

MEMORIA



ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



MEMORIA 2010

Escola Galega de Administración Pública

FICHA TÉCNICA

Edita:

Escola Galega de Administración Pública

Ano de publicación:

2012

ÍNDICE

Actividades para o persoal da Administración autonómica	7
Actividades para o persoal da Administración local	171
Actividades para o persoal da Administración de xustiza	227
Xornadas, seminarios e conferencias	253
Cursos superiores e de especialización	279
Publicacións periódicas	287
Actividades en colaboración	293
Relación de docentes	311
Resumo estatístico	369

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

MEDIO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. FC10001

Obxectivos:

A capacitación lingüística en galego do persoal ao servizo da administración da Xunta de Galicia.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas, que teñan superado ou validado o curso básico de linguaxe administrativa galega ou de perfeccionamento de lingua galega.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 12

Lugares e datas:

A Coruña (2 edicións): do 24 de febreiro ao 20 de abril

Ferrol: do 6 de abril ao 28 de maio

Lugo (2 edicións): do 24 de febreiro ao 20 de abril

Ourense: do 24 de febreiro ao 20 de abril

Pontevedra: do 22 de febreiro ao 15 de abril

Santiago de Compostela (2 edicións): do 28 de xaneiro ao 22 de marzo

Santiago de Compostela (2 edicións) do 5 de abril ao 27 de maio

Vigo: do 5 de abril ao 27 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:

Resolución do 5 de xaneiro de 2010 (DOG nº 5, do 11 de xaneiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

SUPERIOR DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. FC10002

Obxectivos:

A capacitación lingüística en galego do persoal ao servizo da Administración da Xunta de Galicia.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas, que teña superado ou validado o curso medio de linguaxe administrativa galega.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 20

Lugares e datas:

A Coruña: do 5 de abril ao 27 de maio

A Coruña (2 edicións): do 1 de setembro ao 25 de outubro

Ferrol: do 1 de setembro ao 25 de outubro

Lugo (2 edicións): do 5 de abril ao 27 de maio

Lugo: do 1 de setembro ao 25 de outubro

Ourense (2 edicións): do 5 de abril ao 27 de maio

Ourense: do 1 de setembro ao 22 de outubro

Pontevedra (2 edicións): do 6 de abril ao 28 de maio

Santiago de Compostela (2 edicións): do 24 de febreiro ao 16 de abril

Santiago de Compostela (2 edicións): do 5 de abril ao 27 de maio

Santiago de Compostela (2 ed.): do 1 de setembro ao 22 de outubro

Vigo (2 edicións): do 5 de abril ao 27 de maio

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:

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

Convocatoria:

Resolución do 5 de xaneiro de 2010 (DOG nº 5, do 11 de xaneiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

O CUIDADO DO ALUMNADO CON DIFICULTADES DE ADAPTACIÓN NO CENTRO EDUCATIVO. FC10003

Obxectivos:

Mellorar a cualificación e adquisición de competencias de 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: 1

Lugares e datas:

Ourense: do 27 de setembro ao 1 de outubro

Prazas: 20

Contido básico:

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

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

O CUIDADO DO ALUMNADO CON INADAPTACIÓN ESCOLAR POR TRASTORNOS DE CONDUCTA. FC10004

Obxectivos:

Mellorar cualificación e adquisición de competencias de empregados públicos.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 ao 8 de outubro

Prazas: 20

Contido básico:

1. Orientación de carácter preventivo no coidado do alumnado con comportamentos e condutas inadaptadas e/ou antisociais.
2. A colaboración no mantemento das normas de convivencia no centro educativo e no seu contorno.
3. A conversa e o diálogo como base da solución de conflitos.
4. Os premios e castigos ante condutas inadaptadas.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

O CUIDADO DO ALUMNADO CON NECESIDADES DERIVADAS DE DEFICIENCIAS SENSORIAIS. FC10005

Obxectivos:

Mellorar a cualificación e adquisición de competencias de 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: 1

Lugares e datas:

Lugo: do 21 ao 25 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

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

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

O CUIDADO DO ALUMNADO CON TRASTORNOS XENERALIZADOS DO DESENVOLVEMENTO NO CONTORNO EDUCATIVO. FC10006

Obxectivos:

Mellorar a cualificación e adquisición de competencias de 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: 1

Lugares e datas:

Pontevedra: do 28 de xuño ao 2 de xullo

Prazas: 20

Contido básico:

1. Orientacións xerais e específicas na atención e coidado do alumnado con TXD-TEA

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

O CONTORNO DE TRABALLO NAS SECRETARÍAS NOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS. FC10007

Obxectivos:

Mellorar a cualificación e adquisición de competencias de empregados públicos.

Destinatarios:

Persoal que ocupe postos de administrativo ou auxiliar administrativo da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

A Coruña: do 3 ao 7 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

1. Sistema educativo: estrutura do sistema educativo, a administración educativa, autonómica e estatal.
2. Os centros educativos públicos: tipo, regulación, organización e funcionamento.
3. Persoal dos centros: tipos e regulación.
4. O alumnado: admisión, matrícula, documentos, títulos, validacións, homologacións, traslado de expediente, exencións.
5. Réxime económico dos centros: As taxas académicas.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

XADEWEB SECUNDARIA NA MODALIDADE DE TELEFORMACIÓN. FC10009

Obxectivos:

Mellorar a cualificación e adquisición de competencias de empregados públicos.

Destinatarios:

Administrativos e auxiliares da Consellería de Educación e O.U. con coñecementos de Internet e con conta de correo edu.xunta.es.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: x

Lugares e datas:

Teleformación: do 26 de abril ao 31 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

1. Aplicacións en contorno Web: estrutura e nocións básicas sobre o funcionamento da aplicación.
2. Configuración da aplicación: datos por defecto, configuracións de inicio de curso, usuarios e perfís.
3. A xestión do profesorado: datos persoais e profesionais, horario, substitutos, control de asistencia e baixas, histórico.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

CURSO PRÁCTICO DE FISCALIZACIÓN E XESTIÓN CONTABLE. FC10011

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Funcionarios/as grupos A, B, C e laborais I, II, III.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 1 ao 15 de marzo

Santiago de Compostela: do 3 ao 17 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

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

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010)

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

A INCORPORACIÓN DA PERSPECTIVA SE XÉNERO NO DISEÑO, EXECUCIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓNS DE PROXECTOS. FC10012

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 ao 12 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

- Teoría de proxectos
- O enfoque de xénero na xestión de proxectos
- O informe de impacto de xénero
- Indicadores de xénero
- Avaliación de xénero

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

IGUALDADE DE XÉNERO: PERSPECTIVA XURÍDICA. FC10013

Obxectivos:

Análise da igualdade de xénero desde o ámbito xurídico

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 7 ao 16 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

- O tratamento legal da igualdade de xénero no estado e nas comunidades autónomas
- Regulación internacional
- Disposicións vixentes

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

MEDIDAS DE PROTECCIÓN DA IMAXE PÚBLICA DA MULLER NOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN E PUBLICIDADE. FC10014

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 7 ao 16 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

Enfoques antes os malos tratos, prostitución, uso sexista da linguaxe e tratamento non sexista da información. Publicidade sexista.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

VIOLENCIA DE XÉNERO. FC10015

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 9 ao 18 de marzo

Prazas: 20

Contido básico:

- Análise histórica sobre os roles de xénero
- Tratamento legal
- Lexislación vixente
- Ordes de protección
- Perspectivas de futuro: a prevención da violencia de xénero

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

VISIBILIZACIÓN DAS POLÍTICAS DE IGUALDADE NO ACTUAL PERÍODO DE PROGRAMACIÓN DOS FONDOS EUROPEOS 2007/2013. FC10016

Obxectivos:

Análise da incorporación das políticas de igualdade no novo período de programación dos fondos europeos.

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 18 ao 27 de outubro

Prazas: 24

Contido básico:

- A incorporación da perspectiva de xénero nos anteriores períodos de programación
- A realidade do marco actual 2007-2013
- Visibilización da perspectiva de xénero no FSE, FEDER e Fondo de Cohesión
- Indicadores de xénero

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

XUMCO2: ENTRADA DE DOCUMENTOS, GASTOS E PAGOS. FC10017

Obxectivos:

Adquirir as destrezas básicas para xestionar documentos contables e obter información sobre a execución do gasto no Sistema de Información Xumco2.

Destinatarios:

Empregados da Administración Xeral ou dos organismos autónomos da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 10 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 8 ao 11 de marzo

Prazas: 15

Contido básico:

O cliente Cixtec. A documentación de Xumco2. O entorno Lion. Entrada de documentos. Situación dos documentos en Xestión e Intervención. Referencia, índice e subíndice. Operación de procedencia e relacionada. Subvencións. Exercicios do módulo de entrada de documentos. Módulo de gastos. Agrupacións de gastos. Contabilización e as súas variacións. Fases das operacións. O código de operación. Manexo de consultas e listaxes. Exercicios do módulo de gastos. Xestión de pagamentos.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

XEITO. ALIS (AXUDA ÁS LIQUIDACIÓNS DO IMPOSTO DE SUCESIÓN). FC10019

Obxectivos:

Mellora e adquisición de novas competencias na área informática dos tributos cedidos por parte dos empregados públicos

Destinatarios:

Usuarios da aplicación Xeito.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

A Coruña: do 13 ao 15 de outubro

Vigo: do 9 ao 11 de novembro

Prazas: 15 en cada edición

Contido básico:

1. Introducción á Oficina Virtual.
2. Programa ALIS. Modelo D650.
 - 2.1. Tipos de Herdanza.
 - 2.2. Tipos de Reparto.
3. Programa ALIS. Cálculo da autoliquidación. Modelo 650.
4. Envío do modelo á Oficina Virtual. Xeitos de envío.
5. Presentación Telemática en XEITO.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

ESTADÍSTICAS DE SÍNTESE: CONTAS ECONÓMICAS E SISTEMAS DE INDICADORES. FC10021

Obxectivos:

Proporcionar unha visión global das estatísticas de síntese elaboradas no IGE. Familiarizar ao alumno con métodos, conceptos e información de base necesarios para a elaboración deste tipo de estatísticas, así como a difusión desta información.

Destinatarios:

Grupos A e B da Xunta de Galicia, laborais dos grupos I e II do Convenio

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 25 de outubro ao 4 de novembro

Prazas: 20

Contido básico:

- 1.O sistema estatístico público en Galicia (3h)
- 2.Contas económicas (9h)
 - Economía, actividade económica e sistema económico. O SEC-95. O sistema de contas e os agregados contables. (3h)
 - O Marco Input-Output: Descrición xeral e análise input-output. (3h)
 - As contas trimestrais: Análise de conxuntura. (3h)
- 3.Sistemas de indicadores e outras estatísticas de síntese (6h)
 - Indicadores demográficos e proxeccións de poboación. (3h)
 - Indicadores socioeconómicos. (3h)
4. A difusión da información estatística (3h)
 - A estatística oficial na web. Contidos e ferramentas de consulta da información estatística

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

ASESORAMENTO CIENTÍFICO-TÉCNICO AO MARISQUEO:RECOLLIDA DE MOSTRAS E ANÁLISE DE DATOS. FC10022

Obxectivos:

O asesoramento científico-técnico aos responsables da xestión do marisqueo require dun conxunto de coñecementos e habilidades. As particularidades dos métodos de mostraxes requiren duns procedementos para verificar a calidade dos datos despois da súa introdución nos equipos informáticos.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia con destino na Consellería do Mar, preferentemente investigadores ou técnicos que traballen en relación coa explotación sostible dos recursos mariños vivos, e persoal doutras consellerías que desenvolvan tarefas relacionadas coas materias do curso.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 8 ao 12 de marzo

Prazas: 14

Contido básico:

- Metodoloxía das mostraxes: instrumentos, recolección, manipulación e conservación das mostraxes.
- Avaliación de stocks. Tipos de mostraxes.
- Características dos elementos analizados: tipos de mostraxes
- Dinámica de poboacións: recrutamento, crecemento e mortalidade.
- Seguimento e control da actividade marisqueira. Presentación de resultados e datos relevantes da información segundo o receptor da mesma.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

INTRODUCCIÓN ÁS TÉCNICAS CROMATOGRÁFICAS. FC10023

Obxectivos:

Dar unha visión introdutoria do conxunto de técnicas cromatográficas, desde os seus fundamentos teóricos, aspectos instrumentais a análise cualitativos e cuantitativos, ata as súas aplicacións prácticas no estudos de organismos mariños.

Destinatarios:

Persoal técnico e de apoio a investigación dos centros de investigación e formación da Consellería do Mar: CIMA, INTECMAR, IGafa.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Pontevedra: do 12 ao 16 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

1. Introducción ás técnicas cromatográficas (2h)
2. Teoría cromatográfica xeral (4h)
3. Cromatografía de gases (6h)
4. Cromatografía en capa fina (3h)
5. Análises cualitativas e cuantitativas (3h)
6. Cromatografía líquida de alta eficacia (6h)
7. Aplicacións no ámbito das ciencias mariñas (6h)

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ACTUALIZACIÓN APLICACIÓN INFORMÁTICAS SANIDADE ANIMAL 2010. FC10034

Obxectivos:

Actualización das aplicacións informáticas de sanidade animal 2010: Xestión de movementos Remo, xestión de équidos e aplicación Traces.

Destinatarios:

Veterinarios oficiais de sanidade animal.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 7

Lugares e datas:

A Coruña: do 22 ao 23 de marzo

Lugo: do 15 ao 16 de marzo

Lugo: do 19 ao 20 de abril

Ourense: do 9 ao 10 de marzo

Ourense: do 13 ao 14 de abril

Pontevedra: do 3 ao 4 de marzo

Santiago de Compostela: do 26 ao 27 de abril

Prazas: 40 en cada edición

Contido básico:

- Sistema integrado de xestión de movementos Remo e xestión de équidos.
- Aplicación Traces.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DENOMINACIÓNS DE CALIDADE EN GALICIA. ESTADO ACTUAL. FC10036

Obxectivos:

Cofecemento do marco normativo aplicable ás denominacións de orixe, indicacións xeográficas protexidas e agricultura ecolóxica, así como a situación actual das distintas denominacións de calidade existentes en Galicia.

Destinatarios:

Persoal funcionario dos grupos A e B e persoal laboral do Ingacal.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 de marzo ao 15 de abril

Santiago de Compostela: do 6 de maio ao 17 de xullo

Prazas: 22

Contido básico:

Principais disposicións aplicables en materia de denominacións de orixe, indicacións xeográficas e agricultura ecolóxica.

Características, evolución histórica e estado actual das distintas denominacións de calidade do ámbito galego.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

O CONTROL DAS MEDIDAS FEADER. FC10037

Obxectivos:

Dotar aos asistentes dunha formación axeitada sobre a importancia dos controis das medidas cofinanciadas polo fondo europeo agrario FEADER, cunha orientación eminentemente práctica.

Destinatarios:

Persoal da Consellería do Medio Rural e do FOGGA.

Desenvolvemento:

Duración: 16 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 4

Lugares e datas:

Lugo: do 8 ao 9 de xuño

Ourense: do 15 ao 16 de xuño

Pontevedra: do 22 ao 23 de xuño

Santiago de Compostela: do 1 ao 2 de xuño

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:

Normativa de aplicación: Regulamento (CE)1975/2006 e Lei 9/2007, de subvencións de Galicia. Plans de controis (FEGA e Plan Galego). Normas de xestión e control aplicables aos eixos 2 e 4. Criterios de admisión e controis da condicionalidade. Normas de xestión e control aplicables aos eixos 1 e 3: Controis administrativos e sobre o terreo, controis a posteriori e reducións e exclusións. Comunicación dos informes de control.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

O ORGANISMO PAGADOR FOGGA GALICIA: CERTIFICACIÓN ANUAL DA CONTA DOS FONDOS AGRARIOS EUROPEOS E PERSPECTIVA COMPARADA.. FC10038

Obxectivos:

Dotar aos asistentes dunha formación axeitada sobre o funcionamento do organismo pagador dos fondos europeos agrarios FEAGA e FEADER, no marco do financiamento da política agraria común.

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 21 ao 22 de abril

Prazas: 45

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:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PROGRAMAS SANIDADE VEXETAL. FC10039

Obxectivos:

Actualización das normativa, protocolos de inspección e información técnicas sobre pragas con especial referencia aos programas de sanidade vexetal desenvolvidos pola consellería do Medio Rural.

Destinatarios:

Persoal técnico que realiza tarefas de inspección en materia de sanidade vexetal.

Desenvolvemento:

Duración: 60 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 11 de marzo ao 9 de setembro

Prazas: 25

Contido básico:

Programas de residuos, utilización e comercialización. Plans de prevención de pragas de corentena. Rexistros en materia de sanidade vexetal:ROESP e ROPCI. Nova normativa en sanidade vexetal: directiva uso sostible e regulamento. Programas de inspección de maquinaria de aplicación de fitosanitarios. O control integrado de pragas. Os fitosanitarios na explotación agrícola: rexistro e uso. Normativa de pasaporte fitosanitario. Certificación e control de material vexetal de reprodución. Procedemento de toma de mostra e normativa sancionadora en sanidade vexetal. Principais pragas nas producións agrarias e forestais.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA A PREVENCIÓN DA CONTAMINACIÓN EN AUGAS FLUVIAIS. FC10040

Obxectivos:

Formar o persoal de vixilancia e inspección encol do que debe facer nun suposto de contaminación dunha masa de auga continental

Destinatarios:

O persoal de inspección e vixilancia da Consellería de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 10 ao 19 de maio

Prazas: 25

Contido básico:

1. Tipos de contaminación e efectos sobre o ecosistema.
2. Avaliación de danos sobre a fauna e a flora fluvial.
3. Metodoloxía para avaliar as alteracións do hábitat físico.
4. Métodos de toma de mostras para a análise físico-químicos.
5. Requirimento da toma de mostras para a análise microbiolóxicos.
6. Metodoloxía da toma de mostras para o cálculo de índices bióticos con macroinvertebrados.
7. Metodoloxía para a toma de mostras en encoros.
8. Anatomía de peixes e métodos para a toma de mostras de tecidos e órganos para análise.
9. Axentes infecciosos na saúde íctica.
10. Análise de riscos microbiolóxicos.
11. Análise de Tóxicos Químicos en augas e en mostras biolóxicas.
12. Réxime xurídico das augas continentais.
13. Disciplina ambiental nas augas continentais.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

TÉCNICAS DE MEDICIÓN GPS APLICADAS AO CONTROL DIMENSIONAL DE SUPERFICIES. FC10042

Obxectivos:

Adquirir os coñecementos básicos de cartografía e sistema de coordenadas. Conceptos metrolóxicos. Estudo da calidade no cálculo de superficies. Familiarizar ao persoal da administración no manexo de distintos receptores GPS submétricos. Toma de datos, procesado de observacións e análise dos resultados obtidos cos receptores submétricos na medida de superficies.

Destinatarios:

Persoal técnico da Administración autonómica que no desenvolvemento das súas tarefas teña que proceder ao control de superficies.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 13 ao 19 de abril

Santiago de Compostela: do 9 ao 15 de maio

Prazas: 15 en cada edición

Contido básico:

0. Introducción ao concepto de medida. Conceptos metrolóxicos.
1. Incerteza na medida de elementos superficiais.
2. Introducción Aspectos Cartográficos.
3. Aspectos Xeodésicos.
4. Descrición e principios de funcionamento do Sistema GPS
5. Técnicas de medición GPS
6. Aplicación práctica.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

XESTIÓN FONDOS FEADER. FC10043

Obxectivos:

Mellorar e actualizar os 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 10 ao 12 de maio

Lugo: do 20 ao 22 de abril

Ourense: do 27 ao 29 de abril

Pontevedra: do 4 ao 6 de maio

Santiago de Compostela: do 13 ao 15 de abril

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:

Normativa comunitaria de aplicación.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

AS SOCIEDADES COOPERATIVAS GALEGAS E OUTRAS FORMAS DE ECONOMÍA SOCIAL. FC10046

Obxectivos:

Formar ao persoal da Administración autonómica nas características e regulación legal das Sociedades Cooperativas Galegas e nas posibilidades de promoción e fomento das fórmulas empresariais de economía social.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2, C1, e C2 e persoal laboral dos grupos I, II, III, IV da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 20 de setembro ao 19 de outubro

Prazas: 25

Contido básico:

- As sociedades cooperativas, outras fórmulas asociativas e as sociedades mercantís.
- O cooperativismo e a súa presenza en Galicia: importancia social e económica.
- Regulación legal das sociedades cooperativas galegas.
- Aspectos económicos, sociais e vantaxes competitivas das cooperativas agrarias, de explotación comunitaria da terra, do mar, de servizos e e das cooperativas de traballo asociado.
- Análise de experiencias cooperativas galegas.
- Medidas de apoio e fomento do cooperativismo.
- O portal web e a asesoría virtual de cooperativas.
- O Rexistro de Cooperativas de Galicia.
- Regulación legal e rexistros administrativos das fórmulas de economía social: as sociedades laborais e centros especiais de emprego.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS. FC10047

Obxectivos:

Formar o persoal da Administración autonómica na adquisición dos coñecementos, habilidades e actitudes necesarias para planificar e desenvolver de xeito sistemático e rigoroso accións de formación con vistas á adquisición de competencias profesionais dos traballadores.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2, C1 e C2 e persoal laboral dos grupos I, II, III e IV da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 1 ao 5 de marzo

Prazas: 20

Contido básico:

- Introdución: O proceso de aprendizaxe en adultos. Necesidade de cualificación profesional dos traballadores. A formación profesional para o emprego.
- O proceso de definición das necesidades de formación.
- Necesidades de formación. Tipoloxías. Definición de necesidades estratéxicas e necesidades inmediatas. Problemas na determinación das necesidades de formación.
- Detección de necesidades formativas. Metodoloxías. Técnicas e instrumentos para detectar as necesidades de formación.
- Técnicas máis usadas na recompilación de datos para detectar as necesidades formativas.
- Análise das necesidades de formación. Definición das accións formativas.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

MELLORA DAS HABILIDADES COMUNICATIVAS. FC10048

Obxectivos:

Mellorar as habilidades comunicativas para conseguir comunicar con claridade e eficacia.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A e B que imparta accións formativas ou traballe con grupos.

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Lugo: do 24 ao 26 de novembro

Prazas: 20

Contido básico:

- Proceso comunicativo.
- Barreiras na comunicación. Como superalas.
- Habilidades comunicativas que se deben coñecer e desenvolver.
- Práctica: Gravación de presentacións dos asistentes.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

O ESTATUTO DO TRABALLO AUTÓNOMO E O REXISTRO DE ASOCIACIÓNS PROFESIONAIS DE TRABALLADORES AUTÓNOMOS. FC10049

Obxectivos:

Afondar no coñecemento do Estatuto do Traballo Autónomo, con especial referencia ao Rexistro de Asociacións Profesionais de Traballadores Autónomos.

Destinatarios:

Persoal funcionario e laboral da Administración autonómica, preferentemente encargado da xestión dos programas de incentivos ao autoemprego e responsables do Rexistro de Asociacións Profesionais de Traballadores Autónomos.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 12 ao 19 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- Módulo I: A Lei 20/2007, do 11 de xullo, do Estatuto do Traballo Autónomo. Estudo de conxunto: Ámbito de aplicación. Réxime profesional do traballador autónomo. O traballador autónomo economicamente dependente. Dereitos colectivos do traballador autónomo. Protección social do traballador autónomo. Medidas de fomento e promoción do traballo autónomo.

- Módulo II: O Rexistro de Asociacións Profesionais de Traballadores Autónomos de Galicia: Regulación. O Decreto 406/2009, do 22 de outubro, polo que se crea o Rexistro de Asociacións Profesionais de Traballadores Autónomos da Comunidade Autónoma de Galicia. Estrutura e Organización do Rexistro. Funcións do Rexistro. Actos inscribibles. Procedemento e réxime xurídico da inscrición.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

ORIENTACIÓN E FOMENTO DO AUTOEMPREGO COOPERATIVO. FC10050

Obxectivos:

Formar o persoal da Administración autonómica nas capacidades e habilidades necesarias para orientar e apoiar procesos de emprendemento baixo a fórmula do autoemprego cooperativo.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1, A2, C1, C2 e persoal laboral dos grupos I, II, III, IV da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 25 de outubro ao 22 de novembro

Prazas: 25

Contido básico:

- As sociedades cooperativas galegas e outras formas de economía social.
- Análise de experiencias cooperativas.
- Conformación de grupos emprendedores e prácticas de traballo en común.
- Ferramentas para o impulso de proxectos de autoemprego e análise das potencialidades.
- A viabilidade empresarial e societaria. O Plan de Empresa e as boas prácticas de xestión.
- Financiamento das cooperativas, con especial referencia aos novos proxectos.
- Subvencións e outras medidas de apoio e fomento á economía social.
- O plan estratéxico para o cooperativismo. Novos eidos.
- As posibilidades cooperativas na dinamización do autoemprego no contorno local.
- A diversificación económica no eido rural.
- A constitución e inscrición de cooperativas e outras empresas de economía social.-

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

POLÍTICAS DE INSERCIÓN E REINSERCIÓN LABORAL. FC10051

Obxectivos:

Afondar no coñecemento das políticas de inserción e reinserción laboral dos traballadores, en especial nos programas de incentivos dirixidos á promoción do emprego a través das políticas activas de emprego.

Destinatarios:

Persoal da Administración autonómica, preferentemente destinados en unidades relacionadas coa xestión das políticas de inserción e reinserción laboral para o fomento do emprego postas en marcha pola Dirección Xeral de Promoción do Emprego.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 3

Lugares e datas:

A Coruña: do 31 de maio ao 15 de xuño

Santiago de Compostela: do 16 ao 30 de xuño

Vigo: do 24 de maio ao 8 de xuño

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

- Módulo I: O servizo de emprego de Galicia: normativa, competencia e planificación.
- Módulo II: Programas de cooperación-programas de mellora da empregabilidade: programas mixtos de formación e emprego: Programas de cooperación: concepto, finalidade e liñas de axuda. Axente de Emprego e Axentes de Emprego e Desenvolvemento Local. Programas mixtos de formación e emprego: escolas obradoiro, casas de oficios e obradoiros de emprego. Outros programas.
- Módulo III: Incentivos á contratación por conta allea: Breve análise das modalidades de contratación laboral. Incentivos á contratación temporal. Incentivos á contratación indefinida. Incentivos á integración laboral das persoas con discapacidade.
- Módulo IV: Incentivos ao autoemprego e á economía social: Características das principais formas xurídicas das empresas. Incentivos ao autoemprego. Incentivos á economía social. Incentivos á promoción da iniciativa empresarial. Incentivos á integración laboral das persoas con discapacidade.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

ESTUDO DOS PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIO-LABORAL DA COMUNIDADE AUTÓNOMA NO MARCO DA LEI 13/2008, DO 3 DE DECEMBRO, DE SEVIZOS SOCIAIS DE GALICIA. FC10053

Obxectivos:

Mellorar a cualificación e adquisición de competencias dos empregados públicos.

Destinatarios:

Persoal da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 3

Lugares e datas:

A Coruña: do 15 ao 22 de marzo

Santiago de Compostela: do 1 ao 8 de marzo

Vigo: do 12 ao 19 de abril

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

Avaliación da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. Estudo da Lei 9/1991, do 2 de outubro, galega de medidas básicas para a inserción social e das súas modificacións posteriores. Análise das prestacións da RISGA e as AES. Casos prácticos sobre as mesmas. Avaliación do II Plan de Inclusión Social de Galicia. Estudo doutros programas de inserción laboral xestionados pola Consellería de Traballo. Actividade laboral en supostos de percepción de prestacións.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

SISTEMA INTEGRADO GALEGO DE ATENCIÓN Á DEPENDENCIA (SIGAD). FC10054

Obxectivos:

Formar no uso da ferramenta integrada de xestión de expedientes de dependencia.

Destinatarios:

Persoal directamente vinculado coa tramitación de expedientes da Lei de Dependencia.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 5 ao 8 de abril

Prazas: 25

Contido básico:

- Introdución ás aplicacións web.
- Revisión das ferramentas a empregar na xestión.
- Manexo do SIGAD

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

NEGOCIACIÓN E RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. FC10055

Obxectivos:

Proporcionar técnicas de negociación que permitan a resolución de conflitos e atopar solucións creativas para saír delas. Dotar os profesionais dos centros de ferramentas que lles sexan útiles para evitar conflitos no trato diario cos usuarios.

Destinatarios:

Persoal directivo e técnico que traballe en centros de titularidade da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 19 ao 21 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

- 1- Introducción: Preliminares, integración grupal, confianza e desbloqueos.
- 2-Os recursos propios, a primeira impresión, o uso do espazo e do tempo, o encontro e o coñecemento do outro, a práctica negociadora.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

APLICACIÓN EN GALICIA DA NORMATIVA DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL. FC10056

Obxectivos:

Dar a coñecer o actual marco normativo da responsabilidade ambiental en Galicia.

Destinatarios:

Persoal técnico da administración da Xunta de Galicia con funcións relacionadas coa materia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 de marzo ao 8 de abril

Prazas: 40

Contido básico:

1. Marco normativo .
2. Sectores industrias afectado pola nova normativa en Galicia.
3. Garantías Financeiras Obrigatorias.
4. Análises de riscos ambientais.
5. Avaliación de danos ambientais.
6. Experiencias prácticas.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CAMBIO CLIMÁTICO E DESENVOLVEMENTO CLIMÁTICO. FC10057

Obxectivos:

Facilitar aos traballadores da administración autonómica os coñecementos prácticos e as habilidades directivas necesarias para facer fronte aos retos complexos e cambiantes do desenvolvemento sostible e o cambio climático.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1 e A2 de tódalas Consellería que participan no Programa marco galego do cambio climático 2010-2020 e destinados nos servizos centrais.

Desenvolvemento:

Duración: 16 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 24 ao 27 de maio

Prazas: 25

Contido básico:

UNIDADE 1: Introducción ao Cambio climático e o desenvolvemento sostible: Marco Xeral do curso. Políticas públicas e planificación para o desenvolvemento sostible a escala rexional. O fenómeno do Cambio Climático. O efecto invernadoiro: orixes, causas e consecuencias

UNIDADE 2: Evidencias e impactos do cambio climático en Galicia: A rede de observación meteorolóxica: escenarios climáticos O Proxecto CLIGAL.

UNIDADE 3: Adaptación o cambio climático: Libro branco de adaptación. Guías de adaptación dos principais sectores: agricultura, bosques, turismo, pesca, infraestruturas.

UNIDADE 4: Programa marco galego de cambio climático 2010-2020: O protocolo de Kioto: Inventario de emisións e sumidoiros. Paquete enerxía e cambio climático: directiva de comercio de dereitos de emisión de GEI. O programa marco

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

CURSO SUPERIOR DE VIXIANCIA DE OBRAS, EXPLOTACIÓN E CONSERVACIÓN-2. FC10059

Obxectivos:

Formación do persoal laboral e estatutario dependente dos Servizos Provinciais de Infraestruturas desta Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas para ampliar a súa formación nas funcións de vixilancia de obra nova de construción e de conservación contratada pola Consellería, así como labores de explotación de estradas e do seu dominio público.

Destinatarios:

Persoal laboral e estatutario (corpo de camiñeiros do Estado) dependente dos Servizos Provinciais de Infraestruturas da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Ourense: do 20 de setembro ao 1 de outubro

Pontevedra: do 4 ao 19 de outubro

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

Aplicación a casos prácticos da Lei 4/1994, do 14 de setembro, de estradas de Galicia, en canto ao uso e defensa das estradas. Seguimento e control xeométrico de explanacións, obras de drenaxe transversal e lonxitudinal, estruturas e firmes. Sinalización e balizamento de estradas. Introducción á seguridade viaria. Seguridade e saúde en obras de nova construción, conservación e explotación de estradas.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

CURSO SUPERIOR DE VIXIANCIA DE OBRAS, EXPLOTACIÓN E CONSERVACIÓN-1. FC10060

Obxectivos:

Formación do persoal laboral e estatutario dependente dos Servizos Provinciais de Infraestruturas desta Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas para ampliar a súa formación nas funcións de vixilancia de obra nova de construción e de conservación contratada pola Consellería, así como labores de explotación de estradas e do seu dominio público.

Destinatarios:

Persoal laboral e estatutario (corpo de camiñeiros do Estado) dependente dos Servizos Provinciais de Infraestruturas da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

A Coruña: do 18 ao 31 de maio

Lugo: do 1 ao 11 de xuño

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

Aplicación a casos prácticos da Lei 4/1994, do 14 de setembro, de estradas de Galicia, en canto ao uso e defensa das estradas. Seguimento e control xeométrico de explanacións, obras de drenaxe transversal e lonxitudinal, estruturas e firmes. Sinalización e balizamento de estradas. Introducción á seguridade viaria. Seguridade e saúde en obras de nova construción, conservación e explotación de estradas.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

INTRODUCCIÓN AO SISTEMA DE INFORMACIÓN DO TRANSPORTE METROPOLITANO (SITME). FC10062

Obxectivos:

Introdución ao Sistema de Información do Transporte Metropolitano de Galicia (SITME) como ferramenta de xestión da información relativa ao transporte público de viaxeiros da comunidade autónoma.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A1, A2, C1 e C2 e I, II, III, IV da Xunta de Galicia, especialmente persoal da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 24 de maio ao 2 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

1. O transporte público de viaxeiros en Galicia.
2. Xestión do sistema de concesións.
3. Alta e modificación de mestres.
4. Xeración e modificación de tarifas
5. Aplicación financeira do transporte metropolitano.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

METEOROLOXÍA E CLIMATOLOXÍA: VARIACIÓNS XERAIS E A SÚA APLICACIÓN EN GALICIA. FC10063

Obxectivos:

O obxectivo do curso Meteoroloxía e climatoloxía: variacións xerais e a súa aplicación en Galicia é facilitar aos traballadores da administración autonómica os coñecementos prácticos e as habilidades técnicas necesarias para aplicar nos seus traballos técnicos as variables meteorolóxicas e empregar as bases de datos e outras ferramentas de Meteogalicia postas á súa disposición.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A1 e A2 de todas as consellerías que para os seus traballos técnicos de planificación necesiten coñecementos de meteoroloxía.

Desenvolvemento:

Duración: 16 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 12 ao 15 de abril

Prazas: 25

Contido básico:

UNIDADE 1: Introducción á Meteoroloxía e Climatoloxía: Tempo e Clima. O Clima a través da historia. As redes de observación meteorolóxica. MeteoGalicia.

UNIDADE 2: Termodinámica da atmosfera: Estabilidade e inestabilidade atmosférica: inversións térmicas. Procesos de evaporación e condensación. Xeadas, sarabia. A gota fría. Fenómenos adversos: tornados, furacáns, El Niño.

UNIDADE 3: Representacións e Predicións: Caracterización da atmosfera: Mapas. Frontes, nubes, radiación solar. Elaboración da predición: Satélites, radares.

UNIDADE 4: Clima e Cambio Climático: O Clima de Galicia. Evidencias e impactos do cambio climático en Galicia. A contribución de Galicia a loita fronte o cambio climático.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

MODIFICACIÓN DA NORMATIVA EN MATERIA DE TRANSPORTES. FC10064

Obxectivos:

Ante a entrada en vigor da nova normativa europea en materia de transportes faise necesaria unha toma de contacto para dala a coñecer entre os empregados públicos.

Destinatarios:

Persoal da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 8 ao 18 de marzo

Prazas: 22

Contido básico:

- 1.Regulamento CE 1073/2009 CE polo que se establecen normas comúns de acceso ao mercado internacional dos servizos de autocares e autobuses.
2. Regulamento CE 1071/2009 polo que se establecen as normas comúns relativas ás condicións que se deben cumprir para o exercicio da profesión de transportista por estrada.
3. Regulamento CE 1072/2009, polo que se establecen normas comúns de acceso ao mercado do transporte internacional de mercancías por estrada.
4. Regulamento 1370/2007 sobre os servizos públicos de transporte de viaxeiros por ferrocarril e estrada .

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PARTICIPACIÓN DA GARDERÍA FLUVIAL DE AUGAS DE GALICIA NA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE AUGAS. FC10065

Obxectivos:

Profundar nos coñecementos sobre dereito administrativo sancionador en materia de augas (dominio público hidráulico e protección da calidade das augas). Formación específica da gardería fluvial na instrución dos procedementos, ao constituír o corpo fundamental no seu inicio, na instrución e nas fases posteriores. Unificar criterios na realización de tomas de mostras de augas residuais.

Destinatarios:

Persoal da gardería fluvial do organismo autónomo Augas de Galicia. No caso de non cubrirse as prazas co sinalado persoal, poderán ser destinatarios do curso o persoal funcionario ou laboral da Xunta de Galicia que realice funcións relacionadas coa tramitación de expedientes sancionadores en materia ambiental.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 ao 29 de outubro

Prazas: 25

Contido básico:

- Natureza xurídica da gardería fluvial de Augas de Galicia.
- Dilixencias previas do procedemento sancionador en materia de augas: partes de denuncia e informes de campo.
- Instrución do procedemento: informes solicitados polo instrutor, actuacións no período de proba.
- Especial estudio da toma de mostras e a súa protocolización: Tipos (inicial, contraditoria, dirimente), documentación, acta, etiquetaxe, cuestións técnicas (parámetros perecedoiros, caducidade, almacenamento, cadea de frío, uso de aditivos para conservación).
- Actuacións relacionadas coa resolución do procedemento: informes de comprobación do cumprimento das obrigas accesorias determinadas na resolución sancionadora.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

PLANIFICACIÓN TERRITORIAL E SOSTIBILIDADE. FC10066

Obxectivos:

Formar o persoal desta e doutras consellerías con competencias en planificación e xestión do territorio, nos principios de sostibilidade aplicados á planificación territorial e urbanística, así como no procedemento e contido de avaliación ambiental de plans e programas.

