

Memoria do ano 2009

<http://egap.xunta.es>

***Informe do director da EGAP
sobre as actividades
realizadas no ano 2009.***



MISIÓN DA EGAP

- A formación e perfeccionamento dos empregados públicos galegos, a investigación, a documentación, o estudo e a realización de traballos de divulgación no campo da Administración Pública, promovendo a súa máxima difusión; así como a difusión e normalización do idioma galego na Administración Pública, son fins da EGAP establecidos legalmente.
- Ademáis, a EGAP debe afondar na súa misión de depósito de formación, de especialización, de pensamento, de análise e reflexión; e iso coa calidade que é necesaria para servir á cidadanía e á Administración Pública Galega do Século XXI.
- Desde a súa creación, os pilares da EGAP son, polo tanto, a formación, a divulgación e a investigación.

DIFUSIÓN E NORMALIZACIÓN DA LINGUA GALEGA



- Así a Escola seguirá organizando e colaborando en cursos e outras actividades formativas e de especialización e investigación sobre linguaxe técnica, administrativa e xurídica galega:

ANO	2008	2009	2010
CURSOS	30	30	33
ALUMNOS	900	900	990
HORAS	2250	2250	2475



CONVENIOS ASINADOS

- Secretaría Xeral de Política Lingüística para a formación en lingua galega
- Universidade de Santiago de Compostela
- Universidade da Coruña
- Consellería do Medio Rural
- Vicepresidencia da Igualdade e do Benestar
- Dirección Xeral de Calidade e Avaliación de Políticas Públicas
- Caixanova



CONVENIOS ASINADOS

- Fundación Caixa Galicia-Claudio San Martín
- Escola Galega de Administración Sanitaria (FEGAS).
- Fondo Galego de Cooperación e Solidariedade
- Consello Consultivo de Galicia
- Colexio Oficial de Arquitectos de Galicia.
- Deputación Provincial da Coruña
- Consellería de Facenda
- ONG Amarante

CONVENIOS EN TRAMITACIÓN.



- Universidade Santiago de Compostela 2010
- Universidade da Coruña 2010
- Instituto Internacional de Ciencias Administrativas 2010
- Consello da Avogacía Galega 2010
- Iltre. Colexio de Avogados de Santiago de Compostela
- Consello de Contas 2010
- Eixo Atlántico do Noroeste Peninsular 2010

CONVENIOS EN TRAMITACIÓN.



- Instituto Europeo de Administración Pública
- Instituto Estudios Fiscales
- Caixanova
- Escuela de Castilla y León
- Escuela de Asturias
- Outros Colexios Profesionais e Academias Galegas
- Axencia Galega de Desenvolvemento Rural
- Parlamento de Galicia 2010

CONVENIOS EN TRAMITACIÓN.



- Consello Consultivo 2010
- Valedor do Pobo 2010
- Fundación Carles Pi i Sunyer (Proxecto Observatorio de Goberno Local)
- Comisión de Justicia de la Asamblea Nacional de Nicaragua (elaboración Ley de procedimiento administrativo, Ley de jurisdicción contencioso-administrativa y capacitación de funcionarios)
- Asociación de Jóvenes Agricultores



DATOS 2008

ACTIVIDADES
FORMATIVAS

500

PRAZAS

18.405



DATOS 2009

ACTIVIDADES
FORMATIVAS

507

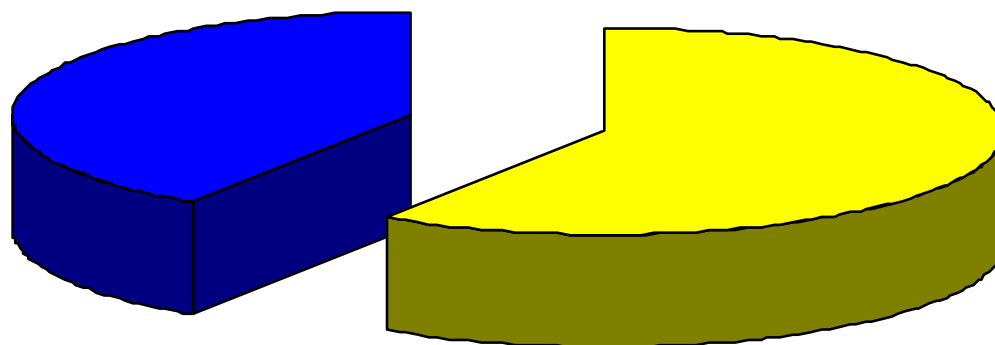
PRAZAS

20.354

BALANCE FORMACIÓN 09 [1]



20.354 PRAZAS OFERTADAS



■ Prazas presenciais

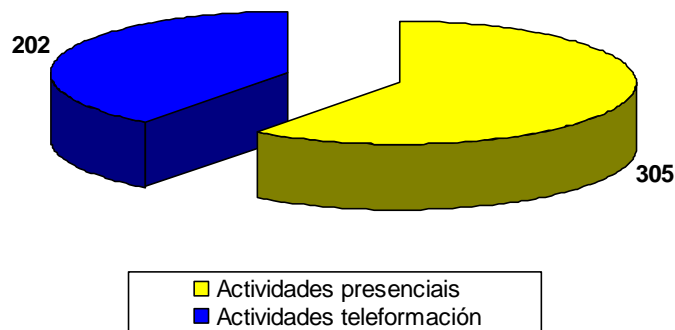
■ Prazas teleformación

BALANCE FORMACIÓN 09 [2]

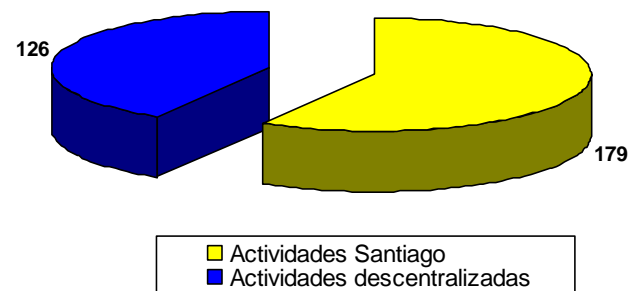


507 ACTIVIDADES FORMATIVAS OFERTADAS

ACTIVIDADES 2009 POR TIPO DE FORMACIÓN



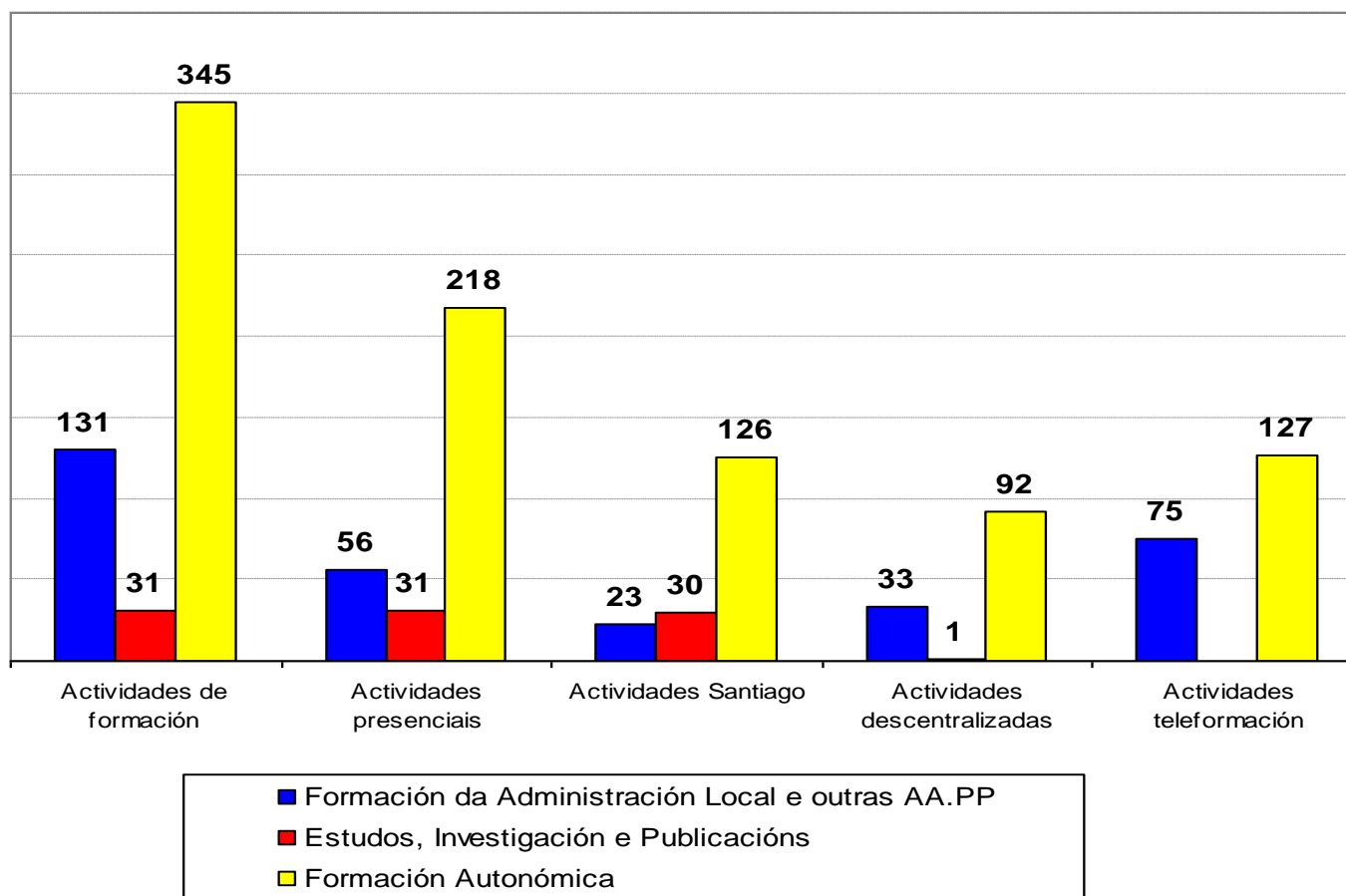
FORMACIÓN PRESENCIAL 2009



BALANCE FORMACIÓN 09 [3]



