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

Rubal Pastor, F Javier

Curso selectivo de ingreso ao corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de inspección turística

Rubio Delgado, Fco Javier

A nova oficina xudicial
Formación de mandos intermedios da oficina xudicial

Rubio Señorán, Francisco Javier

Organización xudicial

Rueda Sánchez, Silvia

Curso Técnico de Medio Ambiente

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Salgado Blanco, Covadonga

Curso Técnico de Medio Ambiente
Formación Ambiental

Salgueiro Moreira, Carmen María

Curso práctico de responsabilidade patrimonial
Réxime sancionador en materia comercial

Sampedro Grande, Jorge Rubén

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

San Martín Zamácola, María D.

A función pública local. Xestión e fiscalización.

Sánchez Fábregas, Daniel

Sistema operativo, busca da información: Internet/intranet e correo electrónico
(entorno Linux)

Sánchez Fernandez, Maria Amparo

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego I

Sánchez Gómez, Pedro

A planificación hidrolóxica en Galicia-Costa

Sánchez Vidal, José

O sistema integral de calidade turística en destinos. Galicia

Sanmartín Vázquez, Maria Cristina

Xestión fondos FEADER

Santamariña Rivera, Ángel

Contabilidade pública local

Santiago Iglesias, Diana

Persoal Laboral ao servizo das administracións públicas. Especial referencia ás corporación locais I

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Sanz Larruga, Francisco Javier

As competencias municipais medioambientais. Prevención e defensa contra incendios. Autorizacións e réxime sancionador.

Curso Técnico de Medio Ambiente
Formación Ambiental

Senra Martul, Maria Del Mar

Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Microsoft office 2010)

Seoane Bouzas, M.ª Nuria

Medio de linguaxe administrativa Galega

Seoane Míguez, Celeste

Lingua árabe I
Lingua árabe II

Seoane Prado, Enrique

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Seoane Viqueira, Mª Dolores

Curso práctico de xestión orzamentaria

Silva Castaño, Francisco

Curso Técnico de Medio Ambiente

Silva Romero, Manuel Antonio

Fiscalización e xestión de contratación menor e negociada de pequenos concellos

Smith, David Mark

Conversa en inglés
Inglés elemental (A1)
Inglés intermedio (B1)

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Sobreira Seoane, Manuel Ángel

Ruído ambiental: control e vixilancia.

Sobrino Rodríguez, Eduardo

Curso superior de Técnico de Urbanismo

O Planeamento Municipal: O Plan xeral de Ordenación Municipal

Protección do patrimonio cultural e dereito urbanístico

Solar Jimeno, Natalia

A inactividade da Administración e as súas consecuencias nos diferentes ámbitos da actuación administrativa.

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

Defectos do procedemento administrativo e o seu reflexo na xurisdicción contencioso-administrativa

Dereito sancionador e control xurisdiccional da potestade sancionadora da Administración

Solla Sanz, Modesto

Xestión de indemnizacións por razón de servizo

Soto Castiñeira, Manuel

Curso Técnico de Medio Ambiente

Soto González, Ignacio

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Suárez Lorenzo, Fernando

Administración electrónica

Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Openoffice)

Básico de protección de datos

Medio de protección de datos

Suárez Méndez, Marcos

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Openoffice)

Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Openoffice)

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Suárez Morao, Marta

Teórico-práctico de estatística descritiva

Suárez Ramos, Juan Bautista

A nova normativa de morosidade. O endebedamento nas Entidades Locais
Contabilidade pública local

Sueiro Barreiro, Fernando

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

Taboada Eiré, Cristina

Medio de linguaxe administrativa Galega
Superior de linguaxe administrativa galega

Taboada Penas, Miguel

Xumco2. Mecanización na elaboración dos orzamentos

Tanoira Picallo, José Manuel

Prevenção de riscos laborais: Centros de Servizos Sociais

Torrado Solar, Pablo

Teórico-práctico de estatística descritiva

Torrente García, Ramón

A incorporación da perspectiva de xénero no deseño, execución, seguimento e avaliación de proxectos

Torres Guijarro, Soledad

Ruído ambiental: control e vixilancia.

Traveso García, Felipe

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para o perfil de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial de 1º Instancia e Instrucción

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para o perfil de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial de Menores

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Traveso García, Felipe

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para o perfil de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial do Social
Curso avanzado en sistemas de xestión procesual MINERVA para perfís de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial de 1ª instancia

Tubío Ordóñez, Juana Mª

Violencia contra as mulleres con discapacidade.

Ulloa Alonso, Patricia

Plan de residuos urbanos de Galicia

Uzal Tresandí, José Norberto

Curso superior de Técnico de Urbanismo
O control urbanístico nos pequenos municipios: licenzas urbanística e disciplina urbanística
O Planeamento Municipal: O Plan xeral de Ordenación Municipal

Valdés Álvarez, Pablo

Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft office 2010)

Valencia Hentschel, Ricardo Adrian

Curso Técnico de Medio Ambiente

Valencia Vila, Santiago

A inactividade da Administración e as súas consecuencias nos diferentes ámbitos da actuación administrativa.
Defectos do procedemento administrativo e o seu reflexo na xurisdicción contencioso-administrativa
Dereito sancionador e control xurisdiccional da potestade sancionadora da Administración Técnica normativa. Elaboración e tramitación de disposicións de carácter xeral

Valenzuela Fernández, Jaime

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego I
Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego II

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Valenzuela Rodríguez, María José