Destinatarios:

Persoal ao servizo da Administración Autonómica do grupo A1, corpos especiais e xerais, e grupo A2, de corpos especiais das consellerías de: Medio Ambiente, Territorio e infraestruturas, Economía e Industria, Medio Rural e do Mar, con funcións xestoras e de promoción de actividades realizadas no territorio.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 ao 5 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

- Os instrumentos de planificación, ordenación do territorio e urbanismo.
- Sistemas de información xeográficos usados comunmente e os dispoñibles na administración.
- Planificación territorial e planificación sectorial.
- A consideración do medio. Os recursos naturais.
- Avaliación e indicadores de calidade.
- A función didáctica da planificación pública en clave de sostibilidade.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

TRATAMENTO E XESTIÓN DE RESIDUOS. FC10067

Obxectivos:

Dar a coñecer o actual marco normativo da xestión de residuos en Galicia e formar aos alumnos nas tecnoloxías de tratamento e ferramentas de xestión de residuos.

Destinatarios:

Persoal técnico da administración da Xunta de Galicia con funcións relacionadas coa xestión de residuos.

Desenvolvemento:

Duración: 36 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 15 de abril ao 27 de maio

Prazas: 40

Contido básico:

1. Introducción. Aspectos xerais e problemática.
2. Marco normativo.
3. Os residuos sólidos urbanos e a súa xestión.
4. Tratamentos, tecnoloxías e técnicas de xestión.
5. Xestión de residuos industriais.
6. Medidas e actuacións preventivas.
7. Xestión de residuos específicos.
8. Visitas guiadas.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

A DIRECTIVA DE SERVIZOS EN MATERIA DE SEGURIDADE INDUSTRIAL. FC10068

Obxectivos:

Dar a coñecer a directiva de servizos da UE e os cambios que esta directiva introduce na normativa nacional e autonómica de seguridade industrial.

Destinatarios:

Persoal con responsabilidades na tramitación, inscrición e inspección de establecementos e instalacións industriais.

Desenvolvemento:

Duración: 10 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 19 ao 20 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- Directiva de servizos da Unión Europea: D 2006/123/CE.
- Modificacións legislativas e regulamentarias en materia de industria derivadas da directiva:
 - Lei 17/ 2009 de transposición da directiva de servizos
 - Lei 25/2009, de modificación de leis nacionais
 - Novo marco regulamentario de seguridade industrial
- Modificacións na tramitación e rexistro de establecementos e instalacións industriais.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES LABORAIS NA ACTIVIDADE MINEIRA. FC10070

Obxectivos:

Que o persoal con funcións en inspección mineira adquira coñezan os métodos técnicos de investigación dos accidentes laborais.

Destinatarios:

Persoal con funcións en inspección en materia de seguridade e saúde laboral.

Desenvolvemento:

Duración: 48 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 12 ao 29 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- Módulo 1: Normativa en materia mineira
- Módulo 2: investigación de accidentes laborais: técnicas, informes, estatísticas e metodoloxía.
- Módulo 3: Tecnoloxía: equipos de protección individual e colectiva, máquinas, aparellos de presión e explosivos.
- Módulo 4: Técnicas de redacción de informes.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

INFANCIA E ADOLESCENCIA: HÁBITOS ALIMENTICIOS SAUDABLES E NORMATIVA SANITARIA. FC10071

Obxectivos:

Mellorar a cualificación e as competencias do persoal das escolas infantís e dos centros de menores, así como das/os coordinadores dos mesmos, dotándoos dos coñecementos necesarios para á promoción dos hábitos hixiénicos e alimenticios saudables nas nenas e nenos que asisten aos ditos centros.

Destinatarios:

Persoal da Xunta de Galicia, preferentemente persoal das escolas infantís e dos centros de menores dependentes da Secretaría Xeral de Familia e Benestar, persoal da Secretaría Xeral de Familia e Benestar e dos servizos correspondentes dos departamentos territoriais da Consellería de Traballo e Benestar.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 10 de maio ao 30 de xuño

Prazas: 50

Contido básico:

Calidade alimentaria. Manipulación hixiénica dos alimentos: locais e instalacións, tecnoloxía e conservación dos alimentos, hixiene persoal e alimentaria, alteracións dos alimentos, etc. Características específicas dos alimentos e produtos alimenticios dirixidos á infancia e adolescencia. O Plan de Análises e Perigos e puntos de Control Críticos (APPCC) e a Guía de Prácticas Concretas de Hixiene (GPCH) na alimentación infantil e adolescente. Lexislación aplicable na elaboración e distribución de comidas nos centros que atenden a poboación infantil e adolescente. Doenzas de orixe alimentaria e a súa prevención. Dieta equilibrada e a súa elaboración. Cociña para a infancia (práctica e presencial).

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

INTERVENCIÓN NO ÁMBITO ASISTENCIAL. FC10072

Obxectivos:

Dotar aos profesionais dos centros residenciais das técnicas, recursos e habilidades sociais necesarias, para prestar unha atención adecuada as persoas residentes.

Destinatarios:

Persoal da Xunta de Galicia destinados nos centros residenciais de persoas maiores e nos centros de persoas con discapacidade dependentes da Consellería de Traballo e Benestar.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

A Coruña: do 21 ao 23 de abril

Ourense: do 5 ao 7 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

- . Calidade de atención ao usuario e competencias persoais.
- . Autocontrol e manexo do estrés persoal.
- . Técnicas de comunicación.
- . Comunicación en situacións sensibles: enfermidade, dó, etc.
- . Aspectos legais das situacións conflitivas

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

ADMINISTRACIÓN DE LINUX. FC10073

Obxectivos:

O obxectivo do curso é coñecer o sistema operativo Linux, instalación e conceptos básicos para a súa administración.

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C), escala de xestión de sistemas de informática (grupo B), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A), 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 18 ao 28 outubro

Prazas: 20

Contido básico:

1. Instalación de Linux
2. Configuración básica do sistema
3. Secuencia de arranque do sistema, personalización
4. Estrutura do Sistema de Ficheiros Edición de ficheiros
5. Administración do sistema
6. Sistema gráfico: X Window
7. Análise do Sistema
8. Reconstrución do núcleo
9. Xestión de software
10. Programación de scripts

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

ADMINISTRACIÓN E CONFIGURACIÓN DE WINDOWS 2008 SERVER. FC10074

Obxectivos:

O obxectivo do curso é coñecer o sistema operativo Windows 2008 Server, configuración e conceptos básicos para a súa administración.

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C), escala de xestión de sistemas de informática (grupo B), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A), 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 directamente relacionadas cos contidos do curso.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 8 ao 19 de novembro

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.
Configuración de unha infraestrutura Active Directory Domain Services
Mantemento de un entorno mediante Group Policy Objects
Network Access Protection.
Infraestrutura de servizos web
Virtualización mediante Hyper-V
Distribución e monitorización de servidores

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

APLICACIÓNS RIA. FC10075

Obxectivos:

Desenvolvemento de aplicacións RIA (Rich Internet Applications).

Destinatarios:

Persoal informático funcionario ou laboral da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 ao 15 de outubro

Prazas: 20

Contido básico:

1. RIA (Rich Internet Application)
2. Introducción a tecnoloxías Web de Cliente
3. Tecnoloxías de Interface de usuarios: Presente e futuro.
4. Linguaxes de Servidor (ASP, JSP, PHP, ASP.NET, linguaxes de Scripting Ruby. ...)
5. Compoñentes de Servidor

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

ÁREAS DE PROCESO DE ITIL E FERRAMENTAS DE XESTIÓN DOS PROCESOS. FC10076

Obxectivos:

Formación en áreas de procesos de ITIL relacionadas cos grupos de soporte técnico das principais ferramentas institucionais

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C), escala de xestión de sistemas de informática (grupo B), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A), 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: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 ao 7 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

Metodoloxía de traballo. Prácticas de ITIL: Fluxos de traballo, Áreas de proceso de ITIL. Ferramentas de Xestión dos procesos: Uso da ferramenta HP_ServiceCenter para resolver incidencias e peticións de servizo relacionadas coas ferramentas institucionais básicas.

Modelo de Relación. Comunicación: Procedementos específicos relacionados coa implantación e mantemento das aplicacións-ferramentas institucionais, Ciclos de vida da Xestión de procesos ITIL, Relación entre os grupos de soporte.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CURSO DE ORACLE. FC10077

Obxectivos:

O obxectivo do curso é coñecer a arquitectura interna dunha base de datos oracle.

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C), escala de xestión de sistemas de informática (grupo B), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A), 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: 36 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 22 de novembro ao 3 de decembro

Prazas: 20

Contido básico:

- Arquitectura de Oracle. Creación de tablespaces. Usuarios.
- Xestión da base de datos : Táboas. Operacións sobre táboas. Consultas. SQL e PL/SQL Cursores. Índices
- Mantemento
- Axuste de rendemento
- Backup e Recuperación
- Export - Import
- Recovery Manager .

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

DIRECCIÓN EN TECNOLOXÍA INFORMÁTICA E DE TELECOMUNICACIÓNS. FC10078

Obxectivos:

O obxectivo é mellorar a cualificación na dirección en tecnoloxía informática e de telecomunicacións.

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 48 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 2 de novembro ao 2 de decembro

Prazas: 20

Contido básico:

A función directiva nas administracións públicas. Particularidades da xestión pública. Os procesos de modernización das administracións públicas. A calidade nos servizos públicos. As tecnoloxías da información e as comunicacións nos procesos de modernización. As estratexias ante o cambio cara á Administración Electrónica. A crise da burocracia como sistema de xestión. A adecuación de técnicas do sector privado. O management público. A gobernanza. A ética pública. A xestión do coñecemento e o capital intelectual nas organizacións.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

E-ADMINISTRACIÓN DA XUNTA DE GALICIA: ASPECTOS SOCIAIS, XURÍDICOS E TÉCNICOS. FC10079

Obxectivos:

O obxectivo é mellorar o coñecemento dos cambios que supón a Administración Electrónica.

Destinatarios:

Persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 10 ao 21 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

Concepto, procedementos e servizos. Normativa sobre Administración Electrónica (Ámbito Europeo Estatal Autonómico). As distintas tecnoloxías que interveñen nas Plataformas de Administración Electrónica. A sinatura electrónica, o Certificado Dixital, o DNI Electrónico, etc. Os novos canais. A Administración Electrónica nas distintas administracións. A Admón electrónica na Xunta de Galicia: proxecto E-administración. A interrelación entre as distintas Administracións (convenios, etc)

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

HP SERVICE CENTER. FC10080

Obxectivos:

Coñecer a ferramenta de xestión de procesos ITIL HP Service Center.

Destinatarios:

Persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 1 ao 12 de marzo

Prazas: 20

Contido básico:

- Xestión de incidencias
- Xestión de problemas
- Xestión de cambios
- Xestión da configuración
- Xestión de niveis de servizo
- Xestión de informes
- Monitorización da infraestrutura
- Xestión da dispoñibilidade
- 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:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

MELLORA DE PROCESOS SOFTWARE. FC10081

Obxectivos:

Mellora de procesos software (CMMI, ITIL, METRICA).

Destinatarios:

Persoal informático funcionario ou laboral da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 19 ao 30 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- Capability Maturity Model Integration (CMMI)
- ITIL (IT Infrastructure Library)
- MÉTRICA Versión 3

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN. FC10082

Obxectivos:

O obxectivo é mellorar a cualificación e a adquisición de competencias de empregados públicos na utilización da plataforma de contratación da Xunta de Galicia.

Destinatarios:

Persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia que utilicen a plataforma de contratación da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 5 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 23 ao 24 de marzo

Santiago de Compostela: do 11 ao 12 de marzo

Prazas: 20

Contido básico:

- Pasos previos ao uso da aplicación: Perfil do contratante. Tipos de accesos de usuarios e grupos.
- Introducción á aplicación, parte privada: Acceso á aplicación. Definición do entorno de usuario. Alta de procedementos, tipos de procedementos. Modificación de procedementos. Fluxo dun procedemento.
- Acceso á Plataforma de Contratación parte pública: O perfil do contratante. Consulta de procedementos. Anuncios previos. Abertos. Pendentes de adjudicar. Adjudicados provisionalmente. Adjudicados definitivamente. Anulados. Desertos.
- Sistema de avisos de publicación.
- Soporte da aplicación.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

REDES DE TELECOMUNICACIÓN. A REDE CORPORATIVA DA XUNTA DE GALICIA. FC10083

Obxectivos:

Coñecer os conceptos básicos das redes de telecomunicación, e en particular da rede de voz e datos da Xunta de Galicia.

Destinatarios:

Persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 20 de setembro ao 1 de outubro

Prazas: 20

Contido básico:

- Fundamentos das redes de telecomunicacións
- Infraestruturas de acceso
- Tecnoloxías de conmutación e encamiñamento
- Rede corporativa de datos
- Rede corporativa de voz

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

SERVIZO DE DIRECTORIO ÚNICO DA XUNTA DE GALICIA. FC10084

Obxectivos:

O obxectivo é mellorar a cualificación na implantación, administración e mantemento do Servizo de Directorio Único da Xunta de Galicia

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C), escala de xestión de sistemas de informática (grupo B), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A), 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 directamente relacionadas cos contidos do curso.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 5 ao 16 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- Introducción ás infraestruturas de Active Directory
- Establecer unha estrutura de dominios, mantemento e administración.
- Deseño dun proceso desde 0
- Implantación dunha estrutura de dominios e bosques de Active Directory
- Implantación da estrutura de unha unidade organizativa
- Implantación de contas de usuario, grupo e equipo
- Implantación de directivas de grupo
- Utilización de directivas de grupo para implantar e administrar software
- Implantación de sitios para administrar a replicación de Active Directory
- Implantación da localización de controladores de dominio
- Administración dos mestres de operacións
- Mantemento da dispoñibilidade de Active Directory
- O servizo de Directorio Único da Xunta

Convocatoria:

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

SHAREPOINT. FC10085

Obxectivos:

O obxectivo é mellorar a cualificación e a adquisición de competencias de empregados públicos na ferramenta colaborativa Sharepoint.

Destinatarios:

Persoal funcionario e laboral da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 15 ao 26 de marzo

Prazas: 20

Contido básico:

- 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:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

VIRTUALIZACIÓN CON VMWARE. FC10086

Obxectivos:

O obxectivo é mellorar a cualificación e a adquisición de competencias de empregados públicos na utilización da ferramenta vmware.

Destinatarios:

Persoal funcionario da escala técnica auxiliar de informática (grupo C), escala de xestión de sistemas de informática (grupo B), escala de sistemas e tecnoloxías da información (grupo A), 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 14 ao 25 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

- Introducción a virtualización.
- Instalación e administración de vmware server.
- Copia de seguridade de maquinas virtuais.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

XESTIÓN DE PROXECTOS. FC10087

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 da Administración da Xunta de Galicia

Desenvolvemento:

Duración: 48 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 24 de maio ao 11 de xuño

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 custes.
Seguimento e control
Equipo humano e comunicación no proxecto.
Xestión de riscos dun proxecto.
Recomendacións sobre adquisicións e subcontratacións.
Modelos de documentos de utilidade para xestionar proxectos informáticos.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

UNIFICACIÓN DE CRITERIOS DE VALORACIÓN SOCIAL DOS EVOS. FC10088

Obxectivos:

Aclarar as lagoas sobre as valoracións ambiguas na aplicación do baremo de factores sociais complementarios, recollido nas normativa do procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grao de minusvalía.

Destinatarios:

Persoal diplomado en traballo social dos EVOS.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 27 ao 28 de maio

Prazas: 25

Contido básico:

1- Familia e discapacidade: Acreditación da convivencia. Problemáticas graves en membros da familia. Tipos de problemática e valoración. Membros responsables da unidade familiar. Concepto. Casos. Relacións interfamiliares e integración social. Marxinación, inhabilitación social e outras situacións relacionadas co factor familiar.
2- Ingresos e gastos económicos: Documentación a aportar. Declaración da Renda. Tipoloxía e interpretación de ingresos. Contratados. Autónomos. Gastos. Hipotecas. Gastos extraordinarios de carácter prolongado.
3- Actividades inaxeitadas a nivel laboral. Amas de casa e a súa valoración.
4- Estudos e formación.
5- Entorno social do discapacitado: Dificultade de acceso a recursos. Criterios a seguir. Vivendas. Barreiras arquitectónicas. Aspectos a ter en conta. Rexeitamento social.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PSICOPATOLOXÍA DO ADOLESCENTE EN CENTROS DE MENORES: ENTRE O SÍNTOMA E O CONFLITO SOCIAL. FC10089

Obxectivos:

Favorecer o coñecemento conceptual da Psicopatoloxía da Adolescencia. Estudar a incidencia, tipoloxía e características da psicopatoloxía da adolescencia nos Centros de Menores. Promover estratexias de intervención axeitadas ás características dos adolescentes con psicopatoloxía. Identificar aqueles aspectos nos que o coidador pode ser vulnerable no traballo con pacientes con psicopatoloxía.

Destinatarios:

Profesionais que traballen no ámbito da infancia e da adolescencia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 ao 16 de abril

Prazas: 32

Contido básico:

Que é a adolescencia? Do conflito adolescente á adolescencia conflitiva. Que é a psicopatoloxía da adolescencia? Psicopatoloxía e normalidade vs. psicopatoloxía e saúde. Psicopatoloxía da adolescencia e sistemas: familia, sociedade e institución. Epidemioloxía: Psicopatoloxía en centros de menores. Adolescentes no límite: Entre a psicopatoloxía e a delincuencia. Menores agresores no medio familiar. Diagnósticos: Medio ou Fin? Xuízo Clínico, esquema de traballo e manuais. Trastornos da conduta: Patoloxías do facer. Síntomas. Diagnósticos. Caso Clínico. Trastornos da Personalidade: Patoloxías do ser. Síntomas. Diagnósticos. Caso Clínico. Trastornos Psicóticos: Patoloxías do non-ser. Síntomas. Diagnósticos. Caso Clínico. Habilidades relacionais para o traballo con adolescentes con patoloxía. Características da relación co menor con psicopatoloxía. Ferramentas de traballo: A nivel condutual. A nivel cognitivo. A nivel sistémico. A nivel dinámico. Pautas de intervención cotiá. O acompañamento terapéutico. Coidar ao coidador

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

CONSERVACIÓN DE ESPECIES AMEAZADAS EN GALICIA. FC10090

Obxectivos:

O curso consistirá nunha introdución á bioloxía da conservación e ós instrumentos legais e estratexias para a conservación de especies ameazadas, describindo os criterios para determinar o grao de ameaza e as metodoloxías de conservación e recuperación. Unha parte importante do contido centrarase en dar a coñecer as propostas de plans de conservación das especies do Catálogo galego de especies ameazadas, analizando o estado das súas poboacións, os seus factores de ameaza, así como as propostas de medidas de conservación.

Os contidos do programa adaptaranse ao persoal ao que vai dirixido en cada edición, cun carácter máis práctico ligado ó recoñecemento de especies, hábitats, ameazas e instrumentos legais de protección na 2ª edición, e cun maior desenvolvemento dos aspectos de bases biolóxicas, diagnóstico e metodoloxías para conservar especies na primeira edición.

O obxectivo principal é dar a coñecer aos técnicos e axentes que traballan na dirección xeral de Conservación da Natureza, así como en outros departamentos da Xunta de distintos ámbitos sectoriais que teñan responsabilidades que poidan incidir na conservación de especies, a problemática de conservación das especies ameazadas en Galicia.

Destinatarios:

Primeira edición: Técnicos da Consellería do Medio Rural que desenvolvan actividades ligadas á conservación de especies. Técnicos de calquera departamento da Xunta que deban planificar ou desenvolver accións de xestión do medio que poidan incidir directamente na conservación de especies ameazadas en Galicia.

Segunda edición: Axentes da Consellería do Medio Rural que desenvolvan actividades ligadas á conservación de especies.

Desenvolvemento:

Duración: 31 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela:

Santiago de Compostela:

Prazas: 40

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Contido básico:

Introdución á bioloxía da conservación. Caracterización de poboacións ameazadas. Bases xenéticas e demográficas. Factores que actúan sobre as poboacións ameazadas. Diagnóstico de ameazas. Metodoloxías para conservar especies ameazadas. O Catálogo galego de especies ameazadas. Os plans de conservación y recuperación das especies do Catálogo galego.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CURSO DE XESTIÓN POR INDICADORES E CADROS DE MANDO. FC10093

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 (preferencia directores, subdirectores , xefes servizo..).

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 7 ao 10 de xuño

Santiago de Compostela: do 25 ao 28 de outubro

Prazas: 15 en cada edición

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:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

O PROCEDEMENTO E AS AUTORIZACIÓNS ADMINISTRATIVAS. NOVIDADES INTRODUCIDAS POLO DEREITO COMUNITARIO: A DIRECTIVA DE SERVIZOS. FC10094

Obxectivos:

As normas europeas, e nomeadamente as de carácter horizontal, mediatizan cada vez máis a aplicación e interpretación das disposicións internas. Os empregados públicos deben familiarizarse co seu contido, así como co feito de que a aplicación das normas comunitarias implica a modificación de moitos dos procedementos administrativos que, a día de hoxe, se substancian perante a Administración autonómica, e de xeito especial no eido das autorizacións e a policía administrativa.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A, B e C e persoal laboral dos grupos I, II e III da Xunta de Galicia, que interveñan nos procedementos de outorgamento de autorizacións, licenzas, altas e baixas en censos profesionais, ou que informen ó público sobre trámites con eles relacionados.

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 6

Lugares e datas:

A Coruña: do 8 ao 18 de novembro

Ourense: do 26 de abril ao 6 de maio

Pontevedra: do 12 ao 22 de abril

Santiago de Compostela: do 1 ao 11 de marzo

Santiago de Compostela: do 15 ao 25 de marzo

Vigo: do 27 de setembro ao 7 de outubro

Prazas: 20

Contido básico:

- As Adaptacións requiridas pola Directiva Servizos e outras disposicións transversais.
- A estratexia de Lisboa e a eliminación dos obstáculos xurídicos e administrativos ao desenvolvemento das actividades de servizos.
- Os servizos incluídos e os excluídos desta regulación.
- A libre prestación temporal dos servizos transfronteirizos.
- A garantía da calidade dos servizos.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

- O concepto comunitario dos portelos únicos e procedementos por vía electrónica.
- Os procedementos de autorización.
- As licenzas. Os permisos. As concesións.
- A Xeneralización do silencio administrativo positivo.
- O principio pro cidadán na instrución e tramitación: copias compulsadas e documentos noutros idiomas.
- A xurisprudencia habilitante de excepcións a prol da Administración.
- Exame de procedementos afectados.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CURSO PRÁCTICO SOBRE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL DAS AAPP. FC10098

Obxectivos:

Análise da normativa sobre responsabilidade patrimonial, dos procedementos administrativos e das súas diferentes dimensións (funcionamento anormal do servizo público, sanitaria, de autoridades, de persoal ao servizo das Administracións públicas, do estado lexislador, por actos concesionarios e contratistas...). Análise práctica dos diferentes supostos, partindo dos máis recentes pronunciamentos xurisprudenciais e estudo de criterios específicos de órganos consultivos.

Destinatarios:

Preferentemente funcionarios da Administración da Xunta de Galicia dos grupos A e B, sen prexuízo de que pola materia e o seu ámbito de aplicación poida ser de interese para todos aqueles funcionarios que presten servizos na Administración ou institucións de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 13 ao 22 de outubro

Prazas: 20

Contido básico:

- 1– A responsabilidade patrimonial das Administracións públicas. Teorías.
- 2– Regulación actual. Características e presupostos da responsabilidade da Admón.
- 3– Procedementos da responsabilidade patrimonial. Procedemento ordinario. Procedemento abreviado.
- 4– A responsabilidade de autoridades e persoal ao servizo das AAPP
- 5– A responsabilidade de contratistas e concesionarios na LSCP, Lei 30/2007, de 30 de outubro.
- 6– A responsabilidade do estado lexislador.
- 7– A responsabilidade patrimonial sanitaria.
- 8– A intervención dos órganos consultivos no procedemento de responsabilidade patrimonial. Consello Consultivo e Consello de Estado.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ESTUDO PRÁCTICO DAS PRETENSÍONS POR DESPIDO CONTRA A ADMÓN AUTONÓMICA. FC10103

Obxectivos:

Suscitar cuestións prácticas na actividade diaria dos órganos de xestión de persoal en relación coas extincións de vínculos laborais e o estudo da última doutrina e xurisprudencia sobre a acción por despido.

Destinatarios:

Primordialmente funcionarios grupo A1 e persoal laboral do grupo I, licenciados en Dereito, adscritos a órganos de xestión de persoal.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 18 ao 21 de outubro

Prazas: 20

Contido básico:

- 1– A extinción do contrato de traballo: causas, forma e efectos.
- 2– A reclamación previa por despido: forma, prazos e contido
- 3– A acción xudicial por despido: requisitos, prazos e efectos. Cuestións prexudiciais ou incidentais.
- 4– A proba no proceso por despido: estudo especial do expediente administrativo o interrogatorio da parte testemuñal.
- 5– Os efectos da sentenza por despido. Relacións coa potestade autoorganizatoria da Administración.
- 6– Recopilación de casos prácticos

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ESTUDO PRÁCTICO DAS RELACIÓNS ENTRE O ÓRGANO ADMINISTRATIVO E OS XULGADOS E TRIBUNAIS DA XURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. FC10104

Obxectivos:

Suscitar cuestións prácticas na actividade diaria dos órganos de xestión nas súas relacións coa defensa letrada da Xunta de Galicia e cos xulgados e tribunais da orde contenciosa-administrativa.

Destinatarios:

Primordialmente funcionarios grupo A1 e persoal laboral do grupo I, licenciados en Dereito.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 25 ao 28 de outubro

Prazas: 20

Contido básico:

- 1– O estudo da actividade administrativa impugnada e a competencia dos xulgados e tribunais da orde contenciosa-administrativa.
- 2– As dilixencias preliminares nos litixios entre AAPP.
- 3– A remisión dos expedientes administrativos e o emprazamento dos interesados.
- 4– A contestación a demanda e a colaboración coa defensa procesual da Xunta de Galicia.
- 5– Intervención da Administración no período probatorio.
- 6– A execución das sentenzas e os incidentes de imposibilidade material ou legal de executar.
- 7– O incidente de extensión de efectos en materia tributaria e de persoal.
- 8– Medidas cautelares. A intervención da Administración na vía xudicial.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

PRINCIPIOS DE DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. FC10105

Obxectivos:

Formar os responsables de equipos na adquisición de hábitos de conduta orientados cara á excelencia na dirección de persoas, apoiando a visión e valores da organización. A orientación perfílase como un valor destes responsables que, con tarefas de mando sobre equipos, teñen que realizar o seu labor de forma eficaz. Para iso deben mobilizar aos demais mediante a calidade do seu trato e o seu comportamento. Que os participantes do programa adquiran un conxunto de ferramentas para identificar, avaliar e desenvolver as competencias máis relevantes para o desempeño eficaz das súas funcións directivas.

Destinatarios:

Letrados da Xunta, xefes de servizo, xefes de negociado, xefes de sección da Administración xeral e especial da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 19 de maio ao 3 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

- 1– Os principios de dirección de equipos.
- 2– Hábitos de progreso para a dirección de equipos.
- 3– Reflexión e autoconhecimento. Fontes de información.
- 4– Hábitos actuais. Hábitos de progreso.
- 5– Comunicación: a importancia de coñecer o teu equipo e facer equipo. Como se constrúe a base. Posicionarse como mando. Resolver conflitos. Valorar e recoñecer as persoas.
- 6– Como crear equipos de alto rendemento.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PROCEDEMENTO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINARIA DOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. FC10106

Obxectivos:

Análise da normativa sobre a responsabilidade disciplinaria dos funcionarios públicos, persoal laboral ao servizo da Administración e persoal estatutario. Análise práctica dos diferentes supostos, partindo dos máis recentes pronunciamentos xurisprudenciais.

Destinatarios:

Preferentemente funcionarios dos grupos A e B da Administración da Xunta de Galicia, sen prexuízo de que a materia, polo seu ámbito de aplicación, poida ser de interese para todos aqueles funcionarios que presten servizos na Administración.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 ao 12 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

A información previa ou reservada. Aplicación ou non dos principios do procedemento administrativo. Dereito de acceso e copia da documentación do persoal que é investigado. Traslado da denuncia ao denunciado. Incorporación da documentación da información ao expediente disciplinario. Procedemento do Decreto 94/1991. Erros de procedemento ou omisión que poden provocar a nulidade do expediente. Principios da potestade sancionadora. A imposibilidade da duplicidade de sanción administrativa e sanción penal (principio Non ibis in idem). Translación dos principios do dereito penal á potestade sancionadora. Caducidade e prescrición. Referencia a prazos de carácter invalidante. A executividade das resolucións sancionadoras. Estudo do cadro de infraccións e sancións do Estatuto marco. Mención especial ás infraccións relativas á Lei 53/1984, de incompatibilidades. Medidas cautelares. Natureza diferente ás sancións. Defensa xurídica dos expedientes disciplinarios na vía contencioso-administrativa. Xurisprudencia.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

CRITERIOS DE INTERVENCIÓN SOBRE OS BENS INTEGRANTES DO PATRIMONIO CULTURAL. FC10107

Obxectivos:

Os criterios recollidos na lexislación vixente e nas cartas internacionais, conceptos de conservación, restauración e rehabilitación, materiais e técnicas, exemplos prácticos, aplicación dos criterios na redacción de proxectos e na dirección de obras. Sistematización dos proxectos de intervención para a súa avaliación.

Destinatarios:

Funcionarios da administración autonómica.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 15 de abril ao 8 de xullo

Prazas: 40

Contido básico:

Os criterios recollidos na lexislación vixente e nas cartas internacionais, conceptos de conservación, restauración e rehabilitación, materiais e técnicas, exemplos prácticos, aplicación dos criterios na redacción de proxectos e na dirección de obras. sistematización dos proxectos de intervención para a súa avaliación.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

CURSO: SEGURIDADE VIAL NA CONDUCIÓN. FC10108

Obxectivos:

Mellorar os coñecementos en materia de seguridade viaria, así como as novas normas en materia de tráfico e seguridade viaria. Mellorar as capacidades do/a condutor/a para unha condución mais segura e sensibilización de cara a unha actitude responsable.

Destinatarios:

Persoal ao servizo da Administración da Xunta de Galicia e os seus organismos autónomos.

Desenvolvemento:

Duración: 11 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 4

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 23 ao 24 de febreiro

Santiago de Compostela: do 23 de febreiro ao 3 de marzo

Santiago de Compostela: do 9 ao 10 de marzo

Santiago de Compostela: do 9 ao 17 de marzo

Prazas: 8 en cada edición

Contido básico:

Nova normativa en tráfico e seguridade viaria. Factores de risco na condución. Seguridade Activa /Pasiva. Manexo do volante. Trazados e traxectorias. Uso do freo e acelerador. O ABS vs. control de tracción. O control de estabilidade. Eficacia e límites.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

CURSO DE METADATOS PARA A XESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS. FC10109

Obxectivos:

Formación de técnicos de arquivos na administración electrónica e en concreto na xestión de documentos electrónicos. Formación dos conservadores de museos na xestión de documentos dixitais

Destinatarios:

Persoal técnico de arquivos e museos con programas de documentos electrónicos.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 12 ao 14 de abril

Prazas: 30

Contido básico:

- Introducción
- Modelos de metadatos
- Estándares e aplicacións
- Xestión dos metadatos
- Práctica

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CURSO DE DIXITALIZACIÓN E CREACIÓN DE REPOSITORIOS DIXITAIS. FC10110

Obxectivos:

Formación de técnicos de arquivos e museos en dixitalización e na creación e xestión de repositorios dixitais

Destinatarios:

Técnicos de arquivos e museos da Administración autonómica

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 21 ao 30 de xuño

Prazas: 30

Contido básico:

- Introducción
- Estándares
- Dixitalización
- Repositorios dixitais

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CURSO DE DESCRICIÓN DOCUMENTAL: AUTORIDADES E FUNCIÓNS. FC10111

Obxectivos:

Formación de técnicos de arquivos e museos en materia de descrición documental, especialmente en xestión e normalización de autoridades e de funcións asociadas á identificación dos documentos producidos pola Administración autonómica.

Destinatarios:

Técnicos de arquivos da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 20 ao 27 de outubro

Prazas: 30

Contido básico:

- Introducción
- Normas de descrición documental
- Norma de descrición de autoridades
- Norma de descrición de funcións
- Prácticas

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

A PROTECCIÓN DO PATRIMONIO CULTURAL. FC10112

Obxectivos:

Formación do persoal da Consellería de Cultura e Turismo nos aspectos xurídicos da Protección do Patrimonio Cultural.

Destinatarios:

Todo o persoal da Xunta de Galicia relacionado co Patrimonio Cultural.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 1 ao 18 de outubro

Prazas: 37

Contido básico:

Introdución. Procedemento sancionador. Protección dos Camiños de Santiago. Lexislación aplicable á protección do Patrimonio Cultural. Análise da lexislación comparada. Patrimonio cultural e paisaxe.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

A COOPERACIÓN GALEGA. O II PLAN DIRECTOR DA COOPERACIÓN GALEGA 2010-2013. FC10113

Obxectivos:

Familiarizar o persoal da Administración autonómica coa cooperación ao desenvolvemento e a axuda humanitaria. Coñecer a política da Xunta de Galicia na materia. Dar a coñecer o II Plan Director da Cooperación Galega.

Destinatarios:

Persoal funcionario e laboral da Administración da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 2 ao 11 de novembro

Prazas: 21

Contido básico:

-Introdución á cooperación ao desenvolvemento.
-A política da Xunta de Galicia na materia de cooperación ao desenvolvemento. A lei 3/2003. Os órganos asesores da cooperación galega.
-O II Plan Director da Cooperación Galega 2010-2013.
-Os medios de axuda: as subvencións ao axentes de cooperación.
-As iniciativas de desenvolvemento integral (IDI).
-A acción humanitaria. A Fundación Axencia Humanitaria de Galicia.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

DEFECTOS DO PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO E O SEU REFLEXO NA XURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. FC10114

Obxectivos:

Estudo en profundidade das alegacións de incorrecto proceder administrativo, co seu tratamento pola xurisdición contenciosa.

Destinatarios:

Grupos A e B da Administración da Comunidade Autónoma e os seus organismos autónomos e entes de dereito público dependentes.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 12 ao 21 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- 1- Inicio de oficio ou a instancia de parte. O acordo de incoación e as solicitudes: os seus defectos e a posibilidade de subsanación. O desistimento.
- 2- Fase de alegacións. O dereito de audiencia. Omisión do trámite de audiencia: requisitos e efectos.
- 3- A fase probatoria. Denegación tácita ou expresa da proba. A emisión de informes: tratamento da súa omisión.
- 4- A executividade do acto administrativo. A súa suspensión durante a tramitación do expediente administrativo e a súa duración. A suspensión do acto nas fases de recurso. Os efectos dun acto suspendido fronte á imposición de multas coercitivas.
- 5- Os efectos da extemporaneidade nas actuacións administrativas. Silencio e caducidade.
- 6- A inactividade da Administración. A vía de feito.
- 7- A impugnación das actuacións administrativas defectuosas na xurisdición contenciosa: competencia, procedementos e a afectación na executividade dos actos administrativos.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

DEREITO SANCIONADOR E CONTROL XURISDICCIONAL DA POTESTADE SANCIONADORA DA ADMINISTRACIÓN. FC10115

Obxectivos:

Perfeccionar o coñecemento dos principios que rexen a aplicación das normas sancionadoras e o proceso sancionador, así como analizar o control pola xurisdición contencioso-administrativa da potestade sancionadora da Administración.

Destinatarios:

Grupos A e B da Administración da Comunidade Autónoma e os seus organismos autónomos e entes de dereito público dependentes que sexan licenciados en Dereito.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 ao 12 de maio

Prazas: 20

Contido básico:

- A potestade sancionadora da Administración.
- Principios que regulan o exercicio da potestade sancionadora.
- O procedemento administrativo sancionador.
- Suxeitos e responsabilidade.
- Procedemento administrativo sancionador e proceso penal: relacións e interferencias.
- Prazos para o procedemento sancionador. Prescrición e caducidade.
- A executividade das sancións.
- Impugnación das sancións na xurisdición contenciosa.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

AVANZADO DE PROTECCIÓN DE DATOS. FC10117

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:

Persoal da Administración da Xunta 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 20 de abril ao 26 de maio

T02: do 27 de maio ao 30 de xuño

T03: do 11 de xuño ao 15 de xullo

T04: do 21 de xuño ao 23 de xullo

Prazas: 50

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 legislativo na organización: implantación, mantemento e vixilancia

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

BASE DE DATOS ACCESS. FC10118

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia que no seu posto de traballo utilice bases de datos, con coñecemento e acceso á internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 6

Lugares e datas:

T01: do 23 de febreiro ao 26 de marzo

T02: do 25 de marzo ao 30 de abril

T03: do 3 de maio ao 8 de xuño

T04: do 14 de setembro ao 15 de outubro

T05: do 20 de outubro ao 26 de novembro

T06: do 1 de novembro ao 9 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Contidos básicos.

Xestión de táboas.

Consultas.

Formularios.

Informes.

Páxinas de acceso a datos.

Controis e gráficos.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

CERTIFICADO DIXITAL. FC10119

Obxectivos:

O Certificado de Usuario é un documento dixital que permite identificarse na Internet e intercambiar información. Permite realizar trámites dun xeito seguro coa Administración Pública a través da rede. Neste curso veranse os servizos dispoñibles para utilizar co certificado dixital. Saber en que consiste o proxecto CERES e os seus obxectivos, ademais de aprender a empregar un certificado dixital.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 3 de maio ao 9 de xuño

T02: do 9 de xuño ao 16 de xullo

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:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

DESEÑO E XESTIÓN DE CONTRATOS DE SERVIZOS. FC10120

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal dos grupos A, B, I e II da Administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 1 de marzo ao 16 de abril

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. Contratación de actividades docentes. Capacidade e solvencia do empresario nos contratos de servizos. Clasificación.