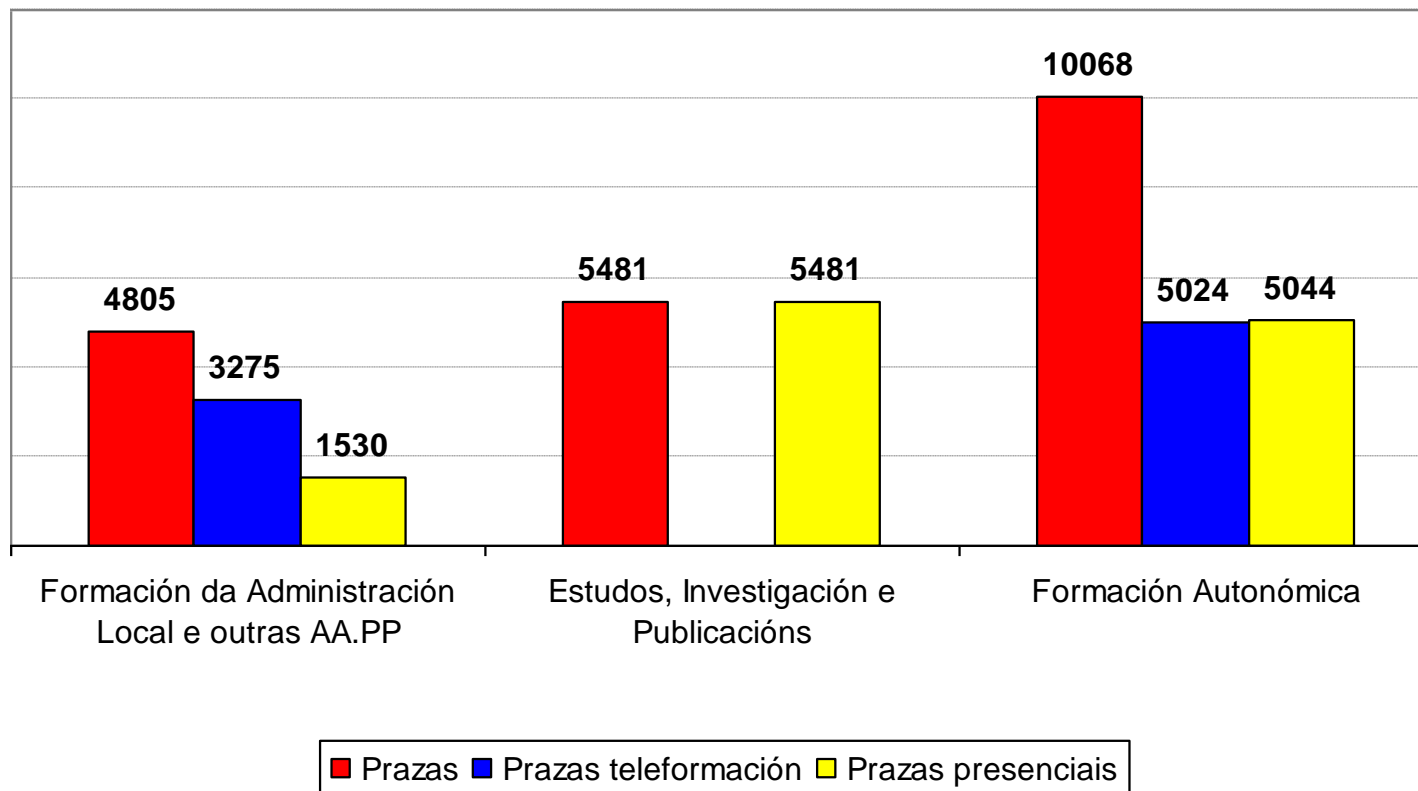
ACTIVIDADES POR TIPOLOXÍAS E DESTINATARIOS



BALANCE FORMACIÓN 09 [4]



PRAZAS POR TIPOLOXÍAS E DESTINATARIOS





BALANCE FORMACIÓN

- A **teleformación** como prioridade: De **6.960** prazas en 2008 a **8.299** prazas en 2009.
- **Incremento de actividades e oferta formativa:** De **18.405** prazas en 2008 a **20.354** prazas en 2009.
- **Calidade na formación** como requisito esencial da mesma: Sen calidade non hai formación efectiva. De ahí a búsqueda da excelencia a través da EFQM
- Profundizar no estudo e investigación para a **detección de necesidades formativas** do persoal ao servizo das administracións en Galicia.
- **EGAP 2.0** como apertura á sociedade e aos empregados públicos galegos nunha relación bidireccional e constante.



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- **Introdución á vixilancia de obras, explotación e conservación [4 edicións]**
- **Medio de linguaxe administrativa galega [10 edicións]**
- **Superior de linguaxe administrativa galega [20 edicións]**
- **Aplicación de nómina. Entrada de datos. Intervención [4 edicións]**
- **XEITO: Alis [2 edicións]**
- **XEITO: Recadación [2 edicións]**
- **XEITO: Xestión de impostos [2 edicións]**
- **XEITO: Xestión xeral de impostos [2 edicións]**
- **Plans de melloras nas explotacións agrarias e incorporación de mozos - Axudas 2009**
- **O coidado do alumnado con inadaptación escolar por trastornos de conduta**

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- O coidado do alumnado con necesidades derivadas de deficiencias sensoriais [2 edicións]
- O coidado do alumnado con dificultades de adaptación no centro educativo
- O contorno de traballo nas secretarías nos centros docentes públicos
- Xadeweb primaria na modalidade de teleformación
- Introducción ás técnicas cromatográficas
- II Curso de Actualización de inspección pesqueira
- Comercialización de produtos da pesca. Regulación da primeira venda. Explotación estatística de dato
- Asesoramento científico - técnico ó marisqueo: Recollida de mostras, análise de datos [2 edicións]
- Aplicación da normativa pesqueira en materia de pesca marítima.

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- Teórico - práctico de estatística descritiva
- Teórico - práctico de estatística oficial
- SOA (Arquitecturas orientadas a servizos)
- Prevenção de riscos laborais. Primeiros auxilios, loita contra incendios e evacuación [10 edicións]
- Proceso de traspaso de competencias e defensa do ámbito competencial de Galicia
- Conversa en francés [2 edicións]
- Atención telefónica ao cidadán [6 edicións]
- Epidemioloxía aplicada á sanidade animal [3 edicións]
- Aplicación en sanidade animal das ferramentas GIS [3 edicións]
- Inmigración e retorno

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- Curso de Dereito sancionador e control xurisdiccional da potestade sancionadora da Administración [3 edicións]
- Curso de redacción xurídica
- Curso sobre o dereito penal administrativo
- Administración de Linux
- Administración de Windows 2003
- Aplicacións RIA
- Curso de Oracle
- Directorio activo
- Mellora de procesos software
- Redes de telecomunicacións. A Rede Corporativa da Xunta de Galicia
- Seguridade e protección de datos

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- Sharepoint
- Virtualización
- Xestión de proxectos informáticos
- Os servizos de asesoramento aos titulares de explotacións agrarias de Galicia
- Casos prácticos na inspección ambiental [2 edicións]
- Introducción á problemática das especies invasoras en Galicia e recoñecemento de especies
- Protocolo de actuación para a prevención da contaminación en augas fluviais
- Aplicación práctica da nova lexislación na inspección ambiental [2 edicións]
- Auditar os sistemas de xestión da calidade
- A animación sociocultural nos centros sociocomunitarios do benestar
- Sistemas de información xeográfica - ArcView

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- Avanzado de protección de datos [3 edicións]
- Características e necesidades dos menores e das súas familias no sistema de protección
- Elaboración de geodatabases
- Manexo de equipos GPS [3 edicións]
- Manexo de programas de cartografía dixital
- Conversa en inglés [edicións]
- Xestión económico - administrativa das indemnizacións por razón de servizo
- Medio de protección de datos [4 edicións]
- Emprego de wikis coma ferramenta de xestión do coñecemento [4 edicións]
- Estratexias públicas de apoio a colectivos con problemática ou risco de exclusión social

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- Post adopción: retos actuais e estratexias de intervención
- A xestión de expedientes de gasto financiados con fondos FEDER da medida 226
- Unidades de Xestión Forestal [5 edicións]
- O monte. Valorización integral e multifuncionalidade
- Aforro e eficiencia enerxética
- Sistema Galego de Atención á Dependencia: Xestión de PIA [2 edicións]
- Sistema Galego de Atención á Dependencia:SISAAD [2 edicións]
- Supervisión de proxectos e xestión de contratos de edificación
- Mantemento polivalente de instalacións e edificios [4 edicións]
- OpenOffice Calc [2 edicións]
- OpenOffice Writer [4 edicións]

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- Normas do habitat galego
- Lexislación básica de montes
- Discapacidade e dependencia, 2ª edición
- Iniciativas en intervención institucional na violencia contra as mulleres
- Uso de terminais GPS e aplicación práctica en traballos de campo [3 edicións]
- Tratamento e xestión de solos contaminados
- Moodle para xestores e administradores de cursos
- Moodle para profesores - titores [2 edicións]
- Auditorías de Calidade segundo a norma UNE-EN ISO/IEC 17025 en laboratorios de ensaio
- Básico de seguridade en sistemas de información [3 edicións]
- A alimentación animal nas explotacións gandeiras e nas empresas do sector

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- Base de datos Access [4 edicións]
- Procesador de textos Word básico [4 edicións]
- Procesador de textos Word avanzado [4 edicións]
- Procedemento administrativo [4 edicións]
- Curso de xestión por indicadores e cadros de mando [2 edicións]
- Curso de formación para desenvolvemento de Cartas de Servizos [3 edicións]
- Estatuto básico do empregado público [4 edicións]
- Lingua inglesa [18 edicións]
- Básico de prevención de riscos laborais [4 edicións]
- Os primeiros auxilios [4 edicións]
- Prevención de riscos laborais en oficinas e despachos [4 edicións]
- Técnicas de Medición Forestal

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- Curso avanzado da ferramenta ARCGIS
- Powerpoint [6 edicións]
- Folla de cálculo Excel básico [3 edicións]
- Folla de cálculo Excel avanzado [4 edicións]
- Presentacións eficaces
- Curso de especialista en sanidade forestal
- Curso superior de silvicultura nas masas forestais galegas e a industria da madeira
- Iniciación a Linux e ferramentas ofimáticas libres [7 edicións]
- Xadeweb secundaria na modalidade de teleformación
- Políticas activas de emprego: incentivos á promoción do emprego [3 edicións]
- Referentes europeos de sistemas de cualificacións, FP. e acreditacións

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- O Protocolo Oficial nas Administracións Públicas
- Curso avanzado de Inspección de Produtos Químicos
- Técnicas de comunicación para falar en público
- Servizos de apoio na resolución de crises familiares
- As sociedades cooperativas galegas e outras formas de economía social
- Protocolo e organización de actos oficiais
- Introdución á información e a comunicación na rede internet [4 edicións]
- Superior de linguaxe administrativa galega
- Taller de contratación administrativa (grupos A e B)
- Información e atención ao cidadán [3 edicións]
- Base de datos Access [2 edicións]
- Estatuto básico do empregado público [3 edicións]