A disciplina urbanística nos concellos de maior poboación

Valiño García, Marcos

Os efectos da directiva de servicios na Administración Local

Varela Martínez, Lucía

As Entidades Locais como concedentes e beneficiarias das subvencións
Técnicas de elaboración , xestión e modificación dos orzamentos locais

Vázquez Abal, Santiago

Como se xestionan os Fondos Europeos Agrícolas en Galicia: Organismo pagador, enlace externo, estatísticas de controis e instrumentos de Xestión

Vázquez Abeal, Sol María

Nova Lei de comercio interior de Galicia
Réxime sancionador en materia comercial

Vázquez Fandiño, M^a Jesús

Presentacións eficaces

Vázquez Fernández, María Del Rosario

Contabilidade pública local

Vázquez Forno, Luis Jesus

Curso práctico de responsabilidade patrimonial

Vázquez Iglesias, Nicolás

Curso Técnico de Medio Ambiente

Vázquez Juncal, María Carmen

Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Openoffice)
Cambio e motivación
Negociación e traballo en equipo

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Vázquez Piñeiro, Andrés

Curso de capacitación para o desempeño da función de inspección de servizos sociais

Vázquez Yáñez, Orland Pablo

Como se xestionan os Fondos Europeos Agrícolas en Galicia: Organismo pagador, enlace externo, estatísticas de controis e instrumentos de Xestión

Vázquez Zarate, María Del Carmen

Formación de mandos intermedios da oficina xudicial

Vega Lorenzo, Marta

Xénero e igualdade nas Administracións Públicas

Velo Cid, Mónica

A planificación hidrolóxica en Galicia-Costa

Verdaguer Viana-Cárdenas, Carlos

Curso superior de Técnico de Urbanismo

Verea Fraiz, Borja

As competencias municipais medioambientais. Prevención e defensa contra incendios. Autorizacións e réxime sancionador.

Os efectos da directiva de servizos na Administración Local

Vidal Gómez De Travesedo, Rafael

Xestión eficaz da secretaría de dirección

Vidal Martínez, Luis

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para o perfil de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial de 1º Instancia e Instrucción

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para o perfil de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial de Violencia de Xénero

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para o perfil de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial do Social

Curso avanzado en sistemas de xestión procesual MINERVA para perfís de Xestión e Tramitación: Órgano Xudicial de 1ª instancia

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2011

Vila Barbosa, Isabel

Curso Técnico de Medio Ambiente

Vila Pérez, Carlos

Plan de residuos urbanos de Galicia

Villalon Blanco, Justo

Curso de Valoración do dano corporal da patoloxía do xeonllo para médicos forenses

Villamor Iglesias, Faustino

As Entidades Locais como concedentes e beneficiarias das subvencións

Villares Naveira, Luis

Dereito Civil de Galicia

Villaverde Acuña, José Luis

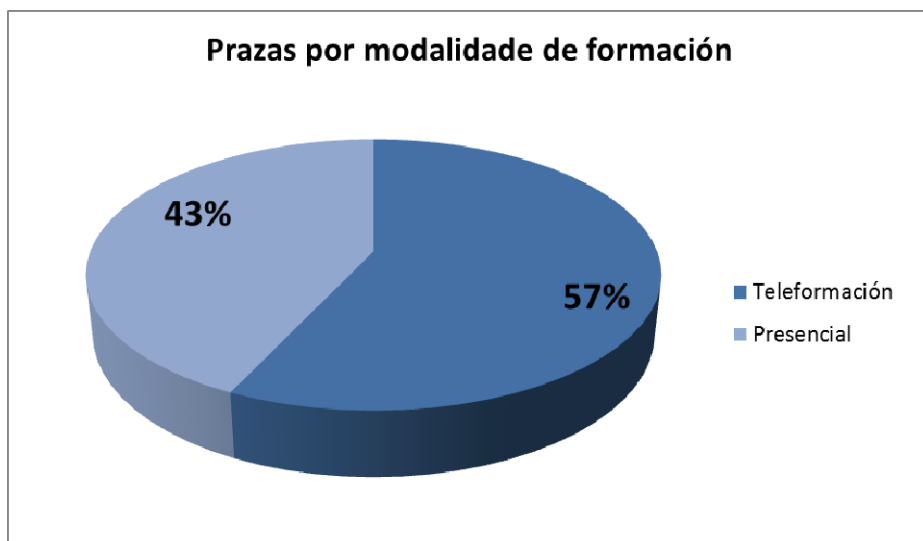
Curso sobre propiedade industrial

RESUMO ESTATÍSTICO

RESUMO ESTATÍSTICO

O ano 2011 en cifras

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E DIVULGACIÓN			
	Actividades	Prazas	Horas
Actividades	980	35735	30795
Actividades en colaboración	243	8732	3148
TOTAL	1223	44467	33943



RESUMO ESTATÍSTICO

O ano 2011 en cifras

Número de persoas que accederon ás instalacións da EGAP	
Xaneiro	6.720
Febreiro	9.668
Marzo	15.577
Abril	12.132
Maio	13.125
Xuño	12.740
Xullo	7.401
Agosto	1.514
Setembro	8.064
Outubro	12.159
Novembro	10.233
Decembro	8.500
TOTAL	113.712

RESUMO ESTADÍSTICO

O ano 2011 en cifras

ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA		
Actividades	Prazas	Horas
446	16.995	17.681

ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL		
Actividades	Prazas	Horas
101	3.070	2.848

ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA		
Actividades	Prazas	Horas
369	5.924	7.154

