MEMORIA 2012

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

XUNTA DE GALICIA

MEMORIA 2012

Escola Galega de Administración Pública

FICHA TÉCNICA

Edita:
Escola Galega de Administración Pública

Ano de publicación:
2013

ÍNDICE

A Escola Galega de Administración Pública	**7**
Actividades para o persoal da Administración autonómica	**15**
Actividades para o persoal da Administración local	**135**
Actividades para o persoal da Administración de xustiza	**171**
Xornadas, seminarios e conferencias	**195**
Cursos superiores e de especialización	**215**
Actividades en colaboración	**231**
Publicacións	**317**
Xestión da calidade	**327**
Biblioteca da EGAP	**335**
Relación de docentes	**341**
Resumo estatístico	**371**

A EGAP

A EGAP é un centro oficial de docencia, de investigación e de divulgación de todas aquelas materias que sexan de interese para o persoal ao servizo da Xunta de Galicia, doutras Administracións galegas e da sociedade en xeral, constituíndose como un instrumento de primeira orde para lograr a profesionalización da Función pública, acorde coas esixencias dunha sociedade democrática e do Estado de Dereito. Así, a EGAP naceu no ano 1987 ante a necesidade de consolidar e modernizar a Administración xurdida da configuración de Galicia como Comunidade Autónoma e, dende entón, traballa para proporcionarlle á sociedade galega os mellores servizos.

A Escola Galega de Administración Pública é:

Un **centro de formación e de especialización dos empregados públicos de Galicia**, no que a acción formativa se orienta cara á actualización permanente dos coñecementos dos traballadores da Administración, garantindo que a formación continua do persoal redunde na mellora da prestación dos servizos. Deste xeito, “formar para servir” convértese na máxima que guía o traballo da EGAP, dende a vontade de prestar o mellor servizo á cidadanía.

A Escola Galega de Administración Pública é:

Un **foro de debate** no que analizar as distintas problemáticas que se suscitan na sociedade, a fin de que dese debate poidan xurdir posibles políticas públicas; isto é, un punto de encontro para a reflexión, o intercambio de ideas e, en definitiva, a xeración de coñecemento orientado á mellora das Administracións públicas. Por este motivo, a Escola funciona como un **centro de información** para mellorar a relación entre a cidadanía e a Administración pública, promovendo a máxima difusión dos coñecementos á sociedade no seu conxunto e poñendo todo o seu acervo e a súa bagaxe de coñecementos ao servizo da mellora da Administración pública e da satisfacción das necesidades e expectativas sociais.

A Escola Galega de Administración Pública é:

Un **centro de investigación** no que poñer en marcha traballos de divulgación no eido da Administración pública que poidan axudar ao seu mellor coñecemento e á súa mellora. Deste xeito, as diversas liñas de traballo levadas a cabo susténtanse nos principios de intercambio de coñecementos, colaboración coa comunidade científica e divulgación de resultados.

Fins da EGAP:

A Lei 4/1987, do 27 de maio, modificada pola Lei 10/1989, do 10 de xullo, establece como fins da Escola Galega de Administración Pública:

- Colaborar na realización das probas selectivas para o acceso á condición de funcionario ao servizo da Administración de Galicia e doutras Administracións públicas que llo encomenden, con excepción do persoal docente e sanitario.
- Organizar e impartir cursos selectivos de formación e cursos complementarios de formación, de carácter non selectivo, subseguintes ás probas selectivas, con excepción do persoal docente e sanitario.
- Organizar e impartir cursos, seminarios e outras actividades de formación e perfeccionamento do persoal.
- Realizar as probas e impartir os cursos que se establezan para a promoción interna dos funcionarios.
- Realizar as probas e impartir os cursos selectivos descentralizados para o acceso á condición de funcionarios locais “con habilitación de carácter nacional".
- Realizar as probas selectivas e os cursos selectivos ou complementarios de selección dos funcionarios dos entes locais de Galicia "sen habilitación nacional".
- A investigación, a documentación, o estudo e a realización de traballos de divulgación no terreo da Administración Pública, promovendo a súa máxima difusión.
- O establecemento de convenios e a realización de intercambios con organismos similares das Administracións públicas de ámbito estatal e internacional.
- A difusión e a normalización do idioma galego na Administración pública, a capacitación lingüística do persoal e a participación na fixación da linguaxe técnica, administrativa e xurídica galega.

Consello Reitor da EGAP:

O Consello Reitor ten atribuídas as seguintes facultades:

a. Aprobar o Anteproxecto do orzamento anual da Escola e as súas contas.
b. Aprobar o Plan anual de actividades, o Plan de estudos e a memoria da Escola.
c. Darlle a conformidade aos proxectos de convenios con centros semellantes doutras administracións públicas e institucións.
d. Propoñer a organización administrativa da escola e o seu correspondente cadro de persoal.
e. Propoñer os programas comúns para o ingreso na Administración pública galega e emitir un informe sobre os programas específicos da selección do persoal ao servizo desta, de conformidade coa normativa aplicable en cada caso.
f. Establecer as bases e condicións xerais de participación e acceso aos cursos ou actividades que convoque a EGAP.
g. Elaborar e aprobar o regulamento interno da EGAP.
h. Coñecer os asuntos que, pola súa relevancia, lle sometan ao presidente do Consello ou ao director da EGAP.

Composición do Consello Reitor:

Presidente:

- Alfonso Rueda de Valenzuela, vicepresidente e conselleiro de Presidencia, Administración Pública e Xustiza

Vicepresidente:

- José Mª Barreiro Díaz, director xeral de Función Pública da Consellería de Facenda

Vogais:

- Sonia Rodríguez-Campos González, directora da Escola Galega de Administración Pública
- Beatriz Cuíña Barja, secretaria xeral da Consellería de Presidencia, Administración Pública e Xustiza
- Manuel Pillado Quintáns, director xeral da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia
- Natalia Prieto Viso, directora xeral de Avaliación e Reforma Administrativa da Consellería de Presidencia, Administración Pública e Xustiza
- José Norberto Uzal Tresandi, director xeral de Administración Local da Consellería de Presidencia, Administración Pública e Xustiza
- Juan J. Martín Álvarez, director xeral de Xustiza da Consellería de Presidencia, Administración Pública e Xustiza
- Roberto Blanco Valdés, catedrático de dereito constitucional da Universidade de Santiago de Compostela
- Antonio Piña Alonso, decano do Xulgado de Ourense
- José Luis Carro Fernández-Valmayor, catedrático de Dereito Administrativo na Universidade de Santiago de Compostela

- Ángel Gómez-Iglesias Casal, catedrático de dereito romano da Universidade de Santiago de Compostela
- José Luis Meilán Gil, catedrático emérito de Dereito Administrativo da Universidade da Coruña
- Ramón Máiz Suárez, catedrático de Ciencia Política e da Administración da Universidade de Santiago
- Eloy Miguel Rodríguez Gayán, decano da Facultade de Dereito da Universidade da Coruña
- Inmaculada Valeije Álvarez, secretaria xeral da Universidade de Vigo
- José Manuel Baltar Blanco, presidente da Deputación Provincial de Ourense
- Alfonso Villares Bermúdez, alcalde de Cervo. Vicepresidente Executivo da Fegamp
- Manuel Muiño Espasandín, alcalde de Zas
- Paula Fernández Pena, alcaldesa de Silleda
- Plácido Cazón Lamas, funcionario da Administración local. CC.OO
- Alexandre Banhos Campo, funcionario da Administración autonómica. CIG
- Juan Manuel Álvarez Castro, Funcionario da Administración autonómica. FSP-UXT
- Humberto Paz Rodríguez, representante FSP-UXT

Secretario:

- Néstor Valcárcel Teijeiro, secretario xeral da Escola Galega de Administración Pública

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Durante o ano 2012 a Escola Galega de Administración Pública organizou, dentro do Plan de formación para o persoal da Administración autonómica, un total de 230 edicións específicas para este colectivo, cun total de 9.042 prazas e 10.371 horas de formación.

Convocatorias publicadas no DOG:

Convocatoria de cursos de formación continua	DOG núm. 239, do 16 de decembro de 2011
Convocatoria dos cursos de Linguaxe administrativa galega	DOG núm. 35, do 20 de febreiro de 2012
Convocatoria dos cursos de Perfeccionamento de Xefatura de sección	DOG núm. 46, do 6 de marzo de 2012
Convocatoria de probas libres do Plan Ofimático de Galicia	DOG núm. 83, do 2 de maio de 2012
Convocatoria de probas libres do Plan Ofimático de Galicia	DOG núm. 173, do 11 de setembro de 2012

Principais liñas de actuación do Plan:

- a continuación da **procura da excelencia na calidade**, tanto na área formativa, como na xestión da propia Escola, de acordo co modelo europeo de xestión da calidade EFQM e conforme á norma UNE-EN ISO 9001:2008.
- a **aposta por liñas de acción innovadoras** (EGAP 2.0, proxecto de acreditación de competencias).
- a **adecuación da oferta formativa ás demandas** e ás expectativas da Administración e dos empregados públicos.

- a **continuación da oferta nas áreas de maior demanda** (procedemento administrativo, idiomas, linguaxe administrativa, innovación e TIC, habilidades directivas, etc.).
- unha **maior descentralización** da oferta formativa grazas á xeneralización da teleformación (a maioría dos exames de teleformación teñen lugar nas localidades da Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra, Santiago, Vigo e Ferrol).
- o **incremento da oferta na modalidade de teleformación**.
- a avaliación de coñecementos adquiridos con **probas obxectivas**, en todos os cursos de máis de 10 horas (o 98%), cuxa superación é imprescindible para obter o diploma.
- a incorporación en todos os cursos dun mínimo do **25% de contidos prácticos** que respondan ás necesidades reais da Administración e do alumnado.
- a rigorosidade no seguimento do **control de asistencia** nos cursos presenciais e cun máximo dun 10% de tempo de ausencia, que en todo caso deberá ser xustificado documentalmente.

A NOVA NORMATIVA NA CATALOGACIÓN DE REXISTROS BIBLIOGRÁFICOS: A ISBD CONSOLIDADA E AS RDA. FC12001

Obxectivos:
Curso práctico de actualización na catalogación dos fondos bibliográficos co obxectivo de dar a coñecer os últimos cambios producidos no ámbito da normativa sobre descrición bibliográfica.

Destinatarios:
Persoal técnico e auxiliar de bibliotecas.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 16 ao 20 de abril
Prazas: 30

Contido básico:
1. ISBD consolidada. Coñecemento dos cambios na descrición dos recursos bibliográficos incluídos na edición definitiva, versión inglesa 2011. Aplicación ás monografías, videogravacións, recursos continuados e recursos electrónicos.
2. Os puntos de acceso. Regras de catalogación, capítulos 14 ao 16.
3. Introdución ás RDA.
4. Exercicios prácticos.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

LIÑAS DE DESENVOLVEMENTO PARA PROTECCIÓN, INTERVENCIÓN E DIFUSIÓN DO PATRIMONIO CULTURAL DE GALICIA. FC12002

Obxectivos:
Discusión das materias e problemáticas que resultan de maior interese para a determinación das directrices de traballo de protección, intervención e fomento do patrimonio cultural de Galicia. Debater sobre as disfuncións actuais e propor materias en termos de lexislación e instrucións internas que resulten eficaces para o mellor cumprimento das competencias legais na materia.Concluír as liñas de acción xeral para o futuro.

Destinatarios:
Persoal da Dirección Xeral do Patrimonio Cultural con calquera tipo de acción ou responsabilidade nas materias obxecto do curso.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 15 ao 22 de maio
Prazas: 40

Contido básico:
1. Protección do Patrimonio cultural: inventario xeral e proteccións xenéricas
2. Ferramentas lexislativas de necesario desenvolvemento regulamentario.
3. Instrucións para a intervención e establecemento de criterios de selección e avaliación da importancia.
4. As ferramentas de difusión e o patrimonio inmaterial. As publicacións, a formación e a presenza nos foros de discusión e debate nacionais e internacionais.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

LINGUA CHINESA A1.1. FC12003

Obxectivos:
O nivel elemental A1 está ideado para principiantes. Enfócase na adquisición das habilidades comunicativas por parte do alumno. O noso obxectivo é que, ao finalizar o curso I e II, se poida alcanzar o nivel A1 do Marco Común Europeo de Referencia en materia da elaboración de programas de linguas.
O Marco establece o criterio do dito nivel concretando as competencias do alumno nos seguintes aspectos: é capaz de comprender e empregar expresións cotiás de uso moi frecuente así como frases sinxelas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato; pode presentarse a si mesmo e a outros, pedir e dar información persoal básica sobre o seu domicilio, as súas pertenzas e as persoas que coñece, pode relacionarse de forma elemental sempre que o seu interlocutor fale amodo e con claridade e estea disposto a cooperar.

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 20 de febreiro ao 23 de maio
Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:
Unidade 1
Contidos comunicativos:- 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.
Contidos gramaticais e outros:- Forma de traducir nomes propios estranxeiros e de cidades. Pronomes persoais: singular e plural.
Unidade 2
Contidos comunicativos:- 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
Contidos comunicativos:- Os números do 0 ao 100. Pedir e dar información sobre o enderezo
Contidos gramaticais e outros:- Verbo zhu: residir. Verbo you: posuír ou haber. Clasificadores usuais ge, ben. Forma negativa de you. Formas interrogativas
Unidade 4
Contidos comunicativos:- 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
Contidos comunicativos:- 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 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

TÉCNICA NORMATIVA. ELABORACIÓN E TRAMITACIÓN DE DISPOSICIÓNS DE CARÁCTER XERAL. FC12004

Obxectivos:
Profundar no coñecemento das directrices de técnica normativa dirixidas a mellorar a redacción e estrutura das normas e dos trámites esenciais do procedemento de elaboración das normas.

Destinatarios:
Funcionarios dos grupos A1 e A2 da Administración Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 26 ao 30 de marzo
Prazas: 20

Contido básico:
Módulos 1,2,3. Fase Inicial do procedemento de elaboración de disposicións de carácter xeral.-Trámites preceptivos e Redacción do borrador de texto articulado. Regras de Técnica Normativa.Redacción e estruturación das normas. Parte expositiva. Parte dispositiva.Parte Final.Normas de modificación.
Examinaríase ao longo de tres módulos como se inicia a elaboración dunha disposición de carácter xeral e como se debe redactar e estruturar adecuadamente unha norma para lograr normas sinxelas, claras, precisas e ben estruturadas.

Módulo 4. Fase intermedia do procedemento de elaboración de disposicións de carácter xeral.- Informes preceptivos, trámite de audiencia, Informe da Asesoría Xurídica Xeral. Informe da Secretaria Xeral da Consellería.

Módulo 5.- Fase Final e Ditame do Consello Consultivo de Galicia.Regulamentos executivos.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

VIOLENCIA DE XÉNERO. FC12005

Obxectivos:

Afondar nos coñecementos sobre violencia de xénero e dos recursos postos a disposición das persoas afectadas.

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da comunidade autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 16 ao 25 de abril
Prazas: 20

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

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

IGUALDADE DE XÉNERO: PERSPECTIVA XURÍDICA. FC12006

Obxectivos:
Análise da igualdade de xénero desde o ámbito xurídico.

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da comunidade autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 21 ao 30 de maio
Prazas: 20

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

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

CUALIFICACIÓN ESPECÍFICA DO PERSOAL DO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO II. FC12008

Obxectivos:
Afondar no coñecemento das políticas activas de emprego desenvolvidas polo SPEG (Servizo Público de Emprego de Galicia) e dotar o seu persoal dunha formación específica que lle facilite a competencia e capacitación necesarias para o posterior desempeño da súa actividade profesional.

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

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de marzo ao 4 de maio
T02: do 5 de marzo ao 4 de maio
T03: do 30 de abril ao 29 de xuño
Prazas: 75 en cada edición

Contido básico:
- Lexislación básica.
- Análise do mercado laboral.
- Clasificación de persoas demandantes de emprego.
- Orientación laboral.
- Aplicación contrat@ para a comunicación de contratos.
- Xestión de demandantes de emprego non comunitarios.
- Eures.
- Protección de datos.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

O COIDADO DO ALUMNADO CON INADAPTACIÓN ESCOLAR POR TRASTORNOS DE CONDUTA. FC12011

Obxectivos:
Acción para mellorar a cualificación e adquisición de competencias dos empregados públicos.

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

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
A Coruña: do 5 ao 9 de marzo
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 os castigos ante condutas inadaptadas.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

O COIDADO DO ALUMNADO CON TRASTORNOS XENERALIZADOS DO DESENVOLVEMENTO NO CONTORNO EDUCATIVO. FC12012

Obxectivos:
Acción para mellorar a cualificación e adquisición de competencias dos empregados públicos.

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

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Lugo: do 12 ao 16 de marzo
Prazas: 20

Contido básico:
1. Orientacións xerais e específicas na atención e o coidado do alumnado con TXD-TEA

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

CAMBIO CLIMÁTICO E DESENVOLVEMENTO SOSTIBLE. FC12013

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 sustentable e o cambio climático. Saber elaborar liñas de actuacións, tanto de redución de emisións de gases de efecto invernadoiro, como de adaptación ao cambio climático, baseadas nas evidencias atopadas e nos impactos esperados, para facer fronte a este fenómeno global de forma efectiva, necesita de técnicos formados nestas disciplinas.

Destinatarios:
Funcionarios dos grupos A1 e A2 de todas as Consellerías que desexen formarse neste campo e podan despois participar na elaboración de políticas relacionadas co cambio climático.

Desenvolvemento:

Duración: 16 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 27 de febreiro ao 1 de marzo
Prazas: 25

Contido básico:
UNIDADE 1: Introdución ao cambio climático e ao desenvolvemento sostible: Marco xeral do curso. O fenómeno do cambio climático. O efecto invernadoiro: orixes, causas e consecuencias. A resposta ao cambio climático.
UNIDADE 2: As emisións de gases de efecto invernadoiro: Inventario e cálculo de emisións. Taller práctico de cálculo de emisións de gases de efecto invernadoiro. O mercado de dereitos de emisións.
UNIDADE 3: Evidencias e impactos do cambio climático en Galicia: Evidencias e impactos do cambio climático en Galicia. Escenarios climáticos. Adaptación ao cambio climático. Modelos. Exemplo práctico de adaptación

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

METEOROLOXÍA E CLIMATOLOXÍA: VARIACIÓNS XERAIS E A SÚA APLICACIÓN EN GALICIA. FC12015

Obxectivos:
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 a súa disposición.

Destinatarios:
Está destinado a 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 16 ao 19 de marzo
Prazas: 25

Contido básico:
UNIDADE 1: Introdución á Meteoroloxía e Climatoloxía: Tempo e Clima: O clima a través da historia. O clima de Galicia. Meteogalicia. Caracterización da atmosfera: Mapas.
UNIDADE 2: Termodinámica da atmosfera: Sistemas frontais. Tipos de nubes. Fenómenos adversos: tornados, furacáns, treboadas, gota fría. Fenómenos sinópticos: NAO, El Niño.
UNIDADE 3: Observación: Procesos de evaporación e condensación. Formación de néboas. Estabilidade e inestabilidade atmosférica: inversións térmicas. Observación meteorolóxica: Estaciones, satélite, radar.
UNIDADE 4: Clima e Cambio Climático: Elaboración da predición meteorolóxica. O cambio climático: o papel de Galicia.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

OS SISTEMAS DE INFORMACIÓN XEOGRÁFICA E A XESTIÓN DA INFORMACIÓN TERRITORIAL. FC12016

Obxectivos:
Coñecemento da información territorial e a súa xestión e aplicación mediante sistemas de información xeográfica, nas análises, informes e planificación con incidencia sobre o territorio

Destinatarios:
Persoal da administración autonómica que no seu posto de traballo, empreguen arquivos con datos xeográficos, consulta de mapas e bases de datos territoriais, en especial persoal da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 2
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 13 ao 23 de febreiro
Santiago de Compostela: do 12 ao 22 de marzo
Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:
1.A información territorial na Xunta de Galicia.
2.Os sistemas de Información Xeográfica.
3.Ferramentas de navegación e consulta.
4.Creación e edición de información.
5.Análise e emprego.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

XESTIÓN SOSTIBLE E SEGURIDADE INTEGRAL DE PRESAS E ENCOROS. FC12017

Obxectivos:
Curso destinado ao coñecemento dos sistemas de xestión das presas e encoros de Galicia-Costa, que leva a cabo a administración hidráulica de Galicia, desde o punto de vista sustentable, e o deseño de técnicas e programas destinados a preservar a seguridade, tal e como indica a normativa vixente nesta materia. O obxectivo é a formación, tanto en materia de seguridade de presas e encoros normativa vixente, plans de emerxencia de presas e a súa implantación, auscultación e vixilancia de presas e sistemas de automatización -, como de xestión do recurso desde un punto de vista sostible xestión de avenidas, determinación de caudais ecolóxicos, delimitación de zonas asolagables, eutrofización e limpeza de encoros.

Destinatarios:
Persoal da administración hidráulica de Galicia, con carácter preferente, e persoal técnico da consellería de medio ambiente, territorio e infraestruturas e outras consellerías que desenvolvan traballos relacionados coa xestión de presas e encoros.

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 20 ao 29 de marzo
Prazas: 30

Contido básico:

- Marco lexislativo vixente e situación administrativa das presas en Galicia-Costa.
- Plans de emerxencia de presas. O papel de Protección Civil na seguridade de presas e encoros.
- Sistemas de automatización de presas. A experiencia de Eiras e de Baiona.
- Auscultación e vixilancia de presas.
- Implantación de plans de emerxencia de presas.
- A xestión de avenidas apoiada en sistemas de predición. O sistema ARTEMIS de augas de Galicia.
- Xestión sostible de presas e encoros. Determinación de caudais ecolóxicos e desenvolvemento de procesos de concertación.
- Delimitación de zonas asolagables en Galicia-Costa.

- A problemática da eutrofización en encoros.
- Redes de control da calidade das augas en encoros e a determinación do potencial ecolóxico.
- Limpeza de encoros.
- A xestión de presas de tipo hidroeléctrico.
- A xestión de presas de abastecemento.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

A PROTECCIÓN DAS AUGAS MINERAIS E TERMAIS EN GALICIA. LEXISLACIÓN E PERÍMETROS DE PROTECCIÓN. FC12018

Obxectivos:
Mellorar o coñecemento lexislativo e técnico dos procedementos relativos ás augas minerais e termais e a súa protección en Galicia.

Destinatarios:
Persoal da Administración Pública da Comunidade Autónoma de Galicia relacionado coas augas minerais e termais. Resto do Persoal da Xunta de Galicia interesados no tema.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 10 ao 18 de abril
Prazas: 20

Contido básico:
1. Normativa galega sobre augas minerais e termais
2. Modificacións lexislativas e regulamentarias derivadas da nova normativa estatal
3. Definición de perímetros de protección. Técnicas e metodoloxías de aplicación
4. Aspectos construtivos das captacións
5. Caracterización hidroquímica das augas desde o punto de vista sanitario

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

MANEXO E FUNCIONAMENTO DAS APLICACIÓNS INFORMÁTICAS GESTIÓN MINERA DE GALICIA E CENSO CATASTRAL MINERO DE GALICIA. FC12019

Obxectivos:
Perfeccionar o manexo das ferramentas informáticas que serán de uso habitual para a xestión dos dereitos mineiros de Galicia

Destinatarios:
Persoal funcionario e laboral da Consellería de Economía e Industria con competencias no ámbito da xestión mineira

Desenvolvemento:

Duración: 10 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 7 ao 15 de maio
Prazas: 15 en cada edición

Contido básico:
1. Funcionamento dos sistemas
2. Utilización das aplicacións

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

CURSO DE NORMATIVA TURÍSTICA E ACCIÓN INSPECTORA. FC12023

Obxectivos:
Actualizar coñecementos e procedementos no eido da normativa turística, especialmente na nova Lei de turismo e decretos de desenvolvemento

Destinatarios:
Persoal da Administración Pública da Comunidade Autónoma de Galicia

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 27 de febreiro ao 8 de marzo
Prazas: 30

Contido básico:
A Lei de turismo en Galicia
Normativa vixente e desenvolvemento regulamentario da Lei de turismo de Galicia
Competencias das administracións locais
O turismo e a ordenación do territorio. Licenzas e proxectos.
O procedemento administrativo e recursos.
Procedemento sancionador: potestade sancionadora en materia turística
O inspector como axente da autoridade. Instrumentos da inspección.
Atención ao público e técnicas de resolución de conflitos.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABALLO. FC12026

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 cometido de forma eficaz. Para iso deben mobilizar aos demais mediante a calidade do seu trato e o seu comportamento. O propósito do programa é que os participantes adquiran un conxunto de ferramentas para identificar, avaliar e desenvolver, as competencias mais relevantes para o desempeño eficaz das súas funcións directivas. Para conseguir este obxectivo os participantes deberán: Obter información sobre si mesmos a través dunha variedade de métodos de avaliación deseñados para identificar os seus intereses, competencias, valores e coñecementos relacionados co desempeño eficaz en funcións directivas e de liderado. Obter información sobre as persoas que compoñen os seus equipos para identificar os seus intereses, competencias, valores e coñecementos relacionados co desempeño dos seus postos. Coñecer o proceso de comunicación, así como as súas disfuncións e causas que as xeran. Progresar na eficacia comunicativa. Aprender a interpretar esta información e a utilizala para deseñar e planificar as actividades de desenvolvemento profesional dirixidas a avaliar, recoñecer e esixir a cada membro do seu equipo de forma individual e personalizada. Identificar e actuar ante os conflitos. Promover o traballo en equipo e capacitar aos directivos participantes para lideralo. Inculcar en todo o proceso a idea de persistencia.

Destinatarios:
Subdirectores Xerais e Xefes de Servizo da Administración Pública de Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 16 ao 25 de abril
Prazas: 20

Contido básico:

- Os principios da dirección de equipos
- Hábitos de progreso para a dirección de equipos
- Reflexión e auto-coñecemento. Fontes de información.
- Hábitos actuais. Hábitos de progreso.
- Comunicación 1. Valorar e recoñecer ás persoas.
- Comunicación 2. Como crear equipos de alto rendemento.
- A importancia de coñecer o teu cadro de persoal e facer equipo.
- Cómo se constrúe a base. Posicionarse como mando. Resolver conflitos.

Convocatoria:

Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

A XESTIÓN DOS FONDOS COMUNITARIOS FEDER-FSE 2007-2013. FC12027

Obxectivos:
Dar a coñecer a xestión dos Fondos Europeos FEDER e FSE e a súa normativa reguladora, a tipoloxía de gastos que financian, os indicadores de seguimento, as axudas públicas, o control, seguimento e inspección dos Fondos, etc., de cara á acadar unha xestión máis áxil e eficaz dos mesmos

Destinatarios:
Funcionarios dos grupos A1, A2 e C1 da Administración Pública da Comunidade Autónoma de Galicia e laborais dos grupos I, II e III do Convenio colectivo único da Xunta de Galicia

Desenvolvemento:
Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 9 ao 24 de abril
Prazas: 30

Contido básico:
1.- A xestión do Programa Operativo FEDER 2007-2013
2.- A xestión do Programa Operativo FSE 2007-2013
3.- Gastos subvencionables e criterios de selección de proxectos
4.- A xestión das certificacións de gasto. O orzamento anual
5.- Indicadores de seguimento, limiares de execución e avaliación
6.- As axudas públicas e a normativa comunitaria
7.- Auditoría de Fondos

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

CURSO PRÁCTICO DE SUBVENCIÓNS. LEI 9/2007 E REGULAMENTO DE SUBVENCIÓNS DE GALICIA. FC12029

Obxectivos:
Realizar unha análise profunda da Lei 9/2007 e do seu desenvolvemento regulamentario.