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- Folla de cálculo Excel avanzado [3 edicións]
- Folla de cálculo Excel básico [3 edicións]
- Procedemento administrativo [2 edicións]
- Procesador de textos Word avanzado [3 edicións]
- Procesador de textos Word básico [3 edicións]
- A información europea na rede [3 edicións]
- Iniciación á calidade [3 edicións]
- Superior do dereito da organización e do procedemento administrativo
- Lexislación alimentaria II
- Observables GPS e as súas aplicacións topográficas
- As prestacións sociais na Comunidade Autónoma de Galicia [3 edicións]
- Curso de bioética e asistencia a persoas maiores

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- A primeira infancia: hábitos alimenticios saudables e normativa sanitaria
- Os rexistros de cooperativas e doutras entidades de economía social
- Formador de formadores en prevención de riscos laborais
- Prevención de Riscos Laborais para o Persoal Veterinario
- Básico de contratación do sector público [2 edicións]
- Deseño e xestión de contratos de servizos
- Estratexias didácticas [2 edicións]
- Organización dos arquivos de oficina [7 edicións]
- Regulación básica e autonómica das subvencións: o procedemento de concesión
- Taller de Subvencións [2 edicións]
- Técnicas de redacción de informes, propostas e resolucións [5 edicións]

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- Xeral de xestión orzamentaria
- O control das medidas FEADER [4 edicións]
- O organismo pagador dos fondos europeos agrarios en Galicia
- Análise de políticas públicas e eficacia na administración
- Citrix Password Manager 4.5: Support and Administration [2 edicións]
- Actualización secretariado de dirección [2 edicións]
- Designing a Windows Server 2008 Active Directory Infrastructure and Services
- Flash CS3 (básico)
- Implementación dunha base de datos en SQL Server 2005
- MS Excel 2007 (básico)
- Seguridade en Redes: Hacking ético
- Xpress Animacións en PowerPoint

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- **Xpress Bases de datos en Excel 2003**
- **Xpress Combinar correspondencia en Word 2003 [2 edicións]**
- **Xpress Formulación básica en Excel 2003**
- **Programación avanzada con PHP 5 [2 edicións]**
- **Presentacións eficaces**
- **Técnicas de comunicación para falar en público**
- **Designing a Windows Server 2008 Network Infrastructure**
- **Managing and Maintaining Windows Server 2008 Servers**

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E OUTRAS



- A función de control da Administración consultiva: o Consello Consultivo de Galicia e as Administracións Locais
- Cara o desenvolvemento sustentable na Administración local
- Inmigración e retorno [2 edicións]
- Poder local, cooperación internacional e acción exterior
- Xestión Municipal da crise 2008-2010 [2 edicións]
- Habilidades de comunicación para a resolución de conflitos [2 edicións]
- Habilidades de comunicación: Falar en público [2 edicións]
- Prevenção e control do estrés [2 edicións]
- Traballo en equipo [2 edicións]
- Java e XML
- Oracle 10g: Administración I

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E OUTRAS



- Configuring and Troubleshooting a Windows Sever 2008
- Network Infrastructure
- Administración dunha base de datos en SQL Server 2005
- Implementación dunha base de datos en SQL Server 2005
- Administración de Windows Sharepoint Services WSS 3.0 e
- Microsoft Office Sharepoint Server 2007
- Administración dun contorno Microsoft Windows Server
- Office 2003 [2 edicións]
- Administración de Linux I
- Programación LAMP (Linux, Apache, MySQL, PHP)
- Mantemento dun contorno Microsoft Windows Server 2003 [2 edicións]

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E OUTRAS



- Desenvolvemento de páxinas DHTML con JavaScript
- VMware Infraestructure 3: Install and Configure
- Seguridade en redes
- Implantación de infraestruturas de redes MS Windows
- Server 2003: Hots de Redes [2 edicións]
- Configuring Windows Server 2008 Active Directory Domain
- Services [3 edicións]
- Implementación, administración e mantemento dunha infraestructura de rede MS Windows Server 2003: Servizos de rede [2 edicións]
- Designing a Windows Server 2008 Active Directory
- Infraestructure and Services
- Actualización de coñecementos de Exchange 2007

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E OUTRAS



- **Planificación e mantemento de infraestruturas en Microsoft Windows Server 2003 [2 edicións]**
- **Citrix Presentation Server 4.5: Administration**
- **Designing a Windows Server 2008 Network Infrastructure**
- **Planificación, implementación e mantemento de infraestruturas de Active Directory en Microsoft Windows Server 2003 [2 edicións]**
- **Deseño páxinas web con CSS 2.1**
- **MS Excel 2007 (básico)**
- **Photoshop CS3 (básico)**
- **Macromedia Dreamweaver**
- **Flash CS3 (básico)**

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E OUTRAS



- Redes Sociais
- MS PowerPoint 2003
- Flash CS3 (avanzado)
- Microsoft Visio 2007
- Edición de vídeo
- Say Cheese! Beginners-Level 2
- Say Cheese! Advanced-Level 2 [2 edicións]
- Say Cheese! Intermediate-Level 2
- Say Cheese! Advance-Level 3
- Say Cheese! Beginners-Level 3
- Say Cheese! Intermediate-Level 3
- Say Cheese! Advance-Level 1

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E OUTRAS



- Say Cheese! Beginners-Level 4
- Curso sobre patrimonio das entidades locais
- Curso de tesourería e xestión integral de tributos
- Curso de información europea na rede
- Curso de habilidades sociais para a xestión local
- Curso de xénero e igualdade nas administracións públicas
- Curso sobre o estatuto básico do empregado público
- Curso sobre iniciación á calidade
- Curso de Base de datos Access
- Curso de Folla de cálculo Excel básico
- Curso de Folla de cálculo Excel avanzado
- Curso de PowerPoint

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E OUTRAS



- Curso de Procesador de textor Word básico
- Curso de Procesador de textor Word avanzado
- A xestión do turismo nas Administracións Públicas [2 edicións]
- Normativa, criterios e técnicas de rehabilitación [2 edicións]

PLAN DE FORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA



- Básico de protección de datos
- Certificado dixital
- Itinerario de habilidades de comunicación social de persoas
- Base de datos Access
- Folla de cálculo básico
- Folla de cálculo avanzado
- Formación de formadores TIC
- Prevenición de riscos laborais
- Xénero e igualdade
- Implantación dunha nova oficina xudicial [7 edicións]
- A execución civil. Aplicación supletoria nas demais ordes xurisdicionais

PLAN DE FORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA



- Execución penal. Análise das normas de aplicación. guías de tramitación.
- Presentacións eficaces
- Curso de procesador de textos Word avanzado
- Curso de procesador de textos Word básico
- Dereito civil de Galicia
- Entomoloxía forense
- Estatuto xurídico do persoal ao servizo da administración de xustiza en Galicia
- Modificacións procesais para a efectiva implantación da nova oficina xudicial
- O procedemento concursal
- Proceso abreviado e procesos especiais na xurisdición contenciosa administrativa. réxime de recurso

PLAN DE FORMACIÓN ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA



- Rexistro civil
- Violencia doméstica e familiar. tramitación
- Xulgados de garda e xulgados de instrución. xestión do servizo de garda
- Xurisdición civil. medidas cautelares, incidentes no proceso familiar
- Xurisdición penal. principais guías de tramitación procesual
- Curso de tratamento involuntario ambulatorio (TAI)

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIÓN



- Plan de desenvolvemento da xestión local para membros das entidades locais de Galicia I. Gobernanza local. II. Habilidades personais e directivas para a dirección de equipos e persoas. III. Estratexia e organización aplicada á xestión local. IV. Xestión ec (*en colaboración coa Escola de Negocios Caixanova*) [4 edicións]
- Actualización da lingua e da linguaxe administrativa galega (*en colaboración co Parlamento de Galicia*)
- Curso de formación básica en información, orientación e asesoramento á xuventude [2 edicións]
- Construción, Instalación e Equipamento dunha biblioteca (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*)
- Xestión de Comitecas (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*)

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES



- A xestión dos proxectos nas bibliotecas (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*)
- Promoción da lectura (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*)
- Deseño e creación de espezos interiores en bibliotecas (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*)
- Ferramentas colaborativas da Web 2.0 (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*)
- Os mozos e as bibliotecas: algo máis que unha relación casual (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*)
- Xestión de recursos humanos (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*)

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES



- Xestión da colección e expurgación (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*)
- Arquitectura da información (*en colaboración coa Consellería de Cultura*)
- As bibliotecas dixitais (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*)
- As bibliotecas e os hábitos lectores (*en colaboración coa Consellería de Cultura*)
- Técnicas avanzadas de indicación analítica e de resumo de documentos (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*)
- Recursos electrónicos: catalogación, normalización e proceso técnico (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*)
- Ferramentas Web 2.0 na rede de bibliotecas de Galicia: Metabuscador, recursos Oai, Opacs Cognitivos, Browsing e Clustering, Koha, Portal infantil (*en colaboración coa Consellería de Cultura e Turismo*) [5 edicións]

ACTIVIDADES DO SERVIZO DE ESTUDOS, INVESTIGACIÓN E PUBLICACIÓNS



- Curso sobre a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia
- Curso sobre responsabilidade patrimonial das administracións públicas
- Curso sobre o novo decreto lexislativo 1/2008, de 13 de marzo (función pública)
- Xornadas sobre a potestade sancionadora e o procedemento administrativo sancionador
- Curso de auditor xefe de sistemas de xestión de calidade iso 9001:2000

ACTIVIDADES DO SERVIZO DE ESTUDOS, INVESTIGACIÓN E PUBLICACIÓNS



- Xornadas avaliación de políticas públicas: procedementos, métodos, prácticas e normas.
- **Módulo I - Curso de alta dirección pública.: o liderado nas organizacións actuais**
- **Módulo II - Curso de alta dirección pública: xestión de procesos nas organizacións de servizos**
- **Módulo III - Curso de alta dirección pública: oratoria**
- **Módulo IV - Curso de alta dirección pública: habilidades para a negociación e xestión do tempo**
- **Módulo V - Curso de alta dirección pública: xestión por competencias**
- **Módulo VI - Curso de alta dirección pública: avaliación do desempeño**

ACTIVIDADES DO SERVIZO DE ESTUDOS, INVESTIGACIÓN E PUBLICACIÓNS



- Módulo VII - Curso de alta dirección pública: xestión dun cadro de mandos integral
- Módulo VIII - Curso de alta dirección pública: xestión do coñecemento nas unidades administrativas
- Xornadas sobre técnica normativa
- Xornadas sobre o réxime de valoración a efectos expropiatorios no texto refundido da Lei do solo
- Xornadas sobre políticas públicas en tempos de crise: austeridade, eficacia e fomento da economía

ACTIVIDADES DO SERVIZO DE ESTUDOS, INVESTIGACIÓN E PUBLICACIÓNS



- Xornadas sobre o rexistro de parellas de feito de Galicia
- I Foro sobre a directiva servizos e o incremento da competitividade: unha oportunidade para Portugal, España e Galicia
- II Foro sobre a directiva servizos e o incremento da competitividade: unha oportunidade para Portugal, España e Galicia
- III Foro sobre a directiva servizos e o incremento da competitividade: unha oportunidade para Portugal, España e Galicia
- Seminario: como desenvolver unha estratexia convincente para conseguir fondos da UE: qué deben ou non deben facer os actores locais e rexionais?