- 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. Normas especiais aplicables aos concursos de proxectos

- 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. A cesión de 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. Posibles cláusulas preventivas a introducir nos pregos. Precaucións na execución dos contratos.

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

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ACTUALIZACIÓN SECRETARIADO DE DIRECCIÓN. FC10121

Obxectivos:

Facilitarles ás persoas que ocupen un posto de traballo de secretario/a de dirección a reciclaxe profesional de coñecementos e ferramentas útiles.

Destinatarios:

Persoal dos grupos C e D da administración a Xunta de Galicia que realicen funcións relacionadas co contido dos cursos, excepto persoal docentes de centros educativos e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 4

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 23 de febreiro ao 4 de marzo

Santiago de Compostela: do 8 ao 17 de marzo

Santiago de Compostela: do 22 ao 31 de marzo

Santiago de Compostela: do 19 ao 28 de abril

Prazas: 15 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: Organización e funcionamento dunha secretaría. A axenda. A comunicación e atención ado administrado. A atención eficaz das queixas. O manexo dos arquivos físicos e informáticos. Técnicas de xestión eficaces. O establecemento de prioridades. ¿Qué é urxente e qué é importante? Organización de reunións de traballo e convencións.

- Módulo 2: A importancia dunha boa relación interpersoal. A comunicación eficaz no traballo. A atención ás visitas e invitados ao despacho. O protocolo nas reunións de traballo. A organización de actos de RRPP. A aplicación das normas de protocolo de forma axeitada. Cómo xestionar con éxito a organización e coordinación de viaxes, comidas, visitas, reunións, actos.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

AFORRO E EFICIENCIA ENERXÉTICA. FC10122

Obxectivos:

Formarse para mellorar a capacidade de xestión enerxética dos responsables de edificios públicos.

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia que sexan responsables de edificios e instalacións públicas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 12 ao 22 de abril

Prazas: 15

Contido básico:

- Medición e análise do consumo enerxético
- Medidas de aforro enerxético
- Tecnoloxías de eficiencia enerxética
- Deseño eficiente
- Enerxías renovables

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ATENCIÓN TELEFÓNICA AO CIDADÁN. FC10123

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal dos grupos D, E, IV e V da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e O.U. e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 6

Lugares e datas:

A Coruña: do 22 ao 30 de marzo

Ferrol: do 19 ao 26 de maio

Lugo: do 3 ao 11 de maio

Ourense: do 21 ao 28 de abril

Pontevedra: do 12 ao 20 de abril

Santiago de Compostela: do 8 ao 16 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.
- Transferencia de chamadas a un xefe/a.
- Chamadas que presentan unha queixa ou unha reclamación.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

BÁSICO DE SEGURIDADE EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN. FC10124

Obxectivos:

Adquirir os coñecementos básicos en relación coas ameazas, protección e seguridade dos equipos informáticos.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 3

Lugares e datas:

A Coruña: do 7 ao 16 de xuño

Lugo: do 18 ao 27 de maio

Santiago de Compostela: do 20 ao 29 de setembro

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

- Seguridade física e lóxica.
- Delitos informáticos.
- Ameazas.
- Protección.
- Seguridade

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CONVERSA EN FRANCÉS. FC10125

Obxectivos:

Conseguir fluidez na expresión oral da lingua francesa.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A, B, I e II da Xunta de Galicia que no desempeño do seu posto de traballo requira do coñecemento da lingua, excepto persoal docente da Consellería de Educación e O.U. e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 1 de marzo ao 26 de maio

Santiago de Compostela: do 1 de marzo ao 26 de maio

Prazas: 12 en cada edición

Contido básico:

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

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

EMPREGO DE WIKIS COMO FERRAMENTA DE XESTIÓN DO COÑECEMENTO. FC10126

Obxectivos:

Formar a funcionarios de perfil non técnico das distintas unidades administrativas na consulta e achega de contidos nunha wiki. Demostrar e concienciar do axeitada e doada que resulta coma ferramenta de xestión do coñecemento interno. Facer ver como o feito en si de disciplinarse na documentación do coñecemento e dos procesos de traballo ten coma efectos indirecto a mellora dos propios procesos de traballo. Lograr que as Unidades rematen o curso co traballo de documentación de procesos comezado nunha wiki propia e operativa O curso terá unha orientación práctica. Nas prácticas procurarase traballar con exemplos adaptados ás unidades das que proceden os usuarios, de xeito que o traballo do curso sirva coma punto de partida real das súas wikis.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e O.U. e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 15 ao 25 de marzo

Santiago de Compostela: do 12 ao 22 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

- Introducción ás ferramentas da web 2.0.
- Qué é unha wiki. Tipos de wiki e diferenzas entre elas.
- A wiki coma ferramenta de xestión do coñecemento. Exemplos xa existentes.
- Como encontrar contido. Como engadir contido.
- Incrustación de imaxes e enlaces a documentos.
- Prácticas.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

INICIACIÓN A LINUX E FERRAMENTAS OFIMÁTICAS LIBRES. FC10127

Obxectivos:

Formar no emprego de novas ferramentas baseadas no software libre. Ferramentas que substitúen as que emprega diariamente.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A, B, C e D e I, II, III, IV da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 ao 24 de xuño

Santiago de Compostela: do 18 ao 28 de outubro

Prazas: 20

Contido básico:

1. Ubuntu, sistema operativo
2. Suite ofimática OpenOffice
3. Email e Navegación WEB
4. Ferramentas Multimedia

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

LINGUA INGLESA (PRESENCIAL). FC10128

Obxectivos:

Proporcionar coñecementos e habilidades na lingua inglesa.

Destinatarios:

Persoal da Administración da Comunidade Autónoma Galega.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 7

Lugares e datas:

A Coruña: do 3 de maio ao 30 de xuño

Ferrol: do 3 de maio ao 30 de xuño

Lugo: do 3 de maio ao 30 de xuño

Ourense: do 3 de maio ao 30 de xuño

Pontevedra: do 19 de outubro ao 16 de decembro

Santiago de Compostela: do 3 de maio ao 30 de xuño

Vigo: do 3 de maio ao 30 de xuño

Prazas: 12 en cada edición

Contido básico:

Depende do nivel do grupo seleccionado.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

MANTEMENTO POLIVALENTE DE INSTALACIÓNS E EDIFICIOS. FC10129

Obxectivos:

Mellorar o coñecemento do mantemento das instalacións en edificios públicos e da xestión do mantemento.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia que realicen tarefas de mantemento de edificios, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Ourense: do 7 ao 17 de xuño

Vigo: do 20 ao 30 de setembro

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

- Xestión do mantemento
- Fontanería
- Calefacción
- Aire acondicionado
- Electricidade
- Contra incendios / Seguridade

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

O PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO DE CONCESIÓNS DE AXUDAS E SUBVENCIONS: PERSPECTIVA EUROPEA. FC10130

Obxectivos:

A divulgación e análise do novo marco xurídico introducido pola Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e a súa imbricación coa Lei estatal 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, en relación cos novos regulamentos comunitarios sobre axudas do Estado. Solucionar as dúbidas de interpretación e integración de ambos os dous textos legais, entre si e coa normativa comunitaria, tanto sectorial como procedemental. Examinar as peculiaridades das subvencións correntes e das subvencións de capital. Mellorar a técnica para a redacción e desenvolvemento das bases regulamentadoras, con especial relevancia no procedemento de concesión.

Destinatarios:

Funcionarios dos grupos A, B e C e persoal laboral dos grupos I, II e III da Xunta de Galicia, que interveñen na concesión de subvencións na que incida a dita normativa.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 4

Lugares e datas:

Ourense: do 13 ao 28 de setembro

Santiago de Compostela: do 13 ao 28 de outubro

Vigo: do 3 ao 19 de maio

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

Encadre constitucional da normativa básica e autonómica co dereito comunitario. A prevalencia comunitaria no eido da acción do fomento. As disposicións autonómicas de desenvolvemento. Integración das disposicións autonómicas con preceptos complementarios da normativa estatal. Elementos subxectivos e obxectivos da subvención. Singularidades da instrución. Dereitos dos peticionarios e obrigas singulares dos beneficiarios. Xestión e xustificación. Reintegros e réxime sancionador. Procedemento de infracción europea e as axudas de estado. Responsabilidade penal.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PRESENTACIÓNS EFICACES. FC10131

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 da Xunta 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: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 26 de abril ao 11 de maio

Santiago de Compostela: do 7 ao 22 de xuño

Prazas: 15 en cada edición

Contido básico:

1- Proceso de creación dunha presentación: Análise do contexto: destinatarios, escenario e equipamento. Estruturação: Determinar o contido: estratexia, secuenciar, resaltar, esquematizar. Recompilar recursos. Determinar a forma gráfica. Elaborar o guión. Realización da presentación.

2- Deseño gráfico: Cor. Tipografía. Composición: equilibrio, xerarquía visual, espazos en branco.

3- Programa PowerPoint 2003: Editar, activar e seleccionar diapositivas. Modelos: estilo e deseño. Inserir e modificar obxectos: texto, formas, autoformas, imaxes. Diapositivas patrón. Visualizar a presentación: transicións, efectos e animacións.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

SUPERVISIÓN DE PROXECTOS E XESTIÓN DE CONTRATOS DE EDIFICACIÓN. FC10132

Obxectivos:

Mellorar a capacidade de xestión de obra e a eficiencia dos encargados de supervisar proxectos de obra de edificación.

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia, responsables de contratación de obra pública e supervisión técnica de proxectos e obras.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 24 de maio ao 3 de xuño

Prazas: 15

Contido básico:

- Eficiencia na supervisión de proxectos
- Responsabilidades do supervisor
- Normativa de aplicación
- Procedementos habituais de contratación
- Tramitación de contratos de obras
- Lei de contratos do estado
- Seguimento de obras , certificacións, modificados, complementarios e liquidacións finais de obra

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN PARA FALAR EN PÚBLICO. FC10133

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 A,B,I e II da Administración da Xunta de Galicia que realicen presentación públicas: relatorios, charlas, discursos, etc., excepto persoal docente da Consellería de Educación e O.U. e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 17 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 12 ao 28 de abril

Santiago de Compostela: do 7 ao 23 de xuño

Prazas: 15 en cada edición

Contido básico:

1- Planificar un relatorio- presentación: Identificar as necesidades do auditorio. Documentarse sobre: que persoas asistirán, que expectativas terán, hai máis relatores?, que tema tratarán e desde que punto de vista? Informarse sobre o lugar de exposición . Estruturar la presentación: Fases: entrada, desenvolvemento e peche. Criterios que se deben empregar.

2- Cómo falar en público: Características do comunicador/a competente. Comunicación verbal: (que se di). Claridade, precisión, corrección gramatical, evitar retrousos 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.

3- Como manexar os recursos técnicos: presentacións de Power Point, canon de proxección, micrófono.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO. FC10134

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e O.U. e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 6

Lugares e datas:

T01: do 23 de febreiro ao 24 de marzo

T02: do 15 de marzo ao 19 de abril

T03: do 20 de abril ao 26 de maio

T04: do 8 de setembro ao 11 de outubro

T05: do 4 de outubro ao 5 de novembro

T06: do 3 de novembro ao 3 de decembro

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:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

FOLLA DE CÁLCULO EXCEL BÁSICO. FC10135

Obxectivos:

Proporcionar uns coñecementos introdutorios para o manexo das follas de cálculo.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, con coñecemento e acceso a internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 6

Lugares e datas:

T01: do 23 de febreiro ao 24 de marzo

T02: do 15 de marzo ao 19 de abril

T03: do 20 de abril ao 26 de maio

T04: do 27 de maio ao 30 de xuño

T05: do 28 de xuño ao 30 de xullo

T06: do 28 de xuño ao 30 de xullo

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Visión xeral.
- Datos en Excel.
- Nomes e funcións.
- Formatos.
- Gráficos.
- Impresión en Excel

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

LINGUA ALEMÁ. FC10136

Obxectivos:

Proporcionar coñecementos nos distintos niveis do idioma alemán

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia, agás o persoal docente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e o persoal sanitario, sempre que non desempeñe postos na Administración xeral.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

Avanzado: do 10 de maio ao 9 de xullo

Experto: do 10 de maio ao 9 de xullo

Intermedio: do 10 de maio ao 9 de xullo

Principiante: do 10 de maio ao 9 de xullo

Prazas: 50 en cada edición

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. Interrogativas e negativas. Pronomes demostrativos. Pronomes posesivos. Preposicións de tempo.

PROGRAMA NIVEL A2: Os verbos können, dürfen e haben. Adverbios de frecuencia. Imperativo. Verbos de movemento. Adverbios de cantidade. O verbo sein en pasado. Pretérito perfecto con haben o sein.

PROGRAMA NIVEL B1: O pretérito e o tempo perfecto. Verbos können, müssen, wollen, sollen e haben en presente. A negación. Verbos especiais: sein, haben, werden, können e dürfen. Indefinidos. - Os adverbios also e deshalb. A conxunción weil.

PROGRAMA NIVEL B2: Pretérito e participio perfecto. Construción do perfecto co verbo sein. Adverbios de pasado. Adxectivo: grados comparativo e superlativo. Verbos können, dürfen, wollen, sollen, müssen e haben. Uso de tun e machen. Estilo indirecto. Conxuncións causais. Plurais: Umlaut. A construción sich lassen + Pasiva.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

LINGUA FRANCESA. FC10137

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 150 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 3

Lugares e datas:

Básico 1: do 1 de xuño ao 29 de outubro

Básico 2: do 1 de xuño ao 29 de outubro

Intermedio 1: do 1 de xuño ao 29 de outubro

Prazas: 200

Contido básico:

Curso básico, nivel A1 do Marco común europeo de referencia para as linguas (MCERL): adquirir coñecementos básicos sobre vocabulario, gramática e conversa da lingua francesa que permitan aos participantes expresarse mediante frases sinxelas en situacións diarias.

Curso básico, nivel A2 do MCERL: Adquirir coñecementos sobre vocabulario, gramática e conversa en lingua francesa en situacións da vida diaria, utilizando correctamente distintos tempos verbais, recoñecer o tema dunha conversa e participar nel, expresar os seus sentimentos e dar a súa opinión, identificar as informacións principais dun artigo corto.

Nivel B1 do MCERL: Entender os puntos principais dunha conversa, dun programa de televisión ou de radio. Expresarse e dar a súa opinión sobre temas persoais ou profesionais. Entender textos de certa dificultade, escribir textos sinxelos e coherentes. Saber falar en pasado (imparfait et passé composé), falar do tempo, utilizar correctamente adxectivos e pronomes posesivos, formas e empregar adverbios de modo, o comparativo e o superlativo, a hipótese, a voz pasiva, etc.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

LINGUA INGLESA. FC10138

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 150 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 12

Lugares e datas:

Avanzado: do 19 de maio ao 19 de outubro

Básico: do 19 de maio ao 19 de outubro

Intermedio: do 19 de maio ao 19 de outubro

Prazas: 600

Contido básico:

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

Nivel básico 1: Vocabulary and pronunciation, question formation, saxon genitive, imperative articles, prepositions (of movement and place), nous (countable/ uncountable and plural), adjectives, present simple, adverbs of frequency, modal verbs, present continuous.

Nivel básico 2: Vocabulary and pronunciation, present simple or present continuous, adverbs of manner, comparatives and superlatives, indefinite pronoun, question tags, tense revision future, past simple...

Nivel intermedio 1: Vocabulary and pronunciation, present perfect simple, present perfect simple vs past simple, present perfect continuous, present perfect simple vs present perfect continuous, the reflexive pronoun, modal verbs, conditional, future time clauses, quantifiers.

Nivel intermedio 2: vocabulary and pronunciation, past tense: past simple, past continuous and past perfect simple, past time expressions, defining and non defining relative clauses, the passive voice gerund or to + infinitive, reported speech, modal verbs, reported speech, tense review.

Nivel avanzado 1: Vocabulary and pronunciation, reported speech, reporting verbs,

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

future continuous and future perfect, defining and non-defining relative clauses, clauses with whose, when, where (by)... relative Clauses with prepositions, British English vs American English: Grammar, conditional, gerund or to + infinitive, passive voice, modals.

Nivel avanzado 2: Vocabulary and pronunciation, phrasal verbs, comparative forms, inversion of subject and verb, participle clauses and gerunds, modals, expressing purpose, subjunctive, countable and uncountable nouns.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

LINGUA PORTUGUESA. FC10139

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

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:

Nivel A1: Pronuncia e ortografía, léxico e gramática dos seguintes módulos: Bom dia! Eu sou... Os meus dados. Quem és? Como é? O que veste? A familia. O que faço?

Nivel A2: Pronuncia e ortografía, léxico, gramática e recursos comunicativos dos seguintes módulos: Em casa. Produtos alimentares. No restaurante. Na cidade. Servizos públicos. Percurso escolar e biografía. Jornais e TV. Encontros.

Nivel B1: Pronuncia e ortografía, léxico, gramática e recursos comunicativos dos seguintes módulos: Turismo. Alojamento. Ao telefone. Estradas e transportes. Incidentes e declaracións. Desporto. Emprego. Saúde. Meio ambiente.

Nivel B2: Pronuncia e ortografía, léxico, gramática e recursos comunicativos dos seguintes módulos: Economía e empresa. Finanzas. Ciencia, tecnología e sociedade da información. Habitación e urbanismo. Segurancia pública. Servizos sociais. Goberno. Consumo. Portugal no 25 de Abril de 1974. Portugal na Europa.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

MEDIO DE PROTECCIÓN DE DATOS. FC10140

Obxectivos:

Capacitar ao persoal con tarefas de supervisión e control para detectar incumprimentos da norma e adoptar medidas correctoras e permitirlle resolver todo tipo de incidencias asociadas ao cumprimento da lexislación en protección de datos persoais na actividade diaria do departamento.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A, B e C, I, II e III da Xunta 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 20 de abril ao 26 de maio

T02 e T03: do 27 de maio ao 30 de xuño

T04: do 28 de xuño ao 30 de xullo

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

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

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 .

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.

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

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

OPENOFFICE BASE BÁSICO. FC10141

Obxectivos:

Realizar unha aproximación ao funcionamento teórico-práctico da base de datos no software libre.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, con coñecemento e acceso a internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 5

Lugares e datas:

T01: do 15 de marzo ao 19 de abril

T02: do 20 de abril ao 27 de maio

T03: do 27 de maio ao 30 de xuño

T04: do 20 de abril ao 27 de maio

T05: do 28 de xuño ao 30 de xullo

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Por definir

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

OPENOFFICE CALC BÁSICO. FC10142

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, con coñecemento e acceso a internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 5

Lugares e datas:

T01: do 25 de marzo ao 30 de abril

T02: do 3 de maio ao 8 de xuño

T03: do 3 de maio ao 8 de xuño

T04: do 9 de xuño ao 14 de xullo

T05: do 9 de xuño ao 14 de xullo

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Introducción e modificación de valores.
- Utilización e deseño de fórmulas.
- Funcións.
- Gráficos.
- Xestión de datos.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 122, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

OPENOFFICE IMPRESS. FC10143

Obxectivos:

Realizar unha aproximación ao funcionamento teórico-práctico do programa de presentacións no software libre.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, con coñecemento e acceso a internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 5

Lugares e datas:

T01: do 23 de febreiro ao 26 de marzo

T02: do 26 de marzo ao 29 de abril

T03: do 30 de abril ao 3 de xuño

T04: do 30 de abril ao 3 de xuño

T05: do 4 de xuño ao 9 de xullo

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

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

OPENOFFICE WRITER BÁSICO. FC10144

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, con coñecemento e acceso a internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 5

Lugares e datas:

T01: do 15 de marzo ao 19 de abril

T02: do 26 de marzo ao 29 de abril

T03: do 30 de abril ao 3 de xuño

T04: do 30 de abril ao 3 de xuño

T05: do 4 de xuño ao 9 de xullo

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Coñecementos básicos.
- Procesador de textos: introdución e garda de texto.
- Labores de edición.
- Labores de automatización.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO. FC10145

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 da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e O.U. e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 6

Lugares e datas:

T01: do 23 de febreiro ao 23 de marzo

T02: do 24 de marzo ao 23 de abril

T03: do 27 de abril ao 28 de maio

T04: do 27 de maio ao 25 de xuño

T05: do 15 de novembro ao 14 de decembro

T06: do 1 de outubro ao 2 de novembro

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:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

PROCESADOR DE TEXTOS WORD AVANZADO. FC10146

Obxectivos:

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia con coñecementos básicos de Word e con coñecemento e acceso á internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e O.U. e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 6

Lugares e datas:

T01: do 23 de febreiro ao 23 de marzo

T02: do 24 de marzo ao 23 de abril

T03: do 26 de abril ao 25 de maio

T04: do 27 de maio ao 25 de xuño

T05: do 4 de xuño ao 2 de xullo

T06: do 10 de xuño ao 9 de xullo

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

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

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

PROCESADOR DE TEXTOS WORD BÁSICO. FC10147

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, con coñecemento e acceso a internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e O.U. e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: x

Lugares e datas:

T01: do 23 de febreiro ao 23 de marzo

T02: do 26 de marzo ao 27 de abril

T03: do 26 de marzo ao 27 de abril

T04: do 26 de abril ao 25 de maio

T05: do 27 de maio ao 25 de xuño

T06: do 14 de xuño ao 15 de xullo

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Coñecendo Word XP

Identificar os elementos que compoñen a fiestra inicial.

Utilizar a barra de menú e as súas distintas opcións.

Coñecer a utilidade e versatilidade da barra de ferramentas.

Traballar co novo panel de tarefas.

O meu primeiro documento

Escribir un texto con Word XP.

Imprimir un documento.

Gardar un documento.

Pechar e abrir un arquivo.

Aplicando formatos.

Aplicar distintas fontes, tamaños, cores, etc., ao texto.

Dar formato aos parágrafos.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Utilizar os tabuladores.

Aplicar a numeración e as viñetas.

Edición de textos

Cortar, Copiar e Pegar bloques de texto.

Aproveitar as funcionalidades do novo portapapeis.

Buscar e substituír textos.

Utilizar as ferramentas de ortografía gramática e sinónimos.

Presentación das páxinas

Inserir Páxinas.

Configurar os marxes dun documento o tamaño de papel e o deseño de páxinas.

Engadir bordes a unha páxina.

Colocar o número da páxina e outros datos nos encabezados e pes de páxina dos nosos documentos.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CURSO: FORMACIÓN PARA DESENVOLVEMENTO DE CARTAS DE SERVICIOS. FC10148

Obxectivos:

Que os empregados públicos adquiran competencias para desenvolver proxectos de Cartas de Servizos e o seu emprego como ferramenta de xestión da calidade e da mellora continua dos servizos públicos da Xunta de Galicia.

Destinatarios:

Subdirectores xerais, xefes de servizo, xefes de sección e persoal da Xunta de Galicia dos grupos A, B e C que sexan ou poidan ser membros de equipos de traballo para desenvolvemento de proxectos de Cartas de Servizos.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 20 ao 27 de abril

Prazas: 20

Contido básico:

1. A Xestión da Calidade nas Administracións Públicas.
2. Metodoloxías e ferramentas de xestión da calidade.
3. As Cartas de Servizos: introdución.
4. O Programa de Cartas de Servizos da Xunta de Galicia.
5. Xestión das Cartas de Servizos na Xunta de Galicia.
6. Proceso metodolóxico de elaboración de Cartas de servizos.
7. Contido, estrutura e deseño das Cartas de Servizos da Xunta de Galicia.
8. Comunicación das Cartas de servizos.
9. Seguimento e actualización das Cartas de servizos.
10. Proceso de certificación externa de Cartas de servizos.
11. Experiencias de Cartas de servizos noutras administracións públicas.
12. Xestión de equipos de traballo e reunión eficaces.
13. Conclusións sobre planificación do proceso de desenvolvemento dunha Carta de Servizos

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. FC10149

Obxectivos:

Formar as/aos traballadores/as en materia de 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:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, preferentemente, para os membros dos Comités de Seguridade e Saúde Laboral.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 23 de febreiro ao 31 de marzo

T02: do 5 de abril ao 25 de maio

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

I. Conceptos básicos sobre seguridade e saúde no traballo: O Traballo e a Saúde: os riscos profesionais. Factores de risco. Danos derivados do traballo. Os Accidentes de Traballo e as Enfermidades profesionais. Outras patoloxías derivadas do traballo. Marco normativo básico en materia de prevención de riscos laborais. Dereitos e deberes básicos.

II. Riscos xerais e a súa prevención: Riscos ligados ás condicións de Seguridade. Riscos ligados ao medio-ambiente de traballo. A carga de traballo, a fatiga e a insatisfacción laboral. Sistemas elementais de control de riscos. Protección colectiva e individual. Plans de emerxencia e evacuación. O control da saúde dos traballadores.

III. Riscos específicos e a súa prevención no sector correspondente á actividade.

IV. Elementos básicos de xestión da prevención: Organismos públicos relacionados coa Seguridade e Saúde no Traballo. Organización do traballo preventivo.

V. Primeiros auxilios.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

OS PRIMEIROS AUXILIOS. FC10150

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:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, con coñecemento e acceso a internet, excepto persoal de centros docentes e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

T01: do 10 ao 31 de marzo

T02: do 14 de abril ao 5 de maio

T03: do 15 de setembro ao 11 de outubro

T04: do 14 de outubro ao 4 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

¿Qué son os primeiros auxilios? Activación do sistema de emerxencia. Valoración da vítima. Hemorragias. Shock. Estados de inconsciencia. Respiración artificial. Reanimación cardiopulmonar (R.C.P.). Atragoamentos. Feridas. Queimaduras. Fracturas. Intoxicacións. Accidentes oculares. Transporte de feridos.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS EN OFICINAS E DESPACHOS. FC10151

Obxectivos:

Formar os 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:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, que realiza traballos de carácter administrativo.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

T01: do 1 ao 26 de marzo

T02: do 5 ao 23 de abril

T03: do 13 de outubro ao 5 de novembro

T04: do 8 ao 26 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. O estrés laboral.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS PARA O PERSOAL VETERINARIO. FC10152

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal funcionario/ laboral da Administración xeral da Xunta de Galicia exceptuando ao persoal que presta servizos nos centros sanitarios do Sergas e nos centros educativos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 1 ao 31 de marzo

Prazas: 50

Contido básico:

1. A Lei de prevención de riscos laborais e a súa normativa de desenvolvemento aplicable.
2. A organización da prevención de riscos laborais na Xunta de Galicia
3. Riscos derivados dos diferentes lugares de traballo no sector e das diferentes tarefas.
4. Riscos derivados do manexo de animais. Prácticas axeitadas.
5. Exposición a axentes biolóxicos na manipulación de animais e mostras e produtos biolóxicos.
6. Seguridade no transporte de material biolóxico.
7. Seguridade nos traballos de laboratorio.
8. Medidas hixiénicas.
9. Equipamentos de protección individual. Selección mantemento e uso correcto.
10. Procedementos de primeiros auxilios e emerxencia.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS: CENTROS DE SERVIZOS SOCIAIS. FC10153

Obxectivos:

Cofecer 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 3 ao 5 de marzo

Prazas: 25

Contido básico:

Unidade didáctica 1: Conceptos básicos sobre seguridade e saúde no traballo. A Lei 31/1995 de prevención de riscos laborais. Dereitos e deberes. (3 h.)

Unidade didáctica 2: Elementos básicos da xestión de prevención de riscos. O plan de prevención. (2 h.)

Unidade didáctica 3: A Avaliación de Riscos: Identificación dos riscos específicos propios destes centros en función da súa tipoloxía e a súa prevención (Metodoloxía). (3 h.)

Unidade didáctica 4: Os riscos psicosociais: Traballo por quendas, traballo nocturno, síndrome do queimado (Burnout), o estrés laboral. (2 h.)

Unidade didáctica 5: Actuación en caso de emerxencia. Medidas de emerxencia. (2 h.)

Unidade didáctica 6: O Plan de autoprotección. (3 h.)

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. PRIMEIROS AUXILIOS, LOITA CONTRA INCENDIOS E EVACUACIÓN. FC10154

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 da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e O.U.e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 10

Lugares e datas:

A Coruña: 25 e 26 de febreiro

A Coruña: 4 e 5 de marzo

Lugo: 22 e 23 de abril

Lugo: 29 e 30 de abril

Ourense: 11 e 12 de marzo

Ourense: 25 e 26 de marzo

Pontevedra: 15 e 16 de abril

Santiago de Compostela: 6 e 7 de maio

Santiago de Compostela: 20 e 21 de maio

Vigo: 8 e 9 de abril

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:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

POWERPOINT. FC10155

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 da Xunta de Galicia, con coñecemento e acceso a internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 6

Lugares e datas:

T01: do 23 de febreiro ao 24 de marzo

T02: do 24 de marzo ao 23 de abril

T03: do 27 de abril ao 26 de maio

T04: do 14 de setembro ao 15 de outubro

T05: do 20 de outubro ao 26 de novembro

T06: do 1 de novembro ao 9 de decembro

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:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

TALLER DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPOS A E B). FC10156

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 A e B, responsables directos de tramitación de expedientes de contratación administrativa.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 22 de abril ao 17 de xuño

Prazas: 20

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 adxudicadores que non teñan o carácter de Administracións Públicas e de contratos subvencionados.

Módulo III: Adxudicación dos contratos das Administracións Públicas. Procedemento aberto. Procedemento restrinxido. Procedemento negociado. Normas aplicables polos poderes adxudicadores que non teñan o carácter de Administracións Públicas. Racionalización técnica da contratación.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

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:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CONVERSA EN INGLÉS. FC10157

Obxectivos:

Curso práctico para manter a fluidez na expresión xa adquirida da lingua inglesa.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A, B, I e II da Xunta de Galicia que no desempeño do seu posto de traballo requira do coñecemento da lingua, excepto persoal docente da Consellería de Educación e O.U. e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 7

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 1 de marzo ao 26 de abril

Santiago de Compostela: do 1 de marzo ao 28 de abril

Santiago de Compostela: do 3 de maio ao 29 de xuño

Santiago de Compostela: do 3 de maio ao 1 de xullo

Santiago de Compostela: do 1 de setembro ao 27 de outubro

Santiago de Compostela: do 1 de setembro ao 27 de outubro

Santiago de Compostela: do 2 de novembro ao 29 de decembro

Prazas: 12 en cada edición

Contido básico:

Contidos comunicativos.

Contidos semánticos.

Contidos fonéticos.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

RECICLAXE DA LINGUA INGLESA. FC10158

Obxectivos:

Mantemento do nivel adquirido en anteriores cursos de lingua inglesa

Destinatarios:

Empregados que teñan certificados os seguintes niveis: Inglés superior (EGAP), Escola oficial de Idiomas (nivel 4), Certificado Internacional (nivel mínimo: Cambridge First Certificate, IELTS 6,0, TOELF, 600, etc.). Acreditarase polos seleccionados o nivel de coñecemento.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 3

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 2 de marzo ao 22 de abril

Santiago de Compostela: do 4 de maio ao 24 de xuño

Santiago de Compostela: do 7 de setembro ao 27 de outubro

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

Repaso do sistema verbal. Producción de textos. produción oral. Lingua inglesa aplicada ao traballo.

Convocatoria:

Resolución do 29 de xaneiro de 2010 (DOG nº 23, de 4 de febreiro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

OPENOFFICE CALC AVANZADO. FC10162

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, con coñecemento e acceso a internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 5

Lugares e datas:

T01: do 20 de setembro ao 22 de outubro

T02: do 20 de outubro ao 18 de novembro

T03: do 20 de outubro ao 18 de novembro

T04: do 19 de novembro ao 17 de decembro

T05: do 19 de novembro ao 17 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- 1.- Libros e follas en Calc
- 2.- Creación de series e arrastrado de formulas
- 3.- Estilos e formatado de celas
- 4.- Formulas e referencias
- 5.- Traballar con bases de datos en Calc
- 6.- Formatos avanzados de gráficas
- 7.- Manipulación de macros
- 8.- Impresión, exportación, ortografía, idioma...

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

OPENOFFICE WRITER AVANZADO. FC10163

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, con coñecemento e acceso a internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 5

Lugares e datas:

T01: do 20 de setembro ao 22 de outubro

T02: do 20 de outubro ao 19 de novembro

T03: do 20 de outubro ao 19 de novembro

T04: do 19 de novembro ao 15 de decembro

T05: do 19 de novembro ao 15 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

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:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

OPENOFFICE BASE AVANZADO. FC10164

Obxectivos:

Realizar unha aproximación ao funcionamento teórico-práctico da base de datos no software libre.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, con coñecemento e acceso a internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 5

Lugares e datas:

T01: do 20 de setembro ao 22 de outubro

T02: do 20 de outubro ao 19 de novembro

T03: do 20 de outubro ao 19 de novembro

T04: do 19 de novembro ao 16 de decembro

T05: do 19 de novembro 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:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CURSO SOBRE O PLAN XERAL DE CONTABILIDADE. FC10167

Obxectivos:

Análise do novo Plan facendo especial énfase nas principais diferenzas respecto ao Plan de 1990, proporcionando ao asistente unha formación que lle permita afrontar con corrección os problemas xurídicos reais no seu ámbito.

Destinatarios:

Funcionariado da Consellería de Facenda

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 26 de abril ao 2 de xuño

Prazas: 60

Contido básico:

- 1.- Situación da reforma contable: Razóns e obxectivos a conseguir.
- 2.- O marco conceptual
- 3.- Normas de rexistro e valoración do Inmobilizado: - Inmobilizado material - Inmobilizado inmobiliario - Inmobilizado intanxibles - Activos non correntes e grupos alleables á venda.
- 4.- Arrendamentos: Financeiro vs Operativo. Lease-back.
- 5.- Instrumentos financeiros: - Definición e cualificación en contas anuais: natureza-destino. - Activos financeiros: Préstamos e partidas a cobrar. Inmobilizados mantidos ata o vencemento. Para negociar. Outros activos con cambios de valor razoable en resultados. Inmobilizados en patrimonio de entidades vinculadas. Activos dispoñibles para a venda. - Pasivos financeiros: débitos e partidas a pagar. Para negociar. Outros pasivos con cambios de valor razoable en resultados. Pasivos con cambios de valor razoable en patrimonio. - Instrumentos de patrimonio propio - Instrumentos derivados, híbridos e compostos: coberturas contables
- 6.- Outros aspectos no novo PGC: - Existencias - Ingresos por vendas e prestacións de servizos - O tratamento da moeda estranxeira - Subvencións.
- 7.- As provisións.
- 8.- Tratamento contable dos impostos no novo PGC: Imposto sobre sociedades; IVE, IGIC e outros impostos indirectos.
- 9.- Combinacións de negocios e consolidación.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

10.- As contas anuais: Modelos e circunstancias para a súa aplicación - Balance - Conta de perdas e ganancias e o Estado de cambios do patrimonio neto (ECPN) - Memoria: especial referencia ás novos requirimentos de información - Estado de fluxos de efectivo (EFE).

11.- Análise de Estados Financeiros sobre a base do novo PGC.

12.- Valoración de empresas: - Determinación do prezo dunha transacción - Valoración en fusións e adquisicións. Cuestións particulares - O caso específico de valoración de empresas non cotizadas - A utilización de múltiplos como comparables de valor - Indicadores de creación de valor.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

FOLLA DE CÁLCULO EXCEL AVANZADO. FC10172

Obxectivos:

Proporcionar coñecemento práctico avanzado na folla de cálculo Excel.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia con coñecementos básicos de Excel e con coñecemento e acceso á internet, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 5

Lugares e datas:

T01: do 1 ao 29 de outubro

T02: do 11 de outubro ao 12 de novembro

T03: do 1 ao 30 de novembro

T04: do 15 de novembro ao 14 de decembro

T05: do 15 de novembro ao 14 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

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

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO. FC10173

Obxectivos:

Adquirir os coñecementos básicos e 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 C e D, e III e IV da Administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario da Consellería de Sanidade que teñen os seus propios plans formativos.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 4 de outubro ao 12 de novembro

T02: do 12 de novembro ao 21 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 do contrato. Garantías esixibles na contratación do sector público. 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:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ANÁLISE DE POLÍTICAS PÚBLICAS E EFICACIA NA ADMINISTRACIÓN. FC10174

Obxectivos:

Mellorar a cualificación e adquisición de competencias por parte dos empregados públicos a través da adquisición de nocións básicas sobre análise de políticas públicas.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A e B, e I, II da Administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 24 de novembro ao 16 de decembro

Prazas: 25

Contido básico:

Deseño e formulación de políticas públicas. Os actores do proceso. Modelos de adopción de decisións. Aplicación. Avaliación, remate e retroalimentación do proceso.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

INFORMACIÓN E ATENCIÓN AO CIDADÁN. FC10175

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 C, D e E e III, IV e V da Xunta de Galicia, que ocupen postos de traballo nos que realicen tarefas de atención ao público e de información ao cidadán, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 3

Lugares e datas:

T01: do 20 de setembro ao 22 de outubro

T02: do 20 de outubro ao 18 de novembro

T03: do 20 de novembro ao 17 de decembro

Prazas: 60 en cada edición

Contido básico:

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

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

INICIACIÓN Á CALIDADE. FC10176

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal dos grupos A, B e C, e I, II e III da Xunta de Galicia, con coñecemento e acceso á internet.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 4 de outubro ao 2 de novembro

T02: do 3 de novembro ao 3 de decembro

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:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

INTRODUCCIÓN AO SISTEMA DE XESTIÓN DE SANCIÓN DO TRANSPORTE (IURIS). FC10180

Obxectivos:

Introdución ao sistema de xestión de sancións do transporte (IURIS) como ferramenta de xestión e tramitación do réxime de sancións por infracción da normativa en materia de transporte.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A1, A2, C1 E C2 e I, II, III e IV da Xunta de Galicia, especialmente persoal da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 28 de xuño ao 2 de xullo

Prazas: 30

Contido básico:

1. Entorno da plataforma IURIS
2. Tramitación individual e tramitación masiva de expedientes sancionadores.
3. Xestión de pago de multas
4. Alarmas e informes
5. Xestión de expedientes para envío á vía de constrinximento.