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

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 2
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 5 ao 21 de marzo
Santiago de Compostela: do 14 ao 30 de maio
Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:

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

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. FC12030

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

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
T01: do 13 de febreiro ao 16 de marzo
T02: do 16 de marzo ao 18 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 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

CURSO PRÁCTICO DE XESTIÓN ORZAMENTARIA. FC12032

Obxectivos:
Análise práctico da xestión orzamentaria.

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

Desenvolvemento:

Duración: 45 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 10 de abril ao 8 de maio
Prazas: 25

Contido básico:

- Análise normativa do Texto Refundido da Lei de Réxime financeiro e Orzamentatario de Galicia e da Lei de Orzamentos para o ano 2011.
- Elaboración e aprobación dos orzamentos xerais.
- Estrutura orzamentaria.
- Modificacións orzamentarias. Supostos prácticos.
- Execución dos orzamentos de gastos e ingresos.Documentos contables.
- Control orzamentario. Supostos prácticos.
- Peche do exercicio.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

SISTEMA DE ANÁLISE DE INFORMACIÓN DA FACTURA ELECTRÓNICA. FC12034

Obxectivos:
Adquirir as destrezas necesarias para manexar os sistemas de análise de información de Factura Electrónica

Destinatarios:
Empregados da administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia que utilicen o Sistema de Facturación Electrónica e/ou precisen empregar o Sistema de Información.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 3
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 16 ao 19 de abril
Santiago de Compostela: do 23 ao 26 de abril
Santiago de Compostela: do 28 ao 31 de maio
Prazas: 15 en cada edición

Contido básico:
1. Introdución aos sistemas de análise.
2. O Sistema de Análise de Información de Facturación Electrónica.
a)Seguridade de acceso á información: Tipos de usuarios. Medios de acceso.
b)Informes predefinidos no Sistema Analítico de Facturación: Concepto. Informes dispoñibles no Sistema. Selección de parámetros. Formatos de exportación.
c)Informes Editables no Sistema Analítico de Facturación: Concepto. Parámetros de edición. Formatos de exportación.
d)Documentación: Glosario de termos

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

XUMCO2. ENTRADA DE DOCUMENTOS, GASTOS E PAGOS. FC12035

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 pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 10 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 2
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 5 ao 8 de marzo
Santiago de Compostela: do 26 ao 29 de marzo
Prazas: 15 en cada edición

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. Agrupación de gastos. Contabilización e as súas validacións. Fases das operacións. O código de operación. Manexo de consultas e listaxes. Exercicios do módulo de gastos. Xestión de pagamentos.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

CONTROL DE XESTION POR INDICADORES E CADROS DE MANDO. FC12039

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:
Subdirectores, xefes de servizo e responsables de centros da Administración Pública da Comunidade Autónoma.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 4 ao 7 de xuño
Prazas: 15

Contido básico:
- Modelos de Control da xestión
- O control da xestión a través dun cadro de mandos
- Experiencias de aplicación dun modelo de cadros de mando

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

CURSO DE REXISTRO E INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA. FC12040

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

Destinatarios:
Persoal vinculado ás actividades de rexistro e /ou información administrativa que non teña realizado este curso en edicións anteriores.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 7
Lugares e datas:
- A Coruña: do 23 ao 26 de abril
- Ferrol: do 16 ao 19 de abril
- Lugo: do 7 ao 10 de maio
- Ourense: do 21 ao 24 de maio
- Pontevedra: do 4 ao 7 de xuño
- Santiago de Compostela: do 9 ao 12 de abril
- Vigo: do 28 ao 31 de maio

Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:
A actividade de rexistro: entradas e saídas; compulsas e certificacións, a organización dos rexistros da Xunta de Galicia e da rede do portelo único; a recepción de solicitudes, escritos e comunicacións e a preparación para a súa remisión ao destinatario. A información administrativa: tipos, actualización e acceso á información; suxestións e queixas.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

CURSO DE CONDUCIÓN PREVENTIVA E CONDUCIÓN EFICIENTE PARA CONDUTORES/AS DO PARQUE MÓBIL. FC12042

Obxectivos:
Dotar aos condutores/as dos recursos e automatismos que o fagan circular de forma mais segura, eliminando incidentes, así como de técnicas de condución eficiente que redunden nun aforro considerable de carburante e nunha redución de emisión de contaminantes, sen que supoña un aumento nos tempos de desprazamento

Destinatarios:
Condutores/as do Parque Móbil da Xunta de Galicia

Desenvolvemento:
Duración: 4 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 3
Lugares e datas:
A Coruña: 10 de maio
Lugo: 7 de xuño
Santiago de Compostela: 19 de abril
Prazas: 36 en cada edición

Contido básico:
1.- Condución preventiva:
- O factor humano na condución
- Situacións de risco na circulación

2.- Condución eficiente:
- Consumo enerxético e contaminación ambiental
- Principais vantaxes da condución eficiente
- O vehículo como máquina de consumo
- Mantemento preventivo do vehículo
- Conceptos asociados e principais regras da condución eficiente
- Aspectos prácticos da condución eficiente: clase práctica de 30 minutos de duración por alumno en vías abertas ao tráfico en condicións de condución real.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONAIS (MICROSOFT OFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12043

Obxectivos:
Acreditar coñecementos teórico-prácticos de base de datos Microsoft office.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 23 de xaneiro
Prazas: 100

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 1 de decembro de 2011 (DOG núm.232, do 5 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONAIS (OPENOFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12044

Obxectivos:
Acreditar coñecementos teórico-prácticos da base de datos no software libre.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 23 de xaneiro
Prazas: 100

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 1 de decembro de 2011 (DOG núm.232, do 5 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE FOLLAS DE CÁLCULO (OPENOFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12045

Obxectivos:
Acreditar coñecementos teórico-prácticos da folla de cálculo no software libre.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 23 de xaneiro
Prazas: 100

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación"» do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 1 de decembro de 2011 (DOG núm.232, do 5 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE FOLLAS DE CÁLCULO (MICROSOFT OFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12046

Obxectivos:
Acreditar coñecementos prácticos avanzados na folla de cálculo Excel.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 24 de xaneiro
Prazas: 100

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 1 de decembro de 2011 (DOG núm.232, do 5 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE TRATAMENTO DE TEXTOS (OPENOFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12047

Obxectivos:
Acreditar coñecementos avanzados no procesador de textos no software libre.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 24 de xaneiro
Prazas: 100

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 1 de decembro de 2011 (DOG núm.232, do 5 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE TRATAMENTO DE TEXTOS (MICROSOFT OFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12048

Obxectivos:
Acreditar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 25 de xaneiro
Prazas: 100

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 1 de decembro de 2011 (DOG núm.232, do 5 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIÓNS: GRÁFICAS DE INFORMACIÓN (OPENOFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12049

Obxectivos:
Acreditar coñecementos teórico-prácticos do programa de presentacións no software libre.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 25 de xaneiro
Prazas: 100

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 1 de decembro de 2011 (DOG núm.232, do 5 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIÓNS: GRÁFICAS DE INFORMACIÓN (MICROSOFT OFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12050

Obxectivos:
Acreditar coñecementos do programa PowerPoint, para a elaboración de presentacións, co obxecto de facilitar o intercambio de información e mellorar o traballo na administración pública.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 25 de xaneiro
Prazas: 100

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 1 de decembro de 2011 (DOG núm.232, do 5 de decembro).

SISTEMA OPERATIVO, BUSCA DA INFORMACIÓN: INTERNET/INTRANET E CORREO ELECTRÓNICO (ENTORNO WINDOWS) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12051

Obxectivos:
Acreditar coñecementos do funcionamento dos sistemas operativos, redes intranet e internet e xestores de correo electrónico no entorno Windows.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 25 de xaneiro
Prazas: 100

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 1 de decembro de 2011 (DOG núm.232, do 5 de decembro).

SISTEMA OPERATIVO, BUSCA DA INFORMACIÓN: INTERNET/INTRANET E CORREO ELECTRÓNICO (ENTORNO LINUX) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12052

Obxectivos:
Acreditar coñecementos do funcionamento dos sistemas operativos, redes intranet e internet e xestores de correo electrónico empregando software libre.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 26 de xaneiro
Prazas: 100

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 1 de decembro de 2011 (DOG núm.232, do 5 de decembro).

CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO APLICADO Á INSPECCIÓN DE MÁQUINAS TIPO B OU RECREATIVAS DE PREMIO PROGRAMADO. FC12053

Obxectivos:
Formar e transmitir coñecementos en relación á lectura de memorias e contadores de máquinas tipo B ou recreativas de premio programado

Destinatarios:
Funcionarios dos grupos A1 e A2 que realicen tarefas de vixiancia e inspección in situ de memorias e contadores de máquinas tipo B ou recreativas de premio programado.

Desenvolvemento:

Duración: 8 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 15 de febreiro
Prazas: 30

Contido básico:
1.- Presentación do Laboratorio Oficial de Metroloxía de Galicia e exposición de antecedentes
2.- Exposición teórica do procedemento de lectura das diferentes memorias que se poden atopar en máquinas tipo B
- Epprom
- CD
- Compacto Flash
- Disco Duro
- Casos particulares: Comatel, Unidesa, Tourvisión

3.- Execución práctica por parte dos asistentes da lectura das memorias utilizando os diferentes lecturas
4.- Exposición teórica do procedemento, por método independente, da lectura dos contadores electrónicos das máquinas tipo B de diferentes fabricantes.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

MELLORA DE PROCESOS SOFTWARE. CMMI. FC12054

Obxectivos:
O obxectivo do curso é formar aos participantes en CMMI, o modelo de mellora dos procesos de tecnoloxías da información máis estendido na actualidade.

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

Desenvolvemento:
Duración: 18 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 22 de febreiro ao 1 de marzo
Prazas: 20

Contido básico:
Capability Maturity Model Integration (CMMI):
* Introdución
* Conceptos de mellora de procesos e CMMI
* Compoñentes do modelo.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

PROGRAMACIÓN EN PHP. FC12055

Obxectivos:
O obxectivo do curso é formar aos participantes na programación de aplicacións web na linguaxe PHP.

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

Desenvolvemento:
Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 9 ao 24 de abril
Prazas: 20

Contido básico:
- Introdución.
- Instalación.
- Variables e constantes.
- Operadores e expresións.
- Estruturas de control.
- Funcións.
- Clases e obxectos.
- Manexo de erros.
- Autenticación e seguridade.
- Acceso a arquivos e a bases de datos.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

OS XESTORES DOCUMENTAIS: ALFRESCO. FC12056

Obxectivos:
O obxectivo do curso é formar aos participantes na administración e xestión da ferramenta Alfresco.

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

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 7 ao 14 de maio
Prazas: 20

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

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

ADMINISTRACIÓN DE LINUX. FC12057

Obxectivos:
O obxectivo do curso é formar aos participantes na instalación, configuración e administración de servidores Linux.

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

Desenvolvemento:
Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 5 ao 21 de marzo
Prazas: 20

Contido básico:
- Instalación de Linux.
- Configuración básica do sistema.
- Secuencia de arranque do sistema, personalización.
- Administración.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

A XESTIÓN POR PROCESOS. PROCESO DE RECOÑECEMENTO DA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA E DO DEREITO AS PRESTACIÓNS DO SIGAD. FC12058

Obxectivos:
Facilitar o coñecemento sobre a normativa de referencia e a súa aplicación no procedemento de dependencia. Facilitar o coñecemento sobre a xestión de procesos.

Destinatarios:
Persoal dos equipos de valoración e atención á dependencia da Dirección Xeral de Dependencia e Autonomía Persoal

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 3
Lugares e datas:
Lugo: do 17 ao 20 de abril
Pontevedra: do 8 ao 11 de maio
Santiago de Compostela: do 22 ao 25 de maio
Prazas: 25

Contido básico:
Decreto 15/2010, de recoñecemento da situación de dependencia e do dereito as prestacións do SIGAD
* Concepto e fins do procedemento
* Características e fases
* Normativa aplicable.
* Sistemas de información

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

ESTUDO DOS PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIO-LABORAL NA COMUNIDADE AUTÓNOMA. BASES DA NOVA LEI DE INCLUSIÓN SOCIAL. FC12059

Obxectivos:
Acción destinada a mellorar a cualificación e a adquisición de competencias dos empregados públicos.

Destinatarios:
Terán prioridade o persoal funcionario e laboral da Consellería de Traballo e Benestar, salvo aquelas persoas que xa fixeran cursos cun contido semellante en anos anteriores, dentro deste o que participe nalgunha das fases de tramitación das prestacións ou no plan de inclusión social.

Desenvolvemento:
Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 22 ao 24 de maio
Prazas: 20

Contido básico:
Avaliación da lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. A lei 9/1991, do 2 de outubro, galega de medidas básicas para a inserción social e as súas modificacións posteriores. Perspectivas de reforma no marco dos acordos da Mesa de Diálogo Social. Análise e casos prácticos das prestacións económicas RISGA, AES e PNCs. Programas de inserción laboral que xestiona a Consellería de Traballo e Benestar.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

TÉCNICAS DE XESTIÓN E ACTUACIÓNS DE MELLORA ENFOCADAS Á EFICIENCIA EN CENTROS RESIDENCIAIS. FC12060

Obxectivos:
Facilitar coñecementos sobre optimización dos recursos implicados na prestación de servizos e xestión operativa dos centros de atención a persoas maiores e con discapacidade, mediante a análise pormenorizada dos procesos e a implantación de técnicas de xestión axeitadas.

Destinatarios:
Persoal de dirección e administración que desenvolva as súas funcións en centros de atención a persoas maiores e/ou con discapacidade xestionados directamente pola Administración Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 10 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 5 de xuño
Prazas: 20

Contido básico:
- Implantación das "5S" nos centros de atención (organización)
- Redución de stocks: sistemas de xestión e aprovisionamentos nos centros
- Redución do tempo de pedido-entrega nun servizo, trámite, etc.
- Aplicación de LEAN MANAGEMENT e métodos e tempos
- Creación de protocolos de comunicación entre entidades, favorecendo o manexo da información e evitando perdas de tempo en envíos, duplicidade de tarefas...

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

FUNCIÓNS INSPECTORA E SANCIONADORA NO ÁMBITO DO P.N.M.T. DAS ILLAS ATLÁNTICAS DE GALICIA. FC12061

Obxectivos:
Pór a disposición dos axentes con funcións de vixilancia no Parque Nacional das Illas Atlánticas, criterios axeitados para a correcta elaboración das actas de inspección. Así mesmo, pór en coñecemento deste persoal de xeito claro e sinxelo, as distintas fases do procedemento administrativo sancionador que orixinan co seu traballo, e as súas características.

Destinatarios:
Persoal funcionario e laboral que desenvolve funcións de vixilancia e inspección no ámbito do Parque Nacional Marítimo-Terrestre das Illas Atlánticas de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 16 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 2
Lugares e datas:
Pontevedra: do 12 ao 15 de marzo
Pontevedra: do 7 ao 10 de maio
Prazas: 12 en cada edición

Contido básico:
- O Parque Nacional: normativa de aplicación.
- Importancia da actividade de vixilancia e inspectora. Redacción das Actas.
- Fases do procedemento administrativo sancionador: incoación-alegacións-informes-proposta de resolución-alegacións á proposta-resolución-recursos.
- Exemplos prácticos. Casos reais.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

XESTIÓN DE FONDOS FEADER. FC12062

Obxectivos:
Mellora e actualización dos coñecementos do persoal destinatario do curso.

Destinatarios:
Persoal da Consellería do Medio Rural.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
A Coruña: do 13 ao 15 de marzo
Prazas: 30

Contido básico:
Normativa comunitaria de aplicación.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

CURSO BÁSICO SOBRE AS ACTIVIDADES PESQUEIRAS, MARISQUEIRAS E ACUÍCOLAS EN GALICIA. FC12063

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

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

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 3
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 5 ao 8 de marzo
Santiago de Compostela: do 12 ao 15 de marzo
Santiago de Compostela: do 20 ao 23 de marzo
Prazas: 20 en cada edición

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

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

XESTIÓN DO MERCADO DO SECTOR PESQUEIRO EN GALICIA. FC12064

Obxectivos:
O curso servirá para dar a coñecer os sistemas de xestión administrativa do mercado pesqueiro galego e profundar na trazabilidade, control e promoción dos produtos pesqueiros.

Destinatarios:
Persoal da Consellería do Mar.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 2 ao 30 de maio
Prazas: 30

Contido básico:
1. Situación actual.
2. Normativa.
3. Etiquetaxe e trazabilidade.
4. Estratexias de comercialización.
5. Promoción dos produtos pesqueiros.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS PARA O PERSOAL VETERINARIO. FC12065

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

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

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 27 de febreiro ao 30 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 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. PRIMEIROS AUXILIOS, LOITA CONTRA INCENDIOS E EVACUACIÓN. FC12066

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

Destinatarios:
Persoal da administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
A Coruña: do 16 ao 17 de febreiro
Prazas: 25

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

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

XEFE/A DE EMERXENCIA E XEFE/A DE INTERVENCIÓN. FC12067

Obxectivos:
Formar os traballadores con responsabilidade nas emerxencias para que teñan claro como se monta un posto de mando, como hai que desenvolver un plan de actuación perante unha emerxencia, as distintas fases dunha emerxencia e saber os protocolos existentes para pedir a colaboración dos medios externos.

Destinatarios:
Persoal designado nos documentos de Medidas de Emerxencias dos centros dependentes da Xunta de Galicia como xefe/a de emerxencia ou xefe/a de Intervención. Directores/as e responsables dos centros de traballo da Administración Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 10 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 20 ao 21 de marzo
Prazas: 30

Contido básico:
1. Constitución do gabinete de emerxencias
2. Dotes de mando
3. Definición de posto de mando
4. Relación cos equipos exteriores
5. Fases dun sinistro
6. Comunicacións internas dentro dun sinistro
7. Comunicacións externas nas emerxencias

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONAIS (MICROSOFT OFFICE). FC12068

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

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, con coñecemento e acceso á internet.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 5
Lugares e datas:
T01: do 1 de febreiro ao 22 de marzo
T02: do 1 de febreiro ao 22 de marzo
T03: do 1 de febreiro ao 22 de marzo
T04: do 10 de abril ao 30 de maio
T05: do 10 de abril ao 30 de maio
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
Módulo I: Introdución a Access: Introdución ás bases de datos. Obxectos dunha base de datos relacional. Análise e deseño dunha base de datos.
Módulo II: Táboas: Crear táboas. Relacionar táboas.
Módulo III: Consultas: Consultas. Crear unha consulta dende a vista de deseño. Consultar datos de máis dunha táboa.
Módulo IV: Formularios: Formularios I. Creación dun formulario. Formularios II. Creación dun formulario con subformulario usando o asistente.
Módulo V: Informes: Informes. Creación dun informe. Modificar o deseño dun informe.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

A CALIDADE DA REDACCIÓN ADMINISTRATIVA. TÉCNICAS PARA MELLORALA. FC12069

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

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia dos grupos A1,A2 e C1 e I, II e III da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 18 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 16 ao 24 de abril
Prazas: 25

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

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO COMUNITARIO: INCIDENCIA EN AXUDAS, SANCIÓNS E ELABORACIÓN DE NORMAS. FC12070

Obxectivos:
Tras a entrada en vigor do Tratado de Lisboa, a Unión Europea (UE) dótase duns procedementos máis áxiles de toma de decisións e dunha maior capacidade reguladora. Neste novo marco, os procedementos incorporados a Directivas e Regulamentos comunitarios xogan un papel fundamental para acreditar o cumprimento das obrigas e obxectivos sinalados polas devanditas disposicións. O seu coñecemento resulta básico para garantir o desfrute dos dereitos dos cidadáns e evitar esixencia de responsabilidades á Administración.

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia

Desenvolvemento:
Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 2
Lugares e datas:
Lugo: do 9 ao 24 de abril
Vigo: do 25 de abril ao 15 de maio
Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:
1) Introdución: Institucións comunitarias. Organización e funcionamento da Comisión europea.
2) Axudas: Axudas cofinanciadas.
3) Axudas: Axudas con recursos propios.
4) Axudas: Iniciativas e proxectos piloto.
5) Sancións: Mecanismos de control.
6) Sancións: Área económica.
7) Sancións: Área social.
8) Sancións: Área ambiental.
9) Normas de transposición.
10) Normas de execución.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONAIS (OPENOFFICE). FC12071

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

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

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 5
Lugares e datas:
T01: do 1 de febreiro ao 22 de marzo
T02: do 1 de febreiro ao 22 de marzo
T03: do 10 de abril ao 30 de maio
T04: do 10 de abril ao 30 de maio
T05: do 10 de abril ao 30 de maio
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
Módulo I: Introdución a OpenOffice Base: Introdución ás bases de datos. Obxectos dunha base de datos relacional. Análise e deseño dunha base de datos.
Módulo II: Táboas: Crear táboas. Relacionar táboas.
Módulo III: Consultas: Consultas. Crear unha consulta dende a vista de deseño. Consultar datos de máis dunha táboa.
Módulo IV: Formularios: Formularios I. Creación dun formulario. Formularios II. Creación dun formulario con subformulario usando o asistente.
Módulo V: Informes: Informes. Creación dun informe. Modificar o deseño dun informe.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

PROCEDEMENTOS ADMINISTRATIVOS ADAPTADOS Á DIRECTIVA DE SERVIZOS. FC12072

Obxectivos:
O despregamento da normativa estatal e autonómica que traspón a Directiva Servizos introduciu grandes modificacións no ámbito da información ao cidadán e do outorgamento de licenzas e autorizacións. Por outro lado, a introdución de novas normas en todos os estados da UE xera a comparación de procedementos administrativos e custos de xestión, aconsellando a réplica das mellores prácticas en cada área.

Destinatarios:
Persoal da Administración Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 20 de marzo ao 4 de abril
Prazas: 20

Contido básico:
1. Implantación da Directiva Servizos en España e Galicia.
2. Principais novidades procedementais en cada subsector.
3. Información ao cidadán.
4. Protección adicional de consumidores e usuarios.
5. Obrigas dos oferentes de servizos.
6. Particularidades dos servizos profesionais.
7. Xustificación das autorizacións previas fronte a declaracións responsables e comunicacións.
8. Cooperación interadministrativa e protección de datos.
9. Especificidades de servizos transfronteirizos.
10. Perspectivas de desenvolvemento.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

SMART REGULATION: REDUCIÓN DE CUSTOS REGULATORIOS. FC12073

Obxectivos:
As técnicas empregadas pola Comisión Europea para reducir os custos inducidos pola regulación nas PYMEs e os cidadáns tamén son extrapolables a outros ámbitos (proxectos normativos autonómicos, ordenanzas locais...), comezando pola redución de custos na xestión administrativa. Tanto as normas coma a súa aplicación práctica polas administracións públicas poden ser melloradas mediante unha avaliación preventiva de custos, empregando as debidas técnicas de medida e contraste. A experiencia no despregamento da Directiva Servizos axuda ao cambio de paradigma regulatorio, en especial nun escenario de crise.

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia

Desenvolvemento:
Duración: 24 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 5 ao 15 de marzo
Prazas: 20

Contido básico:
1. Proposta da Comisión Europea sobre normativa intelixente e AA.PP.
2. Smart regulation e Lei 2/2011, de Economía Sostible.
3. Impact assessment: obxectivos e medios.
4. Custos administrativos.
5. Cargas administrativas (administrative burdens) sobre PYMEs e particulares.
6. Memorias económicas de disposicións administrativas e legais.
7. Alternativas á regulación: proxectos piloto. Libros verdes e libros brancos.
8. Experiencias comparadas.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE FOLLAS DE CÁLCULO (MICROSOFT OFFICE). FC12074

Obxectivos:
Proporcionar coñecemento práctico avanzado na folla de cálculo Excel.

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia con coñecemento e acceso á internet.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 4
Lugares e datas:
T01: do 1 de febreiro ao 22 de marzo
T02: do 1 de febreiro ao 22 de marzo
T03: do 10 de abril ao 30 de maio
T04: do 10 de abril ao 30 de maio
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
1. Libros e follas en Excel
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 Excel
6. Formatos avanzados de gráficas
7. Manipulación de macros
8. Impresión, exportación, ortografía, idioma...

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

CONVERSA EN FRANCÉS. FC12075

Obxectivos:
Nivel 1: Aprender a expresarse en situacións da vida cotiá, entender textos sinxelos e diálogos. Adquirir certa fluidez de expresión.
Nivel 2: : Escoitar e entender locutores nativos, tomar parte nunha conversa, comentar unha noticia. Manter a fluidez na expresión xa adquirida da lingua francesa.

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 2
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 1 de marzo ao 7 de xuño
Santiago de Compostela: do 1 de marzo ao 7 de xuño
Prazas: 15 en cada edición

Contido básico:
Contidos comunicativos.
Contidos semánticos.
Contidos fonéticos.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE FOLLAS DE CÁLCULO (OPENOFFICE). FC12076

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

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

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 4
Lugares e datas:
T01: do 1 de febreiro ao 22 de marzo
T02: do 1 de febreiro ao 22 de marzo
T03: do 10 de abril ao 30 de maio
T04: do 10 de abril ao 30 de maio
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 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

SISTEMA OPERATIVO, BUSCA DA INFORMACIÓN: INTERNET/INTRANET E CORREO ELECTRÓNICO (ENTORNO WINDOWS). FC12077

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

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

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 5
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 29 de febreiro
T02: do 27 de febreiro ao 26 de marzo
T03: do 10 de abril ao 8 de maio
T04: do 2 ao 30 de maio
T05: do 1 ao 29 de xuño
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
1. Identificar os elementos que conforman o hardware, coñecer o seu funcionamento no procesamento dos datos e definir o software e as súas clases.
2. Utilizar as ferramentas do sistema operativo e configurar os seus elementos.
3. Modificar a aparencia da pantalla e as opcións de enerxía do equipo.
4. Afondar na evolución de Internet e o seu funcionamento e coñecer os principios de seguridade e ética en internet.
5. Configurar o navegador, realizar procuras de información e xestionar o historial, os favoritos e os arquivos temporais.
6. Coñecer as características e funcionamento do correo electrónico e imprimir, filtrar e organizar os correos.
7. Introducir en que consiste o servizo FTP e a súa utilidade,
8. Acceder a servidores FTP e transferir ficheiros.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE TRATAMENTO DE TEXTOS (MICROSOFT OFFICE). FC12078

Obxectivos:
Proporcionar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia con coñecemento e acceso á internet.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 5
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 29 de febreiro
T02: do 27 de febreiro ao 26 de marzo
T03: do 10 de abril ao 8 de maio
T04: do 2 ao 30 de maio
T05: do 1 ao 29 de xuño
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 Word

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

CONVERSA EN INGLÉS. FC12079

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

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 6
Lugares e datas:
- Santiago de Compostela: do 17 de xaneiro ao 12 de abril
- Santiago de Compostela: do 17 de xaneiro ao 12 de abril
- Santiago de Compostela: do 19 de abril ao 19 de xullo
- Santiago de Compostela: do 19 de abril ao 19 de xullo
- Santiago de Compostela: do 4 de setembro ao 29 de novembro
- Santiago de Compostela: do 4 de setembro ao 29 de novembro

Prazas: 15 en cada edición

Contido básico:
Contidos comunicativos.
Contidos semánticos.
Contidos fonéticos.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

SISTEMA OPERATIVO, BUSCA DA INFORMACIÓN: INTERNET/INTRANET E CORREO ELECTRÓNICO (ENTORNO LINUX). FC12080

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

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

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 5
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 29 de febreiro
T02: do 27 de febreiro ao 26 de marzo
T03: do 10 de abril ao 8 de maio
T04: do 2 ao 30 de maio
T05: do 1 ao 29 de xuño
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
Módulo I: Introdución ao ordenador
Módulo II: Utilización básica dos sistemas operativos habituais
Módulo III: Introdución a procura da Información en Internet
Módulo IV: Navegación pola World Wide Web
Módulo V: Utilización do correo electrónico
Módulo VI: Transferencias de ficheiros FTP
Módulo VII: Personalizar o contorno

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

INGLÉS ELEMENTAL (A2). FC12081

Obxectivos:
Nivel A2: Adquírese cando o estudante é capaz de comprender frases e expresións de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que lle son especialmente relevantes (información básica sobre si mesmo e a súa familia, compras, lugares de interese, ocupacións, etc.); cando sabe comunicarse á hora de levar a cabo tarefas simples e cotiás que non requiran máis que intercambios sinxelos e directos de información sobre cuestións que lle son coñecidas ou habituais e cando sabe describir en termos sinxelos aspectos do seu pasado e o seu ámbito así como cuestións relacionadas coas súas necesidades inmediatas.