ACTIVIDADES DO SERVIZO DE ESTUDOS, INVESTIGACIÓN E PUBLICACIÓNS



- Xornadas ¿cara a onde vai o estado autonómico?
- Xornadas sobre Administración cidadá: interese histórico e a súa proxección no dereito actual
- Xornada sobre internet e servizos en nube: retos e oportunidades para a empresa e a administración
- Xornadas sobre incapacidade temporal. Xestión e control. Estudo da patoloxía máis relevante como causa de incapacidade temporal

TÁBOA XORNADAS E SEMINARIOS 2008-2009



ANO	2008	2009
ACTIVIDADES	8	15
PRAZAS OFERTADAS	2.384	4.207

PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA



- Cursos para a obtención do **Diploma de Directivo** da Xunta de Galicia
- Cursos modulares de **alta dirección pública** (A Coruña, Santiago de Compostela e Pontevedra).

CURSOS SUPERIORES, DE ESPECIALIZACIÓN OU SINGULARES



- Curso Superior de **Técnico de Urbanismo** (IV edición): (5 de marzo – 19 novembro)
- V Curso selectivo de **ingreso na función pública** galega do persoal en prácticas do grupo A, (4 de maio - 25 de xuño)

CURSOS SUPERIORES, DE ESPECIALIZACIÓN OU SINGULARES



- Curso **Dirección & Liderado** (16 e 30 setembro e 14 e 28 outubro)
- Curso sobre Ferramentas técnicas para a **compra pública responsable nas Administracións Públicas Galegas**, (EGAP, 27, 28, 29 y 30 de outubro)

CURSOS SUPERIORES, DE ESPECIALIZACIÓN OU SINGULARES



- **Curso sobre a función de control da Administración Consultiva:** O Consello Consultivo de Galicia (EGAP, 2, 3, 4, 5 9 e 10 de novembro)
- **Curso Postgrado Interuniversitario sobre empresa pública e emprego público: un enfoque xurídico, económico e de valores.** (EGAP, do 13 de novembro ao 9 de xullo de 2010)

CICLO PERMANENTE DE CONFERENCIAS SOBRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



- As Administracións Públicas ante a globalización; contorno sociopolítico das organizacións públicas. (Emilio Lamo de Espinosa)
- A dirección pública no Estado autonómico e na era global (Joan Prats)
- Novos estilos directivos e aprendizaxe organizativa (Manuel Villoria Mendieta)
- A función directiva no Estado básico do empregado público (Manuel Zafra)
- Os retos da dirección pública: dun modelo xerencial a un modelo institucional-xerencial (Carles Ramió)

OUTRAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN



- Día das **Letras Galegas** (*DOG* núm. do 89, 08/05/2009) (15 e 17 de maio).
- V **Mostra colectiva das artes e letras** dos empregados da administración autonómica galega (do 15 de maio ao 19 de xuño).



- Finalización da primeira parte do proxecto “**Banco de Boas Prácticas na Administración Local– proxecto Excelens**”, consistente na identificación, documentación e avaliación de 21 boas prácticas desenvolvidas por concellos galegos nos eidos do
- emprego igualdade e políticas sociais,
- información ao cidadán,
- participación cidadá,
- atención ao emigrante retornado ou inmigrante, e
- protección do medio ambiente.



- Elaboración do documento **“La distribución de competencias entre niveles de gobierno: análisis comparado de las creencias, las preferencias y las valoraciones”** correspondente ao capítulo dous do informe de resultados descriptivo e comparado baseado na enquisa “Atribución de responsabilidades sobre políticas públicas e administración multinivel”.
- A devandita enquisa levouse a cabo entre novembro de 2007 e marzo de 2008 en cinco comunidades autónomas (Andalucía, Castela e León, Cataluña, Galicia e País Vasco)
- Este proxecto foi desenvolvido conxuntamente polo Centro de Investigacións Sociolóxicas (CIS), o Consello Superior de Investigacións Científicas (Instituto de Estudios Sociais e Avanzados de Andalucía, CSIC/IESA) e a Fundación Pi i Sunyer d’Estudis Autonòmics i Locals de Cataluña.
- A publicación do documento está prevista para o finais de 2009 e correrá a cargo do Centro de Investigacións Sociolóxicas (CIS) .



- Redacción do informe “**Participación cidadá no ámbito local**” correspondente á exploración dos datos da enquisa co mesmo nome levada a cabo entre Outubro e Decembro de 2007.
- Redacción do informe “**Satisfacción dos cidadáns cos servizos prestados pola Administración: 2008**” correspondente á exploración dos datos da enquisa co mesmo nome levada a cabo en Decembro de 2008 (segunda vaga).



- Colaboración na execución do proxecto de investigación de **“Estudo comparativo de analizadores de coxunturas de risco”** desenvolvendo as tarefas encomendadas á EGAP no marco do convenio de colaboración asinado coa Fundación Universidade de A Coruña.
- Revisión, corrección e entrega do informe de **“Necesidades formativas do persoal ao servizo da Administración Local galega”** correspondente á explotación dos datos da enquisa co mesmo nome.

UNIDADE DE INVESTIGACIÓN



- Desenvolvemento dos traballos relativos á segunda parte do proxecto “**Banco de Boas Prácticas na Administración Local–proxecto Excelens**” consistente na identificación, documentación e avaliación de 20 boas prácticas desenvolvidas por concellos galegos nos eidos do
- emprego igualdade e políticas sociais,
- atención ao cidadán,
- atención ao emigrante retornado ou inmigrante,
- medio ambiente,
- participación cidadá,
- xestión da organización,
- xestión de R.R.H.H. e
- territorio.



- Realización das enquisas correspondentes a terceira vaga do estudo de **“Satisfacción dos cidadáns cos servizos prestados pola Administración: 2009”**.
- Redacción do informe **“Imaxe social dos funcionarios”** correspondente a exploración dos datos da enquisa co mesmo nome levada a cabo.



BOLSAS DE INVESTIGACIÓN

- 2 Bolsas de formación na **área de documentación e biblioteconomía** (*DOG* núm. 236, do 07/12/2007).
- 1 Bolsa de formación en **dinamización e xestión de contidos na área de teleformación** (*DOG* núm. 62, do 01/04/2008).
- 1 Bolsa de formación en **competencias técnicas vinculadas a sistemas de xestión da teleformación** (*DOG* núm. 62, do 01/04/2008).

PREMIOS DE INVESTIGACIÓN



- XVIII Edición do **Premio Manuel Colmeiro** (*DOG* núm. 43, do 03/03/2009). Segundo a base 5ª da convocatoria, o prazo de presentación de solicitudes finaliza o 30 de setembro de 2009.
- IV Edición dos **premios á calidade dos materiais didácticos** (*DOG* núm. 44, do 04/03/2009). Segundo a base 4ª da convocatoria, o prazo de presentación de solicitudes finaliza o 30 de setembro de 2009.

PUBLICACIONES



Colección “Monografías”

- Núm. 17: *A Administración de Xustiza como servizo ao cidadán*
- Núm. 18: *Dirección pública. Lecturas para xestionar a era da gobernanza.*

Colección “Informes”

- Núm. 10: *Descentralización e cooperación intergubernamental no Estado autonómico.*
- Núm. 11: *Un estudo da satisfacción dos cidadáns cos servizos públicos en Galicia.*

Colección “Guías de materiais de formación”

- Guía núm. 2: *Manual de xestión de persoas e equipos de traballo nas organizacións públicas. Unha visión para a Xunta de Galicia.*

Outras publicacións

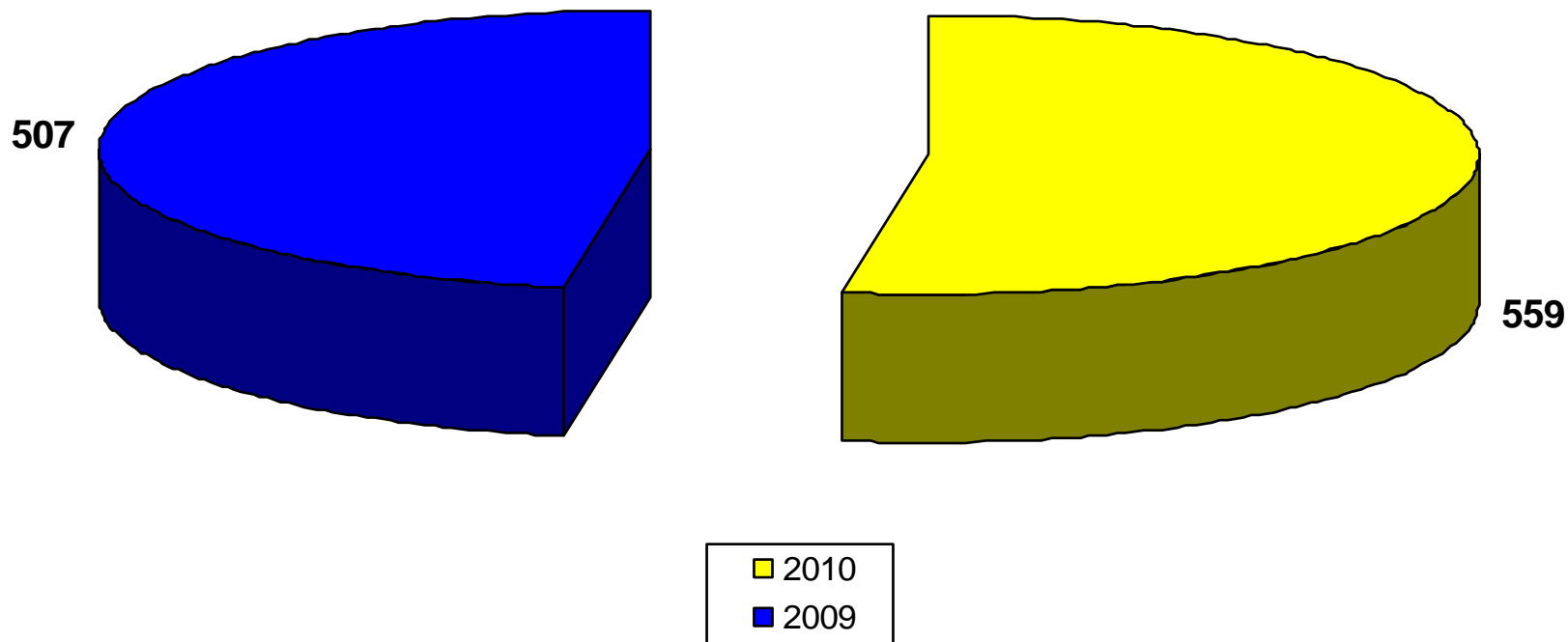
- *Informes do Observatorio do Goberno local.*