Convocatoria:

Resolución do 8 de xuño de 2010 (DOG nº 112, do 15 de xuño de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

TALLER DE SUBVENCIONES. FC10182

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. O coñecemento desta materia redonda no mellor exercicio profesional, ao versar sobre aspectos que afectan directamente á xestión administrativa.

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia, dos grupos A,B,C, I e II con coñecementos previos (a través da experiencia profesional ou doutros cursos realizados) sobre a material subvencional e destinados nun posto de traballo onde se requiran os coñecementos obxecto deste curso, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 22 de outubro ao 16 de decembro

T02: do 22 de outubro ao 16 de decembro

Prazas: 25

Contido básico:

Módulo I: A subvención: concepto, caracteres e principios. Elementos subxectivos das subvencións: entes subvencionadores, entidades colaboradoras, beneficiarios da subvención. Gastos subvencionables. Subcontratación das actividades subvencionadas. Axudas de Estado. Especial referencia á normativa comunitaria.

Módulo II: As subvencións fronte a outras figuras xurídicas afíns: especial referencia ás doazóns modais, ás becas, premios, patrocinios e inversións inmateriais. Procedementos de concesión de subvencións e bases de convocatoria.

Módulo III: Aspectos xerais de xestión orzamentaria: créditos orzamentarios, modificacións orzamentarias, execución orzamentaria. Xestión orzamentaria de

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

subvencións: tipos de subvencións, xestión por procedementos de adxudicación (concorrenza competitiva, concesión directa e subvencións nominativas). Casos especiais (pagos a conta, tramitación anticipada e compromisos futuros, incorporación e imputación de créditos, autorización polo Consello da Xunta de Galicia).

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

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

LINGUA ÁRABE. FC10183

Obxectivos:

Afondar no coñecemento da lingua árabe. Este nivel é equivalente ao nivel A1.1 do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, agás o persoal docente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e o persoal estatutario do Sergas

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 27 de setembro ao 3 de decembro

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:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

LINGUA CHINESA. FC10184

Obxectivos:

Proporcionar coñecementos nos diferentes niveis do idioma chinés.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, agás o persoal docente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e o persoal estatutario do Sergas, sempre que non desempeñen postos na Administración Xeral.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 27 de setembro ao 3 de decembro

Prazas: 20

Contido básico:

Unidade 1

- Saudar e despedirse. Formas de identificación (nome, nacionalidade). Presentarse. Pedir e dar información sobre as linguas que se falan. Regras para denominar países, nacionalidades e idiomas.
- Forma de traducir nomes propios estranxeiros e de cidades. Pronomes persoais: singular e plural.

Unidade 2

- Presentar a terceiras persoas. Nomes occidentais de uso frecuente. Pedir e dar información sobre profesións e o lugar de traballo. Expresar a posesión.

Contidos gramaticais e outros:

- Formación de palabras da profesión e o lugar de traballo. Pronomes demostrativos: zhe e na. Non distinción do xénero. Partícula estrutural de: expresión de posesión. Verbo shi (ser). Verbo zai (estar nun lugar). Forma negativa dos verbos. Pronomes interrogativos.

Unidade 3

- Os números do 0 ao 100. Pedir e dar información sobre a dirección

Contidos gramaticais e outros:

- Verbo zhu: residir. Verbo you: posuír ou haber. Clasificadores usuais ge, ben. Forma negativa de you. Formas interrogativas.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Unidade 4

- Pedir e dar información sobre a familia. Pedir e dar información sobre a idade, a data de nacemento e o horóscopo chino. Felicitar un aniversario.

- Pedir e dar información sobre as datas.

Unidade 5

- As cores. As prendas de vestir. Medios de transporte.

Contidos gramaticais e outros:

- Verbo xihuan para expresar gusto. Outra forma de interrogación afirmativo-negativa. Repaso final do visto nas unidades anteriores

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

LINGUA RUSA. FC10185

Obxectivos:

Profundar no coñecemento da lingua rusa.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, agás o persoal docente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e o persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 27 de setembro ao 3 de decembro

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:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PROTOCOLO E ORGANIZACIÓN DE ACTOS OFICIAIS. FC10186

Obxectivos:

Proporcionar os coñecementos básicos necesarios en protocolo para o persoal das administracións públicas.

Destinatarios:

Secretarios/as de altos cargos, persoal de gabinetes e, en xeral, todo o persoal interesado no tema.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 ao 7 de outubro

Santiago de Compostela: do 15 ao 18 de novembro

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

Introdución: definición e utilidade do protocolo.

Os saúdos e as presentacións.

O tratamento de ti e de vostede.

Os tratamentos escritos e verbais.

A etiqueta.

Organización de actos.

A clasificación dos actos.

Esquema organizativo dun acto.

As presidencia e as precedencias.

Os símbolos do estado e da autonomía.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

REGULACIÓN BÁSICA E AUTÓNOMICA DAS SUBVENCIÓNS: O PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN. FC10187

Obxectivos:

A divulgación e análise do marco xurídico introducido pola Lei 14/2004, do 29 de decembro, a teor da Lei estatal 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións. Solucionar as dúbidas de interpretación e integración de ambos os dous textos legais, entre si e coa normativa comunitaria, tanto sectorial como procedemental. Examinar as peculiaridades das subvencións correntes e das subvencións de capital. Mellorar a técnica para a redacción e desenvolvemento das bases reguladoras, con especial relevancia no proceso de concesión.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A, B e C e I, II e III da administración da Xunta de Galicia, que interveñen na preparación das bases, instrución ou en calquera outra fase de concesión de subvencións na que incida a antedita normativa, excepto persoal docente da Consellería de Educación e o persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 9 ao 24 de novembro

Prazas: 25

Contido básico:

Encadre constitucional da normativa básica e autonómica. A prevalencia comunitaria no eido da acción do fomento. As disposicións autonómicas de desenvolvemento. Integración das disposicións autonómicas con preceptos complementarios da normativa estatal. O novo procedemento de concesión: singularidades da instrución. Dereitos dos peticionarios e obrigas singulares dos beneficiarios. Xestión e xustificación. Reintegros e réxime sancionador. Responsabilidade penal.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

XÉNERO E IGUALDADE NAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. FC10189

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 de xestión das Administracións públicas.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 1 de outubro ao 2 de novembro

T02: do 3 de novembro ao 3 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

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

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

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Evolución histórica dos organismos de igualdade
 - Organización actual en materia de igualdade na Unión Europea, na Administración Central do Estado e nas CCAA
 - Organización administrativa para promover a igualdade en Galiza
- 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 ó xénero
 - Linguaxe administrativa non sexista
 - Outros instrumentos de promoción (acción positiva, intervención nas políticas sectorial)

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

XERAL DE XESTIÓN ORZAMENTARIA. FC10190

Obxectivos:

Proporcionar coñecementos específicos en materia de xestión orzamentaria.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A, B e C e I, II e III con destino na Administración da Xunta de Galicia, interesados na materia obxecto do curso, excepto persoal docente da Consellería de Educación e O.U. e persoal estatutario do Sergas

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 15 ao 25 de novembro

Prazas: 30

Contido básico:

Orzamentos xerais (elaboración e aprobación). Estrutura orzamentaria. Lei de orzamentos xerais da Comunidade autónoma para o exercicio 2009.

Execución dos orzamentos de gastos e ingresos. Modificacións orzamentarias.

Control orzamentario. Liquidación e peche do exercicio.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

LEVANTAMENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN NO MARCO DA LEI DE PESCA DE GALICIA. FC10191

Obxectivos:

Coñecer o procedemento sancionador en materia de pesca, marisqueo e acuicultura de acordo coa nova lei de pesca de Galicia perfeccionando o levantamento das actas de inspección e introducindo o uso das novas tecnoloxías para o efecto.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 20 ao 29 de setembro

Santiago de Compostela: do 15 ao 24 de novembro

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

1. O rexime sancionador. Disposicións xerais
2. Infraccións administrativas e sancións.
3. Procedemento sancionador.
4. As actas de inspección. Medidas cautelares.
5. Protocolos de actas de inspección
6. As novas tecnoloxías adaptadas ao levantamento das actas de inspección.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

A XESTIÓN DE CONFLITOS NO ÁMBITO DOS SERVIZOS SOCIAIS. FC10192

Obxectivos:

Os centros e programas de servizos sociais son focos de xeración de conflitos, debido ás múltiples relacións sociais que se establecen entre as persoas usuarias, as persoas traballadoras, profesionais que os dirixen, etc. Estes conflitos, ás veces, desembocan en queixas e reclamacións que, as persoas encargadas da inspección e autorización, deben solucionar dunha maneira creativa e dialogante, dado que as persoas en conflito están abocadas a continuar relacionándose. Ante isto, deben adquirir habilidades e dominio das técnicas de resolución alternativa de conflitos, aplicadas ao ámbito dos servizos sociais.

Destinatarios:

Preferentemente persoal da Subdirección xeral de autorización e inspección de servizos sociais, persoal da Secretaría xeral de Familia e Benestar da Consellería de Traballo e Benestar e persoal de centros de servizos sociais dependentes da Xunta de Galicia

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 20 ao 29 de outubro

Prazas: 30

Contido básico:

- Aproximación interdisciplinar ao conflito.
- Comunicación e conflito.
- Métodos e estratexias para a xestión do conflito: mediación, negociación, arbitraje e conciliación.
- Ámbitos de intervención: menores, maiores, familiar, laboral, comunitario e intercultural...
- Obradoiro de resolución de conflitos.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

APLICACIÓN DA LEI 30/92 NO PROCEDEMENTO DO RECOÑECIMENTO DA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA E NO PROGRAMA INDIVIDUAL DE ATENCIÓN. FC10193

Obxectivos:

Perfeccionar e actualizar os coñecementos sobre a Lei 30/92, do 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, en relación á súa aplicación ao sistema de atención á dependencia.

Destinatarios:

Persoal da Administración da Xunta de Galicia que exerce labores administrativas na área de dependencia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 24 de novembro ao 2 de decembro

Prazas: 30

Contido básico:

O procedemento administrativo na súa aplicación ao sistema de atención á dependencia:

-Concepto e fins do procedemento

-Características e fases

-O novo decreto polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes, e a súa relación coa Lei 30/92.

-Mecanización do proceso: a adaptación ao novo programa informático.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

MEDIACIÓN FAMILIAR. FC10194

Obxectivos:

A mediación familiar é o recurso mais eficaz cara a mellorar a comunicación entre os membros da familia, reducir os conflitos entre as partes en desacordo e asegurar o mantemento das relación persoais paterno-materno-filiais. Segundo a Lei 4/2001, do 31 de maio, reguladora da mediación familiar e a Lei 3/1997, do 9 de xuño, galega da familia, da infancia e da adolescencia, a Xunta de Galicia, neste caso a través do Servizo de Familia e Programas Especiais, promoverá aquelas actuacións que garantan servizos de información, asesoramento e apoio ás familias, que procuren a busca de solucións adecuadas ás distintas problemáticas que poden darse no seo da familia, como son os conflitos familiares ámbito de actuación da mediación familiar.

Destinatarios:

Persoal da Xunta de Galicia destinado na Subdirección Xeral de Familia e Menores e nos servizos correspondentes dos departamentos territoriais. Resto de persoal da Secretaría Xeral de Familia e Benestar, persoal da área de Benestar da Consellería de Traballo e Benestar e profesionais que traballen no ámbito da familia.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 30 de setembro ao 30 de novembro

Prazas: 40

Contido básico:

- A mediación familiar: definición, características e vantaxes que aporta.
- Conflitos mais frecuentes e como afrontar os problemas nas relacións paterno-materno-filiais.
- Proceso e tempos da mediación familiar.
- Normas reguladoras da familia e validación dos acordos.
- Taller de experiencias.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

O SISTEMA GALEGO DE ATENCIÓN A DEPENDENCIA. PROCEDEMENTOS E SISTEMAS DE INFORMACIÓN. FC10195

Obxectivos:

Descrición: Análise e aplicación dos procesos de valoración de dependencia e recoñecemento dos servizos e prestacións- Sistemas de información. Estudo do novo desenvolvemento normativo estatal e autonómico. Traballar na comunicación responsable.

Destinatarios:

Persoal dos equipos de valoración de dependencia e dos equipos de valoración de discapacidade ao servizo da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 ao 28 de outubro

Vigo: do 21 de outubro ao 4 de novembro

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

- 1.Revisión do instrumento de valoración. Modificación do RD 504/2007 (BVD. EVE)
- 2.Itinerarios de prevención, promoción da autonomía e atención á dependencia. Sistemas de información e derivación.
3. Xestión da información e comunicación responsable.
4. Obradoiros.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

INTRODUCCIÓN Á INFORMACIÓN E A COMUNICACIÓN NA REDE INTERNET. FC10196

Obxectivos:

Cualificar en tarefas básicas de acceso a sitios web e motores de busca. Introducción ao correo electrónico.

Destinatarios:

Persoal da administración da Xunta de Galicia, excepto persoal docente da Consellería de Educación e persoal estatutario do Sergas.

Desenvolvemento:

Duración: 16 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 4

Lugares e datas:

A Coruña: do 9 ao 11 de novembro

Ferrol: do 18 ao 28 de outubro

Lugo: do 9 ao 17 de novembro

Ourense: do 18 ao 28 de outubro

Prazas: 15 en cada edición

Contido básico:

Realizar tarefas básicas de acceso a sitios web. Gardar direccións de páxinas web de interese. Imprimir páxinas. Buscar información nas páxinas. Utilización de formularios vía web. Introducción ó correo electrónico. Apertura de conta. Envío e recepción de mensaxes. Manexar arquivos adxuntos.

Convocatoria:

Resolución do 22 de xullo de 2010 (DOG nº 142, de 27 de xullo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTÓNOMICA

PERFECCIONAMENTO DE XEFES DE NEGOCIADO. FC10210

Obxectivos:

Contribuír a unha maior capacitación dos funcionarios na Administración autonómica, co fin de optimizar as súas aptitudes e actitudes profesionais para a mellora da xestión e da prestación dos servizos públicos.

Destinatarios:

Van dirixidos aos empregados públicos destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia dos grupos A2, C1 e C2.

Desenvolvemento:

Duración: 80 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 17 de xaneiro ao 28 de abril de 2011

T01: do 17 de xaneiro ao 26 de abril de 2011

Prazas: 45 en cada edición

Contido básico:

Presencial (20 horas)

-Técnicas para unha boa redacción dos documentos administrativos.

-Políticas de igualdade.

-Función Pública.

Teleformación (60 horas)

-Iniciación á Administración Electrónica e seguridade da información e Protección de Datos.

-Introdución á UE // Información Europea na rede.

-Contratación Administrativa.

-Procedemento administrativo.

-Subvencións.

Convocatoria:

Resolución do 20 de decembro de 2010 (DOG nº 243, do 21 de decembro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

PERFECCIONAMIENTO DE XEFES DE SECCIÓN. FC10211

Obxectivos:

Contribuír a unha maior capacitación dos funcionarios na Administración autonómica, co fin de optimizar as súas aptitudes e actitudes profesionais para a mellora da xestión e da prestación dos servizos públicos.

Destinatarios:

Van dirixidos aos empregados públicos destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia dos grupos A1, A2 e C1.

Desenvolvemento:

Duración: 120 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 17 de xaneiro ao 18 de maio

T02: do 17 de xaneiro ao 24 de maio

Prazas: 45 en cada edición

Contido básico:

Presencial (45 horas)

- Políticas de igualdade.
- Técnicas para unha boa redacción dos documentos administrativos.
- Función Pública.
- Xestión de equipo. Funcionamento e roles do mando intermedio e dirección de reunións.
- A calidade na Administración Pública.

Teleformación (75 horas)

- Contratación Administrativa.
- Iniciación á Administración Electrónica e seguridade da información e Protección de Datos.
- Subvencións.
- Información Europea na rede. Cómo captar fondos europeos.
- Procedemento administrativo.

Convocatoria:

Resolución do 20 de decembro de 2010 (DOG nº 243, do 21 de decembro de 2010).

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

AVALIACIÓN DE BIBLIOTECAS: ENQUISAS, NIVEL BÁSICO. LO10001

Obxectivos:

Analizar e comprender cada un dos indicadores que se recollen nas enquisas anuais que se entregan ao Servizo de Bibliotecas, e traballar os conceptos a través de casos prácticos.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 1 ao 29 de outubro

Prazas: 25

Contido básico:

- Datos do punto de servizo: datos identificativos e xerais, coleccións, uso, servizo e actividades, equipamento, automatización e internet.
- Datos da unidade administrativa: poboación do Concello, número puntos servizo, gastos, persoal.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

XESTIÓN DA COLECCIÓN E DO EXPURGO. LO10002

Obxectivos:

Eliminar as trabas, superar as retencias, mostrar as vantaxes do proceso de expurgo e axudar aos profesionais a fixar criterios para un expurgo sistemático das coleccións que xestionan.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 15 de setembro ao 15 de outubro

Prazas: 25

Contido básico:

Algunhas consideracións en torno á colección:

- * O espazo físico, o persoal e os servizos.
- * O desenvolvemento da colección:
 - O entorno.
 - A comunidade de usuarios.
 - Uso da colección.

O expurgo:

- * Ante unha nova realidade.
- * Definición e concepto de expurgo.
- * Vantaxes do expurgo.
- * Causas para a súa realización.
- * Procedemento.
- * Criterios.
- * Proceso de desafectación.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROMOCIÓN DA LECTURA. LO10003

Obxectivos:

Reflexionar arredor do que é e o que non é Animación e promoción da lectura. Situar as prácticas de promoción da lectura nun marco teórico e conceptual que sirva de guía para orientar, ordenar e organizar a práctica. Reflexionar acerca do rol da biblioteca pública na promoción da lectura e comprender a necesidade de colaborar con outros axentes sociais. Coñecer algunhas das actividades máis habituais de promoción da lectura, os seus obxectivos, destinatarios, posibilidades de combinación de diferentes actividades e recursos en liña para o seu deseño. Coñecer os criterios de programación e organización.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 14 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 7 e 8 de xuño

Prazas: 25

Contido básico:

- Al lectura ¿qué é? Valores e significación da lectura. Estudos acerca da lectura e a súa práctica. Panorama da lectura na sociedade actual.
- Animación e promoción da lectura. Conceptos e características.
- misión da biblioteca pública na promoción da lectura. Liñas básicas de acción.
- Relación da biblioteca pública con outros ámbitos e axentes sociais na promoción da lectura.
- Deseño de actividades e programas. Planificación e avaliación.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS I. LO10004

Obxectivos:

Tomar conciencia do papel que xoga o liderado no desenvolvemento das organizacións e asuman o seu rol como dirixentes dun equipo. Coñecer e incorporar as ferramentas fundamentais para exercer un liderado efectivo. Desenvolver as competencias e habilidades básicas de comunicación, motivación e liderado de persoas e equipos.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 14 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 6 e 7 de maio

Prazas: 25

Contido básico:

Os roles do dirixente.
Concepto de liderado. Diferenza xefe-líder.
Características e funcións básicas do líder.
Concepto de autoridade e poder. Tipos de poder.
Estilos de mando e os seus efectos sobre as persoas.
O liderado situacional.
Conduas do líder enfocadas á tarefa e ás relacións.
A retroalimentación, elemento imprescindible.
Qué é e cómo se activa a motivación.
Dos conceptos ás estratexias, prácticas para motivar.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS II. LO10005

Obxectivos:

Aprender un modelo sinxelo para analizar as causas, entorno e dinámica dos conflitos. Tomar conciencia do aspecto positivo que ofrece o conflito. Identificar o estilo individual de comportamento ante o conflito de cada participante. Desenvolver as habilidades de comunicación para a xestión asertiva dos conflitos. Diferenciar aqueles conflitos ou situacións que permiten aplicar técnicas de negociación para resolvelos. Incorporar técnicas e estratexias que axuden a desenvolver a súa habilidade como negociadores ou mediadores.

Destinatarios:

Persoal ao servizo das bibliotecas da Rede de Bibliotecas de Galicia.
Preferentemente persoal que realizara o curso Xestión de Recursos Humanos I.

Desenvolvemento:

Duración: 14 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 10 e 11 de maio

Prazas: 25

Contido básico:

Definición de conflito. Tipos de conflitos. Causas dos conflitos. A dinámica do conflito. A percepción do conflito: crenzas, actitudes e comportamentos. O papel das emocións e os sentimentos nos conflitos. Intelixencia emocional. Estratexias de comportamento ante o conflito. Decidir ante o conflito: análise de problemas e toma de decisións. Habilidades persoais na resolución de conflitos: a escoita activa, as preguntas e a asertividade. A negociación de conflitos: a preparación da negociación. O poder na negociación estratexias e tácticas. A mediación: axudar a resolver un conflito.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

BIBLIOTECA E WEB 2.0: NOVAS POSIBILIDADES PARA OS BIBLIOTECARIOS E OS USUARIOS. LO10006

Obxectivos:

Explicar que se entende por web 2.0 e coñecer a importancia que ten para a biblioteca así como ver de modo práctico os pasos que se poden dar para aplicar a súa filosofía no día a día.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 20 e 21 de maio

Prazas: 25

Contido básico:

- Introducción a web 2.0 e o seu impacto nas bibliotecas.
- As novas ferramenta: ferramentas flexibles para un entorno tecnolóxico flexible.
- A sindicación, os agregadores e o etiquetado social.
- Aplicacións prácticas: a biblioteca, un usuario máis de web 2.0: o blog bibliotecario e a sindicación.
- Aplicacións prácticas: Sindicación activa: novas posibilidades de traballo cooperativo. Novas formas de facilitar a visualización, a navegación e a recuperación de información. A biblioteca como agregadora e difusora de información local.
- Conclusións: os imprescindibles da web 2.0: Xestión de información con ferramentas web 2.0. Integración de ferramentas web 2.0 en bibliotecas. Desenvolvemento de produtos e servizos orientados ao usuario. Bibliotecas e redes sociais.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

LECTURA E RECURSOS PARA COLECTIVOS ESPECÍFICOS: TERCEIRA IDADE, INMIGRANTES E DISCAPACITADOS. LO10007

Obxectivos:

Mostrar o papel decisivo que a biblioteca pública pode xogar na integración social de colectivos específicos como a terceira idade, emigrantes e discapacitados. Aprender a desenvolver servizos e recursos para estes usuarios, de tal xeito que atopen na biblioteca un lugar axeitado para cubrir as súas necesidades de información e cultura, permitíndolles mellorar a súa calidade de vida e oportunidades na sociedade. Establecer un estado da cuestión sobre as coleccións, os principais recursos de información e actividades lectoras que se están desenvolvendo nas distintas bibliotecas públicas para estes colectivos.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 27 de maio ao 27 de xuño

Prazas: 25

Contido básico:

A biblioteca pública e os colectivos específicos.

Os colectivos específicos nas directrices bibliotecarias.

O desenvolvemento de servizos bibliotecarios para os colectivos específicos: coleccións, recursos de información, actividades de integración.

Avaliación dos servizos ofrecidos.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

A XESTIÓN DE PROXECTOS NAS BIBLIOTECAS. LO10008

Obxectivos:

Coñecer os aspectos máis salientables para ter en conta na xestión de proxectos.

Destinatarios:

Persoal ao servizo das bibliotecas da Rede de Bibliotecas de Galicia. Reservadas un 20% das prazas para as bibliotecas nodais, servizo de Bibliotecas e Biblioteca de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 14 e 15 de outubro

Prazas: 25

Contido básico:

- Qué é un proxecto e qué elementos o caracterizan.
- A importancia dos proxectos nos servizos.
- O ciclo de vida dun proxecto: as súas distintas fases.
- As EDTs.
- A xestión dos riscos.
- A estimación de custes e dedicacións.
- O control do proxecto.
- Os procedementos de calidade asociados aos proxectos.
- Os erros clásicos nos proxectos.
- Ferramentas de xestión de proxectos.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

MOCIDADE E VIÑETAS. LO10009

Obxectivos:

Dotar dos coñecementos e ferramentas fundamentais aos bibliotecarios públicos para enfrontarse ao universo do cómic adquirindo habilidades na formación dunha colección que satisfaga as demandas dos usuarios e na realización de actividades relacionadas.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 16 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 21 e 22 de xuño

Prazas: 25

Contido básico:

- Breve historia do cómic: orixes e movementos principais.
- Xéneros: estilos e impacto nos usuarios das bibliotecas.
- Catálogo de imprescindibles: obras que toda biblioteca ten que ter.
- Espazos na biblioteca: adaptación ao medio e mobiliarios específicos.
- Escolma e compras.
- Organización do cómic en sala.
- Catalogación do cómic.
- Dinamización e difusión da colección: actividades e obradoiros.
- O manga, o novo fenómeno.
- A presenza nos festivais e eventos de banda deseñada.
- As TIC como ferramentas de interacción.
- Cara á creación dunha comunidade virtual do cómic na túa biblioteca.
- Exercicios prácticos.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

XESTIÓN CULTURAL E BIBLIOTECAS. LO10010

Obxectivos:

Coñecer a metodoloxía da programación cultural. Coñecer os aspectos prácticos da xestión de actividades en bibliotecas.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 23 e 24 de setembro

Prazas: 25

Contido básico:

- Bibliotecas e extensión cultural.
- Diagnóstico. O decálogo para a xestión cultural.
- Funcións e formación do xestor cultural en bibliotecas.
- A difusión das actividades: a programación cultural. Avaliación de programas. Producción e difusión de actividades.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

MARKETING BIBLIOTECARIO. LO10011

Obxectivos:

Presentar os métodos máis usuais de difusión das bibliotecas e dos seus recursos, dentro do marco xeral das estratexias de marketing, e proporcionar elementos para planificar e deseñar campañas de difusión.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 45 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 27 de setembro ao 29 de outubro

Prazas: 25

Contido básico:

- Marketing e difusión: relación e diferenzas. Que é e que non é marketing.
- Difusión e promoción: obxectivos, público obxectivo, instrumentos e avaliación.
- Investigación de mercado.
- Campañas e actividades de difusión.
- Análise de materiais de promoción.
- Planificación de campañas.
- Marketing en internet: a web como ferramenta de marketing.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

A ATENCIÓN AO USUARIO NA BIBLIOTECA HÍBRIDA. LO10012

Obxectivos:

Mellorar a relación cos usuarios de tal forma que permita coñecer as súas actitudes e expectativas co fin de poder adiantarse ás súas necesidades e satisfacelas plenamente. Introducir os estudos das características do usuario da biblioteca híbrida, do concepto de servizo e calidade na prestación dos servizos, da comunicación co usuario e das técnicas de estudo das súas necesidades e características, enfocándoo fundamentalmente cara ao estudo de casos.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 21 e 22 de outubro

Prazas: 25

Contido básico:

- Biblioteca orientada ao usuario
- O usuario virtual.
- Promoción e marketing.
- Estudos de usuarios.
- Comunicación co usuario: obxectivos da comunicación. Interacción social

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

APRENDER A FORMAR: NOVAS FERRAMENTAS TECNOLÓXICAS PARA O ENSINO DE HABILIDADES INFORMACIONAIS. LO10013

Obxectivos:

Axudar aos profesionais a planificar un programa de formación en habilidades informacionais xeneralista, aplicable a bibliotecas e unidades de información de todo tipo.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 29 de outubro ao 29 de novembro

Prazas: 25

Contido básico:

- O contexto: ALFIN e a aprendizaxe al longo de toda a vida.
- O coñecemento dos usuarios: determinar as súas necesidades de información.
- Elaboración de Mapas de Recursos Informáticos: fontes xerais e especializadas.
- As estratexias de busca: o modelo das Big6 Skills.
- os servizos de información e consulta na era dixital.
- Tecnoloxías para o ensino de habilidades informacionais: xesores bibliográficos e web social.
- Deseño de actividades para o ensino e a aprendizaxe.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

INTRODUCCIÓN Á LECTURA FÁCIL. LO10014

Obxectivos:

Difundir o concepto de lectura fácil. Contemplar o tratamento biblioteconómico dos materiais de lectura fácil. Propoñer técnicas para o uso destes materiais nas bibliotecas.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 4 e 5 de novembro

Prazas: 25

Contido básico:

- O dereito á cultura.
- Concepto de lectura fácil.
- Algunhas iniciativas de lectura fácil a nivel internacional: a rede internacional de Lectura Fácil.
- Normas internacionais.
- As nocións de lexibilidade e comprensibilidade: aplicación a distintos xéneros.
- Os textos e as ilustracións.
- Libros de lectura fácil dispoñibles: características e destinatarios.
- Redacción de textos lectura fácil da biblioteca.
- Tratamento biblioteconómico dos materiais de lectura fácil: catalogación e indización.
- Dinamización da lectura desde a biblioteca a partir de materiais de lectura fácil.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

APRENDER A FORMAR: NOVAS FERRAMENTAS TECNOLÓXICAS PARA O ENSINO DE HABILIDADES INFORMACIONAIS. LO10013

Obxectivos:

Axudar aos profesionais a planificar un programa de formación en habilidades informacionais xeneralista, aplicable a bibliotecas e unidades de información de todo tipo.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 29 de outubro ao 29 de novembro

Prazas: 25

Contido básico:

- O contexto: ALFIN e a aprendizaxe al longo de toda a vida.
- O coñecemento dos usuarios: determinar as súas necesidades de información.
- Elaboración de Mapas de Recursos Informáticos: fontes xerais e especializadas.
- As estratexias de busca: o modelo das Big6 Skills.
- os servizos de información e consulta na era dixital.
- Tecnoloxías para o ensino de habilidades informacionais: xesores bibliográficos e web social.
- Deseño de actividades para o ensino e a aprendizaxe.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

INTRODUCCIÓN Á LECTURA FÁCIL. LO10014

Obxectivos:

Difundir o concepto de lectura fácil. Contemplar o tratamento biblioteconómico dos materiais de lectura fácil. Propoñer técnicas para o uso destes materiais nas bibliotecas.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 4 e 5 de novembro

Prazas: 25

Contido básico:

- O dereito á cultura.
- Concepto de lectura fácil.
- Algunhas iniciativas de lectura fácil a nivel internacional: a rede internacional de Lectura Fácil.
- Normas internacionais.
- As nocións de lexibilidade e comprensibilidade: aplicación a distintos xéneros.
- Os textos e as ilustracións.
- Libros de lectura fácil dispoñibles: características e destinatarios.
- Redacción de textos lectura fácil da biblioteca.
- Tratamento biblioteconómico dos materiais de lectura fácil: catalogación e indización.
- Dinamización da lectura desde a biblioteca a partir de materiais de lectura fácil.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

ARQUITECTURA DA INFORMACIÓN. LO10015

Obxectivos:

Introducir os principios teóricos da AI e a Usabilidade, a súa xustificación e necesidade.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 14 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 25 e 26 de novembro

Prazas: 20

Contido básico:

- Conceptos fundamentais da experiencia do usuario: usabilidade, accesibilidade, utilidade, satisfacción, motivación, estética, encontrabilidade e deseño centrado no usuario.
- O Usuario: necesidades de información e estratexias de acceso e recuperación de información.
- Deseño de arquitecturas de información: indización, descrición, categorización e ordenación de contidos. Taxonomías e clasificación facetada.
- Deseño de interacción: árbores de contido e diagramas de fluxo de interacción.
- Deseño de Interfaces: principios de deseño de información e elaboración de wireframes.
- Arquitecturas de información centradas no usuario: técnicas de free-listing e card-sorting.
- Arquitecturas de información 2.0: Tagging e folksonomías. Tag-Clouds e modelos alternativos de visualización de información.

Convocatoria:

Curso convocado en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo, pola resolución do 23 de marzo de 2010 (DOG nº 58 do 26 de marzo de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

A NOVA DIRECTIVA DE SERVIZOS E A ADMINISTRACIÓN LOCAL. LO10016

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, funcionarios do grupos A1 e A2 e persoal laboral asimilado. Terán preferencia os funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 3

Lugares e datas:

A Coruña: do 20 ao 27 de setembro

Ourense: do 6 ao 16 de setembro

Vigo: do 6 ao 16 de setembro

Prazas: 35 en cada edición

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.

Estudo da súa repercusión orzamentaria e financeira nas entidades locais.

O portelo único e o sistema IMI.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

A REFORMA DA ESTRUCTURA DOS ORZAMENTOS DAS ENTIDADES LOCAIS. LO10017

Obxectivos:

Analizar detidamente as normas de aplicación e as condicións para elaborar, aprobar, executar e liquidar o orzamento das entidades locais no exercicio 2010, tendo en conta, en particular, as consecuencias prácticas da nova estrutura orzamentaria ao longo do ciclo orzamentario do exercicio 2010.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 15 ao 24 de xullo

Prazas: 35

Contido básico:

Método: análise detallada das normas de aplicación para o exercicio 2010.

Supostos prácticos.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

A FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL. XESTIÓN E FISCALIZACIÓN. LO10018

Obxectivos:

A función pública local está en proceso 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. A elaboración dunha nova Lei de Función Pública de Galicia, que terá unha enorme incidencia no emprego local. Trátase de analizar as cuestións que máis problemas están suscitando na xestión e fiscalización do persoal, tendo en conta a nova normativa e que se adquiriran coñecementos para resolver os problemas prácticos que presenta a función pública local.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 22 de novembro ao 2 de decembro

Prazas: 35

Contido básico:

Normativa aplicable á función pública local. Empregados públicos locais. Directivos locais. Negociación colectiva na función pública local. Procesos de consolidación. Acceso á función pública e sistemas de provisión de postos de traballo no ámbito local. Permisos, licenzas e vacacións do persoal da Administración local. Policía locais. Relación de postos de traballo. Retribucións dos empregados públicos locais. Contratación laboral nas Administracións públicas. Réxime disciplinario.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

O CONTROL URBANÍSTICO NOS PEQUENOS MUNICIPIOS: LICENZAS URBANÍSTICAS E DISCIPLINA URBANÍSTICA. LO10019

Obxectivos:

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

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 4 ao 14 de outubro

Prazas: 35

Contido básico:

- O urbanismo.
- Conceptos xerais.
- As licenzas urbanísticas.
- A disciplina urbanística.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

A FUNCIÓN FISCALIZADORA DOS GASTOS E INGRESOS NOS PEQUENOS CONCELLOS. LO10020

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal, funcionarios dos grupos A1 e A2 e persoal laboral asimilado. Terá preferencia o persoal que exerza funcións de fiscalización en concellos de menos de 5.000 habitantes.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 31 de maio ao 8 de xuño

Prazas: 35

Contido básico:

- Fiscalización das distintas áreas de gasto: gastos de persoal, contratos, subvencións.
- Fiscalización dos dereitos de cobro.
- Especial referencia ás ordenanzas fiscais.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

A ESTABILIDADE ORZAMENTARIA NAS ENTIDADES LOCAIS GALEGAS. LO10021

Obxectivos:

Adquirir as habilidades para emitir os informes de estabilidade orzamentaria, confeccionar os plans económicos financeiros, os plans de saneamento financeiro, tramitación dos expedientes de débeda e o diagnóstico da situación económico financeira da entidade.

Destinatarios:

Funcionarios con habilitación de carácter estatal, funcionarios dos grupos a1 e a2 e persoal laboral asimilado. Terán preferencia os funcionarios das entidades locais adscritos aos servizos de intervención e tesourería.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 25 de outubro ao 2 de novembro

Prazas: 35

Contido básico:

Análise do réxime da estabilidade orzamentaria das entidades locais e das obrigas que xera na xestión orzamentaria e financeira das entidades locais: informes de estabilidade, plans económicos financeiros, plans de saneamento financeiro e tramitación dos expedientes de débeda. Ferramentas para o diagnóstico da situación económico financeira das entidades locais.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

O PLAN XERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL: PREPARACIÓN, APROBACIÓN E DESENVOLVEMENTO. LO10022

Obxectivos:

Mellorar coñecementos en materia de urbanismo para o persoal de pequenos municipais, en particular en materia do 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. Terán preferencia os funcionarios con habilitación de carácter estatal dos pequenos municipios.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 3 ao 11 de novembro

Prazas: 35

Contido básico:

- O urbanismo.
- Conceptos xerais.
- O Plan Xeral de Ordenación Municipal: preparación, aprobación, desenvolvemento.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA LOCAL. LO10023

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 A2 e C1 e laborais asimilados.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 ao 28 de xuño

Prazas: 20

Contido básico:

- 1- Fundamentos de tecnoloxías e sistemas de información: Introducción aos sistemas de información. Introducción ás redes de telecomunicacións.
- 2- Informática e dereito: Introducción. Procedemento administrativo e intimidade.
- 3- Aspectos legais das TIC: Fundamentos éticos e xurídicos das TIC. Dirección estratéxica das TIC. Teletraballo, e-government e outros aspectos do dereito en Internet.
- 4- Introducción á administración electrónica: Introducción. Linguaxe e conceptos tecnolóxicos básicos na administración electrónica.
- 5- Seguridade dixital: Conceptos básicos de seguridade. Identidade dixital na administración electrónica.
- 6- A administración electrónica e a súa relación co cidadán e a empresa: A administración electrónica e o cidadán. A administración electrónica e a empresa.
- 7- Obradoiro de administración electrónica no ámbito dos concellos.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

SECRETARIADO E PROTOCOLO NAS ADMINISTRACIÓNS LOCAIS. LO10024

Obxectivos:

Introdución á organización protocolaria nos Concellos, Deputacións provinciais e entidades oficiais dependentes destas co fin de proporcionar uns coñecementos básicos, pero fundamentais, sobre protocolo e cerimonia municipal. O obxectivo esencial do curso é conseguir que os alumnos sexan capaces, á finalización do curso, de organizar actos de carácter local e a aplicar as técnicas polas que se rexen.