Destinatarios:
Persoal ao servizo da Administración Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 100 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 6 de febreiro ao 10 de novembro
Prazas: 20

Contido básico:
Unidade 1 Tempos verbais - presente, pasado, futuro; formas interrogativas
Unidade 2 Presente: indicativo continuo; have/have got
Unidade 3 Pasado: indicativo, continuo
Unidade 4 Cantidade; artigos
Unidade 5 Patróns verbais; futuro
Unidade 6 Comparativos/superlativos; like
Unidade 7 Tempos compostos; for/since
Unidade 8 Auxiliares (modals)
Unidade 9 Condicionais(1)
Unidade 10 Pasivo
Unidade 11 Condicionais (2)
Unidade 12 Tempos compostos - indicativo vs. continuo

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE TRATAMENTO DE TEXTOS (OPENOFFICE). FC12082

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

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

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 5
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 29 de febreiro
T02: do 27 de febreiro ao 26 de marzo
T03: do 10 de abril ao 8 de maio
T04: do 2 ao 30 de maio
T05: do 1 ao 29 de xuño
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 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

INGLÉS INTERMEDIO (B2). FC12083

Obxectivos:
Nivel B2: Adquírese cando o estudante é capaz de entender as ideas principais de textos complexos que traten de temas tanto concretos coma abstractos, mesmo se son de carácter técnico sempre que estean dentro do seu campo de especialización; cando pode relacionarse con falantes nativos cun grao suficiente de fluidez e naturalidade de modo que a comunicación se realice sen esforzo por parte de ningún dos interlocutores e cando pode producir textos claros e detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas xerais indicando os proles e as contras das distintas opcións.

Destinatarios:
Persoal ao servizo da Administración Pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 100 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 6 de febreiro ao 10 de outubro
Prazas: 20

Contido básico:
Unidade 1 Tempos verbais - linguaxe informal
Unidade 2 Tempos compostos - present perfect simple/continuous
Unidade 3 Tempos narrativos - past (simple/continuous), past perfect
Unidade 4 Interrogativos e Negativos; prefixos
Unidade 5 Futuro
Unidade 6 Cantidade; verbos irregulares; get
Unidade 7 Modais (1)- preguntas declarativas
Unidade 8 Cláusulas relativas; participios; adverbios
Unidade 9 Accións habituais; binomials; homónimos e homófonos
Unidade 10 Modais (2)
Unidade 11 Frases hipotéticas - condicionais
Unidade 12 Artigos; determinativos; revisión de tempos verbais

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIÓNS: GRÁFICAS DE INFORMACIÓN (MICROSOFT OFFICE). FC12084

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

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

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 5
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 29 de febreiro
T02: do 27 de febreiro ao 26 de marzo
T03: do 10 de abril ao 8 de maio
T04: do 2 ao 30 de maio
T05: do 1 ao 29 de xuño
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 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIÓNS: GRÁFICAS DE INFORMACIÓN (OPENOFFICE). FC12085

Obxectivos:
Realizar unha aproximación ao funcionamento teórico-práctico do programa de presentacions no software libre.

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

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 5
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 29 de febreiro
T02: do 27 de febreiro ao 26 de marzo
T03: do 10 de abril ao 8 de maio
T04: do 2 ao 30 de maio
T05: do 1 ao 29 de xuño
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, aliñar, distribuír ordenar e agrupar os obxectos.
- Inserir e modificar táboas.
- Animar textos e obxectos. Incorporar efectos de transición ás diapositivas.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

LINGUA INGLESA A1.II. FC12086

Obxectivos:
O finalizar o nivel (A1 do MCER), o alumno será capaz de:
-Comprender e utilizar expresións cotiás e frases básicas para interactuar dunha forma sinxela.
-Falar sobre cousas básicas relativas á cultura das persoas que falan a lingua que está a aprender.
-Utilizar unha variedade de saúdos e expresións para participar en conversacións, etc.
-Saber como utilizar as normas de cortesía dependendo do contexto para expresar sentimentos positivos e tamén negativos.

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 6
Lugares e datas:
A Coruña: do 12 de marzo ao 16 de maio
Ferrol: do 12 de marzo ao 16 de maio
Lugo: do 12 de marzo ao 15 de maio
Ourense: do 12 de marzo ao 15 de maio
Pontevedra: do 12 de marzo ao 15 de maio
Vigo: do 12 de marzo ao 16 de maio
Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:
- Comprensión auditiva.
- Comprensión de lectura.
- Interacción oral.
- Expresión oral e escrita.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

LINGUA INGLESA A2.II. FC12087

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

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 5
Lugares e datas:
A Coruña: do 12 de marzo ao 16 de maio
Lugo: do 12 de marzo ao 16 de maio
Ourense: do 12 de marzo ao 15 de maio
Pontevedra: do 12 de marzo ao 15 de maio
Vigo: do 12 de marzo ao 16 de maio
Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:
- Comprensión auditiva.
- Comprensión de lectura.
- Interacción oral.
- Expresión oral e escrita.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

LINGUA RUSA A1.1. FC12088

Obxectivos:
O nivel elemental A1 está ideado para principiantes. Enfócase na adquisición das habilidades comunicativas por parte do alumno. O noso obxectivo é que,ó finalizar o curso I e II, se poida alcanzar o nivel A1 do Marco Común Europeo de Referencia en materia da elaboración de programas de linguas.
O Marco establece o criterio de dito nivel concretando as competencias do alumno nos seguintes aspectos: é capaz de comprender e empregar expresións cotiás de uso moi frecuente así como frases sinxelas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato; pode presentarse a sí mesmo e a outros, pedir e dar información persoal básica sobre o seu domicilio, as súas pertenzas e as persoas que coñece, pode relacionarse de forma elemental sempre que o seu interlocutor fale amodo e con claridade e estea disposto a cooperar.

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 20 de febreiro ao 23 de maio
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, obxetos e accións.
- Contidos Comunicativos.
- Contidos Lingüísticos.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

PRESENTACIÓNS EFICACES. FC12089

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

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 21 de maio ao 6 de xuño
Prazas: 20

Contido básico:

1. Proceso de creación dunha presentación: Análise do contexto: destinatarios, escenario e equipamento. Estruturación: Determinar o contido: estratar, 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. Principios básicos: proximidade, repetición, aliñación e contraste.
3. Programa PowerPoint 2010: Editar, activar e seleccionar diapositivas. Plantillas: estilo e deseño. Inserir e modificar obxectos: texto, formas, autoformas, imaxes. Diapositivas patrón. Visualizar a presentación: transicións, efectos e animacións.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO. FC12090

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

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 12 de marzo ao 13 de abril
T02: do 16 de abril ao 16 de maio
T03: do 16 de maio ao 18 de xuño
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 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

LINGUA ALEMÁ. FC12091

Obxectivos:
Proporcionar coñecementos nos distintos niveis do idioma alemán

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia
Para a participación neste curso os requisitos tecnolóxicos mínimos son:

Desenvolvemento:

Duración: 60 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 7
Lugares e datas:
A1: do 2 de marzo ao 2 de maio
A1: do 2 de marzo ao 2 de maio
A2: do 2 de marzo ao 2 de maio
B1: do 2 de marzo ao 2 de maio
B1: do 2 de marzo ao 2 de maio
B2: do 2 de marzo ao 2 de maio
C1: do 2 de marzo ao 2 de maio
Prazas: 100

Contido básico:
PROGRAMA NIVEL A1:
- O verbo sein - Xénero e número do substantivo, adxectivos - O artigo determinado e a súa declinación - O abecedario, os pronomes persoais - Os pronomes interrogativos: Was? Wo? Wann? Wie? Wer? Warum? - Interrogativas e negativas: kein/e e nicht - Pronomes demostrativos: der, die, das, dieser, diese, dieses, jener, jene, jenes - Pronomes posesivos: mein/e, dein/e, sein/e, ihr/e, - Expresións: da ist / da sind / es gibt. - Colocación de `auch.` - Preposición de tempo: um, an/m e in/m.
PROGRAMA NIVEL A2:
- Os verbos modais können e dürfen - Adverbios de frecuencia: immer, oft, häufig, manchmal - O verbo haben - Imperativo: formación e construción con nicht- kein/e. - Verbos de movemento: gehen, abbiegen - adverbios de cantidade genügend/genug, reichlich, ein wenig/ein bisschen, wenige - expresións “es gab”,”es lag(en)” e “es stand (en)”. - O verbo sein en pasado (Präteritum) - Pretérito perfecto con haben ou sein.
PROGRAMA NIVEL B1: - O pretérito e o tempo perfecto (Präteritum e Perfekt) - Verbos modais: können, müssen, wollen, sollen e haben en presente - A negación

con nicht e kein/e. - Verbos especiais: sein, haben, werden, können e dürfen. - Hast du schon einmal...? e Hast du jemals...? (unha vez, algunha vez) - Indefinidos etwas, nichts, jemand e niemand. - Os adverbios also e deshalb. A conxunción weil.
PROGRAMA NIVEL B2:
- O pretérito e o participio perfecto - Construción do perfecto co verbo auxiliar sein. - Adverbios do pasado (como früher e damals) - "es gab/stand/lag e es standen/lagen. - Adxectivo: graos comparativo e superlativo - Adverbios noch / e / schon - haben ou sein xunto con gerade e jemals. - verbos modais können, dürfen, wollen, sollen, müssen e haben e as súas conxugacións. - Uso de tun e machen - Estilo indirecto: ordes e suxestións. - Conxuncións causais: da e weil - Plurais: uso de Umlaut. - A construción sich lassen + Pasiva.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

LINGUA FRANCESA. FC12092

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

Destinatarios:
Persoal da administración publica da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 150 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 4
Lugares e datas:
A1: do 16 de febreiro ao 29 de xuño
A2: do 16 de febreiro ao 29 de xuño
B1: do 16 de febreiro ao 29 de xuño
B2: do 16 de febreiro ao 29 de xuño
Prazas: 200

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

- Principiante.
- Intermedio.
- Avanzado.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

INFORMACIÓN E ATENCIÓN AO CIDADÁN. FC12093

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

Destinatarios:
Persoal dos grupos C1, C2 e Agrupacións profesionais e III, IV e V da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, que ocupen postos de traballo nos que realicen tarefas de atención ao público e de información ao cidadán.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 13 de marzo ao 13 de abril
T02: do 16 de abril ao 16 de maio
T03: do 21 de maio ao 21 de xuño
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 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

LINGUA PORTUGUESA. FC12094

Obxectivos:
Profundar no coñecemento da lingua portuguesa

Destinatarios:
Persoal da administración da pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 150 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 4
Lugares e datas:
A1: do 9 de marzo ao 9 de xullo
A2: do 9 de marzo ao 9 de xullo
B1: do 9 de marzo ao 9 de xullo
B2: do 9 de marzo ao 9 de xullo
Prazas: 200

Contido básico:
O curso de Lingua Portuguesa levará ao dominio da lingua e ao descubrimento da cultura portuguesa, de xeito progresivo, a través de catro niveis establecidos polo Marco Europeo para as linguas:
A1: Descobrendo o portugués
A2: Falando portugués
B1: Coñecendo Portugal
B2: Recoñecendo Portugal

Nos distintos niveis, traballase con situacións comunicativas reais, de carácter xeral e específicas para a cada área. Entrase en contacto cunha visión de Portugal e a cultura portuguesa moderna e actual deixando atrás estereotipos e profundando no que é a realidade do país hoxe en día.
Para iso proponse unha viaxe por unha serie de módulos nos cales o alumnado se enfrontará ao reto de empregar a lingua nun contexto real, para elo deberá aprende-los recursos comunicativos, o léxico e a gramática que te permitirán desenvolverte nesa situación.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

LINGUA INGLESA. FC12095

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

Destinatarios:
Persoal da administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 80 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 14
Lugares e datas:
A1EDICION1: do 28 de marzo ao 28 de xuño
A1EDICION2: do 28 de marzo ao 28 de xuño
A1EDICION3: do 28 de marzo ao 28 de xuño
A2EDICION1: do 28 de marzo ao 28 de xuño
A2EDICION2: do 28 de marzo ao 28 de xuño
B1EDICION1: do 28 de marzo ao 28 de xuño
B1EDICION2: do 28 de marzo ao 28 de xuño
B1EDICION3: do 28 de marzo ao 28 de xuño
B2EDICION1: do 28 de marzo ao 28 de xuño
B2EDICION2: do 28 de marzo ao 28 de xuño
B2EDICION3: do 28 de marzo ao 28 de xuño
C1EDICION1: do 28 de marzo ao 28 de xuño
C1EDICION2: do 28 de marzo ao 28 de xuño
Prazas: 700

Contido básico:
PROGRAMA Level A1 - BASICO:
Presente do verbo to be To have,this, that, alfabeto, Pronomes persoais, what, where, who, and e but, there is / are here, there, números, Presente simple, imperative, adverbios de frecuencia.
PROGRAMA Level A2 - BASICO:
Pasado do verbo to be e dos verbos regulares, there was/were, How many?, Números ordinais e cardinais, comparacións, Presente continuo, a/an, some, any, both, enough, many, few, a lot (of), to go + infinitivo.
PROGRAMA Level B1 - INTERMEDIO:

Present perfect, adverbios de frecuencia, since e for, gone e been, a lot of, enough e too many, - just, already, yet e still. how long? How many?, must e must not, o pronome one consellos e suxerencias: should, comparativos e superlativos, condicionais I y II.
PROGRAMA Level B2 - AVANZADO:
Present perfect continuos, so e such, Infinitivos e xerundios, estilo indirecto, wish e if only, condicionais tipo III, abreviacións e acrónimos, estilo indirecto, voz pasiva.
PROGRAMA Level C1 - EXPERTO:
Pronomes e verbos reflexivos, used to, futuro perfecto, adxectivos e o seu orde, sinónimos e antónimos, preposicións, estilo indirecto, xerundios e infinitivos.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

XESTIÓN DAS INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DE SERVIZO. FC12096

Obxectivos:
Aproximar a normativa relativa ás indemnizacións por razón do servizo aos xestores das mesmas, e proporcionar os coñecementos necesarios tanto para a súa xestión administrativa como económica.

Destinatarios:
Funcionarios dos grupos A2, C1 e C2 e persoal laboral dos grupos II e III da Administración pública de Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 19 de abril ao 16 de maio
Prazas: 50

Contido básico:
- Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.
- Actualizacións.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO. FC12097

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

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 14 de marzo ao 16 de abril
T02: do 17 de abril ao 18 de maio
T03: do 21 de maio ao 21 de xuño
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 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

LINGUA ÁRABE A 1. FC12098

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

Destinatarios:
Persoal da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 20 de febreiro ao 7 de maio
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 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 239, do 16 de decembro).

SUPERIOR DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. FC12104

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

Destinatarios:
Os cursos van dirixidos os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e que se atopen en situación de servizo activo ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar. Exceptúase o persoa

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 9
Lugares e datas:
A Coruña: do 3 de setembro ao 25 de outubro
Ferrol: do 3 de setembro ao 25 de outubro
Lugo: do 3 de setembro ao 26 de outubro
Ourense: do 16 de abril ao 12 de xuño
Pontevedra: do 3 de setembro ao 25 de outubro
Santiago de Compostela: do 16 de abril ao 12 de xuño
Santiago de Compostela: do 16 de abril ao 12 de xuño
Santiago de Compostela: do 16 de abril ao 12 de xuño
Vigo: do 16 de abril ao 12 de xuño
Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:
Contido sinalado no Anexo II da Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño)

Convocatoria:
Resolución do 15 de febreiro de 2012 (DOG núm. 35, do 20 de febreiro).

SUPERIOR DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. FC12105

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

Destinatarios:
Os cursos van dirixidos os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e que se atopen en situación de servizo activo ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar. Exceptúase o persoal docente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e o persoal sanitario, sempre que non desempeñen postos na Administración xeral. Para solicitar os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel superior deberá ter superado ou validado o curso medio de linguaxe administrativa galega.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 5
Lugares e datas:
- T01: do 10 de setembro ao 4 de novembro
- T02: do 10 de setembro ao 4 de novembro
- T03: do 10 de setembro ao 4 de novembro
- T04: do 10 de setembro ao 4 de novembro
- T05: do 10 de setembro ao 4 de novembro

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:
Contido sinalado no Anexo II Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño)

Convocatoria:
Resolución do 15 de febreiro de 2012 (DOG núm. 35, do 20 de febreiro).

MEDIO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. FC12106

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

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

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 4
Lugares e datas:
- A Coruña: do 16 de abril ao 12 de xuño
- Lugo: do 16 de abril ao 12 de xuño
- Pontevedra: do 16 de abril ao 12 de xuño
- Santiago de Compostela: do 16 de abril ao 12 de xuño

Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:
O contido sinalado no Anexo I Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

Convocatoria:
Resolución do 15 de febreiro de 2012 (DOG núm. 35, do 20 de febreiro).

MEDIO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. FC12109

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

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

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 12
Lugares e datas:
T01: do 12 de marzo ao 13 de maio
T02: do 12 de marzo ao 13 de maio
T03: do 12 de marzo ao 13 de maio
T04: do 12 de marzo ao 13 de maio
T05: do 12 de marzo ao 13 de maio
T06: do 12 de marzo ao 13 de maio
T07: do 12 de marzo ao 13 de maio
T08: do 12 de marzo ao 13 de maio
T09: do 12 de marzo ao 13 de maio
T10: do 12 de marzo ao 13 de maio
T11: do 12 de marzo ao 13 de maio
T12: do 12 de marzo ao 13 de maio
Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:
O contido sinalado no Anexo I Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

Convocatoria:
Resolución do 15 de febreiro de 2012 (DOG núm. 35, do 20 de febreiro).

PERFECCIONAMENTO DE XEFATURA DE SECCIÓN. FC12112

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: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
T01: do 9 de abril ao 15 de outubro
T02: do 9 de abril ao 15 de outubro
Prazas: 45 en cada edición

Contido básico:
- Contratación administrativa (20 horas)
- Subvencións (20 horas)
- Iniciación á Administración Electrónica e seguridade da información e protección de datos (20 horas)
- Función pública de Galicia (15 horas)
- Negociación e traballo en equipo (15 horas)
- Xénero e igualdade nas administracións públicas(15 horas)
- Técnica para unha boa redacción dos documentos administrativos (15 horas)

Convocatoria:
Resolución do 1 de marzo de 2012 (DOG núm. 46 do 6 de marzo).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONAIS (OPENOFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12133

Obxectivos:
Acreditar coñecementos teórico-prácticos da base de datos no software libre.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 20 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 3 de setembro de 2012 (DOG núm. 173, do 11 de setembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE BASES DE DATOS RELACIONAIS (MICROSOFT OFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12134

Obxectivos:
Acreditar coñecementos teórico-prácticos de base de datos Microsoft office.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 20 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 3 de setembro de 2012 (DOG núm. 173, do 11 de setembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE FOLLAS DE CÁLCULO (OPENOFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12135

Obxectivos:
Acreditar coñecementos teórico-prácticos da folla de cálculo no software libre.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 20 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 3 de setembro de 2012 (DOG núm. 173, do 11 de setembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE FOLLAS DE CÁLCULO (MICROSOFT OFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12136

Obxectivos:
Acreditar coñecementos prácticos avanzados na folla de cálculo Excel.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 21 de novembro
Prazas: 100

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 3 de setembro de 2012 (DOG núm. 173, do 11 de setembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE TRATAMENTO DE TEXTOS (OPENOFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12137

Obxectivos:
Acreditar coñecementos avanzados no procesador de textos no software libre.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 21 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 3 de setembro de 2012 (DOG núm. 173, do 11 de setembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE TRATAMENTO DE TEXTOS (MICROSOFT OFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12138

Obxectivos:
Acreditar coñecementos avanzados no procesador de textos Word.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 22 de novembro
Prazas: 100

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 3 de setembro de 2012 (DOG núm. 173, do 11 de setembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIÓNS: GRÁFICAS DE INFORMACIÓN (OPENOFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12139

Obxectivos:
Acreditar coñecementos teórico-prácticos do programa de presentacións no software libre.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 22 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 3 de setembro de 2012 (DOG núm. 173, do 11 de setembro).

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS PARA PRESENTACIÓNS: GRÁFICAS DE INFORMACIÓN (MICROSOFT OFFICE) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12140

Obxectivos:
Acreditar coñecementos do programa PowerPoint, para a elaboración de presentacións, co obxecto de facilitar o intercambio de información e mellorar o traballo na administración pública.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 23 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 3 de setembro de 2012 (DOG núm. 173, do 11 de setembro).

SISTEMA OPERATIVO, BUSCA DA INFORMACIÓN: INTERNET/INTRANET E CORREO ELECTRÓNICO (CONTORNO LINUX) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12141

Obxectivos:
Acreditar coñecementos do funcionamento dos sistemas operativos, redes intranet e internet e xestores de correo electrónico empregando software libre.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 23 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 3 de setembro de 2012 (DOG núm. 173, do 11 de setembro).

SISTEMA OPERATIVO, BUSCA DA INFORMACIÓN: INTERNET/INTRANET E CORREO ELECTRÓNICO (CONTORNO WINDOWS) - ACREDITACIÓN PRESENCIAL. FC12142

Obxectivos:
Acreditar coñecementos do funcionamento dos sistemas operativos, redes intranet e internet e xestores de correo electrónico no contorno Windows.

Destinatarios:
Poderán participar nas probas convocadas por esta resolución os empregados públicos e as empregadas públicas destinados na Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 23 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
O temario para a avaliación será o o descrito no módulo formativo MF0233_2 "Ofimática" (190 horas) do Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade, asociado á unidade de competencia UC0233_2 "Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación" do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais. As capacidades e criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real Decreto 645/2011, do 9 de maio, polo que se establecen cinco certificados de profesionalidade da familia profesional Administración e xestión que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade e se actualizan os certificados de profesionalidade establecidos no Real Decreto 1210/2009, do 17 de xullo (BOE núm.136, do 8 de xuño de 2011, páxinas 56456 á 56474) e na páxina web da EGAP.

Convocatoria:
Resolución do 3 de setembro de 2012 (DOG núm. 173, do 11 de setembro).

PRL CORPO DE XESTIÓN - A2 XERAL - ESCALA TÉCNICA DE INSPECCIÓN TURÍSTICA. FC12100

Obxectivos:
Traballadores de novo ingreso no Corpo de Xestión A2 Xeral Escala Técnica de Inspección Turística.

Destinatarios:
Garantir unha formación aos traballadores de novo ingreso acerca dos riscos Inherentes ao seu posto de traballo no momento da contratación, segundo establece a Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais no seu artigo 19.

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 30 de xaneiro ao 3 de febreiro
Prazas: 8

Contido básico:

- A Prevención de Riscos Laborais na Xunta de Galicia.
- Riscos Xerais en edificios de oficinas e despachos.
- Pantalla de Visualización de Datos.
- Riscos laborais nas estradas.
- Primeiros Auxilios, loita contra incendios e evacuación.

Convocatoria:
Curso organizado en virtude da orde do 21 de abril de 2010, pola que se regula o proceso para a formación inicial en materia de prevención de riscos laborais para o persoal funcionario e laboral que accede á Xunta de Galicia a través dun proceso selectivo.

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS PARA O CORPO A1 XERAL - QUENDA CONSOLIDACIÓN. FC12101

Obxectivos:
Garantir unha formación aos traballadores de novo ingreso acerca dos riscos inherentes ao seu posto de traballo no momento da contratación, segundo establece a Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais no seu artigo 19.

Destinatarios:
Traballadores de novo ingreso no Corpo Superior - A1 Xeral - Quenda Consolidación.

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 20 ao 24 de febreiro
Prazas: 42

Contido básico:
- A Prevención de Riscos Laborais na Xunta de Galicia.
- Riscos Xerais en edificios de oficinas e despachos.
- Pantalla de Visualización de Datos.
- Primeiros Auxilios, loita contra incendios e evacuación.

Convocatoria:
Curso organizado en virtude da orde do 21 de abril de 2010, pola que se regula o proceso para a formación inicial en materia de prevención de riscos laborais para o persoal funcionario e laboral que accede á Xunta de Galicia a través dun proceso selectivo.

PREVENCIÓN RISCOS LABORAIS - PERSOAL LABORAL GRUPO I CAT. 037- TITULADO SUPERIOR AMBIENTAL. FC12102

Obxectivos:
Garantir unha formación aos traballadores de novo ingreso acerca dos riscos Inherentes ao seu posto de traballo no momento da contratación, segundo establece a Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais no seu artigo 19.

Destinatarios:
Traballadores de novo ingreso no Grupo I cat. 037- Titulado Superior Ambiental.

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 12 ao 16 de marzo
Prazas: 15

Contido básico:
- A Prevención de Riscos Laborais na Xunta de Galicia.
- Riscos Xerais do Persoal da Consellería do Medio Rural e do Mar, que traballa na conservación da natureza.
- Riscos Laborais nos desprazamentos por estrada.

Convocatoria:
Curso organizado en virtude da orde do 21 de abril de 2010, pola que se regula o proceso para a formación inicial en materia de prevención de riscos laborais para o persoal funcionario e laboral que accede á Xunta de Galicia a través dun proceso selectivo.