***Informe do director da EGAP
sobre as actividades que se
van realizar no ano 2010.***

PREVISIÓN AÑO 2010 [1]



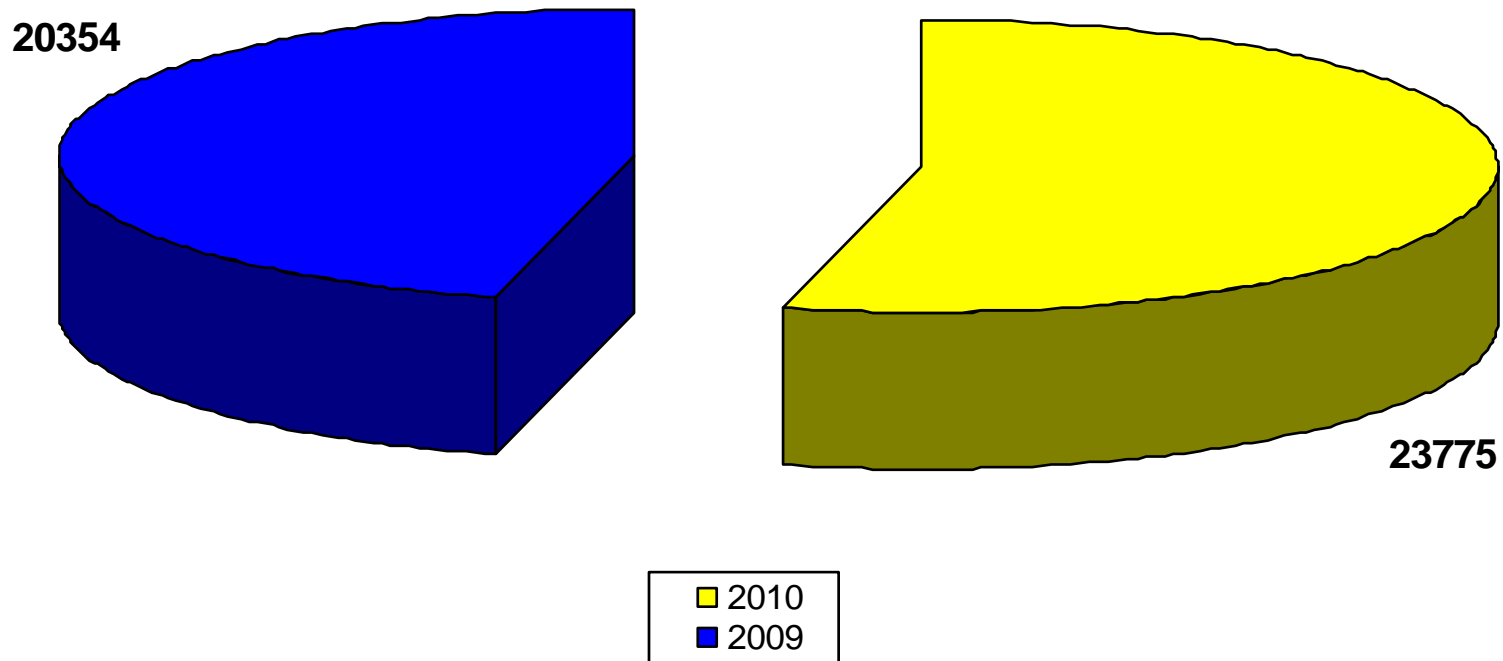
EVOLUCIÓN ACTIVIDADES FORMATIVAS 2009-2010



PREVISIÓN AÑO 2010 [2]



EVOLUCIÓN PRAZAS 2009-2010





CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- A información europea na rede [3 edicións]
- Actualización secretariado de dirección [2 edicións]
- Aforro e eficiencia enerxética
- Análise de políticas públicas e eficacia na administración
- Atención telefónica ao cidadán [6 edicións]
- Avanzado de protección de datos [4 edicións]
- Base de datos Access [6 edicións]
- Básico de contratación do sector público [2 edicións]
- Básico de seguridade en sistemas de información [3 edicións]
- Conversa en francés [2 edicións]
- Conversa en inglés [4 edicións]



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Deseño e xestión de contratos de servizos
- Emprego de wikis coma ferramenta de xestión do coñecemento [3 edicións]
- Estatuto básico do empregado público [6 edicións]
- Estratexias didácticas [2 edicións]
- Folla de cálculo Excel avanzado [6 edicións]
- Folla de cálculo Excel básico [6 edicións]
- Información e atención ao cidadán [3 edicións]
- Iniciación á calidade [3 edicións]
- Iniciación a Linux e ferramentas ofimáticas libres [2 edicións]
- Introdución á información e a comunicación na rede internet [4 edicións]
- Lingua inglesa [6 edicións]



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Lingua francesa [4 edicións]
- Lingua Portuguesa [4 edicións]
- Lingua Alemana [2 edicións]
- Lingua Chinesa
- Lingua Rusa
- Lingua Árabe
- Mantemento polivalente de instalacións e edificios [3 edicións]
- Medio de linguaxe administrativa galega [12 edicións]
- Medio de protección de datos [4 edicións]
- MOODLE para profesores – titores [2 edicións]
- MOODLE para xestores e administradores de cursos



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- OpenOffice Base avanzado [5 edicións]
- OpenOffice Base básico [5 edicións]
- OpenOffice Calc Avanzado [5 edicións]
- OpenOffice Calc básico [5 edicións]
- OpenOffice Impress [5 edicións]
- OpenOffice Writer avanzado [5 edicións]
- OpenOffice Writer básico [5 edicións]
- Organización dos arquivos de oficina [3 edicións]
- Powerpoint [6 edicións]
- Presentacións eficaces [2 edicións]
- Procedemento administrativo [6 edicións]



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Procesador de textos Word avanzado [6 edicións]
- Procesador de textos Word básico [6 edicións]
- Protocolo e organización de actos oficiais
- Regulación básica e autonómica das subvencións: o procedemento de concesión
- Superior de linguaxe administrativa galega [21 edicións]
- Superior do dereito da organización e do procedemento administrativo
- Supervisión de proxectos e xestión de contratos de edificación
- Taller de contratación administrativa (grupos A e B) [2 edicións]
- Taller de Subvencións [2 edicións]
- Técnicas de comunicación para falar en público [2 edicións]



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Técnicas de redacción de informes, propostas e resolucións [5 edicións]
- Xeral de xestión orzamentaria
- Formador de formadores TIC
- Certificación dixital [2 edicións]
- Xénero e igualdade nas Administración Públicas [2 edicións]
- Xestión económico-administrativa das indemnizacións por razón de servizo
- Perfeccionamento de xefes de sección [2 edicións]
- Perfeccionamento de xefes de negociado [2 edicións]
- A cooperación galega. O II plan director da cooperación galega 2010-2013
- Asistencia xurídica gratuíta
- Curso de formación para desenvolvemento de cartas de servizos
- Curso de seguridade vial na conducción [4 edicións]



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Curso de xestión por indicadores e cadros de mando [2 edicións]
- O rexistro de parellas de feito
- Rexistro e información administrativa [6 edicións]
- Xestión de persoal de xustiza
- O procedemento e as autorizacións administrativas. Novidades introducidas polo dereito comunitario: a directiva de servizos [7 edicións]
- A incorporación da perspectiva de xénero no deseño, execución, seguimento e avaliación de proxectos
- Curso práctico sobre responsabilidade patrimonial das AAPP
- Curso sobre o texto refundido da lei da función pública de Galicia (decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo)

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA



- Defectos do procedemento administrativo e o seu reflexo na xurisdición contencioso administrativa
- Dereito sancionador e control xurisdicional da potestade sancionadora da admon
- Distribución de competencias no estado autonómico
- Estudo práctico das pretensións por despido contra a admon autonómica
- Estudo practico das relación entre o órgano administrativo e os xulgados e Tribunais da xurisdición contencioso-administrativa
- Igualdade de xénero: perspectiva xurídica
- Medidas de protección da imaxe pública da muller nos medios de comunicación e publicidade



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Procedemento de responsabilidade disciplinaria dos funcionarios públicos
- Violencia de xénero
- Visibilización das políticas de igualdade no actual período de programación dos fondos europeos 2007-2013
- Administración de Linux
- Administración e configuración de Windows 2008 Server
- Aplicacións RIA
- Áreas de proceso de ITIL e ferramentas de xestión dos procesos
- Curso de Oracle
- Dirección en tecnoloxía informática e de telecomunicacións
- e-Administración da Xunta de Galicia: aspectos sociais, xurídicos e técnicos



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- HP Service Center
- Mellora de procesos software
- Plataforma de contratación [10 edicións]
- Redes de telecomunicacións. A Rede Corporativa da Xunta de Galicia
- Servizo de Directorio Único da Xunta de Galicia
- Sharepoint
- Virtualización con VMWARE
- Xestión de proxectos
- Curso práctico de fiscalización e xestión contable [2 edicións]
- Estatísticas de síntese: contas económicas e sistemas de indicadores
- Nova aplicación de nómina 2010 [6 edicións]