Destinatarios:

Cargos electos e empregados das Corporacións locais pertencentes, preferentemente, aos grupos A1 e A2.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 14 ao 29 de xuño

Santiago de Compostela: do 13 ao 28 de outubro

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

- Conferencia inaugural.
- Administración local.
- Protocolo municipal.
- Sesión práctica.
- Comunicación e protocolo.
- Traballo práctico en grupos.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

INMIGRACIÓN E RETORNO. LO10025

Obxectivos:

Ampliar os coñecementos e mellorar a aptitude do persoal que realiza tarefas de xestión, información e atención a emigrantes retornados e inmigrantes no referente á lexislación sobre estranxeiría e retorno, en función das necesidades que teñen estes profesionais na atención a estes colectivos.

Destinatarios:

Funcionarios/as dos grupos, A1, A2, C1 e C2 e persoal laboral asimilado das entidades locais de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Lugo: do 13 ao 22 de setembro

Ourense: do 27 de setembro ao 6 de outubro

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

I.- A acollida inicial para persoas migrantes. II.- Integración social e laboral. III.- Modelos de políticas de inmigración. Interculturalidade e mediación intercultural. IV.- Prestacións da Seguridade Social dos emigrantes retornados con e sen nacionalidade española. V.- Prestacións da Seguridade Social de familiares dos emigrantes retornados. Outras prestacións para emigrantes retornados e non retornados. VI.- Protección social dos inmigrantes dos Estados membros da Unión Europea, de países cos que España celebrou un convenio e do resto de inmigrantes.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

A REFORMA DA LEI DE ESTRANXEIRÍA. LO10026

Obxectivos:

Ampliar e actualizar os coñecementos e mellorar a aptitude do persoal que realiza tarefas de xestión, información, asesoramento e atención ás persoas inmigrantes no referente á lexislación sobre estranxeiría, en función das necesidades dos profesionais na atención a este colectivo.

Destinatarios:

Funcionarios/as dos grupos, A,B,C e D e persoal laboral asimilado das entidades locais de Galicia. Teñen prioridade aqueles que entre as súas funcións estea a atención a persoas inmigrantes

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 4

Lugares e datas:

A Coruña: do 25 de outubro ao 4 de novembro

Lugo: do 8 ao 17 de novembro

Ourense: do 22 ao 30 de novembro

Vigo: do 11 ao 20 de outubro

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:

I.- Nacionalidade. Tramitación e documentación. II.- Réxime xurídico dos estranxeiros comunitarios III.- A reforma da Lei de estranxeiría. Dereitos e Liberdades dos estranxeiros. Acceso á educación, á asistencia sanitaria e outras prestacións. IV.- Entrada de estranxeiros en España: situación de estadia, residencia temporal e de longa duración. V.- Reagrupamento familiar. Xestión colectiva da contratación en orixe. VI.-Estranxeiros en situación irregular no estado español: o arraigo social e laboral. Réxime sancionador.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

EIDOLOCAL: OS NOVOS SERVIZOS TELEMÁTICOS: A PLATAFORMA DE CONTRATOS PÚBLICOS DE GALICIA E OS NOVOS ENVÍOS DXAL. LO10027

Obxectivos:

Formar ao persoal da Administración local na utilización dos servizos de xestión telemática con sinatura dixital existentes no Eidolocal e sobre o mantemento e xestión dos seus propios usuarios do portal 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 das corporacións locais da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 10

Lugares e datas:

A Coruña: 20 e 21 de outubro / 25 e 26 de outubro

Lugo: 18 e 19 de outubro / 20 e 21 de outubro

Ourense: 18 e 19 de outubro / 25 e 26 de outubro

Pontevedra: 6 e 7 de outubro / 13 e 14 de outubro

Santiago de Compostela: 6 e 7 de outubro / 13 e 14 de outubro

Prazas: 10 en cada edición

Contido básico:

O portal dos concellos de Galicia na internet. Breve introdutoria Xunta: a xestión de usuarios, os envíos telemáticos de anuncios ao DOG, o envío de actas, estatutos e outros documentos á Dirección Xeral de Administración Local, a solicitude nova telemática de subvencións. O certificado dixital: características, obtención, seguridade, utilización e renovación. As tarxetas criptográficas, as lectoras: instalación e uso. Os novos servizos: os envíos de orzamentos e liquidacións, a plataforma de contratación de Galicia, foros, zona de descargas, a axenda local, etc.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

A XESTIÓN DA INFORMACIÓN TURÍSTICA NAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. LO10028

Obxectivos:

Optimizar e homoxeneizar os procesos de recollida, tratamento e análise da información estatística que se opten 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 públicas e organismos afíns na xestión municipal e supramunicipal das oficinas de turismo.

Desenvolvemento:

Duración: 16 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 2

Lugares e datas:

Pontevedra: 20 e 21 de outubro

Santiago de Compostela: 18 de 19 de outubro

Prazas: 35 en cada edición

Contido básico:

Información Estatística: O papel da oficina de turismo na información estatística . información estatística en turismo: conceptos básicos e metodoloxías de investigación. Que é un Observatorio Turístico? Obxectivos e liñas de traballo. Recollida e tratamento de datos nas oficinas de turismo: metodoloxía e procedementos. Análise e interpretación dous datos estatísticos. Relacións de colaboración con OT Galicia: feed-back na información. Aplicacións informáticas nas oficinas de turismo: xestión de bases de datos.

Outras áreas de interese ligadas ás necesidades e funcionamento das oficinas de turismo e vinculadas coa creación de as de Turismo: Coñecemento dá oferta turística de Galicia. Creación e dinamización de produtos turísticos. Atención ao público. Comunicación e promoción turística. Uso das TIC. Xestión de servizos. Calidade e innovación.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

NOVAS TECNOLOXÍAS APLICADAS AO SECTOR TURÍSTICO NAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. LO10029

Obxectivos:

Dinamizar o turismo da zona, potenciando a oferta de servizos dunha forma eficiente, dinámica e orixinal. Ofrecer información e servizos aos turistas aproveitando as funcionalidades que brindan as novas tecnoloxías.

Destinatarios:

Empregados e xestores públicos que traballen desde as administracións públicas e organismos afíns na xestión municipal e supramunicipal das oficinas de turismo

Desenvolvemento:

Duración: 16 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: 14 e 15 de outubro

Prazas: 35

Contido básico:

- As TIC, conceptos e evolución histórica
- Os sistemas de información turística
- O impacto das TIC e os SE no turismo
- O turismo e Internet
- Centrais de reservas. Caso Turgalicia
- O impacto das TIC no turismo
- Marco Legal
- As comunidades virtuais e o turismo.
- Tecnoloxía multimedia ao servizo del turismo
- Web 2.0. Travel 2.0
- Evolución e Tendencias

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

CURSO:TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN E PROMOCIÓN TURÍSTICA PARA AS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. LO10030

Obxectivos:

Dinamizar o turismo da zona, potenciando a oferta de servizos dunha forma eficiente, dinámica e orixinal. Ofrecer información e servizos aos turistas aproveitando as funcionalidades que brindan as novas tecnoloxías.

Destinatarios:

Empregados e xestores públicos que traballen desde as administracións públicas e organismos afíns na xestión municipal e supramunicipal das oficinas de turismo.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 15 ao 17 de novembro

Prazas: 35

Contido básico:

- 1.Modulo Teórico
 - Introdución á planificación turística
 - A actividade administrativa de planificación turística
 - Os plans nacionais de Turismo
 - Problemas que afectan a a planificación Turística
 - Sostibilidade e Turismo
 - O mercado Turístico de Galicia
 - Promoción turística a nivel municipal e supramunicipal
 - Ferramentas e estratexias de promoción turística para Galicia
- 2.Caso práctico
 - Formularase un caso práctico relacionado coa materia impartida que os participantes deberán resolver por grupos e defender na última sesión.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

XESTIÓN DE INFRAESTRUTURAS DEPORTIVAS E EQUIPAMENTOS COMUNITARIOS. LO10031

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 e mecanismos para aplicar o equilibrio financeiro nos proxectos de xestión deportiva. Analizar a dimensión e o conxunto de alternativas existentes dende a perspectiva da xestión e posto en valor das espazos deportivos públicos, así como as derivacións conseguíntes 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.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: mixto

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 20 ao 23 de setembro

Prazas: 30

Contido básico:

- Introducción -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:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86 do 07-05-2010)

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

LINGUA INGLESA. LO10032

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal de Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 3

Lugares e datas:

Avanzado: do 4 de outubro ao 1 de decembro

Básico: do 4 de outubro ao 1 de decembro

Intermedio: do 4 de outubro ao 1 de decembro

Prazas: 200

Contido básico:

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

Nivel básico 1: Vocabulary and pronunciation, question formation, saxon genitive, imperative articles, prepositions (of movement and place), nouns (countable/uncountable and plural), adjectives, present simple, adverbs of frequency, modal verbs, present continuous.

Nivel básico 2: Vocabulary and pronunciation, present simple or present continuous, adverbs of manner, comparatives and superlatives, indefinite pronoun, question tags, tense revision future, past simple...

Nivel intermedio 1: Vocabulary and pronunciation, present perfect simple, present perfect simple vs past simple, present perfect continuous, present perfect simple vs present perfect continuous, the reflexive pronoun, modal verbs, conditional, future time clauses, quantifiers.

Nivel intermedio 2: vocabulary and pronunciation, past tense: past simple, past continuous and past perfect simple, past time expressions, defining and non-defining relative clauses, the passive voice gerund or to + infinitive, reported speech, modal verbs, reported speech, tense review.

Nivel avanzado 1: Vocabulary and pronunciation, reported speech, reporting verbs, future continuous and future perfect, defining and non-defining relative clauses,

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

clauses with whose, when, where (by)... relative Clauses with prepositions, British English vs American English: Grammar, conditional, gerund or to + infinitive, passive voice, modals.

Nivel avanzado 2: Vocabulary and pronunciation, phrasal verbs, comparative forms, inversion of subject and verb, participle clauses and gerunds, modals, expressing purpose, subjunctive, countable and uncountable nouns.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

CURSO SOBRE O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO. LO10033

Obxectivos:

Achegar aos empregados públicos a nova normativa sobre a 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: 2

Lugares e datas:

T01: do 2 ao 30 de xuño

T02: do 1 ao 30 de xullo

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Marco normativo de función pública.
- Empregados públicos: funcionarios de carreira, interinos e eventuais, persoal laboral e persoal directivo.
- 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 de desempeño.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

INICIACIÓN Á CALIDADE. LO10034

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Funcionarios da Administración local pertencentes aos grupos A1, A2 e C1, e persoal laboral asimilado.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 1 ao 29 de xuño

T02: do 1 ao 29 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:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

CURSO BÁSICO DE PROTECCIÓN DE DATOS. LO10035

Obxectivos:

Adquirir coñecementos de índole legal sobre a protección de datos de carácter persoal, de modo que o alumno pida desenvolver nas empresas intervencións que garantan a privacidade dos datos.

Destinatarios:

Persoal da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 1 de novembro ao 1 de decembro

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 de 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:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

CURSO MEDIO DE PROTECCIÓN DE DATOS. LO10036

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 da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 4 de outubro ao 9 de novembro

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 atender os 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. Enxeñería social.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

CERTIFICADO DIXITAL. LO10037

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.

Destinatarios:

Persoal da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 1 ao 30 de xullo

T02: do 1 ao 30 de xullo

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Módulo 1: Que é a certificación dixital?: Conceptos xerais. Marco lexislativo. 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:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

XÉNERO E IGUALDADE NAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. LO10038

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 grupos A1, A2, C1 e C2 e persoal laboral asimilado.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 1 ao 29 de xuño

T02: do 1 ao 29 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

PARTE ESPECÍFICA (10 horas)

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

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Evolución histórica dos organismos de igualdade
 - Organización actual en materia de igualdade na Unión Europea, na Administración Central do Estado e nas CCAA
 - Organización administrativa para promover a igualdade en Galiza
- 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 ó xénero
 - Linguaxe administrativa non sexista
 - Outros instrumentos de promoción (acción positiva, intervención nas políticas sectorial)

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROCESADOR DE TEXTOS BÁSICO. LO10039

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 1 ao 30 de xuño

T02: do 6 de setembro ao 5 de outubro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Coñecendo Word XP: Identificar os elementos que compoñen a fiestra inicial. Utilizar a barra de menú e as súas distintas opcións. Coñecer a utilidade e versatilidade da barra de ferramentas. Traballar co novo panel de tarefas.
- O meu primeiro documento: Escribir un texto con Word XP. Imprimir un documento. Gardar un documento. Pechar e abrir un arquivo.
- Aplicando formatos: Aplicar distintas fontes, tamaños, cores, etc., ao texto. Dar formato aos parágrafos. Utilizar os tabuladores. Aplicar a numeración e as viñetas.
- Edición de textos: Cortar, Copiar e Pegar bloques de texto. Aproveitar as funcionalidades do novo portapapeis. Buscar e substituír textos. Utilizar as ferramentas de ortografía gramática e sinónimos.
- Presentación das páxinas: Inserir páxinas. Configurar as marxes dun documento o tamaño de papel e o deseño de páxinas. Engadir bordes a unha páxina. Colocar o número da páxina e outros datos nos encabezados e pes de páxina dos nosos documentos.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROCESADOR DE TEXTOS AVANZADO. LO10040

Obxectivos:

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

Destinatarios:

Persoal da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 6 de setembro ao 5 de outubro

T02: do 4 de outubro ao 9 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

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

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

CURSO DE BASE DE DATOS. LO10041

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da Administración Local

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 4 de outubro ao 9 de novembro

T02: do 1 de novembro ao 1 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Contidos básicos.
- Xestión de táboas.
- Consultas.
- Formularios.
- Informes.
- Páxinas de acceso a datos.
- Controis e gráficos.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

FOLLA DE CÁLCULO BÁSICO. LO10042

Obxectivos:

Proporcionar uns coñecementos introdutorios para o manexo das follas de cálculo.

Destinatarios:

Persoal da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 1 ao 30 de xuño

T02: do 6 de setembro ao 5 de outubro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Visión xeral.
- Datos en Excel.
- Nomes e funcións.
- Formatos.
- Gráficos.
- Impresión en Excel

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

FOLLA DE CÁLCULO AVANZADO. LO10043

Obxectivos:

Proporcionar coñecemento práctico avanzado na folla de cálculo Excel.

Destinatarios:

Persoal da Administración local.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 1 ao 29 de xuño

T02: do 4 de outubro ao 9 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

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

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

PRESENTACIÓNS EFICACES. LO10044

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 local.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 1 ao 30 de xuño

T02: do 1 de novembro ao 1 de decembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Introducción 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:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

CURSO DE TESOURARÍA E XESTIÓN DE INGRESOS LOCAIS. LO10045

Obxectivos:

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

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 6 de setembro ao 12 de outubro

T02: do 12 de outubro ao 18 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

Parte 1: A tesouraría nas entidades locais: Funcións Estrutura. Planificación. Colocación de excedentes de tesouraría. Operacións de tesouraría ou de crédito a curto prazo.

Parte 2: Xestión dos pagamentos: Formas de pagamento. Tipos de contas bancarias. O factoring e o confirming. Anticipos de caixa fixa e pagamentos a xustificar.

Parte 3: Xestión dos ingresos: Os ingresos das entidades locais. Recadación en período voluntario. Recadación en período executivo. As ordenanzas fiscais.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

CURSO DE XESTIÓN DE SERVIZOS PÚBLICOS LOCAIS. LO10046

Obxectivos:

Obter un coñecemento global da materia de xestión dos servizos municipais, pero poñendo de manifesto as últimas posicións interpretativas dos tribunais superiores e doutrina do Consello Consultivo de Galicia e do Consello de Estado.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 6 de setembro ao 5 de outubro

T02: do 4 de outubro ao 4 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Consideracións xerais.
- Modalidades da contratación: concesión, xestión interesada, concerto, sociedade de economía mixta e arrendamento das instalacións.
- Actuacións preparatorias.
- Dereitos e obrigas.
- Modificación, efectos e extinción.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

CURSO DE XESTIÓN DE INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DE SERVIZO. LO10047

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. Terán preferencia os funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 4 de outubro ao 4 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

- Introdución ao Real Decreto 462/200
- Comisións de servizo
- Residencia eventual
- Asistencia a cursos
- Dietas e desprazamentos
- Desprazamentos no termo municipal
- Traslados de residencia
- Asistencias a órganos colexiados e a tribunais
- Colaboracións para a formación do persoal

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

CURSO DE CONTABILIDADE PÚBLICA LOCAL. LO10048

Obxectivos:

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

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: x2

Lugares e datas:

T01: do 6 de setembro ao 12 de outubro

T02: do 12 de outubro ao 18 de novembro

Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Principios xerais. O novo plan xeral de contabilidade pública. Introducción á contabilidade privada.
- Pagos que se deben xustificar. Anticipos de caixa fixa.
- Liquidación do orzamento e conta xeral da entidade local. Outra información contable.
- Inmobilizado. Remanentes de crédito. Operacións de comezo e remate do exercicio.
- Proxectos de gasto. Gastos con financiamento afectado.
- Operacións de endebedamento.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

INTRODUCCIÓN AO USO DA WEB 2.0 NAS ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS. LO10049

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 15 de novembro ao 15 de decembro

Prazas: 50

Contido básico:

1. Esquema de contidos.
2. Introducción.
3. Obxectivos.
4. ¿Qué 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 en Internet

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 3 de maio de 2010 (DOG nº 86, do 07 de maio de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

A FUNCIÓN DE CONTROL DA ADMINISTRACIÓN CONSULTIVA: O CONSELLO CONSULTIVO DE GALICIA E AS ADMINISTRACIÓN LOCAIS. LO10051

Obxectivos:

O 29 de novembro do ano 1995 publicábase no DOG a Lei 9/1995 pola que se creaba o Consello Consultivo de Galicia, como órgano superior consultivo da Xunta de Galicia, encargado de velar pola observancia da Constitución, do Estatuto de Autonomía e do resto do ordenamento xurídico, e dotado de plena autonomía orgánica e funcional no exercicio das súas funcións. O presente curso pretende dar a coñecer no ámbito da Administración local a doutrina sentada por este órgano, nas distintas materias nas que a súa intervención é preceptiva, e da que conta cunha experiencia de catorce anos.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 13 ao 21 de outubro

Prazas: 40

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.

Convocatoria:

Curso convocado pola resolución da dirección da EGAP, do 6 de xullo de 2010 (DOG nº 135 do 16 de xullo de 2010).

ADMINISTRACIÓN DE JUSTIZA

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

PROCESO CIVIL E REFORMAS PROCESUAIS 2009. FX10001

Obxectivos:

Cofieceremento das reformas procesuais introducidas polas Leis 13/2009 e 19/2009, así como a Lei orgánica 1/2009. Mellora da capacidade dos destinatarios para o desenvolvemento do seu traballo nas oficinas xudiciais.

Destinatarios:

Funcionarios dos Corpos Xerais ao Servizo da Administración de Xustiza destinados en Xulgados de Primeira Instancia e Instrucción, Xulgados de Primeira instancia, Xulgados do Mercantil, Xulgados de Violencia sobre a muller, seccións civís das audiencias provinciais, sala do civil e penal, oficinas de rexistro e repartición, decanatos e servizos comúns procesuais de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 14

Lugares e datas:

- 1ª edición: 19 e 26 de abril. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Ferrol, Foz, Ourense, Pontevedra.
- 2ª edición: 20 e 27 de abril. Santiago de Compostela, Foz, Vigo, Ferrol, Lugo, Ourense, Pontevedra.
- 3ª edición: 21 e 28 de abril. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Lugo, Ourense, Pontevedra.
- 4ª edición: 22 e 29 de abril. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Lugo, Foz, Pontevedra.
- 5ª edición: 23 e 30 de abril. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Foz, Lugo, Ourense, Pontevedra.
- 6ª edición: 3 e 10 de maio. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Carballo, Ribeira, Vilagarcía e Tui.
- 7ª edición: 4 e 11 de maio. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Carballo, Ribeira, Vilagarcía e Tui.
- 8ª edición: 5 e 12 de maio. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Carballo, Ribeira, Vilagarcía e Tui.
- 9ª edición: 7 e 14 de maio. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Carballo, Ribeira, Vilagarcía e Tui.
- 10ª edición: 18 e 25 de maio. Santiago de Compostela e A Coruña.
- 11ª edición: 19 e 26 de maio. Santiago de Compostela, Lalín, Monfor

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

te de Lemos, O Carballiño e Xinzo de Limia.

12ª edición : 20 e 27 de maio. Santiago de Compostela, Lalín, Monforte de Lemos, O Carballiño e Xinzo de Limia.

13ª edición: 21 e 28 de maio. Santiago de Compostela, Lalín, Monforte de Lemos, O Carballiño, Xinzo de Limia e Ourense.

14ª edición: 31 de maio e 7 de xuño. Lalín, Monforte de Lemos, O Carballiño, Xinzo de Limia e Ferrol.

Prazas: 75 en cada edición

Contido básico:

- A Lei 13/2009 e a Lei orgánica 1/2009.
- Distribución de funcións entre xuíces e tribunais e secretarios xudiciais.
- Documentación das actuacións xudiciais.
- Actos de comunicación.
- Outras modificacións nas disposicións xerais da Lei.
- Modificacións nos procesos declarativos.
- Modificacións nos procesos especiais.
- Reforma de aspectos xerais de execución forzosa.
- Reforma de execución dineraria.
- Outras modificacións na execución e medidas precautorias.
- Recursos.
- A Lei 19/2009 e a axilización procesual de aluguer.
- Servizos comúns procesuais e criterios de homoxeneización de actuacións.
- Uso das aplicacións informáticas.

Convocatoria:

Resolución do 14 de abril de 2010 (DOG nº 77, do 26 de abril de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

PROCESO PENAL E REFORMA PROCESUAL DA NOVA OFICINA XUDICIAL. FX10002

Obxectivos:

Cofiecedemento das reformas procesuais introducidas polas Leis 13 e 19/2009, así como a Lei orgánica 1/2009. Mellora da capacidade dos destinatarios para o desenvolvemento do seu traballo nas oficinas xudiciais.

Destinatarios:

Funcionarios dos Corpos Xerais ao Servizo da Administración de Xustiza destinados en Xulgados de Primeira Instancia e Instrucción, Xulgados de Instrucción, Xulgados do Penal, Xulgados de violencia sobre a muller, Servizo Común de Apoio, Seccións Penais das Audiencias Provinciais e salas docivil e penal, de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 14 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 14

Lugares e datas:

- 1ª edición: 19 e 26 de abril. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Ferrol, Foz, Ourense, Pontevedra.
- 2ª edición: 20 e 27 de abril. Santiago de Compostela, Foz, Vigo, Ferrol, Lugo, Ourense, Pontevedra.
- 3ª edición: 21 e 28 de abril. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Lugo, Ourense, Pontevedra.
- 4ª edición: 22 e 29 de abril. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Lugo, Foz, Pontevedra.
- 5ª edición: 23 e 30 de abril. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Foz, Lugo, Ourense, Pontevedra.
- 6ª edición: 3 e 10 de maio. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Carballo, Ribeira, Vilagarcía e Tui.
- 7ª edición: 4 e 11 de maio. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Carballo, Ribeira, Vilagarcía e Tui.
- 8ª edición: 5 e 12 de maio. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Carballo, Ribeira, Vilagarcía e Tui.
- 9ª edición: 7 e 14 de maio. Santiago de Compostela, A Coruña, Vigo, Carballo, Ribeira, Vilagarcía e Tui.
- 10ª edición: 18 e 25 de maio. Santiago de Compostela e A Coruña.
- 11ª edición: 19 e 26 de maio. Santiago de Compostela, Lalín, Monforte de Lemos, O Carballiño e Xinzo de Limia.

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

12ª edición: 20 e 27 de maio. Santiago de Compostela, Lalín, Monforte de Lemos, O Carballiño e Xinzo de Limia.

13ª edición: 21 e 28 de maio. Santiago de Compostela, Lalín, Monforte de Lemos, O Carballiño, Xinzo de Limia e Ourense.

14ª edición: 31 de maio e 7 de xuño. Santiago de Compostela, Lalín, Monforte de Lemos, O Carballiño, Xinzo de Limia e Ferrol.

Prazas: 72

Contido básico:

- A Lei 13/2009 e a Lei orgánica 1/2009.
- Comunicación e xestión procesual.
- As resolucións procesuais e recursos.
- Documentación das actuacións xudiciais.
- Sinalamento de vistas.
- Melloras técnicas e procesuais.
- Outras modificacións nas disposicións xerais da Lei.
- Execucións e embargos.
- Servizos comúns procesuais e criterios de homoxeneización de actuacións.
- Uso das aplicacións informáticas.

Convocatoria:

Resolución do 14 de abril de 2010 (DOG nº 77, do 26 de abril de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

PROCESO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO E REFORMA DA NOVA OFICINA XUDICIAL. FX10003

Obxectivos:

Coñecemento das reformas procesuais introducidas polas Leis 13/2009 e 19/2009, así como a Lei orgánica 1/2009. Mellora da capacidade dos destinatarios para o desenvolvemento do seu traballo nas oficinas xudiciais.

Destinatarios:

Funcionarios dos Corpos Xerais ao Servizo da Administración de Xustiza destinados en xulgados e Sala do contencioso-administrativo, de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 14 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 7

Lugares e datas:

A Coruña: 3 de maio

Pontevedra: 4 de maio

Ourense: 5 de maio

Santiago de Compostela: 7 de maio

Vigo: 18 de maio

Lugo: 12 de maio

Ferrol: 20 de maio

Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

A Lei 13/2009. Distribución de funcións entre xuíces e tribunais e secretarios xudiciais. Documentación das actuacións xudiciais. Actos de comunicación. Admisión a trámite do recurso contencioso-administrativo. Trámites posteriores á admisión a trámite. Formas de terminación anticipada do proceso. Outros aspectos da reforma. Servizos comúns procesuais e criterios de homoxeneización de actuacións. Uso das aplicacións informáticas.

Convocatoria:

Resolución do 14 de abril de 2010 (DOG nº 77, do 26 de abril de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

REFORMA PROCESUAL LABORAL. FX10004

Obxectivos:

Coñecemento das reformas procesuais introducidas pola Lei 13/2009 na regulación do procedemento laboral, así como as Leis 19/2009 e Lei orgánica 1/2009. Mellora da capacidade dos destinatarios para o desenvolvemento do seu traballo nas oficinas xudiciais.

Destinatarios:

Funcionarios dos Corpos Xerais ao Servizo da Administración de Xustiza destinados en Xulgados e Sala do Social de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 14 horas

Modalidade: mixta

Edicións: 7

Lugares e datas:

Pontevedra: 3 de maio

A Coruña: 4 de maio

Lugo: 5 de maio

Vigo: 7 de maio

Ourense: 18 de maio

Ferrol: 26 de maio

Santiago de Compostela: 20 de maio

Prazas: 17 en cada edición

Contido básico:

A lei 13/2009 e a lei orgánica 1/2009. Funcións xurisdicionais e procesuais. Documentación das actuacións xudiciais. Actos de comunicación. Representación procesual e defensa. A conciliación. Outras modificacións nas disposicións xerais da lei. Recursos. Servizos comúns procesuais e criterios de homoxeneización de actuacións. Uso das aplicacións informáticas.

Convocatoria:

Resolución do 14 de abril de 2010 (DOG nº 77, do 26 de abril de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

A EXECUCIÓN PENAL. ANÁLISE DAS NORMAS DE APLICACIÓN. GUÍAS DE TRAMITACIÓN. FX10005

Obxectivos:

Dotar os destinatarios do curso das ferramentas teórico prácticas que lles permitan desenvolver os labores propios da execución penal. Abordar a formación procesual dos destinatarios así como a teórica con fincapé nas normas de carácter substantivo código penal que é preciso coñecer. Achegar esquemas procesuais que permitan visualizar graficamente o complexo mundo da execución penal. Facilitar ao alumno as guías de tramitación ordinarias da aplicación informática de xestión procesual que serven para o desenvolvemento da materia deste curso. Reforzar a aprendizaxe da materia proposta mediante a realización de casos prácticos.

Destinatarios:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 2 ao 30 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 lexislación vixente .
- 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 lección nos demais procesos penais.
- 8– Estudo dos principais recursos en materia de execución de penas. Engadíranse esquemas e modelos da aplicación informática.

Convocatoria:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

DEREITO CIVIL DE GALICIA. FX10006

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. 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:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

T01: do 20 de outubro ao 20 de novembro

T02: do 15 de novembro ao 15 de decembro

Prazas: 60 en cada edición

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:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

ESTATUTO XURÍDICO DO PERSOAL AO SERVIZO DA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA EN GALICIA. ESPECIAL ATENCIÓN AO PODER DE AUTOORGANIZACIÓN DA CCAA NESTA MATERIA. FX10007

Obxectivos:

Persegue proporcionar unha formación sobre a regulación da función pública ao servizo da Administración de xustiza. Farase unha mención especial á Resolución do 8 de abril de 2009, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se regula o réxime e o procedemento da concesión de vacacións, permisos e licenzas do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Destinatarios:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 15 de novembro ao 15 de decembro

Prazas: 50

Contido básico:

O título VI da Lei orgánica do Poder Xudicial. Os corpos xerais, organización e funcións. Ingreso nos Corpos ao servizo da Administración de Xustiza. Ordenación. Actividade profesional. Nomeamento e adquisición de postos de traballo. Provisión de postos mediante concurso e libre designación. Outras formas de provisión. Situacións administrativas: permisos e licenzas. Deberes e incompatibilidades. Réxime disciplinario e seus recursos. Reingreso ao servizo activo. Regulación de xornadas e horarios, de vacacións, de permisos e licenza. Especial mención a Resolución do 8 de abril de 2009, da Dirección Xeral de Xustiza.

Convocatoria:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

ITINERARIO DE HABILIDADES SOCIAIS E XESTIÓN DE PERSOAS. FX10008

Obxectivos:

Introducir ao persoal nos contidos e problemas específicos de dirección e xerencia pública, a partir das experiencias noutros contornos organizativos. Dotar de coñecementos e habilidades específicas de dirección e capacidade relacional os responsables de departamentos dos concellos de Galicia.

Destinatarios:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 2 ao 30 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

A dirección e a xerencia públicas nas administracións locais.

Entorno das administracións locais:

- Adaptación ao cambio.

- Xestión do cambio.

Habilidades directivas:

- Motivación e recoñecemento.

- Técnicas de comunicación escrita.

- Técnicas de reunión.

- Técnicas de traballo en equipo.

- Negociación e xestión de conflitos.

Convocatoria:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

PROCEDEMENTO CONCURSAL. FX10009

Obxectivos:

Obter un coñecemento sistemático do proceso concursal, cun estudo esquemático, guías de tramitación, uso das ferramentas informáticas. Fomentar o coñecemento da lei concursal e facilitar o traballo, tendo en conta o aumento do número de procedementos de concurso. Farase fincapé na modificación da lei concursal feita polo Real Decreto-lei 3/2009, de 27 de marzo, de medidas urxentes en materia tributaria, financeira e concursal ante a evolución da situación económica. Proporcionar unha formación avanzada sobre a tramitación dos procedementos concursais dende o punto de vista procedemental, cun estudo fundamentalmente práctico.

Destinatarios:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 15 de novembro ao 15 de decembro

Prazas: 50

Contido básico:

Concepto de concurso, as súas clases, a competencia obxectiva e territorial. Orzamentos da declaración do concurso. Requisitos da solicitude. Declaración de concurso voluntario e admisión a trámite do concurso necesario. Órganos do concurso; a administración concursal; nomeamento, o seu estatuto xurídico, funcións, o informe da administración concursal. Procedemento ordinario e procedemento abreviado; as seccións do concurso; o incidente concursal. Fase común e fase de convenio ou liquidación. A cualificación do concurso. A reforma da Lei concursal, a tramitación escrita da fase de convenio, a liquidación anticipada.

Convocatoria:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. FX10010

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:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 25 de outubro ao 25 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:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

REGISTRO CIVIL. EXPEDIENTES. FX10011

Obxectivos:

Proporcionar unha formación avanzada, cun enfoque fundamentalmente práctico, sobre a xestión e tramitación de expedientes gubernativos do Rexistro Civil.

Destinatarios:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 2 ao 30 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

Práctica e expedientes do Rexistro civil. Nacionalidade e veciñanza civil: adquisición por residencia e outros expedientes de adquisición. Recuperación e perda da nacionalidade española. Declaracións e actuacións en relación coa veciñanza civil. Incidencias da Lei de estranxeiría no rexistro./ Nome e apelidos: galeguización do nome, galeguización de apelidos cambio do nome polo usado habitualmente, alteración da orde dos apelidos, cambio de nome e apelidos competencia do Ministerio de Xustiza./ Nacementos: expediente de inscrición fóra de prazo, tramitación das solicitudes de inscrición de nacementos ocorridos no estranxeiro, a inscrición de nacementos das persoas que adquiren a nacionalidade española./ Matrimonio civil: expediente previo ao matrimonio civil. Tramitación da solicitude de certificado de capacidade matrimonial. Inscrición de matrimonios celebrados no estranxeiro. Tramitación da solicitude de indicación do réxime matrimonial./ Expedientes para concordar o Rexistro Civil coa realidade: rectificación de erros, expedientes para completar ou suprimir circunstancias e asentos, defectos e faltas formais e a súa corrección, reconstituicións de inscricións destruídas./ Outras cuestións: traslado de inscricións, organización da oficina e libros diario e auxiliar do Rexistro Civil.

Convocatoria:

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

TRAMITACIÓN NOS XULGADOS DE MENORES. FX10012

Obxectivos:

Contribuirá á formación continua en relación con lexislación de menores e tramitación de procedementos nos Xulgados de Menores. Adecuar o contido da LO 5/2000 as novidades introducidas polas sucesivas reformas procesuais dende a entrada en vigor e en especial, pola introducida coa implantación da NOX.

Destinatarios:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 15 de novembro ao 15 de decembro

Prazas: 50

Contido básico:

Os xulgados de menores.
Antecedentes históricos.
Especialidades da xurisdición de menores na relación coa xurisdición penal.
A Lei orgánica reguladora da responsabilidade penal dos menores.
Lei 5/2000 do 12 de xaneiro. Reformas posteriores.
Principios reitores da Lei Orgánica reguladora da responsabilidade penal dos menores.
Xulgados de menores.
Composición.
Organización e competencia obxectiva, funcional e territorial.
Procedemento.
Fases do procedemento.

Convocatoria:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

VIOLENCIA DE XÉNERO E FAMILIAR. TRAMITACIÓN. FX10013

Obxectivos:

Dar a coñecer os principais instrumentos institucionais e legislativos adoptados no marco autonómico e nacional como resposta á violencia doméstica. Esta finalidade concrétese intentado acadar os seguintes obxectivos específicos: 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, e saber que medidas xudiciais de protección e seguridade poden ser adoptadas a favor das vítimas

Destinatarios:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 25 de outubro ao 25 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 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:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XÉNERO E IGUALDADE NA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA. FX10014

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 á perspectiva de xénero no ámbito da xestión das administracións públicas.

Destinatarios:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 2 ao 30 de novembro

Prazas: 50

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

PARTE ESPECÍFICA (10 horas)

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

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 CCAA

- Organización administrativa para promover a igualdade en Galiza

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 ó xénero
- Linguaxe administrativa non sexista
- Outros instrumentos de promoción (acción positiva, intervención nas políticas sectorial)

Convocatoria:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADOS DE GARDA E XULGADOS DE INSTRUCCIÓN. XESTIÓN DO SERVIZO DE GARDA. FX10015

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:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 25 de outubro ao 25 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:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

LINGUA INGLESA. FX10016

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 2

Lugares e datas:

Avanzado: do 1 de novembro ao 20 de decembro

Básico: do 1 de novembro ao 20 de decembro

Intermedio: do 1 de novembro ao 20 de decembro

Prazas: 100

Contido básico:

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

PROGRAMA NIVEL BÁSICO 1: Vocabulary and pronunciation, question formation, saxon genitive, imperative articles, prepositions (of movement and place), nouns (countable/uncountable and plural), adjectives, present simple, adverbs of frequency, modal verbs, present continuous.

PROGRAMA NIVEL BÁSICO 2: Vocabulary and pronunciation, present simple or present continuous, adverbs of manner, comparatives and superlatives, indefinite pronoun, question tags, tense revision future, past simple...

PROGRAMA NIVEL INTERMEDIO 1: Vocabulary and pronunciation, present perfect simple, present perfect simple vs past simple, present perfect continuous, present perfect simple vs present perfect continuous, the reflexive pronoun, modal verbs, conditional, future time clauses, quantifiers.

PROGRAMA NIVEL INTERMEDIO 2: vocabulary and pronunciation, past tense: past simple, past continuous and past perfect simple, past time expressions, defining and non defining relative clauses, the passive voice gerund or to + infinitive, reported

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

speech, modal verbs, reported speech, tense review.

PROGRAMA NIVEL AVANZADO 1: Vocabulary and pronunciation, reported speech, reporting verbs, future continuous and future perfect, defining and non-defining relative clauses, clauses with whose, when, where (by)... relative clauses with prepositions, British English vs American English: Grammar, conditional, gerund or to + infinitive, passive voice, modals.

PROGRAMA NIVEL AVANZADO 2: Vocabulary and pronunciation, phrasal verbs, comparative forms, inversion of subject and verb, participle clauses and gerunds, modals, expressing purpose, subjunctive, countable and uncountable nouns.

Convocatoria:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

OPENOFFICE WRITER BÁSICO. FX10017

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal de Administración de Xustiza.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 20 de outubro ao 20 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

Coñecendo Word XP: Identificar os elementos que compoñen a ventá inicial. Utilizar a barra de menú e as súas distintas opcións. Coñecer a utilidade e versatilidade da barra de ferramentas. Traballar co novo panel de tarefas.

O meu primeiro documento: Escribir un texto con Word XP. Imprimir un documento. Gardar un documento. Pechar e abrir un arquivo.