FORMACIÓN INICIAL CORPO DE XESTIÓN SUBGRUPO A2 ESCALA TÉCNICA DE ESTATÍSTICOS. FC12110

Obxectivos:
Garantir unha formación aos traballadores de novo ingreso acerca dos riscos Inherentes ao seu posto de traballo no momento da contratación, segundo establece a Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais no seu artigo 19.

Destinatarios:
Traballadores de novo ingreso no Corpo de Xestión Subgrupo A2 Escala Técnica de Estatísticos.

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 16 ao 20 de abril
Prazas: 3

Contido básico:
- A Prevención de Riscos Laborais na Xunta de Galicia.
- Riscos Xerais en edificios de oficinas e despachos.
- Pantalla de Visualización de Datos.
- Primeiros Auxilios, loita contra incendios e evacuación.

Convocatoria:
Curso organizado en virtude da orde do 21 de abril de 2010, pola que se regula o proceso para a formación inicial en materia de prevención de riscos laborais para o persoal funcionario e laboral que accede á Xunta de Galicia a través dun proceso selectivo.

PREVENCIÓN RISCOS LABORAIS - TITULADA SUPERIOR GRUPO I - CAT. 004 - SENTENZA. FC12114

Obxectivos:
Garantir unha formación aos traballadores de novo ingreso acerca dos riscos Inherentes ao seu posto de traballo no momento da contratación, segundo establece a Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais no seu artigo 19.

Destinatarios:
Traballadores de novo ingreso, Titulada Superior - Grupo I cat. 004 - Sentenza.

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 16 ao 20 de abril
Prazas: 1

Contido básico:

- A Prevención de Riscos Laborais na Xunta de Galicia.
- Riscos Xerais en edificios de oficinas e despachos.
- Pantalla de Visualización de Datos.
- Primeiros Auxilios, loita contra incendios e evacuación.

Convocatoria:
Curso organizado en virtude da orde do 21 de abril de 2010, pola que se regula o proceso para a formación inicial en materia de prevención de riscos laborais para o persoal funcionario e laboral que accede á Xunta de Galicia a través dun proceso selectivo.

FORMACIÓN INICIAL PERSOAL LABORAL GRUPO V CAT. CAT. 011- LIMPADOR/A, FREGADOR/A E OUTRAS. FC12127

Obxectivos:
Garantir unha formación aos traballadores de novo ingreso acerca dos riscos Inherentes ao seu posto de traballo no momento da contratación, segundo establece a Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais no seu artigo 19.

Destinatarios:
Traballadores de novo ingreso no Grupo V cat. cat. 011- Limpador/a, fregador/a e outras.

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 5 de outubro
Prazas: 199

Contido básico:
- A Prevención de Riscos Laborais na Xunta de Galicia
- Dereitos e Deberes dos Traballadores/as
- Riscos laborais en oficinas e despachos
- Medidas de Emerxencia
- Soporte vital básico
- Qué facer en caso de accidente laboral

Convocatoria:
Curso organizado en virtude da orde do 21 de abril de 2010, pola que se regula o proceso para a formación inicial en materia de prevención de riscos laborais para o persoal funcionario e laboral que accede á Xunta de Galicia a través dun proceso selectivo.

FORMACIÓN INICIAL PERSOAL LABORAL GRUPO V CAT. 003- ORDENANZA, TELEFONISTA E OUTRAS. FC12128

Obxectivos:
Garantir unha formación aos traballadores de novo ingreso acerca dos riscos Inherentes ao seu posto de traballo no momento da contratación, segundo establece a Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais no seu artigo 19.

Destinatarios:
Traballadores de novo ingreso no Grupo V cat. 003- Ordenanza, telefonista e outras

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 5 de outubro
Prazas: 66

Contido básico:
- A Prevención de Riscos Laborais na Xunta de Galicia
- Dereitos e Deberes dos Traballadores/as
- Riscos laborais en oficinas e despachos
- Medidas de Emerxencia
- Soporte vital básico
- Qué facer en caso de accidente laboral

Convocatoria:
Curso organizado en virtude da orde do 21 de abril de 2010, pola que se regula o proceso para a formación inicial en materia de prevención de riscos laborais para o persoal funcionario e laboral que accede á Xunta de Galicia a través dun proceso selectivo.

FORMACIÓN INICIAL PERSOAL LABORAL GRUPO V CAT. 002- AXUDANTE DE TRABALLOS E OFICIOS, AXUDANTE ALBANEL E OUTROS. FC12129

Obxectivos:
Garantir unha formación aos traballadores de novo ingreso acerca dos riscos Inherentes ao seu posto de traballo no momento da contratación, segundo establece a Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais no seu artigo 19.

Destinatarios:
Traballadores de novo ingreso no Grupo V cat. cat. 002- Axudante de traballos e oficios, axudante albanel e outros.

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 5 de outubro
Prazas: 39

Contido básico:
- A Prevención de Riscos Laborais na Xunta de Galicia
- Dereitos e Deberes dos Traballadores/as
- Riscos laborais en oficios varios.
- Medidas de Emerxencia
- Soporte vital básico
- Qué facer en caso de accidente laboral

Convocatoria:
Curso organizado en virtude da orde do 21 de abril de 2010, pola que se regula o proceso para a formación inicial en materia de prevención de riscos laborais para o persoal funcionario e laboral que accede á Xunta de Galicia a través dun proceso selectivo.

FORMACIÓN INICIAL PERSOAL LABORAL GRUPO V CAT. 012- PEÓN/A LABORANTE E OUTRAS. FC12130

Obxectivos:
Garantir unha formación aos traballadores de novo ingreso acerca dos riscos Inherentes ao seu posto de traballo no momento da contratación, segundo establece a Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais no seu artigo 19.

Destinatarios:
Traballadores de novo ingreso no Grupo V cat. 012- Peón/a Laborante e Outras.

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 5 de outubro
Prazas: 6

Contido básico:
- A Prevención de Riscos Laborais na Xunta de Galicia.
- Dereitos e Deberes dos Traballadores/as.
- Riscos laborais para peón laborante e outras (electricidade, soldadura, ferramentas manuais,)
- Medidas de Emerxencia
- Soporte vital básico
- Qué facer en caso de accidente laboral

Convocatoria:
Curso organizado en virtude da orde do 21 de abril de 2010, pola que se regula o proceso para a formación inicial en materia de prevención de riscos laborais para o persoal funcionario e laboral que accede á Xunta de Galicia a través dun proceso selectivo.

FORMACIÓN INICIAL PERSOAL LABORAL GRUPO V CAT. 010E- VIXILANTE DE ARQUIVOS, MUSEOS E BIBLIOTECAS. FC12131

Obxectivos:
Garantir unha formación aos traballadores de novo ingreso acerca dos riscos Inherentes ao seu posto de traballo no momento da contratación, segundo establece a Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais no seu artigo 19.

Destinatarios:
Traballadores de novo ingreso no Grupo V cat. 010E- Vixilante de Arquivos, Museos e Bibliotecas.

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 5 de outubro
Prazas: 11

Contido básico:
- A Prevención de Riscos Laborais na Xunta de Galicia.
- Dereitos e Deberes dos Traballadores/as.
- Riscos laborais vixilante de arquivas de arquivos, museos e bibliotecas.
- Medidas de Emerxencia
- Soporte vital básico
- Que facer en caso de accidente laboral

Convocatoria:
Curso organizado en virtude da orde do 21 de abril de 2010, pola que se regula o proceso para a formación inicial en materia de prevención de riscos laborais para o persoal funcionario e laboral que accede á Xunta de Galicia a través dun proceso selectivo.

FORMACIÓN INICIAL PERSOAL LABORAL GRUPO V CAT. 001- CAMAREIRO/A LIMPADOR/A, AXUDANTE DE COCIÑA, PASADOR/A DE FERRO E OUTRAS. FC12132

Obxectivos:
Garantir unha formación aos traballadores de novo ingreso acerca dos riscos Inherentes ao seu posto de traballo no momento da contratación, segundo establece a Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais no seu artigo 19.

Destinatarios:
Traballadores de novo ingreso no Grupo V cat. cat. 001- Camareiro/a Limpador/a, axudante de cociña, pasador/a de ferro e outras.

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 1 ao a5 de outubro
Prazas: 167

Contido básico:
- A Prevención de Riscos Laborais na Xunta de Galicia.
- Dereitos e Deberes dos Traballadores/as.
- Riscos laborais Camareiro/a Limpador/a, axudante de cociña, pasador/a de ferro.
- Medidas de Emerxencia
- Soporte vital básico
- Qué facer en caso de accidente laboral

Convocatoria:
Curso organizado en virtude da orde do 21 de abril de 2010, pola que se regula o proceso para a formación inicial en materia de prevención de riscos laborais para o persoal funcionario e laboral que accede á Xunta de Galicia a través dun proceso selectivo.

FORMACIÓN INICIAL CORPO SUPERIOR DA XUNTA DE GALICIA- SUBGRUPO A1 - LETRADOS. FC12146

Obxectivos:
Garantir unha formación aos traballadores de novo ingreso acerca dos riscos Inherentes ao seu posto de traballo no momento da contratación, segundo establece a Lei 31/1995 de Prevención de riscos laborais no seu artigo 19.

Destinatarios:
Traballadores de novo ingreso no Corpo Superior da Xunta de Galicia- Subgrupo A1 -Letradas.

Desenvolvemento:

Duración: 3 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 12 ao 16 de novembro
Prazas: 6

Contido básico:

- A Prevención de Riscos Laborais na Xunta de Galicia.
- Riscos Xerais en edificios de oficinas e despachos.
- Pantalla de Visualización de Datos.
- Primeiros Auxilios, loita contra incendios e evacuación

Convocatoria:
Curso organizado en virtude da orde do 21 de abril de 2010, pola que se regula o proceso para a formación inicial en materia de prevención de riscos laborais para o persoal funcionario e laboral que accede á Xunta de Galicia a través dun proceso selectivo.

Anulación de actividades formativas

Mediante a Resolución do 13 de xuño de 2012, a EGAP anulou 65 actividades formativas (28 cursos) debido á diminución nas transferencias de financiamento á Comunidade Autónoma de Galicia en concepto de formación para o emprego nas administración públicas e de acordo coa política orzamentaria, que implica o necesario equilibrio entre ingresos e gastos, e esixe nestes momentos efectuar un axuste nos créditos asignados inicialmente á Escola Galega de Administración Pública, de acordo co principio de austeridade que preside a xestión do gasto público.

A diminución nas transferencias á que se fai referencia significou unha redución de 1.906.700 euros en 2012 con respecto á transferencia correspondente ao ano 2011 (3.588.100€) polo mesmo programa, o que supuxo unha minoración do 53.14%.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

A Escola Galega de Administración Pública é un dos organismos encargados da formación, especialización e actualización de coñecementos dos empregados públicos da Administración local. Co fin de artellar un plan formativo para o persoal das entidades locais o máis axeitado posible, desde a Xunta de Galicia tomouse a decisión de unir as forzas dos principais axentes implicados na formación deste colectivo.

Como consecuencia do anterior, o día 13 de xuño, o vicepresidente e conselleiro de Presidencia, Administración Públicas e Xustiza, Alfonso Rueda Valenzuela, e o presidente da Fegamp, José Manuel Rey Varela, asinaron un convenio de colaboración como marco de referencia para desenvolver actividades de formación, divulgación e investigación conxuntas entre a Dirección Xeral de Administración Local, a Fegamp e a EGAP.

Igualmente, o 20 de xuño de 2012 os presidentes da Xunta e das catro deputacións provinciais de Galicia asinaron o Protocolo xeral

entre a Xunta de Galicia e as deputacións provinciais galegas para unha mellor cooperación territorial. Este protocolo contempla especificamente que a Xunta de Galicia e as Deputacións Provinciais de Galicia se comprometen a planificar conxuntamente todas as actividades formativas dirixidas ao persoal ao servizo das entidades locais de Galicia a través da EGAP.

A sinatura destes dous convenios cos principais responsables da formación dos empregados da Administración local permite sumar recursos e xerar sinerxías nunha situación de crise, conseguindo deseñar unha acción formativa máis eficiente e evitando as duplicidades na xestión. Grazas á unión destas entidades, conséguese un plan formativo máis eficiente que responde ás verdadeiras necesidades formativas da Administración local, o que beneficiará un colectivo aproximado de 30.000 empregados públicos e á cidadanía galega.

MEDIO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. LO12001

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

Destinatarios:
O curso vai dirixido a persoal da Deputación da Coruña. Para solicitar os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel medio deberá ter superado ou validado o curso básico de linguaxe administrativa galega, de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de lingua galega 4 (Celga 4).

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 23 de abril ao 30 de xuño
Prazas: 30

Contido básico:
O contido sinalado no Anexo I Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

A FUNCIÓN CONSULTIVA PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL. LO12002

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 quince anos.

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

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 2
Lugares e datas:
A Coruña: do 11 ao 27 de xuño
Ourense: do 12 ao 28 de xuño
Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:
- Módulo I: A Administración consultiva da Comunidade Autónoma de Galicia: o Consello Consultivo de Galicia.
- Módulo II:A responsabilidade patrimonial da Administración local.
- Módulo III: Réxime xurídico das Entidades locais: a revisión de oficio en materia local.
- Módulo IV:Relacións Lei-Regulamento nas entidades locais. Recurso extraordinario de revisión.
- Módulo V: A contratación administrativa: modificación e resolución dos contratos.
- Módulo VI: O territorio das Corporacións locais. Alteración dos termos municipais.
- Proposta dun suposto práctico cunha duración estimada de dúas horas.

Convocatoria:
Resolución do 27 de abril de 2012 (DOG núm. 88, do 9 de maio).

MEDIO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. LO12003

Obxectivos:
A capacitación lingüística en galego do persoal ao servizo das Entidades Locais de Galicia.

Destinatarios:
Os cursos van dirixidos ao persoal ao servizo das Entidades Locais de Galicia. Para solicitar os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel medio deberá ter superado ou validado o curso básico de linguaxe administrativa galega, de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de lingua galega 4 (Celga 4).

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 4
Lugares e datas:
T01: do 17 de setembro ao 24 de novembro
T02: do 17 de setembro ao 24 de novembro
T03: do 17 de setembro ao 24 de novembro
T04: do 17 de setembro ao 24 de novembro
Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:
O contido sinalado no Anexo I Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño de 2011).

Convocatoria:
Resolución do 30 de maio de 2012 (DOG núm. 108, do 7 de xuño).

SUPERIOR DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. LO12004

Obxectivos:
A capacitación lingüística en galego do persoal ao servizo das Entidades Locais de Galicia.

Destinatarios:
Os cursos van dirixidos os empregados públicos e as empregadas públicas destinados nas Entidades Locais de Galicia. Para solicitar os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel superior deberá ter superado ou validado o curso medio de linguaxe administrativa galega.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 17 de setembro ao 24 de novembro
T02: do 17 de setembro ao 24 de novembro
T03: do 17 de setembro ao 24 de novembro
Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:
Contido sinalado no Anexo II Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño de 2011).

Convocatoria:
Resolución do 30 de maio de 2012 (DOG núm. 108, do 7 de xuño).

SUPERIOR DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. LO12005

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

Destinatarios:
Persoal da Deputación Provincial da Coruña. Para solicitar os cursos de linguaxe administrativa galega de nivel superior deberá ter superado ou validado o curso medio de linguaxe administrativa galega.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 8 de novembro ao 15 de decembro
Prazas: 30

Contido básico:
Contido sinalado no Anexo II Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño)

URBANISMO: LEXISLACIÓN, PLANEAMENTO E EDIFICACIÓN. CV12044

Obxectivos:
Lograr unha maior comprensión da relación entre a lexislación urbanística e sectorial co planeamento e a edificación.

Destinatarios:
Secretarios, arquitectos e persoal técnico da administración local da provincia de Pontevedra que desenvolva as súas funcións na área de urbanismo.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Pontevedra: do 6 ao 8 de novembro
Prazas: 20

Contido básico:
- Lei e urbanismo: as súas diferentes categorías e campos; lexislación urbanística e sectorial.
- Modificación do campo lexislativo-normativo; a súa relación co planeamento e a súa interpretación e a edificación.
- Modulación, modificacións e derrogación do planeamento.
- Réxime transitorio: plan xeral, de desenvolvemento e a edificación.
- Intereses.

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

XESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABALLO EN ENTIDADES DE SERVIZOS SOCIAIS. CV12045

Obxectivos:
Traballar ferramentas e actitudes que permitan desenvolver de xeito integral todo o proceso de creación e desenvolvemento do meu equipo real de traballo. Identificar os meus/nosos puntos fortes e aspectos a mellorar. Aprender a favorecer as sinerxías de equipo. Desenvolver unha capacitación proactiva sobre como ilusionar/ motivar equipos.

Destinatarios:
Traballadores sociais da Administración local da provincia de Pontevedra.

Desenvolvemento:
Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Pontevedra: do 15 ao 19 de outubro
Prazas: 20

Contido básico:
- Análise da situación actual e elección da axenda formativa:
  - Captar, a través de entrevistas cos responsables, o obxectivo último da acción.
  - Coñecer o posto de traballo das persoas, e as esixencias deste, mediante entrevistas cos responsables do programa, e cunha mostra de asistentes.
  - Elaboración de casos.
  - Preparación do manual, exercicios, vídeos e material pedagóxico.
- Desenvolvemento do taller:
  - Que é un equipo?
  - Fases de desenvolvemento.
  - Características dun equipo de alto rendemento.
  - Dirección de reunións.
  - Como mellorar a miña comunicación co equipo.
  - Xestión de conflitos, negociación.
  - Liderado, motivación e estilos de dirección: visión, misión e obxectivos.
  - Planificación do tempo na xestión de equipos.

- Análise das xornadas e liñas de continuidade e mellora:
  - Reunión cos responsables do proxecto.
  - Presentación das conclusións do formador/asistentes.

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

ORZAMENTOS LOCAIS. CV12046

Obxectivos:
Dar a coñecer de forma detallada a nova estrutura do orzamento das entidades locais e anticipar as accións a emprender derivadas da súa entrada en vigor. Divulgar os avances introducidos para mellorar a rendición de información económico-financeira local regulada na lexislación vixente.

Destinatarios:
Técnicos e administrativos da Administración Local da provincia de Pontevedra que desenvolva as súas funcións na área de xestión económica

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Pontevedra: do 23 ao 26 de outubro
Prazas: 20

Contido básico:
- Elaboración
- Execución
- Liquidación

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

XURISDICIÓN CONTENCIOSA. CV12047

Obxectivos:
Afondar no concepto e funcións da xurisdición contencioso-administrativa

Destinatarios:
Empregados públicos da administración local da provincia de Pontevedra, que desenvolvan as súas funcións na área xurídica

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Pontevedra: do 26 ao 29 de novembro
Prazas: 20

Contido básico:

- Procedemento ordinario: iniciación do proceso contencioso administrativo
- Procedemento ordinario: a proba
- Procedemento ordinario: a terminación do proceso
- Procedemento ordinario: o procedemento abreviado
- Recursos ordinarios
- Recursos extraordinarios
- As medidas preventivas
- A execución provisional
- Os procedementos especiais
- O proceso de execución

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL. CV12048

Obxectivos:
Exame das causas da posible crise do sistema dende a perspectiva das principais funcións e ámbitos de intervención da administración local

Destinatarios:
Empregados públicos da administración local da provincia de Pontevedra, con responsabilidade no ámbito da xestión patrimonial

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Pontevedra: do 12 ao 15 de novembro
Prazas: 20

Contido básico:
- Responsabilidade patrimonial das administracións públicas no marco da prestación dos servizos públicos
- Responsabilidade patrimonial da administración local no marco da intervención urbanística
- Responsabilidade patrimonial da administración pública durante a execución dos contratos

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

NOVAS PERSPECTIVAS DO PROTOCOLO NA ADMINISTRACIÓN. CV12049

Obxectivos:
Fomentar o protocolo nos concellos da provincia de Pontevedra, formando aos funcionarios que se ocupen desta parcela

Destinatarios:
Persoal da administración local da provincia de pontevedra que desenvolva funcións relacionadas co protocolo

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Pontevedra: do 8 ao 11 de outubro
Prazas: 20

Contido básico:

- Que é o protocolo e de onde procede?
- Estudio do Real Decreto 2091/1983
- Borrador do Real Decreto de Galicia
- Protocolo na Unión Europea
- Organización de eventos de protocolo
- Presidencia, bandeiras, xantares institucionais, etc.
- Organización dun congreso
- Proxecto dun acto protocolario
- Proxecto de organización dunhas xornadas
- Inauguracións
- Proxecto de organización de xantares ou ceas oficiais

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA: O NOVO TEXTO REFUNDIDO DA LEI DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO. CV12050

Obxectivos:
Estudar a xestión de contratación de acordo co novo texto refundido de 2011 de contratos do sector público

Destinatarios:
Empregados públicos da administración local da provincia de Pontevedra que traballen no ámbito da contratación

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 2
Lugares e datas:
Pontevedra: do 1 ao 4 de outubro
Pontevedra: do 19 ao 22 de novembro
Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:
- Contratos das administracións públicas
- A administración contratante no ámbito local
- O contratista
- Garantías
- Preparación dos contratos da administración
- Procedementos e formas de adxudicación
- Trámites de licitación/adxudicación do contrato
- Efectos e extinción do contrato

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

TALLER DE CREATIVIDADE E INNOVACIÓN. CV12051

Obxectivos:
Reflexionar sobre a importancia e a necesidade de creatividade e innovación nas organizacións de hoxe. Adquirir e practicar as técnicas e habilidades útiles para estimular a creatividade propia e do equipo.

Destinatarios:
Empregados públicos da administración local da provincia de Lugo cuxas funcións estean relacionadas co contido do curso

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Lugo: do 22 ao 26 de outubro
Prazas: 15

Contido básico:

- A creatividade e innovación como resposta aos retos do ámbito: Características das novas organizacións. A mellora da xestión a través de novas formas de organizarse.
- A creatividade: que é e como utilizala?: A creatividade como unha nova forma de pensar e sentir. Perfil do creativo: a súa misión, a súa visión do grupo, as súas prioridades no traballo e as súas estratexias de mellora profesional. Perfil do dinamizador da creatividade. Liderado e estilo de dirección necesarios, pautas de traballo, etc.
- Técnicas para alcanzar o desenvolvemento creativo dos equipos: O pensamento lateral. Técnicas analíticas e sintéticas. A visualización de obxectivos. A tormenta de ideas.
- Metaplan

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

SISTEMA INSTITUCIONAL, O ORDENAMENTO XURÍDICO E A ESTRUTURA INSTITUCIONAL DA UNIÓN EUROPEA. EN LIÑA. CV12052

Obxectivos:
Coñecer cales foron os pasos que levaron á creación desta entidade de carácter supranacional ao seu funcionamento actual e o sistema de institucións que integran a Unión Europea.

Destinatarios:
Técnicos das corporacións locais, axentes de desenvolvemento local, técnicos locais de emprego, orientadores laborais, técnicos de educación, educadores e traballadores sociais da administración local da provincia de Ourense

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Mixta
Edicións: 1
Lugares e datas:
Ourense: do 3 ao 28 de setembro
Prazas: 30

Contido básico:

- A organización da Unión Europea. Tratados constitutivos, modificativos e de adhesión: Tratados orixinarios. Tratados modificativos. Tratados de adhesión.
- O ordenamento xurídico comunitario: Actos xurídicos. Dereito complementario ou outras fontes.
- As institucións comunitarias: Sede das institucións e órganos comunitarios. Consello Europeo. Consello. Parlamento. Comisión. Tribunal de xustiza da Unión Europea.

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

NIVEL BÁSICO DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS NA CONSTRUCIÓN. CV12053

Obxectivos:
Promover comportamentos seguros e a correcta utilización dos equipos de traballo e protección, e fomentar o interese e a cooperación dos traballadores na acción preventiva. Promover, en particular, as actuacións preventivas básicas, tales como a orde, a limpeza, a sinalización e o mantemento xeral, e efectuar o seu seguimento e control.

Destinatarios:
Operarios das brigadas de conservación de estradas e dos servizos de vías e obras e de cooperación das corporacións da provincia de Ourense.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Mixta
Edicións: 1
Lugares e datas:
Do 1 ao 30 de outubro
Prazas: 20

Contido básico:
- Conceptos básicos sobre seguridade e saúde
- Riscos xerais e a súa prevención
- Riscos específicos e a súa prevención no sector da construción
- Elementos básicos de xestión da prevención de riscos

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

TÉCNICO EN SERVIZOS SOCIOCOMUNITARIOS: DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO. EN LIÑA. CV12054

Obxectivos:
Sintetizar os diversos contidos e experiencias sobre desenvolvemento que nestes últimos anos se xeraron no noso territorio. Comprender o desenvolvemento e o emprego dende unha óptica local, con limitacións orzamentarias e estudio das subvencións públicas así como a súa xustificación e sancións.

Destinatarios:
Persoal técnico da Administración local de Galicia (ADL, técnico en servizos sociocomunitarios, etc.) cuxas funcións estean relacionadas cos contidos do curso

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 2 ao 30 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:

- Realización do diagnóstico territorial.
- Planificación estratéxica do territorio.
- O desenvolvemento local: análise do territorio, recursos, metodoloxía dos procesos de desenvolvemento local: Técnicas de investigación social. Deseño de proxectos. As subvencións públicas A xestión orzamentaria: as limitacións orzamentarias e de contratación de persoal.
- Elaboración dun diagnóstico: suposto práctico. Economía. Economía e medio. Nova economía. Os novos depósitos de emprego.

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

AXENTE DE IGUALDADE DE OPORTUNIDADES. EN LIÑA. CV12055

Obxectivos:
Fomentar a incorporación da muller ao mundo sociolaboral mediante a implementación de accións positivas referidas á igualdade de oportunidades na educación, formación, emprego e, en xeral, en todas as formas de participación cidadán

Destinatarios:
Empregados públicos da Administración local de Galicia, con carácter preferente o persoal que desenvolva as súas funcións no ámbito dos servizos sociais: traballadores sociais, educadores, animadores socioculturais, etc.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 1 de outubro ao 15 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
O/a axente de igualdade. Aspectos legais e políticas en materia de igualdade. problemática das mulleres nos ámbitos persoais, social e laboral. Perspectiva desde a psicoloxía de xénero. Investigación social. Técnicas e procedementos básicos. A acción positiva. Desenvolvemento e avaliación. Técnicas de xestión. Aplicacións prácticas. Discriminación cara á muller. Métodos de análise. Casos prácticos. Asesoramento e consultaría. Técnicas e aplicacións prácticas de prestación de servizos de atención a mulleres. Intervención en contextos específicos. Técnicas de negociación e comunicación. Preparación e dirección de reunións. Dinámica de grupos. Orientación laboral.

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

LEI ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL NAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. EN LIÑA. CV12056

Obxectivos:
Ao finalizar o curso, o alumno será capaz de coñecer e entender as directrices e aspectos máis significativos da lei orgánica 15/99 de protección de datos de carácter persoal e o Real Decreto 1720/2007 sobre medidas de seguridade. O alumno poderá xestionar, coordinar e implantar un proxecto de implantación LOPD na organización: Réxime xurídico da axencia de protección de datos. Conceptos básicos. Principios e obrigas como titular dos datos e responsable do ficheiro. Directrices da LOPD. Infraccións e sancións da LOPD. Identificar os ficheiros e o seu nivel de seguridade. Rexistro, modificación e baixa de ficheiros. Redacción da documentación.