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Prestación de servizos públicos e o seu financiamento
- XEITO. ALIS (Axuda ás Liquidacións do Imposto de Sucesións) [2 edicións]
- XUMCO2. Cuestionarios de entes, sociedades e fundacións [2 edicións]
- XUMCO2. Entrada de documentos, gastos e pagos
- A protección do patrimonio cultural
- Criterios de intervención sobre os bens integrantes do patrimonio cultural
- Curso de descrición documental: autoridades e funcións
- Curso de dixitalización e creación de repositorios dixitais
- Curso de metadatos para a xestión de documentos electrónicos
- O planeamento urbanístico e o patrimonio cultural
- O coidado do alumnado con dificultades de adaptación no centro educativo



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- O coidado do alumnado con inadaptación escolar por trastornos de conduta
- O coidado do alumnado con necesidades derivadas de deficiencias sensoriais
- O coidado do alumnado con trastornos xeneralizados do desenvolvemento no contorno educativo
- O contorno de traballo nas secretarías nos centros docentes públicos
- Xadeweb primaria na modalidade de teleformación
- Xadeweb secundaria na modalidade de teleformación
- A directiva de servizos en materia de seguridade industrial [2 edicións]
- Metroloxía legal. procedementos de inspección
- Técnicas de investigación de accidentes laborais na actividade mineira
- Asesoramento científico - técnico ao marisqueo: recollida de mostras e análise de datos



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Introdución as técnicas cromatográficas
- Levantamento de actas de inspección no marco da lei de pesca de Galicia
- Aplicación en Galicia da normativa de responsabilidade ambiental
- Cambio climático e desenvolvemento sostible
- Curso de formación de subinspectores urbanísticos
- Curso de formación de inspectores urbanísticos
- Curso superior de vixilancia de obras, explotación e conservación-1
- Curso superior de vixilancia de obras, explotación e conservación-1
- Introdución á vixilancia de obras, conservación e explotación
- Introdución ao sistema de información do transporte metropolitano (SITME)
- Metereoloxía e climatoloxía: variacións xerais e a súa aplicación en Galicia



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- **Modificación da normativa en materia de transportes**
- **Planificación territorial e sostibilidade**
- **Tratamento e xestión de residuos**
- **Participación da gardería fluvial de augas de Galicia na tramitación de expedientes sancionadores en materia de augas**
- **Sistema integrado Galego de Atención á Dependencia (SIGAD)**
- **A xestión de conflitos no ámbito dos servizos sociais**
- **Mediación familiar**
- **Psicopatoloxía do adolescente en centros de menores: entre o síntoma e o conflito social**
- **Unificación de criterios de valoración social dos EVOS**



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- O sistema de atención a dependencia. Procedementos e sistemas de información [2 edicións]
- Intervención no ámbito asistencial [2 edicións]
- As sociedades cooperativas galegas e outras formas de economía social
- Detección de necesidades formativas
- O Estatuto do traballo autónomo e o rexistro de asociacións profesionais de traballadores autónomos.
- Orientación e fomento do autoemprego cooperativo
- políticas de inserción e reinserción laboral [3 edicións]
- Actualización aplicacións informáticas sanidade animal 2010 [8 edicións]
- Conservación de especies ameazadas en Galicia [2 edicións]



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Curso de especialización en extinción de incendios forestais. Grandes lumes. Incendios en interface urbán forestal
- Denominacións de calidade en Galicia. Estado actual. [2 edicións]
- O Organismo Pagador FOGGA Galicia: certificación anual da conta dos fondos agrarios europeos e perspectiva comparada.
- O Control das medidas FEADER [4 edicións]
- Programas sanidade vexetal
- Protocolo de actuación para a prevención da contaminación en augas fluviais
- Técnicas de medición GPS aplicadas ao control dimensional de superficies [2 edicións]
- Xestión fondos FEADER [5 edicións]



CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Básico de prevención de riscos laborais [4 edicións]
- Os primeiros auxilios [4 edicións]
- Prevención de riscos laborais en oficinas e despachos [4 edicións]
- Prevención de Riscos Laborais para o Persoal Veterinario
- Prevención de riscos laborais. Primeiros auxilios, loita contra incendios e evacuación. [11 edicións]
- Prevención de riscos laborais: Centros de Servizos Sociais

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E DOUTRAS



- **Programa de formación de cargos electos (en colaboración con CAIXANOVA)**

- A formación que precisan os cargos electos locais debe ser específica e adaptada ás necesidades no desempeño na función de goberno e dirección pública local.

- Por isto a formación que se propón incide na formación relativa ao fortalecemento do sistema democrático municipal, e na comprensión da realidade organizativa administrativa básica, da xestión económica a través dos orzamentos sen esquecer a adquisición de habilidades propias do seu papel de gobernantes e representantes políticos da democracia municipal.

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E DOUTRAS



- O protocolo nas Administracións Locais [2 edicións]
- Xornadas sobre protocolo na Administración Local [6 edicións]
- Curso básico de formación ambiental [10 edicións]
- A nova directiva de servizos e a Administración Local
- A reforma da estrutura dos orzamentos das Entidades Locais
- A función pública local. Xestión e fiscalización
- O control urbanístico nos pequenos municipios: licenzas urbanísticas e disciplina urbanística
- A función fiscalizadora dos gastos e ingresos nos pequenos concellos
- A estabilidade orzamentaria nas entidades locais galegas
- O plan xeral de ordenación municipal: preparación, aprobación e desenvolvemento
- Xornadas sobre Protección de datos de Carácter Personal [5 edicións]

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E DOUTRAS



- Curso de xestión de servizos públicos locais [2 edicións]
- Curso de xestión de indemnizacións por razón do servizo [2 edicións]
- Curso de contabilidade pública local [2 edicións]
- Redacción de documentos administrativos locais
- Tesourería e xestión de ingresos locais
- Estatuto básico do empregado público
- Iniciación á calidade
- Curso básico de protección de datos
- Curso medio de protección de datos
- Itinerario de habilidades sociais
- Sinatura dixital e administración electrónica
- Xornadas sobre a administración electrónica: O eidolocal [4 edicións]

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E DOUTRAS



- Xénero e igualdade nas Administracións Públicas
- **Introdución ao uso da Web 2.0. nas Administracións públicas**
- **Creatividade e innovación nas administración pública**
- **Procesador de textos básico [2 edicións]**
- **Procesador de textos avanzado [2 edicións]**
- **Base de datos [2 edicións]**
- **Folla de cálculo básico [2 edicións]**
- **Folla de cálculo avanzado [2 edicións]**
- **Presentacións eficaces [2 edicións]**
- Eidolocal: os servizos telemáticos Xunta-Entidad Local [16 edicións]
- A Plataforma de Contratación de Galicia e as entidades locais [16 edicións]
- Iniciación á Administración Electrónica: aspectos sociais, xurídicos e técnicos. [5 edicións]

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E DOUTRAS



Cursos en colaboración co Centro Superior de Hostelería de Galicia

- A xestión da información turística [4 edicións]
- Novas tecnoloxías aplicadas ao sector turístico nas AAPP [4 edicións]
- Técnicas de análise territorial para as administracións públicas en materia turística [2 edicións]
- Técnicas de planificación e promoción turística para as administracións públicas [2 edicións]

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E DOUTRAS



- **Cursos en colaboración coa Consellería de Cultura para o persoal da Rede de Bibliotecas de Galicia.**
- **Introducción á lectura fácil**
- Promoción da lectura
- Xoves e viñetas
- Lectura e recursos para colectivos específicos: terceira idade, inmigrantes e discapacitados
- **Xestión de recursos humanos**

CURSOS DIRIXIDOS AO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN LOCAL E DOUTRAS



- A xestión de proxectos nas bibliotecas
- Marketing bibliotecario
- Cómo atender ó usuario nas bibliotecas
- A bibliotecas e a xestión cultural: espazos para a cooperación
- Xestión da colección e expurgación
- A biblioteca fora da biblioteca
- Avaliación e bibliotecas públicas
- Arquitectura da información
- Engadindo contido a través da comunidade virtual: blogs, comentarios

SERVIZO DE ESTUDOS, INVESTIGACIÓN E PUBLICACIÓNS



- Xornadas sobre Ordenación do Territorio, Urbanismo e Paisaxe.
- Xornadas sobre políticas demográficas e de poboación.
- Xornadas sobre colaboración público-privada cara un sector público sostible e eficiente.
- Xornadas sobre a reforma do mercado de traballo
- Xornadas sobre a Unión Europea do Tratado de Lisboa, cara a unha Europa social.
- Xornadas sobre a integridade na esfera pública: políticas europeas de fomento da ética gubernamental.
- Xornadas sobre cambio e innovación nas Administracións Públicas.
- Xornadas sobre a protección de datos de carácter persoal.
- Xornadas sobre contratos de custodia do territorio.
- Xornadas sobre o novo Ordenamento Xurídico do sector forestal.
- Xornadas sobre dereito da competencia e competencia desleal
- Xornadas sobre as telecomunicacións en Galicia.
- Xornadas sobre Incapacidade Temporal, Xestión e Control. En colaboración coa Consellería de Sanidade – SERGAS
- Outras xornadas e seminarios a propoñer polas Consellerías e Direccións Xerais (4)

PROGRAMA DE FORMACIÓN DIRECTIVA



- **TRES** Cursos para a obtención do **Diploma de Directivo** da Xunta de Galicia (*Un máis que os anos anteriores*)
- **DOUS** Cursos modulares de **alta dirección pública** (A Coruña, Santiago de Compostela e Pontevedra) (*Un máis que os anos anteriores*)

CURSOS SUPERIORES, DE ESPECIALIZACIÓN OU SINGULARES



- Curso Superior de **Técnico de Urbanismo**
(V edición)
- Curso selectivo de **ingreso na función pública** galega do persoal en prácticas do grupo A

CURSOS SUPERIORES, DE ESPECIALIZACIÓN OU SINGULARES



- **Curso Dirección & Liderado**
- **Curso superior en Administración Electrónica.**
- **2 cursos sobre Xestión de Fondos Europeos para os empregados públicos da Xunta de Galicia (Dir: Alexander Heichlinger), en colaboración co EIPA**

CURSOS SUPERIORES, DE ESPECIALIZACIÓN OU SINGULARES



- **Curso sobre Xestión de Fondos Europeos para os empregados das administracións locais galegas** (Dir: Alexander Heichlinger) en colaboración co EIPA.
- **Curso sectorial (temática: I+D+I) sobre Xestión de Fondos Europeos para los grupos interesados del mundo académico** (universidades, centros de excelencias, institutos tecnológicos) de Galicia (Dir: Federica Santuccio) en colaboración co EIPA.