Aplicando formatos: Aplicar distintas fontes, tamaños, cores, etc., ao texto. Dar formato aos parágrafos. Utilizar os tabuladores. Aplicar a numeración e as viñetas.

Edición de textos: Cortar, Copiar e Pegar bloques de texto. Aproveitar as funcionalidades do novo portapapeis. Buscar e substituír textos. Utilizar as ferramentas de ortografía gramática e sinónimos.

Presentación das páxinas: Inserir Páxinas. Configurar as marxes dun documento o tamaño de papel e o deseño de páxinas. Engadir bordes a unha páxina. Colocar o número da páxina e outros datos nos encabezados e pes de páxina dos nosos documentos.

Convocatoria:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

OPENOFFICE CALC BÁSICO. FX10018

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 20 de outubro ao 20 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

Introdución e modificación de valores.

Utilización e deseño de fórmulas.

Funcións.

Gráficos.

Xestión de datos.

Convocatoria:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

CERTIFICADO DIXITAL. FX10019

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:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 25 de outubro ao 25 de novembro

Prazas: 50

Contido básico:

- 1: Que é a certificación dixital?
- 2: Obtención do certificado dixital
- 3: Servizos telemáticos e renovación
- 4: Modificación dos datos persoais e comprobacións
- 5: Atención aos usuarios e revogación

Convocatoria:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

CURSO BÁSICO DE PROTECCIÓN DE DATOS. FX10020

Obxectivos:

Adquirir coñecementos de índole legal sobre a protección de datos de carácter persoal, de modo que o alumno poida desenvolver nas empresas intervencións que garantan a privacidade destes datos.

Destinatarios:

Funcionarios dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 20 de outubro ao 20 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 de 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:

Resolución do 21 de setembro de 2010 (DOG nº190, do 01 de outubro de 2010).

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

A PROTECCIÓN DA LEGALIDADE URBANÍSTICA. PU10001

Descrición:

O obxectivo desta xornada é mellorar o coñecemento sobre a Axencia de Protección da Legalidade Urbanística, os seus obxectivos, prioridades e actividade realizada, así como acadar un maior grao de coordinación coa actuación urbanística dos concellos integrados nela.

Programa:

1. Os mecanismos de control preventivo. A licenza urbanística municipal. A autorización urbanística autonómica para usos en solo rústico. A inspección e vixilancia urbanística.
2. A investigación de ilícitos urbanísticos.
3. A acción de reposición da legalidade urbanística por obras sen licenza urbanística ou sen autorización autonómica. A execución das ordes de demolición.
4. As infraccións urbanísticas. Persoas responsables. Sancións.
5. A Axencia de Protección da Legalidade Urbanística. Natureza xurídica. Integración dos concellos. Funcións. Estrutura organizativa.
6. O plan de inspección urbanística para o ano 2010. Obxectivos. Actuacións prioritarias.
7. A disciplina urbanística.

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 29 de xaneiro

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

ESTRUTURA E CONTIDO DA MEMORIA DA ANÁLISE DO IMPACTO NORMATIVO PARA A DEFENSA DA COMPETENCIA. PU10004

Descrición:

A competencia é un proceso básico para o desenvolvemento económico de calquera sociedade, xa que contribúe a incrementar eficiencia do sistema produtivo. Esta eficiencia trasládase aos consumidores en forma de menores prezos o aumento da cantidade, calidade e variedade dos produtos. O labor de promoción da competencia fai referencia a todas aquelas actuacións orientadas ao fomento dunha contorna competitiva mediante o recurso a mecanismos non coactivos. Unha alternativa relevante da política de promoción da competencia é o control dos proxectos normativos, xa que en ocasións sucede que é a propia actuación dos poderes públicos a que introduce distorsións na competencia nos mercados. A partir desta idea estanse a establecer sistemas de avaliación dos proxectos normativos inspirados nos criterios e procedementos propostos pola OCDE.

Programa:

- Promoción da Competencia e Administracións Públicas
- Regulación e competencia. Experiencia de Andalucía

Desenvolvemento:

Duración: 2 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 19 de febreiro

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

PAISAXE CON CIDADE AO FONDO. CULTURA, PATRIMONIO E ADMINISTRACIÓN. PU10010

Descrición:

O obxectivo destas xornadas é reflexionar e debater en torno ás sinerxías que xorden na administración, o patrimonio cultural e o seu aproveitamento dentro dun marco tan significativo para Galicia como é a cidade histórica. Abordarase desde as perspectivas urbanística, patrimonial, arquitectónica e histórico-artística.

Programa:

1. Santiago de Compostela, á fin do Camiño.
2. Memoria e patrimonio. A súa permanencia como reclamo turístico.
3. Iconografía urbana. A imaxe da cidade histórica en Galicia a través da plástica do século XX.
4. A Real Fundación de Toledo.
5. Urbanismo, ordenación do territorio e patrimonio cultural.
6. A cidade histórica no marco xurídico galego.
7. De cara a unha nova lexislación sobre patrimonio.
8. Rutas, fortalezas e cidades. O singular caso do Marrocos.
9. A lexitimidade dun encontro. A definición dunha identidade visual para a cidade histórica.
10. Permanencia e renovación urbanas. O caso de Santiago de Compostela.
11. Diálogos urbanos entre a historia e a modernidade.
12. A nova arquitectura na paisaxe urbana da cidade histórica galega.
13. A igrexa e a configuración do seu novo patrimonio arquitectónico.
14. Cáceres. Un proxecto de capitalidade cultural para o 2016.
15. A Torre de Hércules. Un expediente para a súa declaración como Patrimonio da Humanidade.
16. Centro histórico e sustentabilidade.
17. Patrimonio, paisaxe e sustentabilidade.

Desenvolvemento:

Duración: 18 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 13, 21 e 28 de abril; e 5, 11 e 19 de maio

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

ESTRUTURA E ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL. PU10024

Descrición:

Proporcionar unha visión comparada da ordenación local e dos modelos de organización municipal no ámbito europeo, nacional e autonómico con presenza de destacados representantes da Administración e da universidade.

Programa:

- A Administración Local en España: Especial referencia ao caso galego.
- A Administración Local en Italia: procesos de reorganización
- A Administración local: modelos de organización territorial en Francia
- A Administración Local en Alemaña
- A organización da Administración Local en España: problemas e perspectivas de futuro
- Experiencias de reforma do territorio local: do diagnóstico á acción. Unha experiencia particular na comarca do Deza.
- Poder Local no Reino Unido
- A ordenación territorial no ámbito local en Portugal.
- A estrutura territorial da Administración Local en Galicia: perspectivas de futuro
- Mesa redonda: Problemática da Administración Local en la Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 11 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 10 e 11 de maio

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

A REFORMA DA LEI DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE GALICIA. PU10012

Descrición:

A recente promulgación 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, que entrou en vigor o 21 de abril do presente ano, fai preciso unha actividade de divulgación das importantes invocacións normativas que introduce. En primeiro lugar, as reformas en materia de aprobación de plans urbanísticos, coas maiores competencias municipais, a simplificación de trámites e o acurtamento dos prazos, o que levará consigo unha maior flexibilidade e axilidade neste ámbito. En segundo lugar, e conforme ás prescricións da normativa comunitaria, o procedemento de avaliación ambiental estratéxica pasa a formar parte do contido dos instrumentos de ordenación do territorio e do planeamento urbanístico, que ven reforzados os seus aspectos ambientais. En terceiro lugar dótase dun novo estatuto ó solo rústico e do núcleo rural a efectos de lograr unha maior eficacia na súa xestión. Por último articúlase unha serie de medidas que pretenden dotar de maior seguridade xurídica e estabilidade o tráfico inmobiliario, en especial en materia de edificios fora de ordenación, e de determinadas tipoloxías de edificacións sen licenza.

Programa:

- A Lei 2/2010 de reforma da LOUGA: un lugar para o encontro
- Principios e bases da reforma operada pola Lei 2/2010
- Innovacións en materia de planeamento e avaliación ambiental
- O estatuto xurídico do solo rústico e do solo do núcleo rural trala Lei 2/2010
- A reposición da legalidade urbanística na Lei 2/2010

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 4 de maio

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

A REFORMA DA LEI DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE GALICIA. PU10017

Descrición:

O pasado día 4 tivo lugar a celebración dunha Xornada sobre a reforma da Lei de Ordenación Urbanística de Galicia realizada en Santiago de Compostela. Debido ao interese suscitado por esta, a Escola Galega de Administración Pública en colaboración coa Secretaría Xeral de Ordenación do Territorio e Urbanismo, consideran oportuno reeditar esta acción formativa, en diversas cidades de Galicia.

Programa:

- A Lei 2/2010 de reforma da LOUGA: un lugar para o encontro
- Principios e bases da reforma operada pola Lei 2/2010
- Innovacións en materia de planeamento e avaliación ambiental
- O estatuto xurídico do solo rústico e do solo do núcleo rural trala Lei 2/2010
- A reposición da legalidade urbanística na Lei 2/2010

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas

Lugar e data:

A Coruña: 26 de maio

Lugo: 2 de xuño

Ourense: 9 de xuño

Pontevedra: 16 de xuño

Vigo: 23 de xuño

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

XORNADAS MONOGRÁFICAS DE PROTOCOLO. PU10023

Descrición:

España dispón desde o 4 de agosto de 1983 dun Real Decreto sobre Ordenación Xeral de Precedencias sobre o que os profesionais da organización mantemos posturas atopadas sobre a súa posible validación actual ou a súa posible actualización. Para uns esta norma, válida obviamente no seu momento, expón hoxe numerosos problemas de aplicación por canto que non contempla a nova realidade política española, desenvolvida desde o ano 1983. Desde entón consolidáronse as comunidades autónomas onde proliferaron numerosos cargos que contan hoxe cun peso específico relevante e que en cambio non teñen cabida no noso ordenamento oficial.

A falta de actualización desta norma que por exemplo contempla aos cónsules e en cambio ignora aos deputados autonómicos por citar un caso sinxelo, propiciou que en España moitos gobernos autonómicos establecesen por decreto precedencias propias para os cargos que exercen nas súas comunidades e que non foron realizados en consonancia co espírito do Real Decreto, polo que orixinan problemas na súa aplicación, cando non apuntan contradicións que provocan enfrontamentos institucionais.

Foi unha constante que en moitos dos congresos e encontros este tema saíse ao escenario dos debates, pero en moi poucas ocasións co tempo necesario, nin a preparación adecuada. Por outra banda, desde Protocolo do Estado fixéronse en numerosos congresos numerosas referencias á necesidade de actualizar o documento, pero no momento político óptimo.

Por unhas e por outras razóns, o Real Decreto vai camiño dos 30 anos de existencia. Quedouse só como un documento de referencia, pois na España real, nin as máis altas institucións poden cumprir cos preceptos que estipulan esta normativa. Nunha situación así é necesario que polo menos se abra un serio debate que poida achegar unhas conclusións prácticas que poidan axudar en dúas fronteas:

1. Trasladar á Administración o conxunto das reflexións que poidan realizarse, no ánimo de contribuír a un mellor estudo da cuestión.
2. Unificar criterios entre os profesionais sobre a interpretación actualizada que pode facerse das precedencias en España, en base ao Real Decreto 2099/83 e outros posteriores que o modifican e a existencia de representantes tanto institucionais como da sociedade civil que contan cun peso específico relevante e que se entende deban ser tidas en conta.

Programa:

Xoves, 9 de setembro de 2010

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

09.00 h. Inauguración das Xornadas.

09.30 h.. Conferencia inaugural.

10.00 h.. Debate 1. A presidencia dos eventos e mecanismos de cesión. Criterios para ceder a presidencia. A representación das autoridades.

11.30 h. Descanso

12.00 h. Debate 2. A distinción entre actos de carácter xeral e actos de carácter especial. Normativa que ten que aplicarse nos de carácter especial. A aplicación do artigo 10 nas comunidades autónomas. A inserción das autoridades autonómicas se o artigo 10 fose de aplicación máis alá da vila de Madrid.

16.00 h. Debate 3. Autoridades e personalidades que deberían incorporarse ás precedencias oficiais reguladas ou que deban desaparecer.

19.00 h. Fin da primeira xornada.

Venres, 10 de setembro de 2010

09.30 h. Debate 4. Análise das precedencias contempladas nos artigos 10 e 12 do Real Decreto.

12.00 h. Debate 5. Os decretos autonómicos e a súa armonización co nacional.

16.00 H. Debate 6. Os regulamentos de protocolo das entidades locais.

18.30 h. Exposición de conclusións.

18.45 h. Conferencia de clausura. "As precedencias internacionais e a súa asimilación en España".

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 9 e 10 de setembro

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

A MODERNIZACIÓN DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE GALICIA. PU10018

Descrición:

O obxectivo desta xornada sobre a modernización da Administración Autonómica de Galicia é servir de foro de reflexión, discusión e análise acerca dos retos que se lle presentan á Xunta de Galicia neste comezo de século, a fin de dar resposta axeitada ás demandas crecentes da sociedade á que debe prestar servizo.

As características cambiantes do entorno socio-económico, a existencia dunha forte crise económica, unha sociedade en constante evolución nas súas estruturas, o pulo das novas tecnoloxías e a globalización dos mercados e da información esixen unha nova relación entre os cidadáns e a Administración.

Nesta nova relación, conceptos tales como a transparencia na xestión, a austeridade, eficacia e control do gasto, a interoperabilidade, ou a accesibilidade forman unha parte moi importante do rol que ten que asumir a Xunta de Galicia, e esixirán de toda a súa organización (directivos e persoal) importantes esforzos de adaptación e a necesidade de afondar na súa formación nestas materias.

Programa:

- A formación como axente modernizador da Administración Pública
- O anteproxecto de lei de organización e funcionamento da administración xeral e o sector público autonómico de Galicia
- O réxime económico orzamentario e de control
- A nova lei da Función Pública de Galicia: principios inspiradores
- A eficiencia na xestión pública: A avaliación de organismos dependentes da Xunta de Galicia
- O desenvolvemento da Administración Electrónica, un dereito dos cidadáns

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 29 de xuño

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

DEREITO SOCIAL E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PU10025

Descrición:

Analizar en detalle todas as cuestións relativas á reforma da Seguridade Social e do Dereito do Traballo, así como á reestruturación da Administración Pública Central Autonómica, local e institucional no campo do emprego público, das relacións laborais, da Acción Social, Asistencia Social e Réximes complementarios da Seguridade Social. Avaliar as máis recentes reformas do Dereito Social.

Programa:

- Deberes dos empregados públicos no seu estatuto básico
- A mobilidade xeográfica e funcional do persoal laboral ao servizo das Administracións públicas
- Participación e representación dos empregados públicos
- A poligamia e os seus efectos no ordenamento xurídico español
- Mesa redonda sobre a reforma da seguridade social
- Dereitos dos cidadáns en relación coa actuación das administracións públicas.
- A readmisión obrigatoria do empregado público improcedentemente despedido
- Puntos críticos do mal chamado procedemento de oficio. Especial referencia aos procesos cualificatorios
- A igualdade de mulleres e homes na Administración pública: un estudo comparado dos dereitos español e alemán.
- Presentación do libro homenaxe a Manuel Peláez Nieto
- Disertación sobre unha Administración pública para unha administración pública para unha intervención social do século XXI
- Presentación da figura de Manuel Peláez como persoa, eminente xurista e letrado do Consello de estado. Letrado da seguridade social.
- Peche das xornadas. Lección maxistral. A reforma do réxime sanitario

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 24 e 25 de setembro

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

COMPETENCIAS DA ADMINISTRACIÓN LOCAL NA APLICACIÓN DA LEI 3/2007, DO 9 DE ABRIL, DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS DE GALICIA. PU10028

Descrición:

Expoñer o réxime xurídico en materia de prevención, defensa e extinción dos incendios forestais de Galicia de acordo coa normativa autonómica e estatal, determinando as persoas e entidades responsables da prevención, defensa e extinción dos mesmos.

Programa:

1. Inauguración.
2. Conferencia inaugural: "Normativa de incendios forestais na Comunidade Autónoma de Galicia".
3. Competencias e obrigas da Administración Local en materia de incendios forestais: especial referencia ao ámbito dos núcleos rurais.
4. Réxime sancionador na normativa autonómica sobre incendios forestais e a súa regulación no Código Penal.
5. Aspectos técnicos da prevención e extinción de incendios forestais.
6. Mesa redonda
7. Clausura.

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 16 de decembro

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Xornadas

UNHA VISIÓN XURÍDICA DO CAMIÑO DE SANTIAGO. PU10008

Descrición:

Analizar a situación da normativa de protección dos Camiños na nosa Comunidade Autónoma e da súa necesaria reforma, analizará os problemas contenciosos e penais derivados do Camiño e estudaranse todos os problemas de xestión dende un punto de vista xurídico.

Programa:

- A normativa do Camiño de Santiago. A década dos 90 como período de revitalización xurídica do Camiño de Santiago.
- A protección do Camiño de Santiago e do peregrino ao longo da historia.
- A protección xurídica do Camiño de Santiago.
- A acción administrativa de fomento do Camiño de Santiago.
- Mesa Redonda: A problemática xurídica contenciosa vinculada ao Camiño de Santiago.
- A protección europea do Camiño de Santiago.
- Os delitos no Camiño de Santiago.
- A protección xurídica do peregrino.
- A Administración creada ao servizo do Camiño.
- A regulación do sector turístico en Galicia.
- Estudo do preciso desenvolvemento normativo para a protección do Camiño de Santiago.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 14, 15 e 16 de abril

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Seminarios

COLABORACIÓN SECTOR PÚBLICO E PRIVADO EN MATERIA DE INFRAESTRUTURA. PU10003

Descrición:

Difundir as experiencias no ámbito nacional e internacional en materia de financiamento de infraestruturas e equipamentos coa participación e colaboración do sector privado.

Programa:

15 de febreiro

10.15- O financiamento de infraestruturas públicas. Modelo de colaboración entre o sector público e o privado.

12.15- A colaboración pública e privada nos ámbitos sectoriais.

16.30- Problemática da colaboración do sector público e privado.

18.00- Aspectos económico – financeiros da colaboración do sector público e privado.

16 de febreiro

09.30- Financiamento privado de infraestruturas en España: pasado, presente e futuro.

10.30- O contrato de colaboración do sector público e privado na LCSP.

11.30- As experiencias da Comunidade de Madrid no financiamento público-privado de infraestruturas.

12.45- O financiamento público-privado das infraestruturas. Análise e un suposto específico: A autovía Segovia-Valladolid

13.30- Conferencia clausura.

Desenvolvemento:

Duración: 11 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 15 e 16 de febreiro

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Seminarios

A DISCRECIONALIDADE NO EXERCICIO DAS POTESTADES DE PLANIFICACIÓN, XESTIÓN E DISCIPLINA URBANÍSTICA. PU10005

Descrición:

Coñecer o alcance das potestades de planeamento, de xestión e de disciplina urbanística, as súas limitacións e condicionamentos xurídicos.

Programa:

- O sistema urbanístico de Galicia. Principios básicos: Utilización racional do solo. Participación da comunidade nas plusvalías xeradas polo plan. Xusta distribución de beneficios e cargas. Participación cidadá.

- Os dereitos dos cidadáns en relación co territorio. O dereito a vivir nun medio adecuado para o desenvolvemento da persoa. O dereito ao acceso a unha vivenda digna. Os dereitos de participación e de información. A acción pública.

- A discrecionalidade no exercicio das potestades de planificación urbanística. Limitacións legais. Os mecanismos de control de legalidade e de calidade. Alcance da intervención da administración autonómica. Garantías dos cidadáns e dos propietarios do solo.

- A discrecionalidade no exercicio das potestades de xestión urbanística, execución do planeamento e disciplina urbanística. Limitacións legais. Os mecanismos de control de legalidade e de calidade. Garantías dos cidadáns e dos propietarios do solo.

- O estatuto xurídico da propiedade do solo. Facultades urbanísticas: apropiación do aproveitamento urbanístico. Deberes e cargas urbanísticas: cesión, urbanización e equidistribución. O papel do empresario promotor da actividade urbanística.

- O control xurisdiccional das potestades urbanísticas. Medidas preventivas. Execución de sentenzas.

- Os delitos urbanísticos. Outros delitos relacionados coa actividade urbanística.

- A corrupción urbanística. Apropiación indebida de aproveitamento urbanístico lucrativo. Consecuencias. Tipos de actuacións ilícitas

- A limitación da discrecionalidade no exercicio das potestades urbanísticas

Desenvolvemento:

Duración: 9 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 8 e 9 de marzo

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Seminarios

COMO IMPULSAR UNHA ASOCIACIÓN EUROPEA PARA MELLORAR O USO DOS FONDOS DA UE. PU10015

Descrición:

Adquirir un profundo coñecemento sobre todos os instrumentos financeiros e xurídicos dispoñibles para a cooperación territorial, sobre as normas aplicables aos programas e proxectos conxuntos e sobre a forma de utilizar as mellores prácticas para evitar erros. O seminario tamén pretende construír unha auténtica rede de cooperación territorial entre os participantes e as institucións con vistas a futuros proxectos conxuntos e ao intercambio de experiencias prácticas.

Programa:

Luns 10 de maio

Cooperación territorial e asociación: Obxectivos, instrumentos e división xeográfica. Solución xurídica de cooperación.

09.30 Inauguración do seminario: introdución ao programa, obxectivos e metodoloxía

09.50 Presentación dos participantes para facilitar unha rede de contactos

10.10 O papel de EIPA-CER na cooperación territorial. A cooperación territorial no marco da acción exterior das rexións en Europa.

11.00 Introdución á política de cooperación territorial de la UE no período de programación 2007-2013: obxectivos e instrumentos

12.20 Avaliación e desenvolvemento de proxectos de cooperación territorial a teor da estratexia de Lisboa sobre crecemento e emprego: modelos, indicadores e boas prácticas

13.50 Debate

15.30 Estado actual de todos os programas de Cooperación Transfronteiriza do IEVA.

16.00 A experiencia Interreg - como instrumento de desenvolvemento rexional. Casos prácticos.

17.30 Debate

Martes 11 de maio

Cooperación territorial e asociación: Experiencias de municipios, rexións e países.

09.30 Introdución da segunda xornada

09.45 Agrupación Europea de Cooperación Territorial (AECT): situación actual e perspectivas en Europa. Estudo de caso: a AECT en España.

11.45 Galicia -Norte de Portugal (GNP, AECT)

13.00 Debate

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Seminarios

13.15 Aplicación práctica de diferentes fases dun proxecto Interreg.

15.30 Desenvolvemento urbano no marco de FEDER: Programa URBACT e INICIATIVA URBANA. Casos prácticos.

17.45 Debate

Mércores 12 de maio

09.30 Introdución da terceira xornada

09.45 Como desenvolver redes con éxito no marco de diferentes programas europeos?

11.45 Panel de expertos final:

I: Elementos clave para o desenvolvemento de asociacións de éxito na cooperación territorial.

II: Factores para o éxito da programación, xestión e implementación dos programas de cooperación territorial para unha maior absorción dos fondos da UE

13.45 Clausura

Desenvolvemento:

Duración: 18 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 10, 11 e 12 de maio

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Seminarios

COMO IMPULSAR UNHA ASOCIACIÓN EUROPEA PARA MELLORAR O USO DOS FONDOS DA UE. PU10015

Descrición:

Adquirir un profundo coñecemento sobre todos os instrumentos financeiros e xurídicos dispoñibles para a cooperación territorial, sobre as normas aplicables aos programas e proxectos conxuntos e sobre a forma de utilizar as mellores prácticas para evitar erros. O seminario tamén pretende construír unha auténtica rede de cooperación territorial entre os participantes e as institucións con vistas a futuros proxectos conxuntos e ao intercambio de experiencias prácticas.

Programa:

Luns 10 de maio

Cooperación territorial e asociación: Obxectivos, instrumentos e división xeográfica. Solución xurídica de cooperación.

09.30 Inauguración do seminario: introdución ao programa, obxectivos e metodoloxía

09.50 Presentación dos participantes para facilitar unha rede de contactos

10.10 O papel de EIPA-CER na cooperación territorial. A cooperación territorial no marco da acción exterior das rexións en Europa.

11.00 Introdución á política de cooperación territorial de la UE no período de programación 2007-2013: obxectivos e instrumentos

12.20 Avaliación e desenvolvemento de proxectos de cooperación territorial a teor da estratexia de Lisboa sobre crecemento e emprego: modelos, indicadores e boas prácticas

13.50 Debate

15.30 Estado actual de todos os programas de Cooperación Transfronteiriza do IEVA.

16.00 A experiencia Interreg - como instrumento de desenvolvemento rexional. Casos prácticos.

17.30 Debate

Martes 11 de maio

Cooperación territorial e asociación: Experiencias de municipios, rexións e países.

09.30 Introdución da segunda xornada

09.45 Agrupación Europea de Cooperación Territorial (AECT): situación actual e perspectivas en Europa. Estudo de caso: a AECT en España.

11.45 Galicia -Norte de Portugal (GNP, AECT)

13.00 Debate

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Seminarios

13.15 Aplicación práctica de diferentes fases dun proxecto Interreg.

15.30 Desenvolvemento urbano no marco de FEDER: Programa URBACT e INICIATIVA URBANA. Casos prácticos.

17.45 Debate

Mércores 12 de maio

09.30 Introdución da terceira xornada

09.45 Como desenvolver redes con éxito no marco de diferentes programas europeos?

11.45 Panel de expertos final:

I: Elementos clave para o desenvolvemento de asociacións de éxito na cooperación territorial.

II: Factores para o éxito da programación, xestión e implementación dos programas de cooperación territorial para unha maior absorción dos fondos da UE

13.45 Clausura

Desenvolvemento:

Duración: 18 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 10, 11 e 12 de maio

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Seminarios

COMO DESENVOLVER UNHA ESTRATEXIA DE PROXECTO CONVINCENTE PARA CONSEGUIR FONDOS DA UE. PU10016

Descrición:

Coñecer as axudas e programas da UE, as cales son, a través do principio de (co-) financiamento, unha gran fonte de recursos para os municipios e rexións europeas.

Programa:

Mércores, 9 de xuño

09.30 h Inauguración do seminario

09.45 h Introducción do programa, obxectivos e metodoloxía

I. Escenario: A estratexia de Lisboa/UE 2020 como marco global para o período 2007-2013

10.00 h O papel dos actores locais e rexionais para ofrecer crecemento sostible e mellores empregos: a súa relevancia, prioridades e os seus fondos

II. O marco dun proxecto: Prerrequisitos e pasos ex-ante

12.00 h O marco financeiro 2007-2013: programas e fondos da UE.

13.00 h Regras básicas, definicións e terminoloxías dos proxectos da UE: Convocatoria de propostas, aviso de licitación e de contrato, procedemento e criterios de selección, etc.

III. Desenvolvemento ascendente para escenarios dun proxecto rexional/local

16.00 h O funcionamento das asociacións internacionais rexionais/locais: Como participar neste proceso: Atopar un socio, crear un consorcio, acordos de asociación, metodoloxía, etc. - factores de éxito críticos.

17.00 h Ferramentas de avaliación e procesos para a selección do proxecto (ex-ante) e medir o seu nivel de eficacia (ex-ante, medio prazo e ex-post).

Xoves, 10 de xuño

IV. O manual da xestión do proxecto, unha vez que este sexa adxudicado

09.00 h Cooperación rexional: Unha oportunidade para o desenvolvemento rural.

10.00 h Ferramentas prácticas de xestión do ciclo do proxecto / Enfoque de marco lóxico: ferramentas analíticas e de planificación para a implementación do proxecto.

12.00 h Regras e mecanismos financeiros: facturación, revisión, auditoría, etc.

V. Boas ferramentas de soporte para a dirección axeitada do proxecto

13.00 h Fomentar os proxectos da UE (resultados) na rexión – medidas de visibilidade e como diseminar eficazmente o proxecto (os seus resultados) no territorio.

VI. Da teoría á práctica: Un exemplo real

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Seminarios

13.45 h Taller: Introducción e división dos participantes en grupos de traballo.

16.00 h Taller: Discusión en grupos dunha idea de proxecto e desenvolvemento de esa mesma idea nunha petición de financiamento á UE.

Venres, 11 de xuño

09.30 h Panel final: Presentación dos resultados do taller por grupos (por un voceiro asignado) e simulación dun panel de avaliación europeo (análise e revisión por 3 avaliadores de 3 nacionalidades).

13.30 h Clausura

Desenvolvemento:

Duración: 18 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 9, 10 e 11 de xuño

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Seminarios

SEMINARIO LUSO-GALAICO DE DEREITO LOCAL: DEREITO DO URBANISMO. PU10030

Descrición:

Afondar no estudo da rehabilitación urbana dentro do marco normativo de Galicia e Portugal. Comparar a rehabilitación urbana dos centros históricos en Galicia e Norte de Portugal, así como analizar os aspectos máis positivos e máis negativos do réxime xurídico da rehabilitación urbana. Mellorar a práctica da rehabilitación urbana e propoñer eventuais reformas nesta parcela do urbanismo.

Programa:

9.30 h Sesión de apertura

09.45 h a 11:00 h: A participación dos cidadáns no dereito do urbanismo

11.15 h a 13.00 h: Rehabilitación urbana dos centros históricos

15.00 h a 17.00 h: Controis administrativos no dereito do urbanismo

17.30 h Clausura

Desenvolvemento:

Duración: 9 horas

Lugar e data:

Monçao: 18 de xuño

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Conferencias

CONFERENCIA DE TERRY CALVANI: SANCIÓN POR CÁRTEL: ELEMENTO DISUASORIO OU CANON POR INFRINXIR. PU10020

Descrición:

Sancións por cártel: elemento disuasorio ou canon por infrinxir.

Desenvolvemento:

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 18 de marzo

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

Conferencias

CONFERENCIA DE JOSEPH WEILER: VALORES E VIRTUDES DA INTEGRACIÓN EUROPEA: O QUE PODEMOS APRENDER DE ARISTÓTELES, AQUINO E MAIMÓNIDES. PU10019

Descrición:

Valores e virtudes da integración europea; o que podemos aprender de Aristóteles, Aquino e Maimónides.

Desenvolvemento:

Lugar e data:

Santiago de Compostela: 6 de maio

CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos superiores

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. PU10006

Descrición:

Afondar, desde unha perspectiva técnico-xurídica, na concepción da administración electrónica, incidindo na importancia que ten a súa implantación nas distintas administracións da nosa comunidade. Os contidos do programa enfocarán desde distintas perspectivas a administración electrónica para que os/as destinatarios/as adquiran ou perfeccionen os coñecementos teóricos e prácticos da Informática e do Dereito completando a súa formación no Dereito da Informática.

Programa:

Módulo I. Fundamentos de tecnoloxías e sistemas de información.

Módulo II. Informática e dereito.

Módulo III. Seguridade informática.

Módulo IV. Administración electrónica.

Desenvolvemento:

Duración: 114 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: do 26 de febreiro ao 15 de xullo

CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos superiores

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. 2ª EDICIÓN. PU10014

Descrición:

Afondar, desde unha perspectiva técnico-xurídica, na concepción da administración electrónica, incidindo na importancia que ten a súa implantación nas distintas administracións da nosa comunidade. Os contidos do programa enfocarán desde distintas perspectivas a administración electrónica para que os/as destinatarios/as adquiran ou perfeccionen os coñecementos teóricos e prácticos da Informática e do Dereito completando a súa formación no Dereito da Informática.

Programa:

Módulo I. Fundamentos de tecnoloxías e sistemas de información.

Módulo II. Informática e dereito.

Módulo III. Seguridade informática.

Módulo IV. Administración electrónica.

Desenvolvemento:

Duración: 114 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: do 24 de maio ao 29 de novembro

CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos superiores

TÉCNICO DE URBANISMO. PU10013

Descrición:

Pretende que o 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 farase partindo da normativa urbanística española estatal, facendo referencia á normativa autonómica. Combina o estudo dos fundamentos teóricos cunha completa formación práctica que no ámbito urbanístico é variada e complexa.

Programa:

Módulo I. Marco institucional do urbanismo en Galicia. Estatuto xurídico da propiedade urbana.

Módulo II. Planeamento territorial e urbanístico.

Módulo III. Execución do planeamento.

Módulo IV. Intervención administrativa na edificación e uso do solo.

Módulo V. As actuacións urbanísticas e o rexistro da propiedade.

Módulo VI. A vivenda.

Módulo VII. Obradoiro de planeamento.

Desenvolvemento:

Duración: 244 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: do 20 de maio de 2010 ao 23 de febreiro de 2011

CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos superiores

CURSO DE MARCAS. PU10009

Descrición:

Revisar os aspectos principais do réxime xurídico da Lei 17/2001, de 7 de decembro, de Marcas e a normativa de desenvolvemento.

Programa:

- A importancia da marca na empresa
- A elección e protección das marcas en España
- Concepto e clases de marcas
- A marca comunitaria
- As marcas internacionais
- As marcas-envase
- As marcas xeográficas
- O risco de confusión nas marcas
- As marcas notorias e renomeadas
- A Xurisprudencia recente en materia de las marcas
- O uso obrigatorio da marca
- As accións para defender as marcas
- A defensa asociativa da marca: ANDEMA
- O procedemento xudicial sobre marcas
- A marca de garantía GALICIA CALIDADE
- O nome comercial
- As marcas e os nomes de dominio
- O axente de propiedade industrial y las marcas
- A Oficina Española de Patentes e Marcas
- As facultades da Xunta de Galicia en materia de rexistro de marcas: o SEGAPI
- Galicia e os signos distintivos

Desenvolvemento:

Duración: 32 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: do 19 de abril ao 11 de maio

CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

Cursos superiores

CURSO DE OBTENCIÓN DO DIPLOMA DE DIRECTIVO DA XUNTA DE GALICIA. PU10002

Descrición:

Introducir os empregados públicos con responsabilidades directivas e semidirectivas nas técnicas de xestión e de habilidades necesarias para liderar equipos de traballo de alta dirección pública, desenvolvendo competencias directivas e semidirectivas innovadoras (análise, interpretación, participación, proxecto, grupo de traballo e marketing interno).

2.- Facilitar espazos de aprendizaxe e de intercambio global de experiencias entre os participantes nos cursos, e entre estes e outros grupos directivos da Administración autonómica, da Administración xeral do Estado, e das Administracións locais, cos que colaboren en proxectos intergubernamentais.

3.- Resolver problemas estratéxicos de cada participante, orientando a aprendizaxe cara á innovación organizativa e a gobernanza multinivel na que están inseridas as diferentes organizacións públicas que compoñen a Xunta de Galicia.

4.- Procurar unha cultura mixta de acción pública baseada no entendemento entre as diferentes administracións públicas (autonómica, local e universitaria) e que non sexa allea ás iniciativas da sociedade civil que comparten actitudes privadas e públicas.

Programa:

- Dirección e xestión pública
- Análise e avaliación de políticas públicas
- Xestión de proxectos en organizacións públicas
- Organización e planificación estratéxica pública
- Marketing en entidades públicas
- A xestión pública e a calidade nas organizacións públicas
- Os sistemas de información na Administración pública.

Desenvolvemento:

Duración: 150 horas

Lugar e data:

Santiago de Compostela: do 10 de marzo ao 11 de xuño

Santiago de Compostela: do 11 de marzo ao 11 de xuño

Santiago de Compostela: do 19 de setembro ao 3 de decembro

PUBLICACIONES PERIÓDICAS

REVISTA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (REGAP) - Nº 40

Índice

1. ESTUDOS E NOTAS

- RODRÍGUEZ-ARANA, Jaime. O dereito fundamental á boa administración na Constitución española e na Unión Europea.
- UZAL TRESANDÍ, José Norberto. A volta das áreas metropolitanas.
- VERCHER NOGUERA, Antonio. Os efectos das políticas urbanísticas sobre o territorio e o medio ambiente. As accións da fiscalía de medio ambiente e urbanismo ao respecto.
- METRO, Antonino. L'esperenza giuridica romana ed il diritto pubblico moderno.
- BÉJAR RIVERA, José Luis. Os procedementos contencioso-administrativos francés e mexicano: unha análise comparativa.
- SANTIAGO IGLESIAS, Diana. Un modelo de colaboración público-privada institucionalizada na xestión dos servizos públicos locais: as sociedades de economía mixta.

2. COMENTARIOS E CRÓNICAS

- CARNERO GARCÍA, Jesús Julio. O financiamento público-privado das infraestruturas. Análise dun suposto específico: a autovía Segovia-Valladolid.
- SARMIENTO MÉNDEZ, Xosé Antón. Primeiro ano de actividade do Parlamento de Galicia na VIII Lexislatura.
- COMINGES CÁCERES, Francisco de. Xurisprudencia contencioso-administrativa (ano xudicial 2009-2010).

ADMINISTRACIÓN & CIDADANÍA—VOL 5 Nº 1

Índice

- SARMIENTO MÉNDEZ, X. A. (Universidade de Vigo), «Dereito constitucional e elaboración das leis en España».
- ALONSO SANZ, I. (Universidade do País Vasco), «Factores económicos, institucionais e políticos do gasto público vasco (1981-2008)».
- VAQUERO GARCÍA, A. (Universidade de Vigo), «Os novos retos no mercado de traballo ante o envellecemento poboacional en Galicia».
- CALVO BABÍO, N. (Universidade da Coruña) e M. Bastida Domínguez (Universidade de Santiago de Compostela), «Análise do “teito de cristal” na Administración pública española. Unha aproximación desde a dinámica de sistemas».
- GONZÁLEZ-ARES FERNÁNDEZ, J. A. (Universidade de Vigo), «O Valedor do Pobo: consideracións xerais sobre a institución».
- GARCÍA LÓPEZ, T. (Universidade Veracruzana, México), «Bases para a utilización de instrumentos de mercado en política ambiental».