Destinatarios:
Persoal técnico e administrativo da Administración local de Galicia que desenvolvan as súas funcións na área xurídica-procedemental.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 31 de outubro
Prazas: 50

Contido básico:
- Módulo I: Introdución. Que é a protección de datos? Lexislación e ámbito. Obrigas da entidade en relación á LOPD. Axencia española de protección de datos. Web da AGEPD.
- Módulo II: Exemplo práctico. Directrices. Definicións.
- Módulo III: Artigos relevantes.
- Módulo IV: Preguntas frecuentes na xestión da LOPD. Anexo: dereitos arco.

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO NAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. NIVEL AVANZADO. EN LIÑA. CV12057

Obxectivos:
Contribuír a perfeccionar e actualizar os coñecementos e a práctica profesional a nivel xurídico e procedemental do persoal técnico e administrativo ao servizo das entidades públicas. Abordar en profundidade aspectos prácticos da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas

Destinatarios:
Persoal técnico e administrativo dos grupos C1 e C2 da Administración local de Galicia que interveña na tramitación de expedientes administrativos

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 15 de outubro ao 15 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
- A actuación da administración
- Dereitos dos cidadáns
- O acto administrativo
- Eficacia e execución dos actos administrativos
- A invalidez dos actos administrativos
- Procedementos administrativos
- Os interesados
- A estrutura do procedemento
- O silencio administrativo
- Revisión dos actos administrativos

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

O ENDEBEDAMENTO LOCAL E A XESTIÓN ORZAMENTARIA. CV12058

Obxectivos:
Estudio e análise da lei de facendas locais e da estabilidade orzamentaria, e as súas repercusións na administración local, dende o punto de vista da xestión do gasto, execución orzamentaria, e control de endebedamento. Trátase de facer unha revisión práctica da estabilidade orzamentaria, dende a intensa problemática de déficit de recursos locais, así como da excesiva recorrencia aos recursos alleos

Destinatarios:
Persoal técnico e administrativo da Administración local de Galicia que desenvolvan as súas funcións na área económica

Desenvolvemento:
Duración: 25 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 17 ao 26 de setembro
Prazas: 20

Contido básico:
- Contido do expediente orzamentario
- Procedemento de elaboración e aprobación do orzamento local asociado á cuestión de confianza
- Reclamacións e recursos
- As bases de execución do orzamento. Outros documentos que integran o documento orzamentario. A súa aplicación e entrada en vigor. Trámites para a súa modificación. Xurisprudencia
- A estabilidade orzamentaria na aprobación e liquidación do orzamento. Estabilidade orzamentaria nas modificacións orzamentarias
- Exemplos prácticos e supostos

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

REDES SOCIAIS E ADMINISTRACIÓN LOCAL. CV12059

Obxectivos:
Coñecer as posibilidades das redes sociais para os distintos servizos dun municipio. Posta ao día nas distintas ferramentas que as novas tecnoloxías proporcionan á Administración local. Describir e debater sobre os novos conceptos de interactuación cos cidadáns. Dotar de persoal aos concellos cos coñecementos necesarios para o axeitado aproveitamento de todos os recursos electrónicos dispoñibles.

Destinatarios:
Persoal da Administración local de Galicia que desenvolva ou poida desenvolver as súas actividades en áreas susceptibles de utilizar ferramentas electrónicas de comunicación.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 17 ao 26 de setembro
Prazas: 15

Contido básico:

- O "Goberno Aberto": descrición e desenvolvemento:
  - Coñecemento e participación cidadá no labor de goberno.
  - Presenza na rede.
  - Aplicación á administración local.
  - Democracia participativa.
  - Exemplos de aplicación en funcionamento.
- Escenario actual de acceso á información e creación de contidos:
  - Ferramentas físicas.
  - Evolución e futuro.
  - Ferramentas software.
  - Evolución e futuro.
  - Políticas de utilización.
- Redes sociais:
  - Descrición e clasificación das distintas redes sociais.
  - Posibilidades de utilización na administración local.

- Funcionalidade e riscos. Exemplos de utilización.

- O Community Manager:
  - Responsabilidades e tarefas.
  - Aptitudes técnicas.
  - Habilidades sociais.
  - Servizos e ferramentas de produtividade.
  - Ferramentas de monitorización.
  - Normas de conduta.

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

LEXISLACIÓN DO SOLO, URBANISMO E TERRITORIO. CV12060

Obxectivos:
Coñecer a normativa xurídica que articula o plan territorial e urbano. Sistematizar e aplicar os distintos instrumentos e recursos da xestión urbanística dende a perspectiva da normativa vixente. Comprender a actividade administrativa de control e garantía da legalidade urbanística.

Destinatarios:
Secretarios, arquitectos e demais persoal técnico da Administración local de Galicia que desenvolvan as súas funcións na área de urbanismo.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 22 ao 30 de outubro
Prazas: 15

Contido básico:
- Introdución normativa. A ordenación do territorio
- Ordenación e plan urbanístico
- Xestión urbanística
- O réxime de control, garantía e protección. A intervención e disciplina urbanística
- Licenzas

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

TÉCNICAS DE XESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABALLO EN ENTIDADES DE SERVIZOS SOCIAIS. CV12061

Obxectivos:
Traballar ferramentas e actitudes que permitan desenvolver de xeito integral todo o proceso de creación e desenvolvemento do meu equipo real de traballo. Identificar os meus/nosos puntos fortes e aspectos a mellorar. Aprender a favorecer as sinerxías de equipo. Desenvolver unha capacitación proactiva sobre como ilusionar/ motivar equipos.

Destinatarios:
Directores de centros de servizos sociais, traballadores sociais e persoal de servizos sociais da Administración local de Galicia

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 1 ao 9 de outubro
Prazas: 15

Contido básico:
- Que é un equipo? Fases de desenvolvemento. Características dun equipo de alto rendemento
- Dirección de reunións
- Como mellorar a miña comunicación co equipo. Xestión de conflitos, negociación
- Liderado, motivación e estilos de dirección: visión, misión e obxectivos
- Planificación do tempo na xestión de equipos

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

FORMAS DE PRESTACIÓN, CONTRATACIÓN, CONTROL E AVALIACIÓN DOS SERVIZOS LOCAIS. CV12062

Obxectivos:
Achegar coñecementos prácticos sobre as diversas formas de prestación dos servizos locais, como contratalos eficazmente e como controlalos

Destinatarios:
Directores, xefes de servizo e persoal técnico e administrativo da administración local de Galicia en funcións relacionadas coa organización e contratación de servizos locais.

Desenvolvemento:

Duración: 21 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 3 ao 5 de outubro
Prazas: 20

Contido básico:

- Problemas derivados dunha inadecuada estruturación dos servizos e dunha incorrecta aplicación da lei á contratación externa
- Características, contido e novidades da xestión directa
- Características e contido da xestión indirecta
- A contratación externa na xestión directa e na indirecta
- Aspectos claves para a adxudicación dun bo contrato
- O Seguimento, control e avaliación comeza na preparación do contrato
- Sistemas de seguimento, control e avaliación dos servizos

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

NOVIDADES NA LEI DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO. EN LIÑA. CV12063

Obxectivos:
Identificar os aspectos diferenciais da normativa vixente en materia de contratación pública respecto á normativa derrogada. Comprender todos os aspectos procedementais, dende a preparación do contrato ata a súa extinción, prestando especial atención ás novidades lexislativas do devandito procedemento. Operar contractualmente de xeito eficaz e eficiente no novo marco normativo. Cumprir as metas marcadas para os operadores administrativos polo TRLCSP.

Destinatarios:
Persoal técnico e administrativo da Administración local de Galicia que desenvolva as súas funcións na área de contratación.

Desenvolvemento:
Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 2 ao 30 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
- Aspectos introdutorios. Da LCSP ao TRLCSP
- Novidades subxectivas. Os suxeitos na LCSP
- Novidades obxectivas: Introdución. O contrato administrativo. Delimitación dos tipos de contratos. A regulación harmonizada. Outros aspectos de carácter obxectivo. Novidades procedementais (Preparación, publicidade, adxudicación, formalización, e cumprimento, efectos e extinción). Resolución de conflitos: o recurso especial en materia de contratación. Contratación pública electrónica.

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

FONDOS EUROPEOS E XESTIÓN INTERNACIONAL. EN LIÑA. CV12064

Obxectivos:
Dar a coñecer as posibilidades que ofrece a Unión Europea para o desenvolvemento de proxectos europeos, ao tempo que se forma en metodoloxías e mecanismos de xestión para a obtención e a xestión destes fondos.

Destinatarios:
Xestores de proxectos europeos e técnicos especializados en innovación, ambiente e enerxía interesados na internacionalización a través de fondos europeos.

Desenvolvemento:

Duración: 80 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 24 de setembro ao 30 de novembro
Prazas: 20

Contido básico:
- Fondos europeos para o desenvolvemento local e institucional
- Fondos europeos de medio e enerxía
- Fondos europeos de innovación e desenvolvemento tecnolóxico
- Redacción, xestión e participación en proxectos europeos

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

INCIDENCIA DA REFORMA LABORAL NAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. EN LIÑA. CV12065

Obxectivos:
Dar a coñecer as distintas medidas incluídas na reforma laboral e a súa incidencia no ámbito da administración.

Destinatarios:
Persoal técnico e administrativo da Administración local de Galicia cuxas funcións estean relacionadas coa xestión dos recursos humanos

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 20 de setembro ao 19 de outubro
Prazas: 50

Contido básico:
- Despedimentos colectivos e suspensión das relacións laborais
- Despedimentos obxectivos e salarios de tramitación
- Medidas en materia de negociación colectiva
- Flexibilidade interna: clasificación profesional, mobilidade funcional e xeográfica, tempo de traballo, modificación substancial das condicións de traballo e conciliación da vida laboral e familiar
- Especialidades nos contratos mercantís e de alta dirección do sector público estatal
- Test final

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

MEDIACIÓN FAMILIAR NA ATENCIÓN ÁS PERSOAS DEPENDENTES. EN LIÑA. CV12066

Obxectivos:
Dotar os profesionais de estratexias e técnicas de intervención e mediación para a abordaxe de familias con persoas dependentes.

Destinatarios:
Traballadores sociais, mediadores e educadores sociais da Administración local de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 15 de outubro ao 15 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
- Marco legal e protección social á dependencia
- Conceptualización da dependencia: características, perfís e necesidades
- A mediación familiar: concepto e fases
- Técnicas de mediación na intervención con familias con persoas dependentes
- Estratexias para manexar os conflitos familiares
- Experiencias de mediación
- Traballo en rede: mecanismos de coordinación e colaboración cos servizos sociais especializados

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

TALLER DE SUBVENCIÓNS NO ÁMBITO LOCAL. CV12067

Obxectivos:
Contribuír ao diagnóstico preciso sobre a xestión e os estados das subvencións locais. Principais aspectos da xestión económico-financeira das subvencións públicas e a súa fiscalización. Control das subvencións. O control da actividade subvencional desde o punto de vista económico orzamentario. Especial incidencia no procedemento xeral do gasto e o pagamento nas corporacións locais. Gastos obxecto de xustificación. Auditorías externas e internas.

Destinatarios:
Persoal da administración de Galicia que participe na xestión de subvencións

Desenvolvemento:
Duración: 25 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 22 ao 30 de outubro
Prazas: 20

Contido básico:
- Actividade subvencional local
- Procedemento de concesión de subvencións
- Xestión orzamentaria das subvencións concedidas
- Xustificación das subvencións
- Control fiscalizador das subvencións
- Infraccións e sancións
- Xestión orzamentaria das subvencións recibidas
- Aspectos prácticos

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, XESTIÓN E DIFUSIÓN DE BANDA DESEÑADA NAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS. EN LIÑA. CV12068

Obxectivos:
Coñecer o peso creativo artístico da banda deseñada nas bibliotecas públicas. Adquirir os coñecementos técnicos e as capacidades precisas para desenvolver actividades no ámbito da banda deseñada. Coñecer as políticas desenvolvidas por diferentes entidades no apoio á banda deseñada e ao cómic.

Destinatarios:
Persoal bibliotecario da Administración local de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 2 ao 30 de novembro
Prazas: 25

Contido básico:

- O cómic: Breve historia do cómic: orixes e movementos principais. Xéneros: estilos e impacto nos usuarios das bibliotecas. Algunhas estatísticas sobre a lectura de banda deseñada.
- O cómic na biblioteca: Catálogo de imprescindibles: obras que toda biblioteca ten que ter. Espazos na biblioteca: adaptación ao medio e mobiliarios específicos. Selección e compras. Como catalogamos os cómics. Como colocamos os cómics.
- A dinamización e difusión da lectura de cómic: Actividades e talleres. As TIC como ferramentas de interactuación. Cara á creación dunha comunidade virtual do cómic na túa biblioteca. O manga, o novo fenómeno.

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 131, do 10 de xullo). Esta actividade formativa realízase ao abeiro do convenio de colaboración do 25 de maio de 2012 entre a Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a Federación Galega de Municipios e Provincias e a Escola Galega de Administración Pública.

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

A Administración pública en xeral, e en particular a Administración de Xustiza de Galicia, debe contar cuns servizos áxiles, accesibles e próximos aos cidadáns, que dean resposta ás súas demandas e problemas. Para cumprir este obxectivo, os empregados públicos son o principal activo e deben converterse no factor decisivo para lograr unha Administración máis doada, áxil, eficaz e próxima ao cidadán. Desde esta perspectiva, a Escola Galega de Administración Pública, en colaboración coa Dirección Xeral de Xustiza da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pretende potenciar **a modernización, a calidade e a profesionalización da Administración de xustiza** a través da formación e o perfeccionamento dos seus empregados públicos.

O plan de formación para o persoal de xustiza para o ano 2012 supuxo **35 edicións formativas, 1560 prazas e 962 horas de duración**, destinadas ao persoal funcionario dos corpos xerais ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

Publicación no DOG das convocatorias:

Convocatoria dos cursos de Linguaxe xurídica galega para o persoal que preste servizos dentro da Comunidade Autónoma	DOG núm. 60, do 27 de marzo de 2012
Convocatoria de accións formativas	DOG núm. 152, do 9 de agosto de 2012
Convocatoria dos cursos de Linguaxe xurídica galega para o persoal que preste servizos fóra da Comunidade Autónoma	DOG núm. 231, do 4 de decembro de 2012

A EXECUCIÓN CIVIL. FX12001

Obxectivos:
Afondar no coñecemento dos distintos procedementos da execución civil.

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 13 de xaneiro ao 13 de febreiro
T02: do 14 de febreiro ao 14 de marzo
T04: do 16 de marzo ao 16 de maio
Prazas: 50 en cada edición

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

Convocatoria:
Resolución do 14 de xuño de 2011 (DOG núm. 117, do 20 de xuño).

A NOVA OFICINA XUDICIAL. FX12002

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

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 13 de xaneiro ao 13 de febreiro
T02: do 14 de febreiro ao 14 de marzo
T03: do 15 de marzo ao 16 de abril
Prazas: 50 en cada edición

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

Convocatoria:
Resolución do 14 de xuño de 2011 (DOG núm. 117, do 20 de xuño).

DEREITO CIVIL DE GALICIA. FX12003

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:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 13 de xaneiro ao 13 de febreiro
Prazas: 60

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

Convocatoria:
Resolución do 14 de xuño de 2011 (DOG núm. 117, do 20 de xuño).

FORMACIÓN SOBRE O TRABALLO NOS SERVIZOS COMÚNS XERAIS. FX12004

Obxectivos:
Coñecer a organización e funcionamento dos servizos comúns.

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 13 de xaneiro ao 13 de febreiro
T02: do 14 de febreiro ao 14 de marzo
T03: do 15 de marzo ao 16 de abril
Prazas: 50 en cada edición

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

Convocatoria:
Resolución do 14 de xuño de 2011 (DOG núm. 117, do 20 de xuño).

LINGUA INGLESA. FX12005

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

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 80 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
T01: do 16 de xaneiro ao 16 de abril
Prazas: 50

Contido básico:
Level A1 - BASICO: Presente verbo 'to be' 'To have',this, that, alfabeto, Pronomes persoais, what, where, who, and e but, 'there is/are' here, there, números, Presente simple, imperative.
Level A2 - BASICO: Pasado verbo 'to be' e verbos regulares, 'there was/were', 'How many…?, Números ordinais e cardinais, comparacións, Presente continuo, a/an, some, any, both, enough, many, few, a lot (of), to go + infinitivo.
Level B1 - INTERMEDIO: Present perfect, since' y 'for', 'gone' y 'been', 'a lot of', 'enough' y 'too many', - 'just', 'already', 'yet' y 'still'. 'how long…?' 'How many…?', 'must' y 'must not', consellos e suxestións: 'should', comparativos y superlativos, condicionais I y II.
Level B2 - AVANZADO: Present perfect, 'so' e 'such', Infinitivo, xerundio, estilo indirecto, wish e if only, condicionais tipo III, abreviacións e acrónimos, estilo indirecto, voz pasiva
Level C1 - EXPERTO: Pronomes e verbos reflexivos, 'used to', futuro perfecto, adxectivos, sinónimos e antónimos, preposicións, estilo indirecto, xerundios e infinitivos.

Convocatoria:
Resolución do 14 de xuño de 2011 (DOG núm. 117, do 20 de xuño).

VISIÓN XERAL DAS TIC NA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA. FX12006

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

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 6
Lugares e datas:
A Coruña: do 9 ao 16 de xaneiro
A Coruña: do 14 ao 21 de marzo
Lugo: do 17 ao 24 de xaneiro
Ourense: do 25 de xaneiro ao 1 de febreiro
Ourense: do 10 ao 17 de abril
Vigo: do 27 de febreiro ao 5 de marzo
Prazas: 20 en cada edición

Contido básico:
- Sesión 1: Introdución aos sistemas de información da administración de Xustiza.
- Sesión 2: LOPD e Boas prácticas xerais na administración de Xustiza de Galicia.
- Sesión 3: Sistemas de información no ámbito da administración de Xustiza (I).
- Sesión 4: Sistemas de información no ámbito da administración de Xustiza (II).
- Sesión 5: Sistemas no ámbito da administración de Xustiza (III) e Ferramentas do posto de traballo da oficina xudicial.

Convocatoria:
Resolución do 14 de xuño de 2011 (DOG núm. 117, do 20 de xuño).

MEDIO DE LINGUAXE XURÍDICA GALEGA. FX12007

Obxectivos:
A capacitación lingüística dos destinatarios.

Destinatarios:
Os cursos van dirixidos a xuíces, maxistrados, fiscais, secretarios xudiciais, médicos forenses, funcionarios dos corpos xerais ao servizo da Administración de xustiza e persoal laboral con destino nos órganos xudiciais da Comunidade Autónoma de Galicia; a letrados da Xunta de Galicia; a notarios, rexistradores da propiedade, avogados, procuradores e alumnos da Escola de Práctica Xurídica de Galicia; a profesores de linguaxe de signos e persoas incluídas nas bolsas de traballo para o nomeamento de funcionarios interinos da Administración de xustiza; así como tamén a aquelas persoas que acrediten ter superado o proceso selectivo para o ingreso nos corpos xerais ao servizo da Administración de xustiza.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 23 de abril ao 17 de xuño
Prazas: 30

Contido básico:
Anexo III da Orde do 13 de xuño de 2011 pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas.

Convocatoria:
Resolución do 22 de marzo de 2012 (DOG núm. 60, do 27 de marzo).

SUPERIOR DE LINGUAXE XURÍDICA GALEGA. FX12010

Obxectivos:
A capacitación lingüística dos destinatarios.

Destinatarios:
Os cursos van dirixidos a xuíces, maxistrados, fiscais, secretarios xudiciais, médicos forenses, funcionarios dos corpos xerais ao servizo da Administración de xustiza e persoal laboral con destino nos órganos xudiciais da Comunidade Autónoma de Galicia; a letrados da Xunta de Galicia; a notarios, rexistradores da propiedade, avogados, procuradores e alumnos da Escola de Práctica Xurídica de Galicia; a profesores de linguaxe de signos e persoas incluídas nas bolsas de traballo para o nomeamento de funcionarios interinos da Administración de xustiza; así como tamén a aquelas persoas que acrediten ter superado o proceso selectivo para o ingreso nos corpos xerais ao servizo da Administración de xustiza.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 10 de setembro ao 4 de novembro
Prazas: 30

Contido básico:
Anexo IV da Orde do 13 de xuño de 2011 pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegas.

Convocatoria:
Resolución do 22 de marzo de 2012 (DOG núm. 60, do 27 de marzo).

A EXECUCIÓN CIVIL. FX12015

Obxectivos:
Profundar no coñecemento dos distintos procedementos da execución civil.

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 2 ao 29 de outubro
T02: do 29 de outubro ao 24 de novembro
T03: do 31 de outubro ao 27 de novembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- A execución monetaria: Consideracións xerais sobre a execución monetaria. Despacho da execución.
- Outras execucións: execucións non monetarias: Execucións non monetarias: Concepto. A execución da sentencia de desafiuzamento. A entrega de cousas. As condenas de facer. Condenas a emitir unha declaración de vontade.
- Formas de terminación da execución civil:
- Embargo de bens: Concepto, natureza e requisitos do embargo. Órgano, práctica e garantías do embargo. Obxecto do embargo:bens non embargables. Mellora e redución do embargo. O reembargo. O embargo de sobrante.
- Realización dos bens embargados: Valoración dos bens embargados. O convenio de realización e a realización por persoa ou entidade especializada. A poxa. A poxa de bens mobles A poxa de bens inmobles.
- As costas do proceso de execución.
- O proceso especial de execución hipotecaria.

Convocatoria:
Resolución do 30 de xullo de 2012 (DOG núm. 152, do 9 de agosto).

PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS EN MATERIA DE PROCEDEMENTO CIVIL. FX12016

Obxectivos:
Coñecer as reformas operadas no proceso civil. Analizar as principais reformas en materia de procesos declarativos: a nova regulación do desafiuzamento. Coñecer as reformas en materia de execución así como as modificacións do proceso monitorio.

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
T01: do 15 de outubro ao 12 de novembro
T02: do 31 de outubro ao 27 de novembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
- Actos de comunicación polos procuradores.
- Unha nova regulación do desafiuzamento.
- Novidades en materia de recursos.
- Novidades no proceso de execución.
- As execucións hipotecarias.
- Poxas.
- O proceso monitorio.

Convocatoria:
Resolución do 30 de xullo de 2012 (DOG núm. 152, do 9 de agosto).

A EXECUCIÓN PENAL. ANÁLISE DAS NORMAS DE APLICACIÓN. GUÍAS DE TRAMITACIÓN. FX12019

Obxectivos:
Dotar os destinatarios do curso das ferramentas teórico prácticas que lles permitan o desenvolvemento dos labores propios da execución penal. Achegar esquemas procesuais que permitirán visualizar graficamente o complexo mundo da execución penal. Inclúe un enfoque práctico facilitándolle ao alumno as guías de tramitación ordinarias da aplicación informática de xestión procesual. Reforzar a aprendizaxe da materia proposta mediante a realización de casos prácticos.

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
T01: do 2 ao 29 de outubro
T02: do 9 de outubro ao 5 de novembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
- Formulación xeral da execución en materia penal.
- Estudo das normas de aplicación á execución penal.
- A execución dos diferentes tipos de penas da nosa vixente lexislación.
- A execución das penas privativas de liberdade.
- A execución das penas de multa.
- A execución de penas privativas doutros dereitos.
- Normas de execución especificas contidas na LECRIM nos demais procesos penais.
- Estudo dos principais recursos en materia de execución de penas.

Convocatoria:
Resolución do 30 de xullo de 2012 (DOG núm. 152, do 9 de agosto).

XULGADOS DE GARDA E XULGADOS DE INSTRUCIÓN. XESTIÓN DO SERVIZO DE GARDA. FX12020

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

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
T01: do 5 de outubro ao 5 de novembro
T02: do 25 de outubro ao 25 de novembro
Prazas: 50 en cada edición

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 30 de xullo de 2012 (DOG núm. 152, do 9 de agosto).

VIOLENCIA DE XÉNERO E FAMILIAR. TRAMITACIÓN. FX12021

Obxectivos:
Este curso conta cun obxectivo xeral que é coñecer os principais instrumentos institucionais e lexislativos adoptados no marco autonómico e nacional como resposta á violencia doméstica. Esta finalidade concrétase 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. Saber que medidas xudiciais de protección e seguridade poden ser adoptadas a favor das vítimas

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
T01: do 5 de outubro ao 5 de novembro
T02: do 25 de outubro ao 25 de novembro
Prazas: 50 en cada edición

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

Convocatoria:
Resolución do 30 de xullo de 2012 (DOG núm. 152, do 9 de agosto).

MÓDULO I: A LEXISLACIÓN SOCIAL: PRINCIPAIS NOVIDADES NORMATIVAS. FX12023

Obxectivos:
O dereito de traballo e a seguridade social son materias que precisan continuos cambios, para adaptarse á realidade do mundo empresarial, da globalización da economía e ás necesidades de protección dos traballadores.
Este cambio normativo ten sido continuo nos últimos tempos. O obxecto deste curso é afondar no estudo do Real Decreto Lei 3/2012, de 10 de febreiro, que introduce profundos cambios na anterior regulación, en materias tan sensibles como: o despido; as extincións de contrato por causas obxectivas, tanto individuais, como colectivas; a contratación temporal; a negociación colectiva, etc.

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
T01: do 15 de outubro ao 12 de novembro
T02: do 31 de outubro ao 26 de novembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
TEMA 1.- Formación profesional. Contrato para a formación e o aprendizaxe. Contrato de traballo por tempo indefinido de apoio aos emprendedores. Contrato a tempo parcial. Traballo a distancia.
TEMA 2.- Clasificación profesional. Tempo de traballo. Mobilidade funcional. Mobilidade xeográfica. Modificación substancial de condicións de traballo. Suspensión do contrato o redución da xornada por causas económicas, técnicas, organizativa ou de produción ou derivadas de forza maior.
TEMA 3.- Negociación colectiva. Prevalencia de convenios. Non aplicación de convenios. Duración e ultraactividade do convenio.
TEMA 4.- Despedimentos obxectivos individuais e colectivos. Cualificación e consecuencias do despido disciplinario. Responsabilidade do Fondo de Garantía

Salarial.
TEMA 5.- Competencia dos órganos da Xurisdición Social, en materia de despedimentos colectivos. Evitación do proceso. Procedemento en materia de despedimentos colectivos. Procedemento en materia de mobilidade xeográfica, modificacións substanciais de condicións de traballo, suspensión do contrato e redución de xornada por causas económicas, técnicas, organizativas ou de produción ou derivadas de forza maior. Recursos.

Convocatoria:
Resolución do 30 de xullo de 2012 (DOG núm. 152, do 9 de agosto).