CICLO PERMANENTE DE CONFERENCIAS SOBRE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



- Responsabilidade dos empregados públicos (**Alejandro Nieto García**)
- As Administracións Públicas ante a globalización; contorno sociopolítico das organizacións públicas. (**Emilio Lamo de Espinosa**)
- A dirección pública no Estado autonómico e na era global (**Joan Prats**)
- Novos estilos directivos e aprendizaxe organizativa (**Manuel Villoria Mendieta**)
- A función directiva no Estado básico do empregado público (**Manuel Zafra**)
- Os retos da dirección pública: dun modelo xerencial a un modelo institucional-xerencial (**Carles Ramió**)

OUTRAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN



- Día das **Letras Galegas**
- **VI Mostra colectiva das artes e letras dos empregados da administración autonómica galega**



BOLSAS DE INVESTIGACIÓN

- 2 Bolsas de formación na **área de documentación e biblioteconomía** (*DOG* núm. 236, do 07/12/2007).
- 1 Bolsa de formación en **dinamización e xestión de contidos na área de teleformación** (*DOG* núm. 62, do 01/04/2008).
- 1 Bolsa de formación en **competencias técnicas vinculadas a sistemas de xestión da teleformación** (*DOG* núm. 62, do 01/04/2008).

PREMIOS DE INVESTIGACIÓN



- XIX Edição do **Premio Manuel Colmeiro**
- V Edição dos **premios á qualidade dos materiais didácticos**



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

- Informe de resultados da “Enquisa sobre Satisfacción dos cidadáns cos servizos prestados pola Administración: 2009”
- “Enquisa sobre Satisfacción dos cidadáns cos servizos prestados pola Administración: 2010”
- e-Administración en Galicia



ADMINISTRACIÓN LOCAL

- **“Enquisa sobre percepcións e valoracións acerca do funcionamento da Administración Local” EGAP, Fundación Pi i Sunyer, IESA (CSIC) – CIS**
- **Avaliación dos instrumentos de innovación na xestión dos concellos galegos**
- **II Edición do Observatorio sobre Goberno e Administración Local**



FORMACIÓN DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

- **Elaboración dun Manual para a Xestión da Formación Continua na AAPP**
- **Avaliación das necesidades e preferencias formativas do persoal ao servizo das Xunta de Galicia**
- **Avaliación das necesidades e preferencias formativas do persoal ao servizo das Administracións Locais de Galicia**

PUBLICACIONES



- A EGAP, nesta nova etapa, formula o **incremento da súa actividade editorial**, sempre sobre a base de publicacións **destinadas a Administraci3ns, en especial a auton3mica e a local**, e funcionarios, e cunha dimensi3n eminentemente pr3ctica.

PUBLICACIONES



- Trataríase de publicacións, de **calidade**, en determinadas ocasións en **coedición** con prestixiosas editoriais especializadas, e que se podería vertebrar en **seis coleccións ou series de publicacións**, que pasamos a referenciar:

PUBLICACIONES



- **Doutrinal:** Articulada en dous grupos: Serie maior e serie menor. Estaría integrada polas publicacións que deriven de Jornadas, Foros ou Seminarios. En determinados casos podería formularse a coedición con entidades prestixiosas no ámbito xurídico.
- A Serie maior podería corresponder a monografías encargadas a autores de prestixio, ou ás Xornadas de carácter internacional ou nacional, ou que pola súa relevancia se estimase conveniente, deixando a "serie menor" para o resto.

PUBLICACIONES



- **Documentos:** A raíz da posible intervención da EGAP como centro de investigación, coa elaboración de "libros" (verdes, brancos, etc.), así como con estudos propios para temas de actualidade, poderían elaborarse textos integrados nesta colección.
- **Manuais:** En determinados temas (procedemento administrativo, contratación, dereito público galego, urbanismo), a EGAP podería encargarse a elaboración de Manuais, como textos sinxelos e didácticos, que servisen de apoio para a actuación das Administracións e os funcionarios.

PUBLICACIONES



- **Lexislación:** Existen unha serie de ámbitos (función pública, contratación, forestal, urbanismo), onde sería interesante dispoñer de textos consolidados, con pequenas referencias normativas e, se é posible, xurisprudenciais, así como cun estudo introdutorio, e un apéndice bibliográfico.

PUBLICACIONES



- **Xurisprudencia:** Cabería elaborar obras que contivesen Xurisprudencia, e non só dos Tribunais, senón de relacións de resolucións e acordos de determinadas institucións, entidades e órganos que puidesen ser de interese para os funcionarios no desenvolvemento das súas funcións.

PUBLICACIONES



- **Materiais:** Inclúiria os temarios de oposicións, ou determinada documentación que puidese ser de utilidade para Corpos especiais (valoracións para arquitectos, protocolos operativos, etc), e outros de similar índole de interese para o desempeño da función pública

PUBLICACIONES



- **Recuperación da REGAP:** Como Revista Galega de Administración Pública
- Como revista xurídico-administrativa de referencia da Escola Galega de Administración Pública
- Sen abandonar a investigación en materia de socioloxía política

PUBLICACIONES



- **Contará coas seguintes seccións:**
- **Doutrinal:** Ponencias de xornadas e seminarios, así como artigos de Profesores Universitarios, Maxistrados, Fiscais, Profesionais e Empregados Públicos.
- **Sección local.**
- **Lexislación: novidades comentadas.**
- **Xurisprudencia.**
- **Bibliografía.**

CERTIFICACIÓN PROPIA



- Estudiarase, en coordinación coa Dirección Xeral da Función Pública e a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, a **posibilidade de implantar unha certificación propia en coñecementos ofimáticos, normativos xerais e linguas extranxeiras**
- Non parece moi coherente que os empregados públicas segan a tratar de obter diplomas de coñecementos que xa posúen, gastando recursos que son escasos e disputando prazas para formarse con outros funcionarios que necesitan a reciclaxe profesional e/ou a formación polas súas carencias de coñecementos.

CERTIFICACIÓN PROPIA



- Esta proposta de recoñecemento de “saberes” adquiridos por vía distinta á formal, está comprendida no marco da **Lei de Cualificacións e Formación Profesional do ano 2002** e no desenvolvemento posterior del Catálogo Modular Integrado e dos Certificados de Profesionalidade, coa convocatoria, nos últimos anos, de probas de comprobación da profesionalidade.
- Está presente tamén no contexto europeo, como se manifesta no proxecto de conclusións sobre os “**Principios europeos comunes para a determinación e convalidación da educación no formal e informal**”

CERTIFICACIÓN PROPIA



- **OBXECTIVOS:**
- Proporcionar unha **certificación** formativa aceptada por Función Pública aos efectos de recoñecemento de méritos.
- Establecer un sistema de **avaliación** de coñecementos básicos co mesmo recoñecemento que o diploma dos cursos.
- Avaliar os **coñecementos ofimáticos, de linguas estranxeira, e normativa xeral básica.**

CERTIFICACIÓN PROPIA



• FASES DO PROXECTO

- 1. Estudo dos posibles colectivos que estarían implicados nun proceso de avaliación dos seus coñecementos.
- 2. Elaboración das bases da certificación coa colaboración da Función Pública e cos membros do equipo de baremación.
- 3. Elaboración das probas
- 4. Campaña de información ao persoal da Administración da Xunta de Galicia
- 5. Estabelecemento do calendario de probas
- 6. Primeira convocatoria

EGAP 2.0: ACCIÓNS



- **Apertura dos fondos documentais e de audio e vídeo** da EGAP a todos os interesados en xeral e de forma gratuíta
- Aposta pola **teleformación de carácter colaborativo**: repositorios, wikis, blogs, xestores de contidos, etc.
- Aposta por **novas formas de aprendizaxe e comunicación**: aprendizaxe informal.
- **Novos usos das plataformas de teleformación**, en liña coas novas tendencias da web 2.0.
- Aumento da **interactividade dos usuarios**.
- Creación dunha rede de **Comunidades de Aprendizaxe Colaborativo** en diversos ámbitos da Administración.

***Informe sobre os
orzamentos da EGAP para o
ano 2010.***



ORZAMENTO: 3.854.613 €

O proxecto de orzamento de gastos da Escola Galega de Administración Pública (EGAP) para o ano 2010 ascende a 3.854.613 €, o que reflicte o **enorme esforzo da Consellería pola formación dos empregados públicos das Administracións Públicas Galegas**, neste momento económico marcado por unha necesaria austeridade orzamentaria.

INCREMENTO 2% CURSOS



A Consellería de Presidencia, AA.PP. e Xustiza é moi consciente, precisamente, da importancia desta formación, polo que, non só se manteñen, senón que se incrementan os orzamentos destinados a cursos de formación (226.17) que, nestes momentos, se incrementan nun 2% (exactamente, nun 1,99%) (De 1.311.555 en 2009 a 1.337.624 para 2010, incrementándose en 26.069 €).

MANTEMENTO EN XORNADAS



Igualmente, debemos destacar que mantemos sen diminución algunha respecto aos de 2009, en 60.000 €, os orzamentos destinados a xornadas, seminarios e conferencias (226.06), que loxicamente repercuten igualmente de forma decisiva na formación dos nosos empregados públicos.