PUBLICACIONES

Administración & ciudadanía

ADMINISTRACIÓN & CIDADANÍA—

Índice

- VARA ARRIBAS, G. (Instituto Europeo de Administración Pública, EIPA - Barcelona), «A Agrupación Europea de Cooperación Territorial (AECT): unha ferramenta para a gobernanza multinivel en proceso de revisión».
- MURILLO GOROZARRI, GONZÁLEZ MEDINA e FENTANES FORTES (Unidade de Investigación, Avaliación e Calidade, Escola Galega de Administración Pública, EGAP), «Imaxe e confianza nos funcionarios: valoracións dos cidadáns galegos».
- FERREIRO SEOANE, F. J. (Universidade de Santiago de Compostela) e VAQUERO GARCÍA, A. (Universidade de Vigo), «Análise económica do litoral galego: situación actual e perspectivas futuras».
- GARCÍA CALDERÓN, C. (Universidade Nacional Autónoma de México, UNAM) «O desprazamento da comunicación polas tecnoloxías da inmediatez: o caso de México».
- GONZÁLEZ MEDINA, M. (Unidade de Investigación, Avaliación e Calidade, Escola Galega de Administración Pública, EGAP), «Dimensións para a análise dos procesos urbanos nun contexto 'posmetropolitano'».
- ALEJO JAIME, A. (Universidade de Santiago de Compostela), «Organizacións indíxenas e globalización nas Américas: o caso da Organización de Nacións e Pobos Indíxenas en Arxentina».

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

CURSO DE FORMACIÓN PARA A CUALIFICACIÓN ESPECÍFICA DO PERSOAL DO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO DE GALICIA. CV10001

Obxectivos:

Afondar no coñecemento das políticas activas de emprego desenvolvidas polo Servizo público de emprego de Galicia e dotar ao seu persoal dunha formación específica que lle facilite a competencia e capacitación necesarias para o posterior desempeño da súa actividade profesional. Mellora da formación destes traballadores co obxecto de mellorar a atención ao cidadán e de xestionar con maior eficacia as tarefas encomendadas, na procura de promover a xeración de emprego na nosa comunidade Autónoma.

Destinatarios:

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

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 4

Lugares e datas:

T01: do 20 de outubro ao 20 de decembro

T02: do 20 de outubro ao 20 de decembro

T03: do 18 de xaneiro ao 18 de marzo

T04: do 18 de xaneiro ao 18 de marzo

Prazas: 75 en cada edición

Contido básico:

Comprender o contorno do servizo Público de Emprego de Galicia, as ocupacións, os incentivos de fomento do emprego e autoemprego, demandantes de emprego, empresarios, a información ao cidadán, así como aquelas outras materia que sexan competencia do ámbito laboral de Galicia.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

CURSO DE FORMACIÓN DE INSPECTORES URBANÍSTICOS. CV10002

Obxectivos:

Formar aos inspectores urbanísticos para mellorar a prestación da Axencia de Protección da Legalidade Urbanística.

Destinatarios:

Inspectores urbanísticos, secretarios dos municipios integrados na Axencia de Protección da Legalidade Urbanística, e funcionarios dos municipios integrados na Axencia, dos grupos A1 e A2, que desenvolvan funcións como instrutores de expedientes de reposición da legalidade urbanística e sancionadores.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 20 de setembro ao 26 de outubro

Prazas: 50

Contido básico:

- Módulo I. Evolución normativa do urbanismo. O sistema urbanístico estatal e galego.
- Módulo II. A disciplina urbanística.
- Módulo III. A Axencia de Protección da Legalidade Urbanística.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

A FUNCIÓN DE CONTROL DA ADMINISTRACIÓN CONSULTIVA: O CONSELLO CONSULTIVO DE GALICIA. CV10003

Obxectivos:

Constituír unha canle de comunicación da doutrina sentada polo Consello Consultivo nas materias obxecto da súa competencia.

Destinatarios:

Persoal dos grupos A1, A2 e C1 ao servizo da Administración xeral da Xunta de Galicia, os seus organismos públicos e demais entes dela dependentes.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Santiago de Compostela: do 22 de novembro ao 1 de decembro

Prazas: 40

Contido básico:

- Módulo I. A Administración consultiva da Comunidade Autónoma de Galicia: o Consello Consultivo de Galicia.
- Módulo II. O control da potestade regulamentaria. O regulamento. Relacións entre lei e regulamento. Titularidade da potestade regulamentaria. O principio de reserva de lei.
- Módulo III. Procedemento de elaboración de disposicións de carácter xeral. Normativa reguladora.
- Módulo IV. Directrices de técnica normativa
- Módulo V. A responsabilidade patrimonial da Administración Pública.
- Módulo VI. A contratación administrativa: modificación e resolución dos contratos.
- Módulo VII. A revisión de oficio dos actos e disposicións administrativas de carácter xeral.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

MEDIO DE PROTECCIÓN DE DATOS. CV10004

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 da Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado e persoal das Oficinas Municipais de Información Xuvenil con responsabilidades no tratamento de datos nos seus departamentos.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 15 de novembro ao 17 de decembro

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. Canales 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. Enxeñería social.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

PROCESADOR DE TEXTOS WORD AVANZADO. CV10005

Obxectivos:

Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

Destinatarios:

Persoal da Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado e persoal das Oficinas Municipais de Información Xuvenil con coñecementos básicos de Word e con coñecemento e acceso a Internet.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 15 de novembro ao 17 de decembro

Prazas: 40

Contido básico:

Ortografía e gramática.

O menú inserir.

Control de cambios.

Protexer un documento en Word.

Combinar correspondencia.

Macros.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

BASE DE DATOS ACCESS. CV10006

Obxectivos:

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

Destinatarios:

Persoal da Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado e persoal das Oficinas Municipais de Información Xuvenil que no seu posto de traballo utilice bases de datos, con coñecementos e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 15 de novembro ao 17 de decembro

Prazas: 50

Contido básico:

Contidos básicos.

Xestión de táboas.

Consultas.

Formularios.

Informes.

Páxinas de acceso a datos.

Controis e gráficos.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

DESEÑO E XESTIÓN DE PROXECTOS DE IGUALDADE. CV10007

Obxectivos:

Adquirir coñecementos prácticos para deseñar e xestionar proxectos de igualdade de oportunidades no ámbito local.

Destinatarios:

Persoal de centros e recursos en materia de igualdade dependentes das administracións locais galegas.

Desenvolvemento:

Duración: 60 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 10 de novembro de 2010 ao 10 de febreiro de 2011

Prazas: 300

Contido básico:

MÓDULO I. A perspectiva de xénero na xestión de proxectos

MÓDULO II. O proceso de xestión do proxecto

Unidade Didáctica 1. A toma de decisións. A identificación da necesidade.

Unidade Didáctica 2. O deseño e planificación do proxecto

Unidade Didáctica 3. A avaliación

MÓDULO III. A xestión do proxecto

Unidade Didáctica 1. Elaboración de plans, programas e proxectos de investigación

Unidade Didáctica 2. Execución de actividades

Unidade Didáctica 3. O plan de comunicación

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

FOLLA DE CÁLCULO EXCEL BÁSICO. CV10008

Obxectivos:

Proporcionar uns coñecementos introdutorios para o manexo das follas de cálculo.

Destinatarios:

Persoal da Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado e persoal das Oficinas Municipais de Información Xuvenil que no seu posto de traballo utilice follas de cálculo, con coñecementos e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 24 de novembro ao 22 de decembro

Prazas: 50

Contido básico:

Visión xeral.

Datos en Excel.

Nomes e funcións.

Formatos.

Gráficos.

Impresión en Excel

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

POWERPOINT. CV10009

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 Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado e persoal das Oficinas Municipais de Información Xuvenil que no seu posto de traballo utilice follas de cálculo, con coñecementos e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 24 de novembro ao 22 de decembro

Prazas: 50

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.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

FOLLA DE CÁLCULO EXCEL BÁSICO. CV10010

Obxectivos:

Proporcionar uns coñecementos introdutorios para o manexo das follas de cálculo.

Destinatarios:

Persoal de AGADER, do Parlamento, do CIXTEC e INTECMAR que no seu posto de traballo utilice follas de cálculo, con coñecementos e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 15 de novembro ao 17 de decembro

Prazas: 60

Contido básico:

Visión xeral.

Datos en Excel.

Nomes e funcións.

Formatos.

Gráficos.

Impresión en Excel

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

POWERPOINT. CV10011

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 de AGADER, do Parlamento, do CIXTEC e INTECMAR que no seu posto de traballo utilice PowerPoint e teña coñecementos e acceso a internet.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 15 de novembro ao 17 de decembro

Prazas: 60

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.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

APROXIMACIÓN PSICOLÓXICA Á VIOLENCIA DE XÉNERO. CV10012

Obxectivos:

Aproximación psicolóxica na materia da violencia de xénero.

Destinatarios:

Psicólogas/os dos CIMs de Galicia

Desenvolvemento:

Duración: 60 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 20 de decembro de 2010 ao 20 de marzo de 2011

Prazas: 300

Contido básico:

Módulo I - Tipoloxía da violencia de xénero
Unidade Didáctica 1. Violencia física
Unidade Didáctica 2. Violencia sexual
Unidade Didáctica 3. Violencia psicolóxica
Módulo II - Indicadores da violencia de xénero
Módulo III – Factores explicativos da violencia de xénero
Unidade Didáctica 1 - Nivel funcional
Unidade Didáctica 2 - Nivel relacional
Unidade Didáctica 3 - Nivel social
Unidade Didáctica 4 - Nivel comunitario

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

MULLER E DEREITO DE FAMILIA. CV10013

Obxectivos:

Actualización do marco xurídico en materia de muller e dereito de familia.

Destinatarios:

Asesoras/es xurídicas/os dos CIMs de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 60 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 15 de decembro de 2010 ao 15 de marzo de 2011

Prazas: 300

Contido básico:

MÓDULO I. Matrimonio e parellas de feito

Unidade didáctica 1. Matrimonio

Unidade didáctica 2. Parellas de feito

MÓDULO II. Nulidade, separación e divorcio. Ruptura de parellas de feito

Unidade didáctica 1. Nulidade. Especial referencia aos denominados matrimonios de compracencia

Unidade didáctica 2. Separación, divorcio e ruptura de parellas de feito

MÓDULO III. Interese do menor. Problemas de garda e custodia. Fundamentos normativos da custodia compartida

Unidade didáctica 1. Conceptos básicos

Unidade didáctica 2. Problemas de garda e custodia. Fundamentos normativos da custodia compartida

MÓDULO IV. Mediación familiar e xénero

Unidade didáctica 1. A mediación familiar no ordenamento xurídico español

Unidade didáctica 2. Mediación familiar nos supostos de ruptura de matrimonio e parellas de feito en Galicia

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

LIDERAR EN CLAVE DE XÉNERO. CV10014

Obxectivos:

Potenciar o acceso e a consolidación das mulleres nos ámbitos de toma de decisións a nivel local, para lograr unha maior incidencia política e avanzar cara sociedades máis democráticas.

Destinatarios:

Persoal de centros e recursos en materia de igualdade dependentes das administracións locais galegas.

Desenvolvemento:

Duración: 60 horas

Modalidade: teleformación

Edicións: 1

Lugares e datas:

T01: do 21 de febreiro ao 21 de maio

Prazas: 300

Contido básico:

MÓDULO I. Xénero e participación: as causas históricas e políticas das desigualdades de xénero na vida pública.

Unidade didáctica 1. Enfoque de xénero.

Unidade didáctica 2. Perspectiva sobre a participación e a exclusión das mulleres no ámbito público.

MÓDULO II. Instrumentos e ferramentas para a práctica pública de xénero: mainstreaming de xénero e transversalidade nas políticas públicas locais.

Unidade didáctica 1. Estratexias e instrumentos para favorecer a participación das mulleres.

Unidade didáctica 2. Técnicas prácticas para o liderado.

MÓDULO III. Habilidades persoais e colectivas: ferramentas subxectivas e técnicas que posibiliten o desenvolvemento

de capacidades comunicativas, directivas e de liderado.

Unidade didáctica 1. Liderado e empoderamento feminino.

Unidade didáctica 2. Definición e características das políticas de xénero.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

INSPECCIÓN DE AMIANTO NOS EDIFICIOS: XESTIÓN DO RISCO. CV10015

Obxectivos:

Inspección de amianto nos edificios: xestión do risco.

Destinatarios:

Persoal técnico que desempeñe postos de traballo no ámbito da prevención de riscos laborais.

Desenvolvemento:

Duración: 14 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

A Coruña: 21 e 22 de setembro

Prazas: 28

Contido básico:

- Mineraloxía do amianto e propiedades.
- Efectos do amianto sobre a saúde. Fontes de exposición.
- RD 396/2006, art. 11. Plans de traballo
- Importacións de amianto en España.
- Uso de materiais con amianto na construción.
- Elementos construtivos utilizados en España sobre a base das características do amianto.
- Inspección de amianto en edificios segundo metodoloxía NF X46-020 (Francia).
- Inspección de amianto en edificios segundo metodoloxías MDHS 100 (Reino Unido).
- Materiais sospeitosos de conter amianto en edificios. Estratexia de mostraxe e toma de mostras
- Simulacro de inspección de amianto en instalacións.
- Responsabilidade civil por danos do amianto.
- Amianto instalado: situacións actuais de risco.

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS NO SECTOR DA PESCA. CV10016

Obxectivos:

Prevención de riscos laborais no sector da pesca.

Destinatarios:

Persoal técnico que desempeñe postos de traballo no ámbito da prevención de riscos laborais.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas

Modalidade: presencial

Edicións: 1

Lugares e datas:

Pontevedra: do 27 ao 29 de outubro

Prazas: 300

Contido básico:

- Lexislación marítima e de prevención de riscos laborais na pesca.
- Tecnoloxía naval.
- Buques e artes de pesca.
- Plan galego de prevención de riscos laborais no sector pesqueiro. Plan Vixía.
- Seguridade marítima.
- Quen é quen nun buque de pesca (cargos, tarefas, responsabilidades, etc.).
- Coordinación de actividades na reparación de buques de pesca.
- Os equipos de traballo a bordo dos buques de pesca.
- A seguridade e saúde laboral na formación náutico pesqueira.
- Marco de colaboración dos Institutos de Seguridade e Saúde Laboral de Euskadi, Cantabria, Asturias e Galicia. Unha alternativa conxunta para a prevención de riscos laborais na pesca.

RELACIÓN DE DOCENTES

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Abad Tizón, José

As sociedades cooperativas Galegas e outras formas de economía social.

Abalo Quintela, José Enrique

O coidado do alumnado con inadaptación escolar por trastornos de conduta

Abad Sánchez, José Ángel

Aforro e eficiencia enerxética

Abelleira Argibay, Adela

Programas sanidade vexetal

Abril Abadín, Antonio

Curso de Marcas

Abuin Flores, Carlos

A protección do patrimonio cultural

Curso práctico sobre responsabilidade patrimonial das AAPP

Estudo práctico das pretensións por despido contra a admón autonómica

Estudo práctico das relacións entre o órgano administrativo e os xulgados e tribunais da xurisdicción contencioso-administrativa

Procedemento de responsabilidade disciplinaria dos funcionarios públicos

Aguiar Vale, Luz

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral da comunidade autónoma no marco da lei 13/2008, do 3 de decembro, de sevizos sociais de Galicia.

Aguín Casal, Olga

Programas sanidade vexetal

Aguirre De Urcola, Isabel

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Aguirre Seoane, Jose Antonio

Mantemento polivalente de instalacións e edificios

Albertos Benayas, Javier

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Albés Blanco, Mª De La Concepción

Proceso civil e reformas procesuais 2009

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Allegue Requeijo, Beatriz

Contratos do sector público

Deseño e xestión de contratos de servizos

Taller de contratación administrativa (grupos A e B)

Alonso Barral, Paulino

Prevención de riscos laborais para o persoal veterinario

Alonso Fernandez, Antonio

Curso: O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento

Alonso Fernández, Francisco

Participación da gardería fluvial de augas de Galicia na tramitación de expedientes sancionadores en materia de augas.

Alonso García, Julián

A protección do patrimonio cultural

Alonso Iglesias, Pedro José

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Alonso Toledo, Ana Isabel

Aplicación en Galicia da normativa de responsabilidade ambiental

Alvarez Alcoba, Jose Antonio

Tratamento e xestión de residuos

Álvarez Lamas, Daniel

Perfeccionamento de xefes de sección

Alvarez Lata, Fermín

O contorno de traballo nas secretarías nos centros docentes públicos

Álvarez Llamas, Nuria

Participación da gardería fluvial de augas de Galicia na tramitación de expedientes sancionadores en materia de augas.

Álvarez Muñiz, T. Fernando

Actualización aplicacións informáticas sanidade animal 2010

Alvarez Ramos, Jose

O organismo pagador FOGGA Galicia: certificación anual da conta dos fondos agrarios europeos e perspectiva comparada.

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Alvarez Romero, Enrique

O procedemento administrativo de concesións de axudas e subvencións: perspectiva europea

O procedemento e as autorizacións administrativas. Novidades introducidas polo dereito comunitario: a directiva de servizos

Regulación básica e autonómica das subvencións: o procedemento de concesión

Alvarez Somoza, Jacinto

Curso práctico de fiscalización e xestión contable

Alvarez Velo, Jose Manuel

Redes de telecomunicacións. A Rede Corporativa da Xunta de Galicia

Alvite Díaz, Ramiro

Planificación territorial e sostibilidade.

Amenedo Bermudez, Pablo

Modificación da normativa en materia de transportes

Andión Hermida, Esteban

Estatísticas de síntese: contas económicas e sistemas de indicadores

Angulo Gascon, M^a Paz

Tramitación nos xulgados de menores

Antelo Garcia, Jesus

Negociación e resolución de conflitos

Antelo Martínez, Alejandro Ramón

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Areán Lalin, Manuel

Curso de Marcas

Arenas Ponsa, Josep

Unificación de criterios de valoración social dos EVOS

Ares Abalo, Jose Maria

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Argüello Fernández, Juan Carlos

Participación da gardería fluvial de augas de Galicia na tramitación de expedientes sancionadores en materia de augas.

Arias Jordan, Efren

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Arias Lovelle, Jose

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral da comunidade autónoma no marco da lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Armendariz Martinez, Felix

Aplicación en Galicia da normativa de responsabilidade ambiental

Ascasibar Errasti, Javier

Programas sanidade vexetal

Asperilla Pinilla, Fernando

Tratamento e xestión de residuos

Astray Vázquez, Pilar

Curso: A estabilidade orzamentaria nas entidades locais galegas

Balseiro Amido, Jose Angel

Curso de xestión de servizos públicos locais

Barallat Quincoses, Jorge

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

Barandela Sandianes, Daniel

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para perfís de xestión e tramitación: Oficina de rexistro e reparto

Baratta Martinez, Roberto

Básico de seguridade en sistemas de información

Barba Pan, Elena

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Barba Pan, Elena

Curso: Administración electrónica local

Curso: Eidolocal: os novos servizos telemáticos: a plataforma de contratos públicos de Galicia e os novos envíos DXAL

Perfeccionamento de xefes de sección

Barba Salcedo, Rafael

Cambio climático e desenvolvemento climático

Barca Bravo, Sandra

Protocolo de actuación para a prevención da contaminación en augas fluviais

Barcala Alejandro, Juan Aurelio

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

Barja, Juan L.

Protocolo de actuación para a prevención da contaminación en augas fluviais

Barreiro García, Ramón

Técnicas de investigación de accidentes laborais na actividade mineira

Barreiro Gonzalez, Luis

Xestión de proxectos

Barreiro Landrove, José M.

Virtualización con VMWARE

Barrios Estoa, Marta

O coidado do alumnado con inadaptación escolar por trastornos de conduta

Barros De La Peña, Jorge

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral da comunidade autónoma no marco da lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

O estatuto do traballo autónomo e o rexistro de asociacións profesionais de traballadores autónomos

Políticas de inserción e reinserción laboral

Barros Leboreiro, Jaime

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Barros Torres, Antón

Xestión fondos feader

Becerra García, Juan Manuel

A protección do patrimonio cultural

Bedoya Batres , Ignacio Javier

Curso: inmigración e retorno

Benavides García, Rosa

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

Benhamou Gallego, Marie Nathalie

Curso práctico de fiscalización e xestión contable

Bermudez Insua, Cesar

Cambio climático e desenvolvemento climático

Bernal Cortegoso, Maria Teresa

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral da comunidade autónoma no marco da lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Políticas de inserción e reinserción laboral

Berto, Carlo Alberto

Prevención de riscos laborais: Centros de Servizos Sociais

Bértolo Cadenas, Juan José

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Besteiro García, Blanca

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

Blanco González, José Manuel

O procedemento e as autorizacións administrativas. Novidades introducidas polo dereito comunitario: a directiva de servizos

Blanco Lopez, Ramon

Tratamento e xestión de residuos

Blanco Pérez, Juan

Introducción as técnicas cromatográficas

Blanco Serrano, José Abelardo

A función de control da administración consultiva: O Consello Consultivo de Galicia e as Administracións Locais

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Blanco Vázquez, Olga Patricia

O sistema galego de atención a dependencia. Procedementos e sistemas de información.

Bordera Pascual, Miguel

Introdución á información e a comunicación na rede internet

Borobio Sanchiz, Manuel

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Borregón Martínez, Leonor

Técnicas de comunicación para falar en público

Botana Agra, Manuel Jose

Curso de Marcas

Bouzada Romero, Jaime

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

Brao Viña, Jose Guillermo

Curso: a reforma da Lei de estranxeiría

Brea Hernandez, Marcos

Áreas de proceso de ITIL e ferramentas de xestión dos procesos

HP Service Center

Bueno Lema, Javier

Programas sanidade vexetal

Cabrerizo Escribano, Marta

Aplicación en Galicia da normativa de responsabilidade ambiental

Cacharro Gosende, Francisco

Curso: A función pública local. Xestión e fiscalización

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Curso: O control urbanístico nos pequenos municipios: licenzas urbanísticas e disciplina urbanística

Caldes Casas, Jorge

Tratamento e xestión de residuos

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Calviño Rodríguez, María Del Carmen

Curso: Xénero e igualdade nas administracións públicas

Calvo Del Castillo, Vicente José

Curso: A estabilidade orzamentaria nas entidades locais galegas

Calzadilla Bouzón, Carlos

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Campa García, Javier

A incorporación da perspectiva se xénero no deseño, execución, seguimento e avaliacións de proxectos

Visibilización das políticas de igualdade no actual período de programación dos fondos europeos 2007/2013

Campos Acuña, Mª Concepcion

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Campos Mosquera, Maria Esther

Tratamento e xestión de residuos

Campos Silva, Xosé Antón

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso de Oracle

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Cancela Suárez, Modesto

Infancia e adolescencia: hábitos alimenticios saudables e normativa sanitaria

Canosa Ozón, Juan Ramón

O control das medidas FEADER

Canzobre Mendez, Mª Del Pilar

Curso: A estabilidade orzamentaria nas entidades locais galegas

Carbajal Villaverde, Rodrigo

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Carballal Lugris, Francisco

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Carballo Lado, Pilar

O coidado do alumnado con necesidades derivadas de deficiencias sensoriais

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Carneiro Denis, Jorge

Avanzado de protección de datos

Curso medio de protección de datos

Carral Dieguez, Manuela

Básico de prevención de riscos laborais

Carrasco García, Ana María

Reforma procesual laboral

Carreira López, Luis

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Carro Asorey, Jose Antonio

Curso de xestión de servizos públicos locais

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Casado Meléndez, José

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Casal Caldeiro, Susana

O control das medidas FEADER

Casas De Ron, Jose Mª

Técnicas de investigación de accidentes laborais na actividade mineira

Casas Garcia, Miguel Angel

Introdución á información e a comunicación na rede internet

Casas Vazquez , Ramon

Curso de tesouraría e xestión de ingresos locais

Curso: A función fiscalizadora dos gastos e ingresos nos pequenos concellos

Castellano Jiménez, Esteban

Aplicación en Galicia da normativa de responsabilidade ambiental

Castillejo Manzanares, Raquel

A xestión de conflitos no ámbito dos servizos sociais

Castillo Rodríguez, Francisco

A protección do patrimonio cultural

Planificación territorial e sostibilidade.

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Castiñeira Piñeiro, Jose Carlos

Curso: A función pública local. Xestión e fiscalización

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Castro Iglesias, Nuria

Protocolo de actuación para a prevención da contaminación en augas fluviais

Castro Maestre, María Del Mar

Protocolo e organización de actos oficiais

Cayón De Las Cuevas, Joaquín

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de negociado

Ceperuelo Ciércoles, José Manuel

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

Cerrada Gonzalo, Ignacio

A protección do patrimonio cultural

Chacón Pichel, Almudena

Curso práctico de fiscalización e xestión contable

Chain Pérez, Manuel Mª

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

Chapela Pérez, María Dolores

Visibilización das políticas de igualdade no actual período de programación dos fondos europeos 2007/2013

Cid Fernández, Rubén

Curso Superior de Administración Electrónica

Cobo Gradín, Fernando

Protocolo de actuación para a prevención da contaminación en augas fluviais

Cobos Suárez, José María

Programas sanidade vexetal

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Collar Urquijo, Jesús

Programas sanidade vexetal

Cominges Cáceres, Francisco

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Curso: O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento

Concheiro Abal, Xoán Miguel

As sociedades cooperativas Galegas e outras formas de economía social.

Orientación e fomento do autoemprego cooperativo

Conde Fernández, María Victoria

Curso: a reforma da Lei de estranxeiría

Conde Varela, David

Modificación da normativa en materia de transportes

Cordeiro Antepazo, Raquel

Curso: Eidolocal: os novos servizos telemáticos: a plataforma de contratos públicos de Galicia e os novos envíos DXAL

Cordero Rivera, Adolfo

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Cortés Diéguez, Sandra M^a

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Costa Pérez, Luis

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Costoya Pardo, Carolina

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Coton Carreira, Jose Manuel

O estatuto do traballo autónomo e o rexistro de asociacións profesionais de traballadores autónomos

Couto Losada, Alberto

Administración de Linux

Crecente Maseda, Juan Mario

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Crespo Amado, Maria Del Rosario

Curso: Xoves e viñetas

Crespo Garcia, Laura Mercedes

Cambio climático e desenvolvemento climático

Cuchi Burgos, Albert

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Cuiñas Durán, Maria Del Carmen

Aplicación da lei 30/92 no procedemento do recoñecemento da situación de dependencia e no programa individual de atención.

O sistema galego de atención a dependencia. Procedementos e sistemas de información.

Curiel Cepeda, Jose Miguel

Orientación e fomento do autoemprego cooperativo

Cutrín Domínguez, Manuel

A función de control da administración consultiva: O Consello Consultivo de Galicia e as Administracións Locais

Da Cunha Babarro, Jose Manuel

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Dapena Gómez, María

Curso: A función pública local. Xestión e fiscalización

Daponte Codina, Juan M.

A xestión de conflitos no ámbito dos servizos sociais

Mediación familiar.

Davara Rodríguez, Miguel Ángel

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

De Arcos Rey, Antonio

Técnicas de medición GPS aplicadas ao control dimensional de superficies

De Artaza Montero, Rosa Gloria

Lingua inglesa (presencial)

De La Calle Agudo, Miguel Ángel

Aplicación en Galicia da normativa de responsabilidade ambiental

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

De La Hera Roldan, Antonio

A directiva de servizos en materia de seguridade industrial

De Las Cuevas Villar, M^a Concepción

O coidado do alumnado con dificultades de adaptación no centro educativo

De Prado Díez, José Antonio

Atención telefónica ao cidadán

Información e atención ao cidadán

O sistema galego de atención a dependencia. Procedementos e sistemas de información.

Del Corral Perales, José María

Curso de Marcas

Del Oro Sáez, María Del Pilar

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Del Puerto Vilas, Juan Tomás

Aforro e eficiencia enerxética

Del Riego Santos, Maria Rosa

Curso de xestión de indemnizacións por razón de servizo

Díaz Carbajo, Cristina

Curso práctico sobre responsabilidade patrimonial das AAPP

Defectos do procedemento administrativo e o seu reflexo na xurisdicción contencioso administrativo

Díaz Herrera, Pilar

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Díaz Revilla, Alfonso

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Díez Aguado, José Luis

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

Diz Alonso, Maria Teresa

Curso de contabilidade pública local

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Diz Otero, Carolina

A cooperación galega. O II plan director da cooperación galega 2010-2013

Diz Rodríguez, María

A protección do patrimonio cultural

Doce Porto, Juan Manuel

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

Dominguez Blanco, José María

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Curso: O control urbanístico nos pequenos municipios: licenzas urbanísticas e disciplina urbanística

Domínguez Conde, Jesús

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Domínguez Domínguez, Gabriel

Conversa en francés

Lingua francesa

Domínguez Franjo, M^a De Los Ángeles

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Dominguez Nocelo, Cesar Antonio

Estatuto xurídico do persoal ao servizo da Administración de xustiza en Galicia. Especial atención ao poder de autoorganización da CCAA nesta materia

Dominguez Perez, Rebeca

Curso: secretariado e protocolo nas administracións locais

Donis Quintana, Laura

Unificación de criterios de valoración social dos EVOS

Dono Gómez, Miguel Ángel

Prevención de riscos laborais en oficinas e despachos

Dorado Romero, Marta

Defectos do procedemento administrativo e o seu reflexo na xurisdicción contencioso administrativo

Dereito sancionador e control xurisdiccional da potestade sancionadora da administración

Procedemento de responsabilidade disciplinaria dos funcionarios públicos

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Dosil Díláz, Joaquín

Perfeccionamento de xefes de sección

Doval López, Raquel

Violencia de xénero

Duran Conde, Marta

O coidado do alumnado con dificultades de adaptación no centro educativo

Duran Fuentes, Manuel Gumersindo

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

Egea Torrón, Pilar

Actualización secretariado de dirección

Curso: secretariado e protocolo nas administracións locais

Protocolo e organización de actos oficiais

Eirin Nemiña, José Antonio

Curso: O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento

Eito Brun, Ricardo

Curso de dixitalización e creación de repositorios dixitais

Elejabeitia Cilleruelo, Antón

Curso: Formación para desenvolvemento de cartas de servizos

Enjo Mallou, Cruz

O control das medidas FEADER

Xestión fondos feader

Enriquez Miguez, Jose Manuel

Curso: a reforma da Lei de estranxeiría

Estévez Mosquera, María Del Mar

Modificación da normativa en materia de transportes

Expósito García, Fernando

Tratamento e xestión de residuos

Faiñe Picallo, M^a Olga

A xestión de conflitos no ámbito dos servizos sociais

Mediación familiar.

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Fandiño Barreiro, Ricardo

Curso: a reforma da Lei de estranxeiría

Fandiño Pascual, Ricardo

Psicopotoloxía do adolescente en centros de menores: entre o síntoma e o conflito social

Fente Lopez, Juan Carlos

Xeral de xestión orzamentaria

Fernandez Castro, Pablo Martin

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Fernández Conchas, Ramón Damián

Aplificación en Galicia da normativa de responsabilidade ambiental

Fernandez Couceiro, María Teresa

Actualización aplicacións informáticas sanidade animal 2010

Fernández Dabouza, Mauro

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Fernandez Garabal, Julio

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral da comunidade autónoma no marco da lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Fernández García, José Manuel

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

Fernández González, Bruno

Xestión fondos feader

Fernández González, Ana

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Fernandez Gonzalez, Rosa Elvira

Estatísticas de síntese: contas económicas e sistemas de indicadores

Fernández Justo, José Manuel

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Fernandez Martinez, Beatriz

O sistema galego de atención a dependencia. Procedementos e sistemas de información.

Fernandez Montoto, María Sol

Lingua inglesa (presencial)

Fernández Muiños, María Beatriz

A incorporación da perspectiva se xénero no diseño, execución, seguimento e avaliacións de proxectos

Fernandez Muñoz, Javier

A protección do patrimonio cultural

Fernández Novoa, Carlos

Curso de Marcas

Fernández Pérez, Isaac

Curso: Seguridade vial na conducción

Fernandez Piñeiro, Eugenio

A directiva de servizos en materia de seguridade industrial

Fernández Prado, Martín

Curso: O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento

Planificación territorial e sostibilidade.

Fernandez Rey, Alberto

Estatuto xurídico do persoal ao servizo da Administración de xustiza en Galicia. Especial atención ao poder de autoorganización da CCAA nesta materia

Fernandez Rios, Alfredo

O organismo pagador FOGGA Galicia: certificación anual da conta dos fondos agrarios europeos e perspectiva comparada.

Fernández Rodríguez, José Julio

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de negociado

Fernández Suárez, Juan Antonio

Introdución ao sistema de xestión de sancións do transporte (IURIS)

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Fernandez Vazquez, Jose Andres

Programas sanidade vexetal

Fernández Vázquez, Sonia

A cooperación galega. O II plan director da cooperación galega 2010-2013

Fernández-Albor Baltar, Ángel

Curso de Marcas

Ferrandiz Gabriel, José Ramón

Curso de Marcas

Ferreiro Esteban, Maria Belen

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Ferreiro Fernández, Pablo

Introdución ao sistema de xestión de sancións do transporte (IURIS)

Introdución ao sistema de información do transporte metropolitano (SITME)

Ferreiro.Vilariño, Germán

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

Ferrero Rodriguez, Maria Belen

Actualización aplicacións informáticas sanidade animal 2010

Figueira Louro, Lucia Pilar

O coidado do alumnado con trastornos xeneralizados do desenvolvemento no contorno educativo

Figueiras Garcia, Marta

O organismo pagador FOGGA Galicia: certificación anual da conta dos fondos agrarios europeos e perspectiva comparada.

Figueira Bouza, Miguel Angel

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Violencia de xénero

Figueira Gomis, Juan Marcos

OpenOffice Impress

Powerpoint (convenio)

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Filgueira Ponce, Fernando

Administración e configuración de Windows 2008 Server

Servizo de Directorio Único da Xunta de Galicia

Fonseca Vicentiz, Juan Carlos

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Fontaiña Couso, Julio

Curso de tesouraría e xestión de ingresos locais

Curso: A función fiscalizadora dos gastos e ingresos nos pequenos concellos

Curso: A función pública local. Xestión e fiscalización

Fontán Guiao, Lino Enrique

Aplicación en Galicia da normativa de responsabilidade ambiental

Forján Gómez, Juan Carlos

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Framiñán Santas, Francisco Javier

Curso de Marcas

Franco Espiño, Beatriz

Curso de descrición documental: autoridades e funcións

Franco Maside, Susana

Aplicación en Galicia da normativa de responsabilidade ambiental

Franco Piñeiro, Alfredo

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Freire Corzo, Xosé Francisco

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Freire Dapena, Jose Andres

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Frias Pinedo, Isidro

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Gago Rodriguez, Carlos

Tratamento e xestión de residuos

Galán Regalado, Pedro Manuel

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Galan Suarez, Juan Manuel

Lingua inglesa (presencial)

Gallego Matilla, Luis Leonardo

Redes de telecomunicacións. A Rede Corporativa da Xunta de Galicia

García Araújo, Rafael

Xeito. Alis (axuda ás liquidacións do imposto de sucesións)

García Cancela, Xermán

Perfeccionamento de xefes de negociado

Perfeccionamento de xefes de sección

García Canedo, Isabel

Xestión fondos feader

García Cumplido, Jose Carlos

Modificación da normativa en materia de transportes

García De La Fuente, Javier

Programas sanidade vexetal

García De La Oliva, Luis Miguel

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

García Docampo, Manuel

Planificación territorial e sostibilidade.

García Doval, Fátima Mª

O coidado do alumnado con necesidades derivadas de deficiencias sensoriais

García Fernández, Sonia

OpenOffice Writer básico

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

García Fianjo, Ramon Domingo

Tratamento e xestión de residuos

García Gonzalez, Jose Jesus

Tratamento e xestión de residuos

García John, Enrique

Tratamento e xestión de residuos

García López , María José

Xestión fondos feader

García Lopez, Maria Del Carmen

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para perfís de xestión e tramitación

García Marín, Jorge

Medidas de protección da imaxe pública da muller nos medios de comunicación e publicidade

García Mexia, Pablo

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de negociado

García Ortiz, Alvaro

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

García Sánchez, Juan Manuel

e-Administración da Xunta de Galicia: aspectos sociais, xurídicos e técnicos

García Sanchez, Milagros

O control das medidas FEADER

García Sexto, María José

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

García Ulla, Yolanda

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

García Vidal, Angel

Curso de Marcas

Garrido Valencia, José Luis

Introducción as técnicas cromatográficas

Garrido Villa, Federico

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

Gemperle San Martín, Daniel

Mantemento polivalente de instalacións e edificios

Gende Barbeito, Juan Antonio

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Giralda San Jose, Carlos

Proceso contencioso-administrativo e reforma da nova oficina xudicial

Gómez Apesteguía, José Miguel

Redes de telecomunicacións. A Rede Corporativa da Xunta de Galicia

Gómez Fernandez, Julio

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Gómez Gálkina, Elena

Medidas de protección da imaxe pública da muller nos medios de comunicación e publicidade

Gómez Ruiz, Rodrigo

Curso: Iniciación á calidade

Iniciación á calidade

Gómez Sánchez, Darío Román

Curso: Folla de cálculo básico

Curso: Procesador de textos básico

Iniciación a Linux e ferramentas ofimáticas libres

Gómez Segade, José Antonio

Curso de Marcas

Gonzalez Barrios, Alfonso

Curso de xestión por indicadores e cadros de mando

González Bugeiro, Marta

OpenOffice Base avanzado

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Gonzalez Cid, Julio

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para perfís de xestión e tramitación: Órgano xudicial do social

Reforma procesual laboral

González De La Cámara Cayuela, Elena

Moodle para profesores-titores

Moodle para xestores e administradores de cursos

Gonzalez Fernandez, Sergio

Curso: Formación para desenvolvemento de cartas de servizos

Gonzalez Figueiras, Jorge

O procedemento concursal

Proceso penal e reforma procesual da nova oficina xudicial

González Franco, Daniel

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

González García, M^a Pilar

A xestión de conflitos no ámbito dos servizos sociais

Violencia de xénero

Gonzalez Gomez, Jose Manuel

Curso sobre o estatuto básico do empregado público

González González, Marcos

Programas sanidade vexetal

Gonzalez Lopez-Mosquera, Javier

Curso de tesouraría e xestión de ingresos locais

González López-Mosquera, Miguel

Curso: A función fiscalizadora dos gastos e ingresos nos pequenos concellos

González Martínez, M^a Nazaret

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Violencia de xénero

Visibilización das políticas de igualdade no actual período de programación dos fondos europeos 2007/2013

Gonzalez Muñoz, Julio Manuel

Reforma procesual laboral

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Gonzalez Paradela, María Jesús

O estatuto do traballo autónomo e o rexistro de asociacións profesionais de traballadores autónomos

Gonzalez Sarria, Manuel

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Gonzalez Verdejo, Ana Maria

Curso de contabilidade pública local

Gonzalez Zapater, Francisco Jose

Programas sanidade vexetal

González-Carreró Fojón, Pablo S.