A VALORACIÓN DO DANO CORPORAL DA PATOLOXÍA DO OMBREIRO. FX12025

Obxectivos:
Adquisición de coñecementos sobre a patoloxía traumática de ombreiro: mecanismos de produción, medios diagnósticos, prognóstico, valoración de posibles secuelas e o estudo do estado anterior (diagnóstico diferencial e influencia sobre as posibles patoloxías). Adquisición de coñecementos sobre a elección e interpretación das probas de imaxe de elección segundo a patoloxía a estudo. Adquisición de coñecementos teórico-prácticos para a correcta exploración do ombreiro. Adquisición de coñecementos que axuden a identificar a posible simulación/exaxeración. Adquisición de coñecementos e instrumentos para unha correcta aplicación dos baremos (tráfico, incapacidades,etc.). Adquisición de coñecementos para valorar a repercusión das patoloxías de ombreiro nas distintas actividades a realizar polos pacientes (ámbitos cotián, socio-familiar, laboral).

Destinatarios:
Médicos Forenses da Administración de Xustiza de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela:
Prazas: 30

Contido básico:
- Técnicas para a correcta exploración de ombreiro. Datos de interese na exploración.
- Probas de imaxe na patoloxía traumática de cintura escapular: técnicas de elección segundo a patoloxía e interpretación das mesmas.
- Lesións traumáticas de partes óseas de cintura escapular: clavícula, escápula e epífise proximal de úmero: estudo das distintas patoloxías, tratamento, prognóstico, influencia do estado anterior, e posibles secuelas.
- Lesións traumáticas de partes brandas de cintura escapular: luxacións, escordaduras, lesións tendinosas e outras lesións de partes brandas: estudo das distintas patoloxías, tratamento, prognóstico, influencia do estado anterior, e posibles secuelas.
- Mecanismos de produción das lesións traumáticas de cintura escapular.

- Valoración do dano corporal: cuestiones de interese e baremo de tráfico.
- Valoración do dano corporal: repercusión nas distintas actividades básicas da vida diaria; no ámbito socio-familiar e no ámbito laboral (baremos de incapacidades, outros baremos).

Convocatoria:
Resolución do 30 de xullo de 2012 (DOG núm. 152, do 9 de agosto).

CERTIFICADO DIXITAL. FX12027

Obxectivos:
Coñecer e aprender a usar os servizos dispoñibles para a súa utilización co certificación dixital. Saber en que consiste o proxecto CERES e os seus obxectivos, ademais de aprender a utilizar un certificado dixital. O curso ten unha parte práctica, para a que é precisa a obtención dun certificado dixital, imprescindible para a súa superación, o cal se obterá mediante solicitude á FNMT e acudindo a algunha oficina autorizada da Consellería de Facenda para acreditar a súa identidade.

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 31 de outubro ao 26 de novembro
Prazas: 50

Contido básico:
- ¿Qué é a certificación dixital
- A obtención do certificado dixital
- Tipos de certificado dixital
- Tarxeta de empregado público (especial referencia á tarxeta identificativa do persoal ao servizo da Administración de Xustiza)
- Os servizos telemáticos e renovación
- As modificacións dos datos persoais e comprobacións
- Atención aos usuarios e revogación
- Uso das tecnoloxías da información e a comunicación na Administración de Xustiza (referencia á Lei 18/2011, do 5 de xullo, reguladora do uso das tecnoloxías da información e a comunicación na Administración de Xustiza.

Convocatoria:
Resolución do 30 de xullo de 2012 (DOG núm. 152, do 9 de agosto).

INFORMÁTICA BÁSICA. FX12028

Obxectivos:
Coñecemento xeral das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC), con especial referencia aos sistema informáticos e ás redes de telecomunicación. Conceptos sobre a aplicación da informática no ámbito da administración de Xustiza: visión ética das TIC. Aplicación das TIC ao desempeño profesional: o procesador de textos Word 2010 (edición e formatado, imaxes e táboas).

Destinatarios:
Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 25 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
T01: do 15 de outubro ao 12 de novembro
T02: do 31 de outubro ao 26 de novembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
1. Informática e Dereito:
- Introdución aos sistemas de información e ás redes de comunicacións: Concepto de sistema. Sistemas de Información. Sistemas informáticos. Conceptos básicos de redes de telecomunicacións. Normalización das redes de comunicacións. Conceptos sobre redes.
- Fundamentos éticos e xurídicos das TIC: Concepto de ética. Visión ética das TIC. Informática xudicial vs Dereito informático. Protección xurídica do software. Formatos abertos vs pechados. Tipos de delitos informáticos. Riscos no uso de Internet. Comercio electrónico. Validez dos documentos electrónicos. Protección de datos de carácter persoal.
2. Microsoft Word 2010:
- Módulo I: Introdución a Microsoft Word 2010.- Portada. Obxectivos. Introdución. Executar Word. A contorna de traballo: A folla de papel, a barra de título, a barra de ferramentas de acceso rápido, os botóns de control de xanela, fita de opcións, barra de desprazamento, barras de regra, barra de estado. Novo

Documento. Abrir un Documento. Gardar un Documento.

- Módulo II: Introdución e edición de Texto.- Obxectivos. Inserción de texto. Eliminar texto. Desprazamento polo documento. Seleccionar texto. Cortar, copiar e colar. Buscar e substituír. Desfacer e refacer.
- Módulo III: Formatado do texto no documento.- Obxectivos. Formatos de carácter. Formatos de parágrafo. Aliñamento. Sangrías e espazamento. Bordos e cor de fondo. Numeración e viñetas. Temas, estilos e táboa de contidos.
- Módulo IV: Manexo de imaxes no texto.- Obxectivos. Inserir imaxe dende arquivo. Inserir imaxes predeseñadas. Capturar unha pantalla. Modificar tamaño, rotación e escala. Recortar. Posición. Axustar texto. Estilos rápidos. Bordos e efectos de imaxe. Axuste de formato. Práctica.
- Módulo V: Configuración e formatado de páxina.- Obxectivos. Deseño de páxina. Seccións. Cabeceira e pé de páxina. Columnas. Imprimir un documento.
- Módulo VI: Táboas.- Obxectivos. Tabulacións. Cadro de diálogo de tabulacións. Táboas. Filas, columnas e celas. Seleccionar cela. Seleccionar filas e columnas. Mover e modificar a táboa. Estilos, Bordos e sombreado. Inserir contido. Combinar e dividir celas. Tamaño das celas. Aliñamento horizontal e vertical. Orientación do texto. Marxes das celas.

Convocatoria:
Resolución do 30 de xullo de 2012 (DOG núm. 152, do 9 de agosto).

XORNADAS, SEMINARIOS E CONFERENCIAS

A Escola Galega de Administración Pública, de acordo coa súa función de promover a investigación, a documentación e o debate en materias relacionadas coas administracións públicas leva a cabo, por si soa ou coa colaboración doutros organismos, numerosas actividades de divulgación a través de seminarios, xornadas ou conferencias.

Deste xeito, a EGAP segue a fomentar as actividades formativas e divulgativas relacionadas co eido administrativo que vaian destinadas aos interesados en xeral, para, deste xeito, transcender o seu papel de centro formativo para empregados públicos e conseguir, a través da súa función de foro de debate, unha maior aproximación entre o contorno público e profesional.

Neste senso, durante 2012 puxéronse en marcha xornadas que axudaron a formar, divulgar e debater sobre os aspectos que, de forma máis determinante, incidiron no contexto social, político e económico actual. Estas actividades aspiran a converterse nun referente dentro do ámbito da formación e divulgación pública, dando cabida ás últimas novidades normativas de xeito áxil, da man dos mellores profesionais na materia e cunha metodoloxía baseada na combinación de sesións teóricas e prácticas.

XORNADA SOBRE NORMATIVA URBANÍSTICA PARA CARGOS ELECTOS. PU12002

Obxectivos:
Proporcionar información aos cargos electos e directivos das entidades locais en materia de ordenación do territorio e urbanismo, con especial incidencia na normativa recentemente promulgada.

Destinatarios:
Alcaldes, concelleiros e persoal directivo de entidades locais.

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 15 de febreiro
Prazas: 250

Contido básico:

- Distribución de competencias urbanísticas entre as Administracións Públicas implicadas. O planeamento municipal e a colaboración coas Entidades Locais.
- As novidades lexislativas en materia urbanística e de ordenación do territorio: especial referencia ás instrucións da Lei de Ordenación Urbanística de Galicia (LOUG).
- Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Os conceptos de clasificación, cualificación urbanística e as situacións básicas do solo.
- As obras sen licenza ou sen autorización autonómica. A suspensión de obras en execución. A acción de reposición da legalidade urbanística. O procedemento administrativo. Outras actividades sen licenza ou sen autorización autonómica.
- As infraccións e sancións urbanísticas. Persoas responsables. Sancións. Prescrición. Procedemento administrativo sancionador.
- Medios de reacción penais contras as irregularidades urbanísticas. As condenas penais, tipos e repercusións.

Convocatoria:
Resolución do 27 de xaneiro de 2012 (DOG núm. 25, do 6 de febreiro).

IX FORO INTERNACIONAL SOBRE AVALIACIÓN DA CALIDADE DA INVESTIGACIÓN E DA EDUCACIÓN SUPERIOR (FECIES). PU12003

Obxectivos:
O Foro pretende cubrir unha oferta de formación especializada segundo os seguintes obxectivos:
- Coñecer a nova organización das ensinanzas universitarias.
- Analizar e debater sobre a selección do profesorado contratado e funcionario.
- Posta ao día da situación actual do proceso de Converxencia Europea en España e na Unión Europea.
- Coñecer os distintos plans que teñen as universidades españolas para potenciar a investigación, a calidade e a Converxencia Europea.
- Coñecer as distintas ferramentas para avaliar a calidade da investigación científica.

Desenvolvemento:
Duración: 30 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 12 ao 15 de xuño
Prazas: 286

Contido básico:
- Utilidade e aplicacións do índice H para avaliar investigadores e institucións
- New appoaches to the assesment of scientific research
- Criterios para elaborar ranking internacionais
- A Acsug, garantía de calidade universitaria
- Como avaliar de maneira obxectiva o alumnado
- Como avaliar a calidade da docencia
- Criteria and selection process of journals in the journal citation reports.
- Scopus content selection and the relevancy of being included in Scopus
- Que é e como se emprega Redalyc
- Uso de Scopus e Scival para avaliar investigadores e revisores de proxectos
- Que é e como empregar Web o Science (ISI)
- Como optimizar o proceso de acreditación a cátedra da Universidade no ámbito das Ciencias sociais e da educación
- Como xustificar os sexenios e a acreditación de profesores
- Indicadores da calidade dos libros e das revistas ns ciencias xurídicas, sociais e humanas
- Como elaborar e redactar un proxecto de investigación

- Como preparar un proxecto de investigación para a UE: como pasar dunha idea a ter un proxecto do Programa Marco
- Como escribir un artigo científico
- Como implantar e certificar un sistema de xestión de calidade na universidade
- Como preparar un programa de doutoramento para a mención de excelencia
- A xestión da calidade apra PAS de universidade

XORNADA SOBRE AS INSTRUCIÓNS DE DESENVOLVEMENTO DA LEI 9/2002, DE 30 DE DECEMBRO, DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA E DO MEDIO RURAL DE GALICIA, NA REDACCIÓN. PU12004

Obxectivos:
Difundir as 4 instrucións de desenvolvemento da LOUG, requisitos, o seu procedemento para facelas efectivas, e efectos.

Destinatarios:
Arquitectos, técnicos das diferentes Administracións Públicas vinculados co urbanismo e interesados en xeral.

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 2 de marzo
Prazas: 298

Contido básico:

- Instrución 1/2011, do 12 de abril, para a aplicación da Lei 2/2010, do 25 de marzo, de medidas urxentes de modificación da Lei 9/2002, de 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.
- Instrución 2/2011, do 12 de abril, para a aplicación da disposición transitoria terceira da Lei 2/2010, do 25 de marzo, de medidas urxentes de modificación da Lei 9/2001, de 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, sobre edificacións sen licenza.
- Instrución 3/2011, do 12 de abril, para a aplicación da disposición transitoria décimo terceira da Lei 9/2002, de 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, na redacción dada pola Lei 2/2010, do 25 de marzo.
- Instrución 4/2011, do 12 de abril, sobre a metodoloxía de cálculo do grao de consolidación edificatoria na delimitación do solo de núcleo rural, ao abeiro do disposto na Lei 2/2010, do 25 de marzo, de medidas urxentes de modificación da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.

Convocatoria:
Resolución do 15 de febreiro de 2012 (DOG núm. 39, do 24 de febreiro).

XORNADAS SOBRE PROTECCIÓN XURÍDICA E DISCAPACIDADE. PU12006

Obxectivos:
O obxectivo destas xornadas é facilitarlles aos profesionais vinculados á discapacidade, en maior ou menor medida, desde un ou outro ámbito de actuación, coñecementos actualizados sobre a protección xurídica das persoas con discapacidade conforme á Convención; así como crear un foro de encontro e intercambio das entidades e profesionais que en Galicia dirixen a súa actividade ás persoas con capacidade modificada xudicialmente asumindo medidas de apoio e protección (fundamentalmente, entidades tutelares). Poden destacarse, por tanto, como principais obxectivos destas xornadas os seguintes: Actualizar os coñecementos dos profesionais e entidades vinculadas ao sector en base ás últimas modificacións xurídicas que afectan á discapacidade, en especial por mor da Convención Internacional de Dereitos de Nova York. Mellorar as competencias dos profesionais no ámbito da protección xurídica á discapacidade. Facilitar información sobre modelos para o exercicio de medidas de protección xurídica desde entidades tutelares. Propiciar un punto de encontro entre o ámbito xurídico e o da discapacidade no que se aborden as cuestións relativas á protección xurídica.

Destinatarios:
Profesionais, tanto do ámbito da atención a colectivos desfavorecidos como do ámbito xurídico. Entidades vinculadas á atención a colectivos desfavorecidos, especialmente ao ámbito da discapacidade. Entidades e profesionais vinculados ao exercicio de medidas de protección xurídica. Profesionais e interesados en xeral.

Desenvolvemento:
Duración: 7 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 3 e 4 de maio
Prazas: 280

Contido básico:
Xoves, 3 de maio
- A Convención Internacional de Dereitos das persoas con discapacidade
- O proceso sobre a capacidade das persoas desde o punto de vista xurídico
- Mesa redonda: A capacidade das persoas e a súa vinculación no proceso de atención desde os centros e servizos de atención á dependencia

Venres, 4 de maio

- O exercicio de medidas de protección para persoas con discapacidade desde as institucións tutelares: Fundación tutelar de Persoas con Enfermidade Mental, FECLEM
- O exercicio de medidas de protección desde unha institución tutelar pública: Fundación Pública Galega para a Tutela de Persoas Adultas, FUNGA
- Presentación de entidades tutelares en Galicia

Convocatoria:
Resolución do 29 de marzo de 2012 (DOG núm. 70, do 12 de abril).

XORNADA SOBRE A HORA DA XURISDICIÓN VOLUNTARIA. PU12007

Obxectivos:
Redefinir a xurisdición voluntaria. Desxudicializar os procedementos que non teñan contido xurisdicional. Establecer un procedemento xudicial xeneral garantista. Determinar os procedementos xudiciais con reserva xurisdicional. Redistribuír competencias no seo do órgano xurisdicional. Determinar os procedementos que se desxudicialicen e que se atribúan a notarios e rexistradores da propiedade e mercantís.
Desregular os procedementos obsoletos. Determinar o papel dos secretarios xudiciais na xurisdición voluntaria. Fixar o papel dos avogados e procuradores na xurisdición voluntaria.

Destinatarios:
Empregados públicos das administracións públicas de Galicia, xuíces e maxistrados, fiscais, secretarios xudiciais, notarios, rexistradores da propiedade e mercantís, avogados, procuradores, profesores universitarios e alumnos das universidades do sistema universitario de Galicia e interesados en xeral.

Desenvolvemento:
Duración: 7 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 14 de maio
Prazas: 285

Contido básico:
- O novo perfil da xurisdición voluntaria
- O procedemento de mediación: a mediación familiar
- Procura e xurisdición voluntaria
- Competencias rexistrais e xurisdición voluntaria
- Competencias notariais e xurisdición voluntaria
- Xurisdición voluntaria e reserva xudicial
- A función dos secretarios xudiciais na xurisdición voluntaria

Convocatoria:
Resolución do 12 de abril de 2012 (DOG núm. 82, do 30 de abril).

XORNADA SOBRE A LEI 3/2012, DO 2 DE ABRIL, DO DEPORTE DE GALICIA. PU12010

Obxectivos:
Dar a coñecer a nova Lei do deporte galego, Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia. A xornada fará especial fincapé nas principais novidades da norma de recente publicación, en aspectos tales como as competencias das Administracións públicas, as entidades deportivas, a xustiza deportiva, a protección da saúde dos deportistas e loita contra a dopaxe e a loita contra as condutas contrarias á orde deportiva, entre outras materias. Así mesmo, propiciarase un punto de encontro entre o ámbito xurídico e os axentes da actividade deportiva, no que se aborden as cuestións contempladas pola nova Lei. Desta maneira, a xornada ten por principais obxectivos: Facilitar información sobre a nova Lei do deporte galego, Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia. Actualizar os coñecementos dos profesionais e entidades vinculadas ao ámbito deportivo tras a entrada en vigor da norma, mellorándose as competencias de devanditos profesionais e entidades.

Destinatarios:
Axentes da actividade deportiva. Profesionais do dereito relacionados coa actividade deportiva. Profesionais e interesados en xeral na materia.

Desenvolvemento:

Duración: 4 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 30 de maio
Prazas: 298

Contido básico:
- ConferOs principais eixes regulatorios da nova Lei do deporte de Galicia.
- A protección da saúde do deportista e a loita contra as condutas contrarias á boa orde deportiva: as regulamentacións galega, estatal e internacional.
- O deporte galego e os seus axentes ante a nova Lei

Convocatoria:
Resolución do 25 de abril de 2012 (DOG núm. 92, do 15 de maio).

XORNADAS NACIONAIS DE DEFENSA DA COMPETENCIA: COMPETENCIA E PROTECCIÓN DE CONSUMIDORES. PU12011

Obxectivos:
Analizar as cuestións que suscita a protección dos consumidores por prácticas contrarias á libre competencia e a necesaria resposta institucional para dotarse de mecanismos eficientes de reacción e solución de conflitos.

Destinatarios:
Membros das Autoridades da competencia españolas, funcionarios dás distintas administracións públicas, empresarios, profesionais liberais e membros da comunidade académica.

Desenvolvemento:
Duración: 10 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 24 e 25 de maio
Prazas: 280

Contido básico:
Xoves, 24 de maio
- Competition Law, Globalization and Europe?
- Marco institucional da protección do consumidor e a defensa da competencia
- A perspectiva do consumidor na investigación dos ilícitos anticompetitivos
- O benestar do consumidor como paradigma do Dereito da competencia

Venres, 25 de maio
- Regulación comercial, libre competencia e protección dos consumidores
- A indemnización dos danos e prexuízos causados ao consumidor por unha infracción da lexislación de competencia

Convocatoria:
Resolución do 4 de maio de 2012 (DOG núm. 92, do 15 de maio).

ACTOS EN CONMEMORACIÓN DO DÍA DAS LETRAS GALEGAS. PU12012

Obxectivos:
A Real Academia Galega dedícalle o Día das Letras Galegas de 2012 ao xurista, político galeguista, empresario e tamén ensaísta e poeta Valentín Paz Andrade (Pontevedra, 1898 - Vigo, 1987). Por este motivo, a EGAP, como institución pública galega, súmase á homenaxe deste galego insigne organizando un acto literario, así coma unha viaxe de interese cultural polos escenarios nos que se desenvolveu boa parte da vida de Valentín Paz Andrade.

Destinatarios:
No acto literario poderá participar o persoal das administracións públicas e calquera outra persoa interesada. Á viaxe cultural terá acceso só o persoal ao servizo de calquera das administracións públicas de Galicia (ata 40 prazas). No caso de presentárense máis solicitudes que prazas, terá preferencia o persoal da Xunta de Galicia.

Desenvolvemento:
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 22 de maio

Convocatoria:
Resolución do 8 de maio de 2012 (DOG núm. 92, do 15 de maio).

XORNADA SOBRE RÉXIME XURÍDICO DO SOLO RÚSTICO E SOLO DE NÚCLEO RURAL. PU12013

Obxectivos:
Difundir as novidades lexislativas en materia de urbanismo en relación ao réxime xurídico do solo rústico e solo de núcleo rural e analizar a problemática que xera a súa aplicación.

Destinatarios:
Arquitectos, técnicos das diferentes administracións públicas vinculados co urbanismo e interesados en xeral.

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 5 de xuño
Prazas: 298

Contido básico:

- Posibilidades edificatorias en solo rústico.
- Problemática en solo rústico: segregacións, parcelacións, legalizacións.
- Solo rústico e normativa sectorial: distancia a plantacións, augas, patrimonio histórico-artístico.
- Tipificación do solo de núcleo rural.
- Mesa redonda sobre a problemática de actuación sobre solo rústico.

Convocatoria:
Resolución do 22 de maio de 2012 (DOG núm. 100, do 28 de maio de 2012).

XORNADA SOBRE A INTEROPERABILIDADE E GOBERNO ABERTO: DOUS RETOS DE FUTURO PARA AS AA.PP. DE GALICIA. PU12014

Obxectivos:
As tecnoloxías están revolucionando a administración pública tanto na forma de relacionarse cos cidadáns como entre as propias administracións. As novas normativas están sendo un motor de transformación que á vez que obrigan ás administracións, adáptanse a este cambio tecnolóxico e ás demandas dos cidadáns. Hai por iso dúas liñas de actuación a desenvolver nos próximos anos nas administracións públicas de Galicia: a Interoperabilidade e o Goberno Aberto.
INTEROPERABILIDADE: A obrigatoriedade da aplicación do Esquema Nacional de Interoperabilidade (RD. 4 /2010) busca a mellora da interacción e comunicación entre as administracións para dar mellores e máis seguros e áxiles servizos aos cidadáns á vez que conseguir xerar aforros e eficiencia na xestión.
GOBERNO ABERTO: A necesidade de atender a unha crecente demanda pola sociedade civil de transparencia e información que permita un maior control da xestión pública, unha maior participación cidadá e unha explotación eficiente da información pública posta ao servizo da sociedade. A futura Lei de transparencia e bo goberno será un motor de cambio na forma de relacionarse cos cidadáns.

Destinatarios:
Responsables políticos e técnicos, de organización, informática e comunicacións, participación cidadá, estudos, así como secretarios e interventores das diferentes administracións de Galicia. Xornada gratuíta e aberta só ao sector público. Aforamento limitado.

Desenvolvemento:
Duración: 6 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 30 de maio
Prazas: 285

Contido básico:
- Primeira Sesión: INTEROPERABILIDADE
- Sistema de Información de Xestión Documental para o cumprimento das NTI. Caso práctico
- Apoios desde a Administración Central ás AA.PP. galegas na implantación do ENI.

- Mesa redonda de experiencias na aplicación do ENI.

Segunda Sesión: GOBERNO ABERTO

- Goberno aberto e apertura de datos como novo modelo de relación e de desenvolvemento económico.
- As actuacións da Xunta. “abert@s” PORTAL OPEN DATA DA XUNTA DE GALICIA
- Mesa redonda de proxectos de participación e apertura de datos.

CICLO DE XORNADAS FORMATIVAS PARA CARGOS ELECTOS DA ADMÓN LOCAL: XORNADA SOBRE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DAS CORPORACIÓNS LOCAIS. PU12015

Obxectivos:
Ofrecer aos asistentes unha visión práctica das principais cuestións de organización e funcionamento das EELL desde a perspectiva de funcionarios de administración local expertos na materia. Proporcionar información aos cargos electos e directivos das entidades locais en materia de organización e funcionamento das entidades locais, con especial incidencia nas distintas experiencias locais na Comunidade Autónoma de Galicia.

Destinatarios:
Alcaldes, concelleiros e persoal eventual das entidades locais, e dos organismos delas dependentes, da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:
Duración: 6 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 22 de xuño
Prazas: 298

Contido básico:
- Organización municipal: órganos de goberno unipersonais e colexiados. Réxime competencial.
- Organización municipal complementaria: tipoloxía e funcións
- Funcionamento dos órganos colexiados municipais. Réxime de sesións. Control e fiscalización dos órganos de goberno
- Outras EELL: Deputacións Provinciais, Mancomunidades, Consorcios e Entidades de ámbito territorial inferior ao municipio
- Mesa Redonda: Perspectivas de futuro no réxime local

Convocatoria:
Resolución do 7 de xuño de 2012 (DOG núm. 110, do 11 de xuño).

CICLO DE XORNADAS FORMATIVAS PARA CARGOS ELECTOS DA ADMINISTRACIÓN LOCAL: XORNADA SOBRE RÉXIME XURÍDICO DO PERSOAL AO SERVIZO DAS ENTIDADES LOCAIS. PU12022

Obxectivos:
Ofrecer aos asistentes unha visión práctica das principais cuestións en materia de réxime xurídico do persoal ao servizo das Entidades Locais, dende a perspectiva de funcionarios de administración local expertos na materia.

Destinatarios:
Alcaldes, concelleiros e persoal eventual das entidades locais, e dos organismos delas dependentes, da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 28 de setembro
Prazas: 298

Contido básico:

- O persoal ao servizo das Entidades Locais: clases de empregados públicos.
- Procesos de selección e provisión de postos de traballo. Instrumentos de xestión do persoal: persoal, catálogo e relación de postos de traballo.
- Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. A negociación colectiva: pactos e acordos.
- Novidades en materia de emprego público: últimas modificacións normativas.
- Mesa redonda: Xestión eficiente dos recursos humanos para a modernización da Administración e a contención do gasto público.

Convocatoria:
Resolución do 7 de xuño de 2012 (DOG núm. 110, do 11 de xuño).

CICLO DE XORNADAS FORMATIVAS PARA CARGOS ELECTOS DA ADMINISTRACIÓN LOCAL: XORNADA SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA DAS ADMINISTRACIÓNS LOCAIS. PU12023

Obxectivos:
Ofrecer aos asistentes unha visión práctica das principais cuestións en materia de contratación pública das administracións locais, dende a perspectiva de funcionarios de administración local expertos na materia.

Destinatarios:
Alcaldes, concelleiros e persoal eventual das entidades locais e dos organismos delas dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 9 de novembro
Prazas: 286

Contido básico:

- A contratación no sector público local. Os principios xerais da contratación no Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público. Tipoloxía dos contratos.
- A preparación dos contratos polas AA.PP. Clases de expedientes de contratación. A selección do contratista: procedementos, formas e criterios de adxudicación.
- Execución, modificación e extinción dos contratos administrativos. Prerrogativas da Administración. A revisión de prezos.
- Principais aspectos da contratación no ámbito local dende a perspectiva do control xurisdicional.
- Mesa redonda: Eficiencia na contratación no marco económico actual: novas fórmulas de colaboración público-privada.

Convocatoria:

Resolución do 7 de xuño de 2012 (DOG núm. 110, do 11 de xuño).

CURSOS SUPERIORES E DE ESPECIALIZACIÓN

A existencia dunha Administración pública exposta ao cambio, nun entorno de competitividade e de esixencia de maior formación dos seus profesionais, require, á súa vez, unha maior adaptación e especialización dos plans formativos dirixidos ás persoas que traballan en contacto co sector público. É indubidable que, para lograr unha Administración eficiente, a formación é un alicerce clave, xa que permite responder ás necesidades actuais de profesionais procedentes de áreas tan diversas como o urbanismo, a administración electrónica, o dereito, etc.