DIFERENCIA 2008-2009

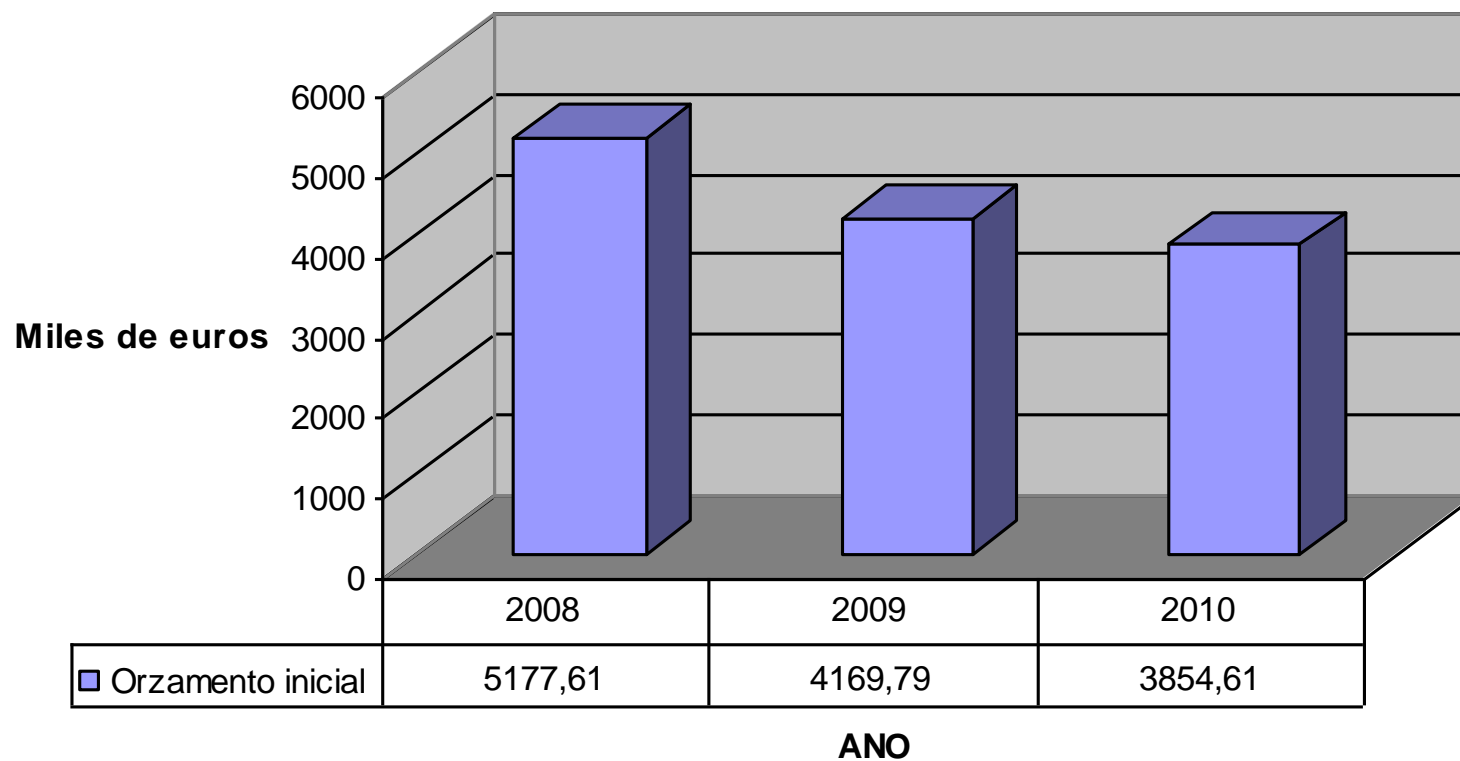


- E isto cando para este último ano **2009**, o orzamento aprobado **foi minorado considerablemente un 20%:**
1.007.820 €
- Para o ano **2010** tan só se **minora nun 7,56%: 315.181 €**

TÁBOA 2008-2010



EVOLUCIÓN ORZAMENTO DE GASTO



TÁBOA 2008-2009



Capítulo	Orzamento 2008	Orzamento 2009	VARIACIÓN
I.- Gastos de persoal	1.153.228	1.194.020	40.792 (3,54%)
II.- Gastos en bens correntes	2.520.679	2.042.892	-477.787 (-18,98%)
IV. Transferencias correntes	338.642	167.882	-170.760 (-50,42%)
VI. Investimentos reais	1.165.000	765.000	-400.000 (-34,33%)
TOTAL	5.177.549	4.169.794	-1.007.755 (-19,46%)

TÁBOA 2009-2010



Capítulo	Orzamento 2009	Orzamento 2010	VARIACIÓN
I.- Gastos de persoal	1.194.020€	1.218.255	24.235 (2,03%)
II.- Gastos en bens correntes	2.042.892€	2.027.951	-14.941 (-0,73)
IV. Transferencias correntes	167.882€	156.882	-11.000 (-6,55%)
VI. Investimentos reais	765.000€	451.525	-313.475 (-40,98)
TOTAL	4.169.794€	3.854.613	-315.181 (-7,56)



CAP. I: GASTOS PERSOAL

- Ten este capítulo para o ano 2010 unha dotación de 1.218.255 €, un 2,03 % de incremento con respecto ao ano 2009, correspondente ao IPC anual, manténdose o mesmo cadro de persoal que no ano 2009.



CAP. I: GASTOS PERSOAL

- A Consellería é moi consciente da entrega e esforzo que vai realizar o persoal da Escola para acometer, sen incremento de persoal, os incrementos de carga de traballo orixinados polas seguintes actuacións:

CAP. I: GASTOS PERSOAL



- *Asumir a xestión da formación do persoal ao servizo da administración de xustiza*
- *Asumir a xestión dos procesos selectivos de funcionario locais con habilitación de carácter nacional.*
- *O incremento exponencial das actividades de teleformación*

CAP. I: GASTOS PERSOAL



- *A posta en marcha da EGAP 2.0.*
- *A elaboración e actualización dos temarios dos procesos selectivos, tanto libres como de consolidación, e de promoción interna para os corpos xerais e especiais da Xunta de Galicia.*
- *A elaboración de Libros Verdes como fase do proceso de elaboración de normas xurídicas.*

CAP. II: GASTOS CORRENTES



- Consígnanse créditos neste capítulo do proxecto de orzamento de gastos por importe de 2.027.951 €, o que supón unha diminución con respecto ao ano 2009 de **tan só o 0,73 %**.

CAP. II: GASTOS CORRENTES



- Debemos aclarar que as partidas precisamente dedicadas á formación (capítulo 226) se incrementan nun 1,90% en total (xa indicamos que seminarios e xornadas mantense e cursos de formación se incrementan nun 2%)

CAP. II: GASTOS CORRENTES



- A **necesaria** reducción en gastos corrientes comprendidos en capítulo II realizouse no resto das partidas ata onde foi posible, mantendo unicamente os gastos verdadeiramente imprescindibles (agua, limpeza, enerxía eléctrica) para o funcionamento da Escola.

CAP. IV: TRANSFERENCIAS CORRENTES



- Consígnanse créditos neste capítulo do proxecto de orzamento de gastos por importe de 156.882, o que supón unha minoración do 6,55% con respecto do presente exercicio.

CAP. IV: TRANSFERENCIAS CORRENTES



- Consígnanse créditos neste capítulo do proxecto de orzamento de gastos por importe de 156.882, o que supón tan só unha minoración do 6,55% con respecto do presente exercicio.

CAP. IV: TRANSFERENCIAS CORRENTES



- 79.882,00 € para a Formación Continua do persoal de administración e servizos (PAS) das tres universidades galegas, mantendo a mesma contía para o exercicio 2010.

CAP. IV: TRANSFERENCIAS CORRENTES



- 88.000,00 €, que se minora para o exercicio 2010 e queda en 77.000 €, para dotar catro bolsas, sendo todas elas esenciais para o desenvolvemento normal da escola polo seguinte:

CAP. IV: TRANSFERENCIAS CORRENTES



- Dúas bolsas de biblioteconomía e documentación, que se encargan da biblioteca do centro, xa que en caso contrario teríamos que pechala.

CAP. IV: TRANSFERENCIAS CORRENTES



- Dúas bolsas de dinamización de teleformación, xa que o aumento deste tipo de formación é evidente e non hai persoal especializado na escola para desenvolver ditas funcións.

CAP. IV: TRANSFERENCIAS CORRENTES



- Tamén se financian con cargo a esta partida os premios Manuel Colmeiro (6.000 €) e os premios á calidade dos materiais didácticos (8.000 €), que pola súa implantación e contía consideramos non suprimir.

TÁBOA GASTOS CORRENTES



CAPÍTULO	CRÉDITO 2009	CRÉDITO 2010	VARIACIÓN	
			%	(€)
II	2.042.892,00 €	2.027.951,00 €	-0,73 %	-14.941,00 €
IV	167.882,00 €	156.882,00 €	-6,55 %	-11.000,00 €
TOTAL GASTOS CORRENTES	2.210.774,00 €	2.184.833,00 €	-1,08 %	-25.941,00 €

CAP. VI: INVESTIMENTOS REAIS



- Consígnanse créditos neste capítulo do proxecto de orzamento de gastos por importe de 451.525,00 €, o que supón unha minoración respecto deste exercicio de 313.475,00 € , é dicir, do 41 %.

CAP. VI: INVERSIONES REALES



- Minórase a dotación de 650.000 € do exercicio 2009 a 371.525,00 € no 2010 para a realización de proxectos de investigación.

CAP. VI: INVESTIMENTOS REAIS



- Con cargo a esta partida abónanse os salarios das catro investigadoras da unidade de investigación da EGAP (135.000 €); e por outra parte, financianse diversas liñas de investigación que xa foron informadas con anterioridade

CAP. IV: TRANSFERENCIAS CORRENTES



- En todo caso, esta considerable reducción neste capítulo, máis do 40%, en ningún caso significa minorar o investigar, a documentación, o estudo e a realización de traballos de divulgación no campo da Administración Pública, promovendo a súa máxima difusión.

CAP. IV: TRANSFERENCIAS CORRENTES



- Significa manter tales áreas de actividade, pero integrando as actividades de investigación dentro das finalidades formativas propias da EGAP segundo a súa Lei de Creación.

TÁBOA CAPÍTULO VI



CAPÍTULO	CRÉDITO 2009	CRÉDITO 2010	VARIACIÓN PROPOSTA	
			%	(€)
VI	765.000,00	451.525,00	- 40,98 %	- 313.475,00

LINGUA GALEGA



- E loxicamente, se iniciaba este punto da orde do día co enorme esforzo que, nestes momentos, realizamos en formación dos nosos empregados públicos, resaltar xusto onde se resalta o máis importante, nas últimas verbas, o incremento en **cursos de formación de linguaxe administrativa galega**

LINGUA GALEGA



- En colaboración coa Secretaría Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación, verán incrementado o seu número no seguinte exercicio, ao terse mantido constante durante os exercicios 2008 e 2009 en trinta cursos.

LINGUA GALEGA



- Esfuerzo que, neste caso, permite que a EGAP incida, aínda máis, no cumprimento do seu fin na “difusión e normalización do idioma galego na Administración Pública, na capacitación lingüística do persoal e na participación na fixación do linguaxe técnico, administrativo e xurídico galego”

LINGUA GALEGA



- Este incremento será, como xa indicamos e **como mínimo de tres cursos máis** – cada un deles, de 75 horas e destinado a 30 alumnos-, o que fai un total de 225 horas máis de formación e de 90 alumnos máis formados en linguaxe administrativa.

LINGUA GALEGA



- Pero nótese ben que dixen “como mínimo”. Intentaremos incrementar o seu número para o próximo curso en aínda máis cursos, se é posible; xa que é unha prioridade na formación da EGAP a capacitación lingüística dos empregados públicos.