Curso de Marcas

Gude Saíñas, Raquel

Psicopotoloxía do adolescente en centros de menores: entre o síntoma e o conflito social

Guerra Diaz, Alejandro

Asesoramento científico-técnico ao marisqueo: recollida de mostras e análise de datos

Guijarro Arca, Gabriel

Orientación e fomento do autoemprego cooperativo

Guitian Castrillon, Jose Maria

Programas sanidade vexetal

Hermilla Porto, Maria Luz

As sociedades cooperativas Galegas e outras formas de economía social.

Orientación e fomento do autoemprego cooperativo

Hernán López, Mónica

O coidado do alumnado con trastornos xeneralizados do desenvolvemento no contorno educativo

Hernán Martínez, Jose Francisco

Taller de subvencións

Hernández Corchete, Juan Antonio

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Hernandez Gallardo, Diego Miguel

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

Hernandez Lafuente, Belen

Visibilización das políticas de igualdade no actual período de programación dos fondos europeos 2007/2013

Hernández López, Juan

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Hurtado Durán, José Francisco

Curso: inmigración e retorno

Iglesias Suárez, Juan José

Técnicas de investigación de accidentes laborais na actividade mineira

Jacome Reboredo, Fernando

Curso práctico de fiscalización e xestión contable

Jácome Rodríguez, Raúl

Estatísticas de síntese: contas económicas e sistemas de indicadores

Jimena Cabezas, Marcos

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Jordán Rodríguez, Manuel

As sociedades cooperativas Galegas e outras formas de economía social.

Orientación e fomento do autoemprego cooperativo

Juanes García, Damián Fernando

Estudo práctico das relacións entre o órgano administrativo e os xulgados e tribunais da xurisdicción contencioso-administrativa

Juárez Urquijo, Fernando

Curso: Biblioteca e web 2.0: novas posibilidades para os bibliotecarios e os usuarios

Jurado Perez, Antonio

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Jurjo Garcia , Montserrat

Estudo práctico das pretensións por despido contra a admón autonómica

Estudo práctico das relacións entre o órgano administrativo e os xulgados e tribunais da xurisdicción contencioso-administrativa

Lage González, Ana

Meteoroloxía e climatoloxía: variacións xerais e a súa aplicación en Galicia.

Lago Formoso, Juan Manuel

Os primeiros auxilios

Lago García, José María

O procedemento administrativo de concesións de axudas e subvencións: perspectiva europea

Perfeccionamento de xefes de negociado

Perfeccionamento de xefes de sección

Regulación básica e autonómica das subvencións: o procedemento de concesión

Lago Muiños, Manuel Jose

Proceso penal e reforma procesual da nova oficina xudicial

Lagos Alonso, Mª Del Pilar

Violencia de xénero

Landeira Méndez, Pedro Javier

Programas sanidade vexetal

Lara Coira, Manuel

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

Larios Risco, David

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de negociado

Perfeccionamento de xefes de sección

Lastra García, Antonio

Tratamento e xestión de residuos

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Latorre Martínez, Diego

Curso: Formación para desenvolvemento de cartas de servizos

Leal Quintán, Concepción

Proceso penal e reforma procesual da nova oficina xudicial

Leivas Montero, Iván

Técnicas de medición GPS aplicadas ao control dimensional de superficies

Lema Cotel, Manuel

Proceso contencioso-administrativo e reforma da nova oficina xudicial

Lema Devesa, Carlos

Curso de Marcas

Lencastre Teixeira Da Mota Amaral, Isabel Maria

Curso: secretariado e protocolo nas administracións locais

Lesmes Anel, Julio

Curso: Formación para desenvolvemento de cartas de servizos

Lijó Fernández, Beatriz

Lingua portuguesa

Liste Lazara, Belén

Violencia de xénero

Llorente Serrano, Francisco Javier

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Lois Lugilde, Sabela

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Lopez Barral, Rosa M^a

Xulgados de garda e xulgados de instrucción. Xestión do servizo de garda

López Barreiro, M^a Belén

Técnicas de investigación de accidentes laborais na actividade mineira

Lopez Caneda, Mercedes

Introdución ao sistema de xestión de sancións do transporte (IURIS)

López Corral, José Carlos

A función de control da administración consultiva: O Consello Consultivo de Galicia e as Administracións Locais

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

López Díaz, Marta

Introdución á información e a comunicación na rede internet

López Guizán, Ana María

A función de control da administración consultiva: O Consello Consultivo de Galicia e as Administracións Locais

Lopez Lago, Pilar

Visibilización das políticas de igualdade no actual período de programación dos fondos europeos 2007/2013

López Mariño, Sonia

Curso: Seguridade vial na conducción

López Miño, Antonio-Manuel

Taller de subvencións

Xestión fondos feader

López Muñoz, José Daniel

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral da comunidade autónoma no marco da lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

López Paz, Pablo

Curso práctico sobre responsabilidade patrimonial das AAPP

López Pereira, Juan

Mantemento polivalente de instalacións e edificios

Lopez Porto, Paulo

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

López Rey, Maria José

Participación da gardería fluvial de augas de Galicia na tramitación de expedientes sancionadores en materia de augas.

Lopez Rey, Ramón Valentín

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Lopez Sande, Manuel

Curso: Folla de cálculo avanzado

OpenOffice Calc básico

López Vázquez, Roberto

Curso: inmigración e retorno

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

López Vizcaíno, Esther

Estatísticas de síntese: contas económicas e sistemas de indicadores

Lorenzana Somoza, María Jesús

Curso práctico sobre responsabilidade patrimonial das AAPP

Lorenzo Outón, M^a Asunción

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Lousada Arochena, José Fernando

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Macho Canales, Joaquín

Contratos do sector público

Deseño e xestión de contratos de servizos

Taller de contratación administrativa (grupos A e B)

Macias Gonzalez, Julio

Curso: A atención ao usuario na biblioteca híbrida

Macias Sanchez, Joaquin

Rexistro civil. Expedientes

Macias Vazquez, Felipe

Tratamento e xestión de residuos

Mansilla Vazquez, Jose Pedro

Programas sanidade vexetal

Maquieira Bermejo, Rodrigo

Introdución á información e a comunicación na rede internet

Marcos Doldán, Eva

OpenOffice Writer avanzado

Marín Gómez, Irene

Curso: Eidolocal: os novos servizos telemáticos: a plataforma de contratos públicos de Galicia e os novos envíos DXAL

Mariño Regueiro, Marta

Levantamento de actas de inspección no marco da lei de pesca de Galicia

Marquina Olmedo, Jesus Barbardo

Protocolo de actuación para a prevención da contaminación en augas fluviais

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Martín Carretero, Carolina

Curso: A atención ao usuario na biblioteca híbrida

Martin Fernandez, Oscar

Levantamento de actas de inspección no marco da lei de pesca de Galicia

Martín Hierro, Maria Del Socorro

Curso práctico de fiscalización e xestión contable

Taller de subvencións

Martínez Allegue, Maria

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Curso: O control urbanístico nos pequenos municipios: licenzas urbanísticas e disciplina urbanística

Martínez Anta, Yago Manuel

Curso: Eidolocal: os novos servizos telemáticos: a plataforma de contratos públicos de Galicia e os novos envíos DXAL

Martínez Ayllón, David

Curso: Xestión cultural e bibliotecas

Martínez Barral, Juan Manuel

O control das medidas FEADER

O organismo pagador FOGGA Galicia: certificación anual da conta dos fondos agrarios europeos e perspectiva comparada.

Xestión fondos feader

Martínez Basoa, Roberto

Xumco2: entrada de documentos, gastos e pagos

Martínez Fernandez, Jose Jorge

Modificación da normativa en materia de transportes

Martínez Gutiérrez, Ángel

Curso de Marcas

Martínez Míguez, Manuel M.

Curso de Marcas

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Martínez Seijo, Ana María

O organismo pagador FOGGA Galicia: certificación anual da conta dos fondos agrarios europeos e perspectiva comparada.

Massísimo Sánchez De Boado, Àngels

Curso: Marketing bibliotecario

Mastral Gascón De Gotor, Marta

Curso de descripción documental: autoridades e funcións

Mateos Tello, Julio

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Mato Rodríguez, José Luis

Curso: A función pública local. Xestión e fiscalización

Mazaira Perez, Jorge Luis

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Medina Mendez, Maria Isabel

Introducción as técnicas cromatográficas

Mejuto Martí, Nicasio

As sociedades cooperativas Galegas e outras formas de economía social.

Orientación e fomento do autoemprego cooperativo

Méndez Martínez, Gonzalo

Planificación territorial e sostibilidade.

Mendez Torres, María Dolores

Planificación territorial e sostibilidade.

Menéndez Rocha, Ramón José

Levantamento de actas de inspección no marco da lei de pesca de Galicia

Mera Souto, Jose Luis

Curso: Formación para desenvolvemento de cartas de servizos

Perfeccionamento de xefes de sección

Merchan Arribas, Montaña

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Miguellez Iglesias, Abel

Proceso contencioso-administrativo e reforma da nova oficina xudicial

Miguens Ramos, Juan Luis

Asesoramento científico-técnico ao marisqueo: recollida de mostras e análise de datos

Miguez Macho, Luis

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Curso: O control urbanístico nos pequenos municipios: licenzas urbanísticas e disciplina urbanística

Miguez Rodriguez, Eva Maria

O sistema galego de atención a dependencia. Procedementos e sistemas de información.

Mijares Coto, Maria Jose

Técnicas de investigación de accidentes laborais na actividade mineira

Millán Calenti, Rafael Álvaro

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Curso: Administración electrónica local

Minguillon Diez, Angel Miguel

Proceso penal e reforma procesual da nova oficina xudicial

Molares Vila, José

Asesoramento científico-técnico ao marisqueo: recollida de mostras e análise de datos

Molinero Alvarez, Miguel Angel

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Curso: Administración electrónica local

Perfeccionamento de xefes de negociado

Monje Caro, Juan

Curso: Formación para desenvolvemento de cartas de servizos

Morán Calero, María Teresa

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Mosquera González, Julio

OpenOffice Calc avanzado

Mosteiro Catoira, Alejandra

Principios de dirección de equipos de trabajo

Mosteiro Zapata, María José

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Mougán Bouzón, Higinio

As sociedades cooperativas Galegas e outras formas de economía social.

Orientación e fomento do autoemprego cooperativo

Mourelle Cillero, Jose Antonio

Curso de xestión de servizos públicos locais

Moyano Perez, Sara

Estatísticas de síntese: contas económicas e sistemas de indicadores

Muguerza Martinez, M^a Elena

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral da comunidade autónoma no marco da lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Munilla Rumbao, Ignacio

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Muñoz Rodriguez, Maria Jesus

Unificación de criterios de valoración social dos EVOS

Naranjo Diaz, Lino Rafael

Meteoroloxía e climatoloxía: variacións xerais e a súa aplicación en Galicia.

Naveira Seoane, Juan Antonio

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

Naya Guzmán, Carlos Alberto

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

Negreira Vidal, Silvia

Curso práctico sobre responsabilidade patrimonial das AAPP

Nieto García, Alejandro

Máster Oficial en Dereito das Administracións e Institucións Públicas

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Nieto Tejerina, Pilar

Estudo práctico das pretensións por despido contra a admón autonómica

Estudo práctico das relacións entre o órgano administrativo e os xulgados e tribunais da xurisdicción contencioso-administrativa

Nieto Zas, Encarnación

Planificación territorial e sostibilidade.

Novo Castro, María Isabel

A protección do patrimonio cultural

Contratos do sector público

Deseño e xestión de contratos de servizos

Perfeccionamento de xefes de negociado

Perfeccionamento de xefes de sección

Taller de subvencións

Núñez García, Soledad

Protocolo de actuación para a prevención da contaminación en augas fluviais

Núñez López, Maria Victoria

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Núñez Méndez, Manuel

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de negociado

Plataforma de contratación

Núñez Pardo De Vera, Rosa

Aforro e eficiencia enerxética

Ocio Armentia, Jesus Angel

Aplicación en Galicia da normativa de responsabilidade ambiental

Ondina Navarret, M^a Paz

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Oreiro Romar, José Ángel

Curso práctico sobre responsabilidade patrimonial das AAPP

Deseño e xestión de contratos de servizos

Procedemento de responsabilidade disciplinaria dos funcionarios públicos

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Orgeira Maceiras, César

Proceso contencioso-administrativo e reforma da nova oficina xudicial

Orgeira Naya, Carmen

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Orodea García, Luis Francisxo

Programas sanidade vexetal

Ortega Molina, Jose Ignacio

Programas sanidade vexetal

Otero Dapena, Miguel Angel

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de negociado

Otero Lastres, Jose Manuel

Curso de Marcas

Otero Paradela, José Antonio

Curso: inmigración e retorno

Otero Piñeyro Maseda, Guillermo

A cooperación galega. O II plan director da cooperación galega 2010-2013

Otero Pombo, Juan

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Curso: Procesador de textos avanzado

Curso: Procesador de textos básico

OpenOffice Writer básico

Perfeccionamento de xefes de negociado

Otero Schmitt, Carlos

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Otero Seoane, Jesús

OpenOffice Calc básico

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Otero Suarez, Juana Maria

O coidado do alumnado con dificultades de adaptación no centro educativo

O coidado do alumnado con trastornos xeneralizados do desenvolvemento no contorno educativo

Padín Novas, Marola

Lingua chinesa

Palomeque Iritia, Juan Jesus

Programas sanidade vexetal

Pan Méndez, Rebeca

O coidado do alumnado con trastornos xeneralizados do desenvolvemento no contorno educativo

Parada Encisa, José Manuel

Asesoramento científico-técnico ao marisqueo: recollida de mostras e análise de datos

Parajó Calvo, Margarita

Curso: O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento

Pardellas Rivera, José Manuel

Curso: A reforma da estrutura dos orzamentos das 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 perfís de xestión e tramitación

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para perfís de xestión e tramitación: órgano xudicial de instrución

Proceso civil e reformas procesuais 2009

Pardo García, Hector

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Pardo López, María Del Carmen

Curso de Marcas

Pardo Rodriguez , Carmen

Actualización aplicacións informáticas sanidade animal 2010

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Orgeira Maceiras, César

Proceso contencioso-administrativo e reforma da nova oficina xudicial

Orgeira Naya, Carmen

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Orodea García, Luis Francisxo

Programas sanidade vexetal

Ortega Molina, Jose Ignacio

Programas sanidade vexetal

Otero Dapena, Miguel Angel

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de negociado

Otero Lastres, Jose Manuel

Curso de Marcas

Otero Paradela, José Antonio

Curso: inmigración e retorno

Otero Piñeyro Maseda, Guillermo

A cooperación galega. O II plan director da cooperación galega 2010-2013

Otero Pombo, Juan

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Curso: Procesador de textos avanzado

Curso: Procesador de textos básico

OpenOffice Writer básico

Perfeccionamento de xefes de negociado

Otero Schmitt, Carlos

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Otero Seoane, Jesús

OpenOffice Calc básico

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Otero Suarez, Juana Maria

O coidado do alumnado con dificultades de adaptación no centro educativo

O coidado do alumnado con trastornos xeneralizados do desenvolvemento no contorno educativo

Padín Novas, Marola

Lingua chinesa

Palomeque Iritia, Juan Jesus

Programas sanidade vexetal

Pan Méndez, Rebeca

O coidado do alumnado con trastornos xeneralizados do desenvolvemento no contorno educativo

Parada Encisa, José Manuel

Asesoramento científico-técnico ao marisqueo: recollida de mostras e análise de datos

Parajó Calvo, Margarita

Curso: O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento

Pardellas Rivera, José Manuel

Curso: A reforma da estrutura dos orzamentos das 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 perfís de xestión e tramitación

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para perfís de xestión e tramitación: órgano xudicial de instrución

Proceso civil e reformas procesuais 2009

Pardo García, Hector

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Pardo López, María Del Carmen

Curso de Marcas

Pardo Rodriguez, Carmen

Actualización aplicacións informáticas sanidade animal 2010

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Pareja Bugada, M^a Teresa

Aplicación en Galicia da normativa de responsabilidade ambiental

Patiño Doval, Aurora

Visibilización das políticas de igualdade no actual período de programación dos fondos europeos 2007/2013

Patiño Gago, Eva

Violencia de xénero e familiar. Tramitación

Patiño López, Jacobo

Tratamento e xestión de residuos

Pavon, Vidal

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Paz Cornes, Maria Carmen

Tratamento e xestión de residuos

Pazos Alfonso, Lucia

Tratamento e xestión de residuos

Pazos Sieira, Gema

Introducción as técnicas cromatográficas

Pedraza Jiménez, Rafael

Curso: Arquitectura da información

Peña Sanchez, Oscar Luis

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Curso: O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento

Pereira Abal, Marta

Curso: Introducción ao uso da web 2.0 nas administracións públicas

Pereira Dopazo, Carlos

Protocolo de actuación para a prevención da contaminación en augas fluviais

Pereira Gonzalez, Javier

O control das medidas FEADER

Pereiro Pardo, Jose Luis

As sociedades cooperativas Galegas e outras formas de economía social.

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Pérez Alberti, Augusto

Planificación territorial e sostibilidade.

Pérez Álvarez, Luis

Curso: a reforma da Lei de estranxeiría

Perez Ansele, Maria Eva

Curso de xestión por indicadores e cadros de mando

Perfeccionamento de xefes de sección

Pérez Diéguez, Eloy

Curso: Seguridade vial na conducción

Perez Garcia, Juan Manuel

Curso: Eidolocal: os novos servizos telemáticos: a plataforma de contratos públicos de Galicia e os novos envíos DXAL

Perez Gonzalez, Carlos

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Pérez Gulín, Juan Marcos

Planificación territorial e sostibilidade.

Pérez Iglesias, Sonia

O sistema galego de atención a dependencia. Procedementos e sistemas de información.

Perez Losada, Manuel Angel

As sociedades cooperativas Galegas e outras formas de economía social.

Orientación e fomento do autoemprego cooperativo

Perez Muñuzuri, Vicente

Cambio climático e desenvolvemento climático

Pérez Otero, Rosa

Programas sanidade vexetal

Pérez Polo, Natividad

O coidado do alumnado con trastornos xeneralizados do desenvolvemento no contorno educativo

Pérez Ramil, Óscar

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Pérez Torre, Eva

Infancia e adolescencia: hábitos alimenticios saudables e normativa sanitaria
Mediación familiar.

Perez-Lago De-Lanzos, Francisco Javier

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral da comunidade autónoma no marco da lei 13/2008, do 3 de decembro, de sevizos sociais de Galicia.

Políticas de inserción e reinserción laboral

Pernas Lázaro, Elena

Curso: Promoción da lectura

Picos Martín, Juan

Programas sanidade vexetal

Pillado Quintans, Manuel

Contratos do sector público

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Curso: Administración electrónica local

Deseño e xestión de contratos de servizos

Perfeccionamento de xefes de negociado

Perfeccionamento de xefes de sección

Procedemento administrativo

Supervisión de proxectos e xestión de contratos de edificación

Taller de contratación administrativa (grupos A e B)

Pintado Pérez, Sandra

Curso superior de vixiancia de obras, explotacións e conservación-1

Pintos Novo, Arturo

Básico de prevención de riscos laborais

Prevención de riscos laborais

Pintos Pena, Santiago

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

Piñeiro Alvarez, Carlos Enrique

Emprego de wikis coma ferramenta de xestión do coñecemento

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Piñeiro Arrivi, Irene

Cambio climático e desenvolvemento climático

Meteoroloxía e climatoloxía: variacións xerais e a súa aplicación en Galicia.

Polo Hernández, Manuel

Proceso penal e reforma procesual da nova oficina xudicial

Porras Fdez-Toledano, Alvaro

Curso de Marcas

Portabales Santomé, María Aránzazu

Curso práctico de fiscalización e xestión contable

Portela Rey, Jose-Luis

Proceso penal e reforma procesual da nova oficina xudicial

Portugal Fernández, Rafael

O coidado do alumnado con inadaptación escolar por trastornos de conduta

Prada Puentes, David

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Curso: O control urbanístico nos pequenos municipios: licenzas urbanísticas e disciplina urbanística

Curso: O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento

Prado Bernedo, María Teresa

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Prado Casal, Jorge

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de negociado

Prado Portela, Celsa

Participación da gardería fluvial de augas de Galicia na tramitación de expedientes sancionadores en materia de augas.

Prego De Oliver López, María Luisa

Curso: A función pública local. Xestión e fiscalización

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Puñal Rama, Ana Belén

Medidas de protección da imaxe pública da muller nos medios de comunicación e publicidade

Purroy Iraizoz, Francisco José

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Quiles Del Río, Javier

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

Quílez Simón, Pedro

Curso: Xestión cultural e bibliotecas

Quintairos Lorenzo, Elvira

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Quintáns Carou, Vicente

Virtualización con VMWARE

Quintas Cid, Manuel

Reforma procesual laboral

Quiñoá López, Mª Pilar Dolores

OpenOffice Base avanzado

OpenOffice Base básico

Quiroga Troncoso, Xosé

Tratamento e xestión de residuos

Rábano Chimeno, Francisco Javier

Xumco2: entrada de documentos, gastos e pagos

Ramil Castelo, Angel

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Ramió Matas, Carles

Máster Oficial en Dereito das Administracións e Institucións Públicas

Ramos Díaz, Paula

Curso de xestión de servizos públicos locais

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Ramos Lage, Marta

Estatuto básico do empregado público

Perfeccionamento de xefes de negociado

Perfeccionamento de xefes de sección

Ramos Moro, Ana Mª

Lingua inglesa (presencial)

Ramudo Couto, Cristina

O coidado do alumnado con necesidades derivadas de deficiencias sensoriais

Raposo Arceo, Juan Jesus

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Máster Oficial en Dereito das Administracións e Institucións Públicas

Raventos Pajares, Josepa

Curso de metadatos para a xestión de documentos electrónicos

Recuna Carrasco, Rafael

Técnicas de investigación de accidentes laborais na actividade mineira

Refojo Rodríguez, Carmen

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Rego Rodríguez, Eduardo

Análise de políticas públicas e eficacia na administración

Rego Vilar, Simon

O organismo pagador FOGGA Galicia: certificación anual da conta dos fondos agrarios europeos e perspectiva comparada.

Regueiro Naya, Maria Leticia

Lingua inglesa (presencial)

Requejo Liberal, Juan

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Revuelto Crespo, Nuria

Principios de dirección de equipos de traballo

Rey García, Juan José

Supervisión de proxectos e xestión de contratos de edificación

Rico Gomez, Felix

Tratamento e xestión de residuos

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Ricoy Riego, Jose Marcelo

O procedemento e as autorizacións administrativas. Novidades introducidas polo dereito comunitario: a directiva de servizos

Ríos Cebreiros, Beatriz

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Rivas Barros, Ricardo

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Rivas Cid, Xoán

Perfeccionamento de xefes de negociado

Perfeccionamento de xefes de sección

Rivas Díaz, María Encarnación

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Rivas Reboreda, María Consuelo

Tratamento e xestión de residuos

Riveira Barros, Begoña

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Rocha Freire, Roberto

Proceso civil e reformas procesuais 2009

Proceso contencioso-administrativo e reforma da nova oficina xudicial

Rodríguez Alvarez, Dionisio

Cambio climático e desenvolvemento climático

Rodríguez Anton, Soledad

Curso de Marcas

Rodríguez Arias, Néstor

Participación da gardería fluvial de augas de Galicia na tramitación de expedientes sancionadores en materia de augas.

Rodríguez Barberá, M^a Coral

Lingua inglesa (presencial)

Rodríguez Bartol, Gustavo

Curso: O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Rodríguez Blanco, Jose Manuel

O coidado do alumnado con dificultades de adaptación no centro educativo

Rodríguez Bugarín, Miguel

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Rodríguez Campo, Ana

Mellora das habilidades comunicativas

Rodríguez Castro, Jesús

Certificado dixital

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Curso: Administración electrónica local

Rodríguez Conesa, Sara María

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

Rodríguez Escobar, Ruben

Protocolo de actuación para a prevención da contaminación en augas fluviais

Tratamento e xestión de residuos

Rodríguez Fernández, Jesús David

Tratamento e xestión de residuos

Rodríguez González, José

Perfeccionamento de xefes de negociado

Perfeccionamento de xefes de sección

Procedemento administrativo

Rodríguez González, Román

Curso: O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento

Planificación territorial e sostibilidade.

Rodríguez Llorens, Enrique-Martin

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Rodríguez López, María Sol

Prevención de riscos laborais: Centros de Servizos Sociais

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Rodríguez Manzano, Irene

A incorporación da perspectiva se xénero no deseño, execución, seguimento e avaliacións de proxectos

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Rodríguez Pereiro, Pablo

Participación da gardería fluvial de augas de Galicia na tramitación de expedientes sancionadores en materia de augas.

Rodríguez Prieto, Elsa

A incorporación da perspectiva se xénero no deseño, execución, seguimento e avaliacións de proxectos

Medidas de protección da imaxe pública da muller nos medios de comunicación e publicidade

Perfeccionamento de xefes de negociado

Perfeccionamento de xefes de sección

Violencia de xénero

Rodríguez Rial, José

Xadeweb secundaria na modalidade de teleformación

Rodríguez Rodríguez, Antonio

Supervisión de proxectos e xestión de contratos de edificación

Rodríguez Rodríguez, Carlos M.

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Rodríguez Toajas, Marcial

Curso de contabilidade pública local

Curso: A reforma da estrutura dos orzamentos das entidades locais

Rodríguez Tourón, Francisco Javier

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Rodríguez Tourón, M^a Belén

Curso: A función fiscalizadora dos gastos e ingresos nos pequenos concellos

Rodríguez Vidal, M^a Josefa

O coidado do alumnado con necesidades derivadas de deficiencias sensoriais

Roel Hernandez-Serrano, Manuel

Curso: A reforma da estrutura dos orzamentos das entidades locais

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Roma Valdes, Antonio

A protección do patrimonio cultural

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Romaris Raimundez, Juan Antonio

O procedemento e as autorizacións administrativas. Novidades introducidas polo dereito comunitario: a directiva de servizos

Romay Martinez, Maria

Políticas de inserción e reinserción laboral

Roson Calvo, Benigno

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

Rosón López, María Berta

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Rubido De La Torre, María Belén

Xulgados de garda e xulgados de instrución. Xestión do servizo de garda

Rubinos Román, Marco Antonio

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Rubio Gonzalez, Alfredo

Supervisión de proxectos e xestión de contratos de edificación

Ruiz Monge, José Luis

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Salgado Blanco, Manuel

Planificación territorial e sostibilidade.

Salgueiro Moreira, Carmen María

Curso práctico sobre responsabilidade patrimonial das AAPP

Defectos do procedemento administrativo e o seu reflexo na xurisdicción contencioso administrativo

Dereito sancionador e control xurisdiccional da potestade sancionadora da administración

Procedemento de responsabilidade disciplinaria dos funcionarios públicos

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Salguero Del Valle, Juan Manuel

Curso: O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento

Salsón Casado, Santiago

Meteoroloxía e climatoloxía: variacións xerais e a súa aplicación en Galicia.

Salvado Cibes, Francisco Xabier

Aplicacións RIA

Salvande Fraga, Miguel

Conservación de especies ameazadas en Galicia

San Martín Zamácola, María D.

Curso: A función pública local. Xestión e fiscalización

Sánchez Caro, Francisco Javier

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de negociado

Sánchez Corral, Pedro José

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral da comunidade autónoma no marco da lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Sánchez Salgado, Ernesto

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Sande Rodríguez, Ana María

O coidado do alumnado con inadaptación escolar por trastornos de conduta

Sanfeliu Marchante, Jose

O organismo pagador FOGGA Galicia: certificación anual da conta dos fondos agrarios europeos e perspectiva comparada.

Santamarina Fernández, Jesús

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Santamariña Rivera, Ángel

Curso de contabilidade pública local

Curso: A reforma da estrutura dos orzamentos das entidades locais

Santiago Arias, José Ramón

Curso: a reforma da Lei de estranxeiría

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Schmalenberger, Hermann Paul

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Seara Morales, Iago

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

Seara Pateiro, Rosa María

Curso: a reforma da Lei de estranxeiría

Segura Iglesias, Antonio

Programas sanidade vexetal

Seoane Míguez, Celeste

Lingua árabe

Seoane Prado, Enrique

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Serén López-Mosquera, Pablo

Curso: Seguridade vial na conducción

Serrano Garcia, Luisa

Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural

Serrano Lafuente, Iván

Curso: Xoves e viñetas

Serrano Martínez, Gonzalo

A xestión de conflitos no ámbito dos servizos sociais

Serrano Perez, Luis Miguel

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Servia Garcia, Maria Jose

Protocolo de actuación para a prevención da contaminación en augas fluviais

Sieira Torres, Beatriz

Xestión fondos feader

Sieira Torres, Dolores

O organismo pagador FOGGA Galicia: certificación anual da conta dos fondos agrarios europeos e perspectiva comparada.

Silveira Calviño, Solmary

Estatísticas de síntese: contas económicas e sistemas de indicadores

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Smith, David Mark

Conversa en inglés

Reciclaxe da lingua inglesa

Sobrino Rodríguez, Eduardo

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Curso: O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento

Solar Jimeno, Natalia

Defectos do procedemento administrativo e o seu reflexo na xurisdicción contencioso administrativo

Dereito sancionador e control xurisdiccional da potestade sancionadora da administración

Soler Esteve, Alejandro

Curso: Xestión de recursos humanos I

Curso: Xestión de recursos humanos II

Solla Sanz, Modesto

Curso de xestión de indemnizacións por razón de servizo

Soto González, Beatriz

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Soto González, Ignacio

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Suárez Albares, Miguel

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Suárez Lorenzo, Fernando

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso básico de protección de datos

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Curso: Administración electrónica local

Medio de protección de datos

Perfeccionamento de xefes de negociado

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Suarez Paz, Jose Maria

Prevención de riscos laborais: Centros de Servizos Sociais

Suárez Ramos, Juan Bautista

Curso de contabilidade pública local

Curso: A reforma da estrutura dos orzamentos das entidades locais

Suárez Rodríguez, Leticia

Curso: inmigración e retorno

Subiela Pérez, Xaime

Análise de políticas públicas e eficacia na administración

Taboada Castro, Javier

Técnicas de investigación de accidentes laborais na actividade mineira

Taboada Hidalgo, Juan José

Meteoroloxía e climatoloxía: variacións xerais e a súa aplicación en Galicia.

Tanoira Picallo, José Manuel

Prevención de riscos laborais: Centros de Servizos Sociais

Tarela Sierra, Beatriz

Cambio climático e desenvolvemento climático

Meteoroloxía e climatoloxía: variacións xerais e a súa aplicación en Galicia.

Tato Plaza, Anxo

Curso de Marcas

Teixido Infante, Yolanda

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Torrado Carreño, Rosa Blanca

A incorporación da perspectiva se xénero no deseño, execución, seguimento e avaliacións de proxectos

Torrente García, Ramon

A incorporación da perspectiva se xénero no deseño, execución, seguimento e avaliacións de proxectos

Torres Freixinet, Luis

Curso de dixitalización e creación de repositorios dixitais

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Traveso Garcia, Felipe

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para perfís de xestión e tramitación: órgano xudicial de 1ª instancia e instrución

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para perfís de xestión e tramitación: órgano xudicial de instrución

Tronchoni Albert, José

Proceso civil e reformas procesuais 2009

Tubío Romay, Javier

Programas sanidade vexetal

Turnes Pampín, Liliam C.

Lingua inglesa (presencial)

Uria Traba, Paula

Aforro e eficiencia enerxética

Uzal Tresandi, José Norberto

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Valcárcel Fernández, Patricia

Participación da gardería fluvial de augas de Galicia na tramitación de expedientes sancionadores en materia de augas.

Valdés Fernández, José Luis

Aplicación en Galicia da normativa de responsabilidade ambiental

Valencia Hentschel, Ricardo Adrian

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Valencia Vila, Santiago

Defectos do procedemento administrativo e o seu reflexo na xurisdicción contencioso administrativo

Dereito sancionador e control xurisdiccional da potestade sancionadora da administración

Procedemento de responsabilidade disciplinaria dos funcionarios públicos

Valenzuela Fernández, Jaime

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral da comunidade autónoma no marco da lei 13/2008, do 3 de decembro, de sevizos sociais de Galicia.

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Valenzuela Rodríguez, María José

Curso de formación de inspectores urbanísticos

Valiño García, Juan Antonio

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Valiño García, Marcos

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Varela Pérez, Miguel

Tratamento e xestión de residuos

Vázquez Abal, Santiago

O control das medidas FEADER

Vázquez Caamaño, Anton

Programas sanidade vexetal

Vázquez Conde, Isabel

O control das medidas FEADER

Vázquez Fandiño, Mª Jesús

Presentacións eficaces

Vázquez Fernandez, María Del Rosario

Curso de contabilidade pública local

Curso: A reforma da estrutura dos orzamentos das entidades locais

Vázquez Forno, Luis Jesus

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso práctico sobre responsabilidade patrimonial das AAPP

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Vázquez Herrero, Gustavo

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Vázquez Iglesias, Nicolás

Aforro e eficiencia enerxética

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Vazquez Juncal, Maria Carmen

Itinerario de habilidades sociais e xestión de persoas

Procesador de textos Word básico

Vázquez Mariño, Carlos

Curso Superior de Administración Electrónica

Curso Superior de Administración Electrónica: 2ª edición

Perfeccionamento de xefes de sección

Vazquez Mosquera, Jose Manuel

Curso Superior de Técnico de Urbanismo

Vazquez Pumariño, Xabier

Conservación de especies ameazadas en Galicia

Vazquez Rodriguez, Juan Carlos

Curso: a reforma da Lei de estranxeiría

Vázquez Romero, María Del Mar

Principios de dirección de equipos de traballo

Vega Lorenzo, Marta

Curso: Xénero e igualdade nas administracións públicas

Xénero e igualdade nas administracións públicas

Velo Cid, Mónica

Participación da gardería fluvial de augas de Galicia na tramitación de expedientes sancionadores en materia de augas.

Verea Fraiz, Borja

Curso: A nova directiva de servizos e a Administración local

Vidal Gomez De Travededo, Carlos

Técnicas de investigación de accidentes laborais na actividade mineira

Vidal Iglesias, Javier

Infancia e adolescencia: hábitos alimenticios saudables e normativa sanitaria

Vidal Martinez, Luis

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para perfís de Xestión e Tramitación. Órgano Xudicial de 1ª instancia

Curso avanzado en sistema de xestión procesual MINERVA para perfís de xestión e tramitación: oficina de atención ao cidadán e asistencia á vítima

RELACIÓN DE DOCENTES

Docentes da EGAP en 2010

Vidal Rodríguez, Pablo

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Vieira Lanero, Rufino

Protocolo de actuación para a prevención da contaminación en augas fluviais

Vila Enriquez, Carlos

Curso de Marcas

Vila Lopez, Manuel

Modificación da normativa en materia de transportes

Vilariño Paxaro, Fernando

Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual.

Villafañez Garcia, Domingo

Proceso civil e reformas procesuais 2009

Villares Naveira, Luis

Dereito Civil de Galicia

Villarino Marzo, Jorge

Curso: Administración electrónica local

Watson Conde, Ana Maria

Lingua inglesa (presencial)

Zapata Gago, Manuel

Introducción as técnicas cromatográficas

Zas Vazquez, Miguel Angel

Reforma procesual laboral

RESUMO ESTATÍSTICO

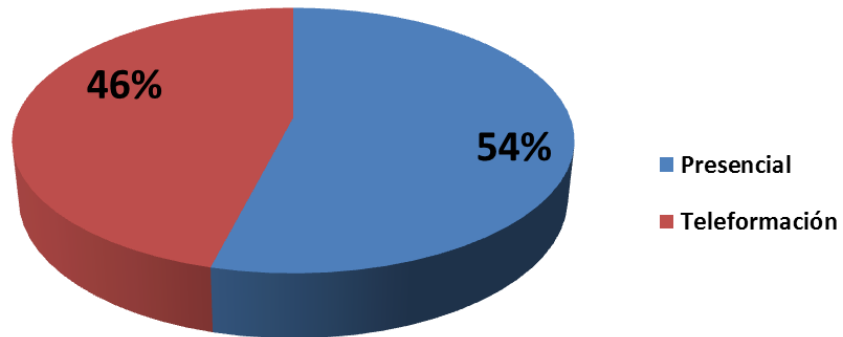
RESUMO ESTATÍSTICO

O ano 2010 en cifras

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E DIVULGACIÓN

Actividades	Prazas	Horas
634	29.930	20.196

Prazas por modalidade



RESUMO ESTATÍSTICO

O ano 2010 en cifras

ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Actividades	Prazas	Horas
429	13.740	15.053

ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL

Actividades	Prazas	Horas
84	2.965	2.020

ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

Actividades	Prazas	Horas
122	3.867	1.888