Os cursos superiores e de especialización da EGAP aspiran a converterse nun referente dentro do ámbito da formación pública, dando cabida ás últimas novidades normativas de xeito áxil, da man dos mellores profesionais na materia e cunha metodoloxía baseada na combinación de sesións teóricas e prácticas. Estas actividades formativas están deseñadas para que os participantes adquiran unha visión estratéxica de temáticas concretas e actuais e, deste xeito, poidan reforzar e actualizar os seus coñecementos, prestando un mellor servizo á Administración e á cidadanía.

Para poder levar a cabo esta formación específica nun contexto de crise económica a EGAP apostou por un modelo de xestión colaborativa, o cal favorece a innovación e a mellor xestión dos recursos públicos. Por este motivo, durante o 2012 a maior parte dos cursos superiores e de especialización que realizou a EGAP son o froito da sinatura dun convenio con outras entidades, o que constitúe un instrumento adecuado e eficiente para incrementar en número e en calidade a oferta formativa da Escola, facendo chegar a súa presenza a ámbitos profesionais máis extensos e permitindo o autofinanciamento dos cursos.

O obxectivo é que organismos de recoñecido prestixio no seu sector (colexios profesionais, outras entidades públicas, etc.) acudan á Escola para realizar actividades formativas específicas relacionadas co seu eido de actuación, beneficiando deste xeito aos empregados públicos da administración galega.

CURSO DE REHABILITACIÓN E REVITALIZACIÓN URBANA EN GALICIA: DA CONSERVACIÓN DOS CASCOS HISTÓRICOS ÁS AREAS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL NOS BARRIOS. PU12001

Obxectivos:
Transmitir a necesidade da renovación e rehabilitación urbana como alternativa ao modelo de crecemento urbano sen límites. Dar a coñecer unha metodoloxía exitosa para realizar as Memorias-programa para a petición de ARI´s. Mostrar como conseguir unha xestión eficiente dos programas de rehabilitación para levar a cabo con éxito solucións ás problemáticas nas vivendas que necesitan rehabilitación. Coñecer principios básicos dos Sistemas de Información Xeográfica para o seu emprego como ferramenta para elaborar as Memorias-programa e na xestión da rehabilitación. Transmitir criterios baseados na experiencia para elaborar ordenanzas e bases de axudas públicas para revitalizar e rehabilitar áreas urbanas. Coñecer os programas de rehabilitación e renovación existentes no Estado e transmitir coñecementos de como se están a dar este tipo intervencións en diferentes países europeos. Coñecer exemplos exitosos de intervención e de organismos que xestionan esas intervencións: Consorcio de Santiago, Oficina de la Ciudad Histórica e Rehabilitación de Santiago (OCHIR), Oficina de Rehabilitación do Concello de Ourense.

Destinatarios:
Funcionarios e/ou empregados municipais da área de urbanismo e/ou rehabilitación; membros das oficinas de rehabilitación; funcionarios da Administración autonómica relacionados con temas de urbanismo, vivenda e rehabilitación; arquitectos; xeógrafos; historiadores; aparelladores; historiadores da arte; sociólogos; economistas; profesionais relacionados co urbanismo e a rehabilitación; estudantes universitarios.

Desenvolvemento:
Duración: 50 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 16 de xaneiro ao 13 de febreiro
Prazas: 40

Contido básico:
- A necesidade da recuperación do espazo construído. Medidas para lograr a

recuperación demográfica dos cascos históricos e dos sectores urbanos en proceso de degradación social e ambiental.

- A cidade dos barrios. Repensando a cidade dende A Coruña.
- Taller: Os Sistemas de Información Xeográfica como ferramenta para a elaboración das Memorias-programa dos ARI´s e a xestión da rehabilitación (I)
- A enquisa aos residentes nas ARIS. Método fundamental para a obtención de información.
- As intervencións de renovación e rehabilitación na cidade de A Coruña. ARI´s de Birloque, Mariñeiros e Palavea. A Pescadería.
- Criterios de intervención dende o punto de vista da protección patrimonial nos cascos históricos e no resto do espazo urbano.
- ¿Qué é e qué significa falar de revitalización e rehabilitación nos albores do s. XXI?. Políticas europeas de rehabilitatción. A rehabilitación en España. Novas tendencias na intervención en barrios degradados.
- A xestión dos ARI´s da cidade de Santiago (I). Criterios para o acceso ás axudas. Ordenanzas que as regulan.
- Taller: Os Sistemas de Información Xeográfica como ferramenta para a elaboración das Memorias-programa dos ARI´s e a xestión da rehabilitación (II)
- A problemática da vivenda e o reto da revitalización de áreas de vivendas dende o punto de vista da xestión da rehabilitación urbanística: o caso de Ourense. A cidade histórica, o núcleo etnográfico de Seixalbo.
- Taller: Criterios de análise para a realización dunha ordenanza e bases de axudas públicas para a revitalización e rehabilitación de áreas urbanas.
- A xestión dos ARI´s da cidade de Santiago (II): o ARI de Vista Alegre. Análise do proceso de implantación do programa.
- As intervencións de renovación e rehabilitación no espazo público en Santiago de Compostela: un exemplo a seguir.
- A problemática da vivenda e o reto da revitalización de áreas de vivendas dende o punto de vista da xestión da rehabilitación urbanística: o caso de Ourense. As intervencións nos barrios degradados da cidade de Ourense.
- Taller: Criterios de análise para a realización dunha ordenanza e bases de axudas públicas para a revitalización e rehabilitación de áreas urbanas. Conclusiones
- Taller: Os Sistemas de Información Xeográfica como ferramenta para a elaboración das Memorias-programa dos ARI´s e a xestión da rehabilitación (e III).
- Presentación das iniciativas e programas do Consorcio de Santiago. A Oficina Técnica Taller de Proxectos do Consorcio. Exemplos e casos prácticos.
- Os programas de rehabilitación de vivendas. Mantemento (Ter é Manter), intervención en elementos catalogados e edificios tutelados.

- A Pedra que pisas, iniciativas do Consorcio de Santiago e a Fundación Laboral da Construción de Galicia para a formación de traballadores, empresas e técnicos na conservación e mantemento dos pavimentos enlousados de Compostela.
- Intervencións de rehabilitación e renovación en espazos singulares (I). O caso da aldea de Santoalla do Monte, Petín (Ourense).
- O Sistema de Información Patrimonial promovido polo Consorcio de Santiago, ferramenta para a xestión dunha cidade Patrimonio da Humanidade.
- Presentación práctica do S.I.P. (en aula de informática e con conexión wi-fi).
- Intervencións de rehabilitación e renovación en espazos singulares (e II). Os casos de Sabarís en Baiona e Moimenta en Boiro.
- Conclusións e clausura do curso.

Convocatoria:
Resolución do 12 de decembro de 2011 (DOG núm. 241, do 20 de decembro).

CURSO PRÁCTICO SOBRE TERRITORIO E PAISAXE EN GALICIA. PU12005

Obxectivos:
Achegarlle ao alumnado o contido da nova Guía de estudos de impacto e integración paisaxística. Describir os aspectos máis destacados das directrices de Ordenación do Territorio e do Plan de Ordenación Territorial. Influencia dos documentos anteriores e esixencias na tramitación administrativa da avaliación ambiental de proxectos. Coñecer a estrutura e o funcionamento do Instituto de Estudos do Territorio.

Destinatarios:
Persoal da Administración local e autonómica de Galicia que queiran formarse na aplicación práctica destes documentos. Técnicos que participen na redacción de proxectos que queiran ampliar os seus coñecementos sobre as DOT, o POL e coñecer a nova Guía de estudos de impacto e integración paisaxística. Estudantes universitarios que desexen completar a súa formación en temas ambientais.

Desenvolvemento:

Duración: 17 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 26 e 27 de marzo
Prazas: 100

Contido básico:
- Directrices de ordenación do territorio (DOT) e Plan de ordenación do litoral (POL)
- Avaliación de impacto ambiental. Recomendacións na tramitación administrativa da avaliación ambiental de proxectos.
- Guía de estudos de impacto e integración paisaxística. Catálogos de paisaxe e directrices de paisaxe.
- Ferramentas de xestión dixital para a representación e o deseño gráfico, aplicadas a proxectos de paisaxe.
- Obradoiro de proxectos I
- Obradoiro de proxectos II

Convocatoria:
Resolución do 6 de marzo de 2012 (DOG núm. 53, do 15 de marzo de 2012)

CURSO SUPERIOR DE TÉCNICO DE URBANISMO 2012. PU12016

Obxectivos:
O curso pretende que os alumnos adquiran os coñecementos teórico-prácticos e habilidades que lles capaciten para actuar no mundo da ordenación do territorio e do urbanismo e responsabilizarse dos procesos de xestión do solo. A tal efecto partirase da análise e do estudo pormenorizado da normativa de ordenación do territorio e urbanística, con especial atención á autonómica galega, combinando o estudo dos fundamentos teóricos cunha completa formación práctica que se fai imprescindible no ámbito da ordenación do territorio e do urbanismo.

Destinatarios:
1.1.- A metade das prazas (20) ten como destinatarios aos empregados/as públicos/as das Administracións públicas de Galicia, tanto autonómica como local, e das universidades do Sistema Universitario de Galicia que estean en posesión do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitectos, enxeñeiros, arquitectos técnicos e enxeñeiros técnicos que se encadren nalgunha das seguintes categorías: pertencer ao grupo A (subgrupos A1 e A2) do persoal funcionario, pertencer aos grupos I e II do persoal laboral, e persoal eventual que acredite a súa condición co correspondente nomeamento específico.

Desenvolvemento:

Duración: 350 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 27 de setembro de 2012 ao 13 de xuño de 2013
Prazas: 40

Contido básico:
Módulo I: A escala territorial (44 horas teóricas e 44 horas prácticas)
Módulo II: O planeamento urbanístico (44 horas teóricas e 44 horas prácticas)
Módulo III: Xestión e disciplina urbanística (60 horas teóricas e 28 horas prácticas)
Módulo IV: A ordenación do territorio e o urbanismo no Dereito Comparado (16 horas teóricas e 8 horas prácticas)

Convocatoria:
Resolución do 13 de xuño de 2012 (DOG núm. 119, do 22 de xuño).

II CURSO DE HISTOPATOLOXÍA FORENSE. PU12017

Obxectivos:
Profundar no coñecemento de aspectos relevantes, macroscópicos e microscópico, da patoloxía forense desde unha perspectiva práctica. A exposición dos temas comprende unha parte teórica acompañada da observación directa co microscopio óptico de preparacións pertencentes a casos reais.

Destinatarios:
Forenses.

Desenvolvemento:

Duración: 25 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 20 ao 22 de xuño
Prazas: 42

Contido básico:

- Histopatoloxía de causa tóxica
- Características histolóxicas do sistema de condución cardíaco
- Traumatismos craneoencefálicos. Características microscópicas das lesións recentes e a súa evolución temporal
- Shock: histopatoloxía das lesións máis relevantes
- Neumoconiose de interese forense
- Miocardiopatías
- Lesións asociadas ao envellecemento

CURSO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN XEOGRÁFICA 2012. PU12019

Obxectivos:
Adquirir coñecementos teórico-prácticos e habilidades para aplicar solucións con información xeoespacial utilizando sistemas de información xeográfica na Administración. Xeneralizar o uso dos SIG na Administración e que este tipo de tecnoloxías e as súas aplicacións se dean a coñecer á sociedade.

Destinatarios:
A metade das prazas ten como destinatarios aos empregados públicos das Administracións públicas de Galicia, tanto autonómica como local, e das Universidades do Sistema Universitario de Galicia que estean en posesión do título de doutor, licenciado, d

Desenvolvemento:

Duración: 248 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 1 de outubro de 2012 ao 13 de xuño de 2013
Prazas: 30

Contido básico:

- Módulo I. Módulo central de formación na ferramenta SIG. (120 horas teóricas e prácticas)
- Módulo II. Módulos temático/prácticos (128h): Módulo de urbanismo(16h), módulo infraestrutura de datos espaciais e catastro (16h), módulo de paisaxe (8h), módulo ambiental (16h), módulo de medio rural (16h), módulo de sistemas de posicionamento (8h), módulo de riscos (8h), módulo de transportes e redes (8h), módulo de sanidade (8h), módulo de economía e estatística (16h), módulo de turismo (8h).
- Titorización de proxectos: Disporase de 30 horas adicionais para titorización de proxectos.

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 138, do 19 de xullo).

CURSO SOBRE PROCEDEMENTO EXPROPIATORIO: CRITERIOS E MÉTODOS DE VALORACIÓN EMPREGADOS POLO XURADO DE EXPROPIACIÓN DE GALICIA. PU12020

Obxectivos:
Adquisición dun coñecemento especializado eminentemente práctico no ámbito da determinación e valoración do xustiprezo expropiatorio, fundamentalmente nos métodos de valoración do solo. Preténdese profundar en aspectos tales como a fixación e valoración de bens e dereitos expropiados (preferentemente inmobles) desde a experiencia e conforme aos criterios seguidos polo Xurado de Expropiación de Galicia. Trátase de proporcionar aos destinatarios do curso unha visión práctica e realista da complexa materia das actuacións en materia de expropiación da Xunta de Galicia e dos municipios da Comunidade Autónoma, analizando cuestións de actualidade neste campo, tanto de forma individual como en grupo. En definitiva, quérese dar a cada alumno o perfil profesional idóneo que as empresas e particulares requiren dun asesor profesional, especializado en materia de expropiación forzosa.

Destinatarios:
A metade das prazas ten como destinatarios os empregados públicos das Administracións públicas de Galicia, tanto autonómica como local, e das Universidades do Sistema Universitario de Galicia que estean en posesión do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitecto, enxeñeiro, arquitecto técnico e enxeñeiro técnico que se encadren nalgunha das seguintes categorías: pertencer ao

grupo A (subgrupos A1 e A2) do persoal funcionario, pertencer aos grupos I e II do persoal laboral, ou persoal eventual que acredite a súa condición co correspondente nomeamento específico.

Desenvolvemento:

Duración: 64 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 25 de setembro de 2012 ao 22 de xaneiro de 2013
Prazas: 40

Contido básico:

- O procedemento expropiatorio: 8 horas.
- O expediente de determinación do xustiprezo: 4 horas.
- Réxime xurídico dos xurados de expropiación: 4 horas.
- Criterios de valoración: 42 horas.
- Tratamento fiscal do xustiprezo: 2 horas.
- Supostos de reversión e de retaxación: 4 horas.

Convocatoria:

Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 138, do 19 de xullo).

II CURSO DE REHABILITACIÓN E REVITALIZACIÓN URBANA EN GALICIA: DA CONSERVACIÓN DOS NÚCLEOS HISTÓRICOS AS ÁREAS DE REHABILITACIÓN INTEGRAL NOS BARRIOS POPULARES. PU12021

Obxectivos:
Transmitir a necesidade da renovación e rehabilitación urbana como unha alternativa ao modelo de crecemento urbano sen límites. Dar a coñecer unha metodoloxía exitosa para a realización das Memorias-programa para a petición de ARI´S. Mostrar como conseguir unha xestión eficiente dos programas de rehabilitación para lograr que poidan levar a cabo con éxito, tanto desde unha perspectiva de protección patrimonial como das solucións ás problemáticas nas vivendas que necesitan rehabilitación. Coñecer principios básicos dos Sistemas de Información Xeográfica para o seu emprego como ferramenta para a elaboración das Memorias-programa e na xestión da rehabilitación. Transmitir criterios baseados na experiencia para a elaboración de ordenanzas e bases de axudas públicas para a revitalización e rehabilitación de áreas urbanas. Coñecer exemplos exitosos de intervención e de organismos que xestionan esas intervencións: Consorcio de Santiago de Compostela, Oficina da Cidade Histórica e Rehabilitación de Santiago de Compostela (OCHIR), Oficina de Rehabilitación do Concello de Ourense.

Destinatarios:
O 75% das prazas están destinadas aos empregados das administracións públicas de Galicia, tanto autonómica como local e das universidades do Sistema Universitario de Galicia que estean en posesión do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitectos, enxeñeiros, arquitectos técnicos e enxeñeiros técnicos que se encadren nalgunha das seguintes categorías: grupo A (subgrupos A1 e A2) do persoal funcionario, grupos I e II do persoal laboral, ou persoal eventual que acredite a súa condición co correspondente nomeamento específico.

Desenvolvemento:
Duración: 50 horas
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 5 de novembro ao 3 de decembro
Prazas: 40

Contido básico:
- A necesidade de recuperación do espazo construído.

- Medidas para lograr a recuperación demográfica dos cascos históricos e dos sectores urbanos en proceso de degradación social e ambiental.
- As áreas de rehabilitación integral como instrumento para a recuperación social, funcional e física dos espazos construídos.
- A cidade dos barrios. Repensando a cidade desde A Coruña.
- Os Sistemas de Información Xeográfica e as Novas Tecnoloxías para o tratamento da información do territorio.
- Os Sistemas de Información Xeográfica como ferramenta para a elaboración das Memorias-programa dos ARI e a xestión da rehabilitación (I).
- Tramitación xurídico-administrativa das ARI.
- Criterios de intervención desde o punto de vista da protección patrimonial nos cascos históricos e no resto do espazo urbano.
- Que é e que significa falar de revitalización e rehabilitación nos albores do século XXI?
- A rehabilitación en España. Novas tendencias na intervención en barrios degradados.
- A xestión da ARI da cidade de Santiago de Compostela (I). Criterios para o acceso ás axudas. Ordenanzas que as regulan.
- Os Sistemas de Información Xeográfica como ferramenta para a elaboración das Memorias-programa das ARI e a xestión da rehabilitación (II).
- Pensar a cidade, desde a creatividade á innovación urbana.
- Criterios de análise para a realización dunha ordenanza e bases de axudas públicas para a revitalización e rehabilitación de áreas urbanas.
- A xestión das ARI da cidade de Santiago de Compostela (II): o ARI de Vista Alegre. Análise do proceso de implantación do programa.
- As intervencións de renovación e rehabilitación no espazo público en Santiago de Compostela: un exemplo a seguir.
- Intervencións de rehabilitación e renovación en espazos singulares (I): o ARI dos Camiños de Santiago de Compostela.
- Os Sistemas de Información Xeográfica como ferramenta para a elaboración das Memorias-programa das ARI e a xestión da rehabilitación (e III).
- Presentación das iniciativas e programas do Consorcio de Santiago de Compostela. A Oficina Técnica Taller de Proxectos do Consorcio. Casos prácticos.
- Os programas de rehabilitación de vivendas. Mantemento (Ter é Manter), intervención en elementos catalogados e edificios tutelados.
- A Pedra que pisas, iniciativas do Consorcio de Santiago de Compostela e a Fundación Laboral da Construción de Galicia para a formación de traballadores, empresas e técnicos na conservación e mantemento dos pavimentos lousados de Santiago de Compostela.

- A rehabilitación do Barrio da Tinería en Lugo.
- O Sistema de Información Patrimonial promovido polo Consorcio de Santiago de Compostela, ferramenta para a xestión dunha cidade Patrimonio da Humanidade. Presentación práctica do S.I.P.
- Intervencións de rehabilitación e renovación en espazos singulares (e II). Os casos de Sabarís en Baiona e Moimenta en Boiro.

Convocatoria:
Resolución do 4 de xullo de 2012 (DOG núm. 138, do 19 de xullo).

ACTIVIDADES EN COLABORACIÓN

Asinatura de convenios permítelle á EGAP xerar sinerxías con outros organismos, tanto públicos como privados, mellorando deste xeito a formación que pode ofrecer aos empregados públicos da Administración galega. A través desta fórmula ambas as dúas partes acordan establecer fórmulas de colaboración no ámbito formativo, divulgativo e investigador para conseguir un mellor cumprimento dos seus respectivos fins, en beneficio da cidadanía e da sociedade galega.

Mediante convenios permítese a participación de colectivos específicos en determinadas actividades de formación da EGAP ás que non terían acceso; foméntase a realización conxunta de cursos, seminarios e xornadas; o que, á súa vez, permite aos empregados públicos ver incrementada a súa capacidade de acceder a áreas específicas de coñecemento, xestionadas desde o sector privado ou desde outras administracións públicas.

FORMACIÓN DE TITORES - XESTORES NA CONTORNA MOODLE. CV12001

Obxectivos:
Proporcionar os coñecementos que permitan realizar as funcións de titorización e xestión de actividades formativa en liña a través da contorna Moodle.

Destinatarios:
Persoal do Instituto Galego de Seguridade e Saúde Laboral (ISSGA).

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Mixta
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 24 de xaneiro ao 26 de febreiro
Prazas: 15

Contido básico:

- A teleformación na formación de persoas adultas utilizando a contorna Moodle.
- O traballo didáctico do titor como experto en contido.
- O traballo de xestor.
- A comunicación nas aulas virtuais. O titor e o xestor como comunicador.
- O deseño da avaliación e o seguimento formativo.

XESTIÓN DE FONDOS FEADER. CV12002

Obxectivos:
Mellora e actualización dos coñecementos do persoal destinatario do curso.

Destinatarios:
Persoal da AGADER.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 5
Lugares e datas:
A Coruña: do 13 ao 15 de marzo
Lugo: do 14 ao 16 de febreiro
Ourense: do 28 de febreiro ao 1 de marzo
Pontevedra: do 6 ao 8 de marzo
Santiago de Compostela: do 7 ao 9 de febreiro
Prazas: 23

Contido básico:
Normativa comunitaria de aplicación.

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS. NIVEL BÁSICO. CV12003

Obxectivos:
Proporcionar a formación suficiente e axeitada que capacita para o desenvolvemento das funcións de nivel básico especificadas no artigo 35 do Regulamento dos servizos de prevención.

Destinatarios:
Empresarios, traballadores autónomos ou por conta allea, traballadores designados e delegados de prevención, e aquelas persoas con inquietudes no ámbito da seguridade e a prevención de riscos laborais.

Desenvolvemento:

Duración: 60 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 10
Lugares e datas:
T01: do 28 de febreiro ao 26 de marzo
T02: do 28 de febreiro ao 26 de marzo
T03: do 28 de febreiro ao 26 de marzo
T04: do 28 de febreiro ao 26 de marzo
T05: do 2 de maio ao 29 de xuño
T06: do 2 de maio ao 29 de xuño
T07: do 2 de maio ao 29 de xuño
T08: do 2 de outubro ao 30 de novembro
T09: do 2 de outubro ao 30 de novembro
T10: do 2 de outubro ao 30 de novembro
Prazas: 440

Contido básico:
- Conceptos básicos sobre seguridade e saúde no traballo.
- Riscos xerais e a súa prevención.
- Riscos específicos do sector da actividade da empresa e a súa prevención.
- Elementos básicos da xestión da prevención de riscos.
- Primeiros auxilios.
- Prevención de riscos laborais dende a perspectiva de xénero.

PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS EN ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE. NIVEL BÁSICO. CV12004

Obxectivos:
Proporcionar a formación suficiente e axeitada que capacita para o desenvolvemento das funcións de nivel básico especificadas no artigo 35 do Regulamento dos servizos de prevención.

Destinatarios:
Mozos e mozas en xeral.

Desenvolvemento:

Duración: 60 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 7 de maio ao 29 de xuño
Prazas: 30

Contido básico:

- Conceptos básicos sobre seguridade e saúde no traballo.
- Riscos xerais e a súa prevención.
- Riscos específicos do sector da actividade da empresa e a súa prevención.
- Actividades de tempo libre
- Elementos básicos da xestión da prevención de riscos.
- Primeiros auxilios.
- Prevención de riscos laborais dende a perspectiva de xénero.

PROTECCIÓN DE DATOS. CV12005

Obxectivos:
Proporcionar coñecementos da normativa vixente sobre a protección de datos. O curso está orientado a todos aqueles profesionais con responsabilidades no cumprimento da normativa española en protección de datos persoais no sector público, capacitándoos para resolver calquera tipo de problemática presente na organización no que se refira ao cumprimento da normativa vixente en materia de protección de datos persoais. A formación recibida capacitaraos para detectar todo tipo de incidencias asociadas ao cumprimento da lexislación en protección de datos persoais na actividade diaria da organización, xa sexan de tipo xurídico, organizativo e/ou tecnolóxico. Nesa liña, a formación versará sobre os principios básicos da protección de datos persoais, de cara a ter unha visión global da normativa, sen chegar ao grao de experto.

Destinatarios:
Persoal da Administración Xeral da Xunta de Galicia e do Consello Consultivo de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 23 de marzo ao 1 de xuño
Prazas: 18

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.- Ficheiros de titularidade privada
- Módulo 5.- Ficheiros de titularidade pública
- Módulo 6.- Seguridade no sistema de información
- Módulo 7.- O documento de seguridade
- Módulo 8.- O cumprimento lexislativo na organización: implantación, mantemento e vixilancia.

ELABORACIÓN DUN PLAN LOCAL DE FOMENTO DA ACTIVIDADE FÍSICA 2012. CV12006

Obxectivos:
Curso orientado á redacción dun plan local de fomento da actividade física saudable. adaptación ao territorio do Plan Director Galicia Saudable.

Destinatarios:
Persoal funcionario e laboral de concellos de Galicia e outras entidades locais.

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 14 de maio ao 26 de xuño
Prazas: 100

Contido básico:

- Tema 1. Plan Galego para o Fomento da Actividade Física Galicia Saudable.
- Tema 2. Análise da realidade: a experiencia de Arteixo.
- Tema 3. Deseño do plan estratéxico municipal de promoción de actividade física para a saúde.

FORMACIÓN XERAL SOBRE O BANCO DE TERRAS DE GALICIA. CV12007

Obxectivos:
Dar a coñecer o funcionamento xeral do Banco de Terras de Galicia para adquirir un coñecemento básico a xestores e dinamizadores.

Destinatarios:
Persoal da Axencia Galega de Desenvolvemento Rural

Desenvolvemento:

Duración: 14 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 3
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 22 ao 24 de maio
Santiago de Compostela: do 29 ao 31 de maio
Santiago de Compostela: do 12 ao 14 de xuño
Prazas: 22 en cada edición

Contido básico:

- Introdución
- Contexto: Tenencia e Xestión de Terras en Galicia
- Banco de Terras de Galicia, o seu marco legal: Lei 7/2007
- Banco de Terras de Galicia, principios de funcionamento
- SITEGAL: Sistema de Información Terras de Galicia e outras ferramentas tecnolóxicas necesarias para a xestión do Banco de Terras
- Bancos de Terras: Aspectos operativos e labores necesarias para a xestión
- Outros modelos de Banco de Terras
- Xestión de terras e reforma das estruturas agrarias: Concentración parcelaria, etc
- A relación do Banco de Terras de Galicia con outros organismos dependentes da Xunta de Galicia

CAPACITACIÓN EN HABILIDADES DE ELABORACIÓN DE INFORMES PERICIAIS E DE RATIFICACIÓN ANTE OS TRIBUNAIS NO ÁMBITO SOCIAL E LABORAL. CV12008

Obxectivos:
Proporcionar os coñecementos e habilidades que permitan comprender o funcionamento do sistema da Administración de Xustiza e especialmente nos ámbitos social e laboral, que permitan realizar unha axeitada avaliación pericial, elaborar informes periciais e a súa ratificación ante os tribunais. Por outra parte, para a consecución dunha ratificación axeitada dos informes, requírese a posesión de habilidades axeitadas de comunicación.

Destinatarios:
Técnicos de prevención de riscos laborais do ISSGA.

Desenvolvemento:
Duración: 8 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 29 de maio
Prazas: 52

Contido básico:
- O sistema da Administración de Xustiza e o ámbito sociolaboral
- Nocións básicas sobre a condición de perito e a proba pericial
- A realización da avaliación pericial
- A elaboración do informe pericial
- A actuación na sala: habilidades de comunicación e ratificación.

SEGURIDADE NO ÁMBITO DAS CARRETILLAS ELEVADORAS. CV12009

Obxectivos:
Formación teórica e práctica tanto de condución como de execución de tarefas relacionadas coa seguridade no ámbito das carretillas elevadoras.

Destinatarios:
Técnicos de prevención de riscos laborais do ISSGA.

Desenvolvemento:

Duración: 9 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 2
Lugares e datas:
O Porriño: 27 de xuño
O Porriño: 28 de xuño
Prazas: 10 en cada edición

Contido básico:

- Introdución a todos os tipos de carretillas elevadoras
- Requirimento de equipos obrigatorios
- Prescrición de elementos opcionais segundo aplicación
- Planificación da prevención (mantemento e ITS)
- Demostración práctica ITS
- Planificación da prevención (contidos teóricos de formación de condutores)
- Prácticas de condución. Aplicación dos contidos anteriores

DINAMIZACIÓN DE RUTAS E ESPAZOS SAUDABLES. CV12010

Obxectivos:
O curso busca formar e familiarizar aos alumnos co deseño e implantación de rutas saudables, así como a dinamización de parques saudables (rutinas, exercicios, recomendacións) e puntos móvete.

Destinatarios:
Persoal funcionario e laboral de concellos de Galicia e doutras entidades locais.

Desenvolvemento:

Duración: 4 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 20 de xuño
Prazas: 50

Contido básico:

1. Aproximación ao concepto de espazo saudable.
   A. Parques de saúde.
   B. Rutas saudables.
   C. Puntos móvete.
2. Deseño e creación de espazos saudables.
   A. Tipoloxía.
   B. Seguridade.
   C. Mantemento.
   D. Integración con outros elementos.
      - Rutas de sendeirismo.
      - Vías verdes.
3. A rede de rutas saudables.
4. Dinamización de espazos saudables.
5. Exposición practica.
   A. Utilización de elementos de parques de saúde.
      - Utilización e aspectos a ter en conta.
      - Elaboración de rutinas e táboas de exercicios.

FORMACIÓN DE AXENTES FORESTAIS PARA A DIVULGACIÓN DA PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTAIS. CV12011

Obxectivos:
Formación dos axentes forestais para a divulgación da prevención de incendios forestais a través de charlas impartidas a alumnos de educación primaria, educación secundaria, poboación do medio rural e poboación en xeral.

Destinatarios:
Axentes forestais da Consellería do Medio Rural e do Mar.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 5
Lugares e datas:
T01: do 16 de xullo ao 31 de agosto
T02: do 24 de setembro ao 5 de novembro
T03: do 22 de outubro ao 3 de decembro
T04: do 12 de novembro ao 23 de decembro
T06: do 15 de outubro ao 30 de novembro
Prazas: 165

Contido básico:
Modulo 1: Actualización de contidos técnicos
- Valores e beneficios do monte
- Os incendios forestais
- O Pladiga

Modulo 2: Orientacións pedagóxicas e comunicativas para o desenrolo de charlas
- Comunicación humana
- Habilidades sociais
- Orientacións para as charlas con nenos e nenas
- Orientacións para as charlas con persoas adultas

A EMPRESA SOSTIBLE: ECOEFICIENCIA NA PEME. CV12012

Obxectivos:
O obxectivo do curso é explicar as esixencias lexislativas sobre empresas e concellos, para desenvolver as súas actividades en sustentabilidade, e as ferramentas que teñen para poder realizalas de maneira eficiente á vez que respectuosa co medio ambiente.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
- Módulo 1: Introdución ao desenvolvemento sostible
- Módulo 2: A ecoeficiencia na empresa
- Módulo 3: Ámbito ambiental das empresas
- Módulo 4: Bases para o desenvolvemento sostible
- Módulo 5: Estratexia galega e española de desenvolvemento sostible

APLICACIÓNS ENERXÉTICAS DA BIOMASA FORESTAL. CV12013

Obxectivos:
O obxectivo xeral do curso é que os participantes adquiran coñecementos e habilidades relacionadas coas aplicacións enerxéticas da biomasa forestal. Unha vez finalizada a formación, o alumno terá coñecementos sobre: As enerxías renovables e o medio. A biomasa como fonte renovable de enerxía. Os procesos e tecnoloxías para a transformación da biomasa.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
- Módulo 1: introdución ás enerxías renovables e o medio.
- Módulo 2: a biomasa como fonte renovable de enerxía.
- Módulo 3: procesos e tecnoloxías para a transformación da biomasa (I). Sistemas de aproveitamento.
- Módulo 4: procesos e tecnoloxías para a transformación da biomasa (II).
- Módulo 5: produción e utilización da biomasa forestal.
- Módulo 6: situación actual.

AUDITORÍAS DA XESTIÓN FORESTAL E CADEA DE CUSTODIA. CV12014

Obxectivos:
O obxectivo deste curso é tratar a importancia da realización das auditorías forestais, que son os procesos polos que se verifica a xestión forestal sostible dos bosques e o proceso da Cadea de Custodia.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: normalización e sistemas de xestión forestal.
- Módulo 2: conceptos xerais sobre auditorías forestais.
- Módulo 3: o proceso de auditoría.
- Módulo 4: interpretación dos requisitos das normas une 162.002-1:2001 e 162.002-2:2001.
- Módulo 5: criterios de cualificación de auditorías forestais e entidades de certificación forestal.
- Módulo 6: técnicas de auditoría.
- Módulo 7: simulación de auditoría forestal.
- Módulo 8: auditoría da cadea de custodia.

AVALIACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL. CV12015

Obxectivos:
O obxectivo do curso é coñecer e analizar o procedemento administrativo de Avaliación de Impacto Ambiental, e ser capaz de desenvolver o estudo de impacto ambiental, con todos os documentos que o compoñen.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
- Módulo 1: definición e conceptos asociados ao impacto ambiental.
- Modulo 2: marco conceptual da avaliación de impacto ambiental
- Módulo 3: marco legal, administrativo e institucional do proceso de EIA.
- Módulo 4: o estudo de impacto ambiental. Consideracións e metodoloxía xerais I.
- Módulo 5: o estudo de impacto ambiental. Consideracións e metodoloxía xerais II.
- Módulo 6: aspectos destacables do procedemento de EIA e metodoloxías máis usuais.

AVANZADO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN XEOGRÁFICA. CV12016

Obxectivos:
Obxectivos: Coñecer os Sistemas de Información Xeográfica (SIX) e os seus compoñentes. Adquirir nocións fundamentais da cartografía Aeroespacial aplicadas aos Sistemas de Información Xeográfica. Coñecer as posibilidades dos Sistemas e a súa aplicabilidade na ordenación territorial. Coñecer os usos e manexos dos diferentes Sistemas de Información Xeográfica (SIX) e as súas adaptacións aplicados á xestión de Emerxencias.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas.

Desenvolvemento:
Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
- Módulo 1: os datos espaciais.
- Módulo 2: SIX vectoriais.
- Módulo 3: os SIX raster.
- Módulo 4: o modelo dixital terrestre MDT
- Módulo 5: o modelo dixital de elevacións MDE.

BÁSICO SOBRE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS. CV12017

Obxectivos:
Obxectivos do curso: Comportamento do lume nos ecosistemas forestais. Planificación e defensa contra incendios forestais. Prevención e a extinción Métodos e medios de extinción. Boas prácticas na recuperación de terreos afectados por incendios forestais.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: definicións e conceptos asociados aos incendios forestais.
- Módulo 2: o comportamento do lume nos ecosistemas forestais.
- Módulo 3: planificación e defensa contra incendios forestais.
- Módulo 4: a prevención
- Módulo 5: a extinción I.
- Módulo 6: métodos e medios de extinción.
- Módulo 7: a extinción II.
- Módulo 8: boas prácticas na recuperación de terreos afectados por incendios forestais.

CERTIFICACIÓN DA XESTIÓN FORESTAL SOSTIBLE: O SISTEMA PEFC. CV12018

Obxectivos:
O obxectivo do curso é coñecer o proceso de certificación, que ten como obxectivos mellorar a xestión dos bosques e asegurar un mercado para os produtos certificados.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
- Módulo 1: antecedentes da xestión forestal sostible.
- Módulo 2: iniciativas internacionais da xestión forestal sostible.
- Módulo 3: contexto sociopolítico do sector forestal español.
- Módulo 4: o sistema PEFC
- Módulo 5: proceso de certificación PEFC.
- Módulo 6: norma une 162.000.
- Módulo 7: mercado dos produtos forestais certificados.

DEREITO AMBIENTAL. CV12019

Obxectivos:
O presente curso estruturarase mediante a presentación de contidos referentes a: Dereito, Políticas, responsabilidade, lexislación específica e sectorial ambientais nos diferentes niveis administrativos.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: xeneralidades do dereito ambiental
- Módulo 2: política e dereito ambiental
- Módulo 3: lexislación sobre contaminación atmosférica
- Módulo 4: lexislación sobre verteduras
- Módulo 5: lexislación sobre residuos
- Módulo 6: lexislación específica ambiental
- Módulo 7: lexislación sectorial

DESENVOLVEMENTO SOSTIBLE NO ENTORNO DOS ESPAZOS NATURAIS PROTEXIDOS. CV12020

Obxectivos:
O obxectivo do curso en mostrar o novo modelo que afecta a todo o territorio, e se ocupa do home e das súas actividades no ámbito de influencia do espazo natural, de modo que se deben integrar e conformar un sistema que facilite e potencie a súa conservación.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: os espazos naturais protexidos
- Módulo 2: análise da lexislación específica dos espazos naturais protexidos
- Módulo 3: normas sectoriais aplicables en parques naturais
- Módulo 4: planificación e xestión dos parques naturais
- Módulo 5: xestión sostible dos espazos naturais protexidos
- Módulo 6: uso público dos espazos naturais protexidos
- Módulo 7: paisaxes rurais e desenvolvemento do medio rural
- Módulo 8: a sociedade e os espazos naturais

ENERXÍAS RENOVABLES E DESENVOLVEMENTO SOSTIBLE. CV12021

Obxectivos:
O curso pretende dar a coñecer o marco enerxético actual e a situación das enerxías renovables, aprender o uso e diferentes aproveitamentos da enerxías renovables e analizar a viabilidade técnica de proxectos enerxéticos baseados en enerxías renovables e o seu impacto ambiental.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: situación enerxética actual
- Módulo 2: fontes de enerxía: introdución ás enerxías renovables
- Módulo 3: lexislación e normativa relacionada coas enerxías renovables
- Módulo 4: enerxía solar térmica
- Módulo 5: enerxía solar fotovoltaica e aplicacións químicas da radiación solar
- Módulo 6: enerxía eólica
- Módulo 7: enerxía hidráulica e minihidráulica
- Módulo 8: enerxía da biomasa
- Módulo 9: enerxías xeotérmica e de orixe mariña
- Módulo 10: enerxía química e biocombustibles

FUNDAMENTOS DE XESTIÓN E SEGUIMENTO AMBIENTAL DE PROXECTOS. CV12022

Obxectivos:
O obxectivo do curso é coñecer as condicións que deben reunir todos os proxectos, tanto administrativas coma de documentación, considerando as características económicas, ambientais e sociais, para determinar a súa viabilidade.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
- Módulo 1: fases do proxecto
- Módulo 2: partes integrantes dun proxecto
- Módulo 3: anexos dun proxecto
- Módulo 4: organización ambiental do proxecto.
- Módulo 5: seguimento ambiental de proxectos
- Módulo 6: lexislación de aplicación á realización de proxectos

INTEGRACIÓN AMBIENTAL DA ACTIVIDADE EXTRACTIVA DA PEDRA NATURAL E ÁRIDOS. CV12023

Obxectivos:
Este curso pretende dar unha visión da problemática existente no sector e as posibles vías de solución para este, sector de grande importancia socio-económica.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: os sectores de extracción de pedra natural e extracción de áridos.
- Módulo 2: actividades extractivas e medio na lexislación.
- Módulo 3: alteracións ambientais e impacto ambiental.
- Módulo 4: restauración de canteiras.
- Módulo 5: control e prevención do po e do ruído.
- Módulo 6: control e prevención das vibracións, erosión e contaminación da auga.
- Módulo 7: tratamento de lamas e aproveitamento de residuos.
- Módulo 8: a ecoeficiencia na empresa.
- Módulo 9: minimización económica do impacto ambiental.

INTEGRACIÓN AMBIENTAL DO SECTOR AGRARIO. CV12024

Obxectivos:
O obxectivo do curso é transmitir o feito de que os recursos naturais son limitados e que a súa calidade e cantidade se están a ver deteriorados, sendo conscientes que deles depende a nosa economía e a nosa propia cultura. Esgotalos ou utilizalos de forma incontrolada é, polo tanto, ir contra o noso propio sistema de vida.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
- Módulo 1: coñecemento do medio agrario I: o chan
- Módulo 2: coñecemento do medio agrario II: a auga
- Módulo 3: desenvolvemento sostible no sistema agrario
- Módulo 4: marco político e normativo do sector agrario
- Módulo 5: impacto ambiental das actividades agrarias
- Módulo 6: xestión ambiental dos residuos, verteduras e emisións das actividades agrarias

INTEGRACIÓN AMBIENTAL DO SECTOR DA CONSTRUCIÓN. CV12025

Obxectivos:
O obxectivo do curso é o coñecemento de novos materiais e de técnicas que permitan prolongar e mesmo pechar o ciclo de vida útil de edificacións actuais e futuras.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1. Situación do sector da construción
- Módulo 2. Interacción entre medio e construción
- Módulo 3. Lexislación ambiental aplicable
- Módulo 4. Aspectos ambientais afectados pola construción
- Módulo 5. Xestión e tratamento de residuos, verteduras e emisións
- Módulo 6. Medidas operativas de ecoeficiencia
- Módulo 7. Minimización económica o impacto ambiental
- Módulo 8. Construción sostible

INTEGRACIÓN AMBIENTAL DO SECTOR TURÍSTICO. CV12026

Obxectivos:
O obxectivo deste curso é unha aproximación ao turismo sostible, onde se definen os conceptos máis clásicos de turismo e sustentabilidade, e se estudan as distintas opcións de turismo sostible. Ademais expoñeranse algúns exemplos de xestión sustentable do turismo.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1. O concepto de turismo sostible.
- Módulo 2. Os piares da sustentabilidade turística.
- Módulo 3. O impacto ambiental do desenvolvemento turístico.
- Módulo 4. Xestión sostible de destinos turístico.
- Módulo 5. Estratexias para o turismo sostible.
- Módulo 6. Ferramentas para o turismo sostible.
- Módulo 7. Instrumentos de xestión ambiental para empresas turísticas.
- Módulo 8. Sustentabilidade na diversidade turística.
- Módulo 9. Aplicación de criterios de sustentabilidade á actividade turística.

INTEGRACIÓN AMBIENTAL DOS SECTORES DA PESCA, MARISQUEO E ACUICULTURA. CV12027

Obxectivos:
O obxectivo do curso é deixar patente a importancia que os Sectores da Pesca Marisqueo e Acuicultura teñen no desenvolvemento da poboación mundial, gran parte da cal basea a súa economía e subsistencia neles. Expoñeranse cales son as especies máis importantes obxecto de explotación, as súas particularidades e distribución, así como as características do medio no que se desenvolven.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:
Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
- Módulo 1: coñecemento do medio mariño.
- Módulo 2: política e ordenación pesqueira.
- Módulo 3: as especies explotables e as pesqueiras.
- Módulo 4: contaminación mariña.
- Módulo 5: problemática ambiental da pesca.
- Módulo 6: problemática ambiental do marisqueo e da acuicultura mariña.
- Módulo 7: minimización económica do impacto ambiental.

INTEGRACIÓN AMBIENTAL DOS SECTORES DE REPARACIÓN E XESTIÓN FINAL DO AUTOMÓBIL. CV12028

Obxectivos:
O obxectivo deste curso consiste en mostrar a importancia que unha xestión ambiental axeitada ten en todos os procesos realizados no Sector do Automóbil, dende a fabricación ata a consideración final como Vehículo Fóra de Uso.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: o sector de reparación e mantemento do automóbil.
- Módulo 2: lexislación aplicable ao sector.
- Módulo 3: xestión dos residuos nos talleres.
- Módulo 4: a ecoeficiencia nos talleres.
- Módulo 5: sistemas de xestión ambiental. Auditorías ambientais.
- Módulo 6: minimización económica do impacto ambiental.
- Módulo 7: xestión dos vehículos usados fóra de uso.

INTEGRACIÓN DOS ELEMENTOS DA PAISAXE EN PROXECTOS, PLANS E PROGRAMAS. CV12029

Obxectivos:
O obxectivo do curso é dar a coñecer as ferramentas técnicas e científicas para abordar os elementos paisaxísticos na elaboración dun proxecto.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1. A paisaxe.
- Módulo 2. A paisaxe: estrutura e dinámica.
- Módulo 3. Procesos ecolóxicos na paisaxe.
- Módulo 4. A calidade visual da paisaxe.
- Módulo 5. Metodoloxía xeral dos estudos de paisaxe.
- Módulo 6. Avaliacións de impacto ambiental nos estudos de paisaxe.
- Módulo 7. Aplicacións dos estudos de paisaxe.
- Módulo 8. A paisaxe rural.

LEXISLACIÓN FORESTAL E DO MEDIO NATURAL. CV12030

Obxectivos:
O obxectivo do curso coñecer as cada vez máis numerosas leis sectoriais que incumben ás propiedades forestais e os seus aproveitamentos.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: directrices xerais.
- Módulo 2: lexislación forestal no ámbito europeo.
- Módulo 3: lexislación forestal de ámbito estatal.
- Módulo 4: lexislación forestal no ámbito da comunidade autónoma galega: ultimo borrador de anteproxecto de Lei de montes de Galicia.
- Módulo 5: lexislación forestal no ámbito da comunidade autónoma galega: MVMC e outras disposicións.
- Módulo 6: lexislación sectorial e lexislación forestal I.
- Módulo 7: lexislación sectorial e lexislación forestal II.
- Módulo 8: lexislación forestal e do medio natural.

LOITA CONTRA O CAMBIO CLIMÁTICO E PROTOCOLO DE KIOTO. CV12031

Obxectivos:
O obxectivo deste curso pretende xuntar diferentes materias relacionadas con este tema: o cambio climático, a economía e o dereito ambiental, para que o alumno teña un coñecemento xeral de problema do cambio climático, así como das estratexias que a Unión Europea e España desenvolveron na súa lexislación e na súa economía ambiental, e os efectos que pode ter sobre as PEMEs.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: o sistema climático
- Módulo 2: a dinámica do clima
- Módulo 3: o cambio climático actual
- Módulo 4: o quentamento global
- Módulo 5: a dimensión científica do cambio climático
- Módulo 6: a dimensión xurídica e política do cambio climático
- Módulo 7: métodos de cumprimento dos compromisos

POLÍTICAS, PROGRAMAS E INICIATIVAS AMBIENTAIS DA UNIÓN EUROPEA. CV12032

Obxectivos:
A política de medio pasou a converterse nun dos primeiros obxectivos da Unión a integrarse en todas as políticas sectoriais da Comunidade. O concepto de desenvolvemento sostible preside as políticas comunitarias e particularmente as actuacións ambientais da Unión Europea. O obxectivo do curso é dar a coñecer as iniciativas e programas ambientais da UE.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:
Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
- Módulo 1. O medio na unión europea
- Módulo 2. Política e dereito ambiental
- Módulo 3. Política ambiental comunitaria: programas de acción
- Módulo 4. Política ambiental comunitaria: principios e instrumentos ambientais
- Módulo 5. Políticas da U.E. En materia de desenvolvemento sostible e cambio climático
- Módulo 6. Políticas da U.E. En materia de xestión de residuos e protección do chan
- Módulo 7. Políticas da U.E. En materia de contaminación atmosférica
- Módulo 8. Políticas da U.E. En materia de protección e xestión das augas
- Módulo 9. Políticas da U.E. En materia de protección da natureza e biodiversidade
- Módulo 10. Políticas da U.E. En materia de produtos químicos
- Módulo 11: Prevención e control integrados da contaminación. Impacto ambiental

PRINCIPIOS BÁSICOS DA XESTIÓN AMBIENTAL. CV12033

Obxectivos:
O obxectivo deste curso é o de proporcionar ao alumno unhas nocións básicas e claras sobre os conceptos e procesos ambientais elementais, necesarias á hora de abordar con soltura calquera temática relacionada co Medio.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: o medio
- Módulo 2: fundamentos de dereito
- Módulo 3: o ciclo da auga e os recursos hídricos
- Módulo 4: a atmosfera, o aire e os ciclos de carbono
- Módulo 5: o chan e a ordenación do territorio
- Módulo 6: ecosistemas, biodiversidade e espazos protexidos
- Módulo 7: contaminacións, residuos e verteduras
- Módulo 8: o impacto ambiental
- Módulo 9: o desenvolvemento sostible
- Módulo 10: sistemas de xestión ambiental e auditorías

RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA NO ÁMBITO EMPRESARIAL. CV12034

Obxectivos:
O obxectivo do curso é dar a coñecer as ferramentas de xestión imprescindibles para a posta en marcha dunha estratexia de RSC e os sistemas de medición, xestión e avaliación máis apropiados.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: introdución á RSC
- Módulo 2: cultura e xestión empresarial
- Módulo 3: ferramentas sobre RSC
- Módulo 4: sistemas de comunicación de empresa
- Módulo 5: memorias de sustentabilidade
- Módulo 6: elaboración de memorias de sustentabilidade

SISTEMAS DE XESTIÓN E AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTAIS. CV12035

Obxectivos:
O obxectivo do curso é dar a coñecer as ferramentas para a implantación de sistemas de xestión ambiental eficaces, que contribúan a mellorar a competitividade no marco da globalización económica actual.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: o sistema empresa e o seu ámbito.
- Módulo 2: xestión ambiental.
- Módulo 3: sistemas de xestión ambiental I.
- Módulo 4: sistemas de xestión ambiental II.
- Módulo 5: sistemas de xestión ambiental III.
- Módulo 6: auditorías ambientais.
- Módulo 7: sistemas integrados de xestión .
- Módulo 8: síntese conceptual.

SISTEMAS INTEGRADOS DE XESTIÓN DA POLÍTICA AMBIENTAL. CV12036

Obxectivos:
O presente curso ten como obxectivo facilitar os elementos necesarios para que un profesional poida superar o reto que presenta a implantación e xestión dun sistema integrado que incorpore as funcións de calidade, medio e prevención de riscos laborais.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Modulo 1. Sistemas integrados de xestión.
- Modulo 2. Xestión da calidade.
- Modulo 3. Sistemas de xestión da calidade.
- Modulo 4. Xestión ambiental.
- Modulo 5. Sistemas de xestión ambiental.
- Modulo 6. Xestión da prevención de riscos laborais.
- Modulo 7. Sistemas de xestión de prevención de riscos laborais.
- Modulo 8. Procedemento de integración.
- Modulo 9. Planificación dun sistema integrado.

SISTEMAS INTEGRADOS: PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS E MEDIO AMBIENTE III: ERGONOMÍA. CV12037

Obxectivos:
O obxectivo do curso é integrar a actividade preventiva no conxunto das actividades e decisións da empresa e establecer unha acción de riscos integrada, mediante a implantación dun Sistema de Xestión da Prevención. Especialidade: ergonomía.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: fundamentos da prevención de riscos laborais.
- Módulo 2: calidade do ambiente interior e iluminación.
- Módulo 3: deseño do posto de traballo e pantallas de visualización.
- Módulo 4: carga física e mental.
- Módulo 5: factores psicosociais.
- Módulo 6: outras actuacións en materia de prevención de riscos laborais.
- Módulo 7: xestión da prevención de riscos laborais.
- Módulo 8: sistemas integrados de xestión: prevención de riscos laborais, medio e calidade.
- Módulo 9: ámbito xurídico da prevención.

SISTEMAS INTEGRADOS: PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS E MEDIO AMBIENTE II: HIXIENE INDUSTRIAL. CV12038

Obxectivos:
O obxectivo do curso é integrar a actividade preventiva no conxunto das actividades e decisións da empresa e establecer unha acción de riscos integrada, mediante a implantación dun Sistema de Xestión da Prevención. Especialidade: hixiene industrial.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: fundamentos da prevención de riscos laborais.
- Módulo 2: control de axentes químicos.
- Módulo 3: control de ruído e vibracións.
- Módulo 4: radiacións electromagnéticas.
- Módulo 5: ambiente térmico e axentes biolóxicos.
- Módulo 6: outras actuacións en materia de prevención de riscos laborais.
- Módulo 7: xestión da prevención de riscos laborais.
- Módulo 8: sistemas integrados de xestión: prevención de riscos laborais, medio e calidade.
- Módulo 9: ámbito xurídico da prevención.

SISTEMAS INTEGRADOS: PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS E MEDIO AMBIENTE I: SEGURIDADE NO TRABALLO. CV12039

Obxectivos:
O obxectivo do curso é integrar a actividade preventiva no conxunto das actividades e decisións da empresa e establecer unha acción de riscos integrada, mediante a implantación dun Sistema de Xestión da Prevención. Especialidade: seguridade no traballo.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: fundamentos da prevención de riscos laborais
- Módulo 2: técnicas de seguridade
- Módulo 3: prevención e protección no lugar de traballo
- Módulo 4: prevención de riscos específicos I: incendios e risco eléctrico
- Módulo 5: prevención de riscos específicos II.
- Módulo 6: outras actuacións en materia de prevención de riscos laborais
- Módulo 7: xestión da prevención de riscos laborais
- Módulo 8: sistemas integrados de xestión: prevención de riscos laborais, medio e calidade
- Módulo 9: ámbito xurídico da prevención

SISTEMAS DE INFORMACIÓN XEOGRÁFICA APLICADOS Á XESTIÓN DE RECURSOS NATURAIS. CV12040

Obxectivos:
O obxectivo deste curso é transmitir os conceptos básicos nos que se fundamentan os SIX, incidindo nas súas principais aplicacións ambientais e de ordenación do territorio.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: a información xeográfica
- Módulo 2: bases conceptuais dos sistemas de información xeográfica
- Módulo 3: modelos e estruturas de datos espaciais
- Módulo 4: funcionalidade dos sistemas de información xeográfica
- Módulo 5: o modelo vectorial
- Módulo 6: o modelo raster
- Módulo 7: aplicacións ambientais dos SIX

XESTIÓN DA CALIDADE NO MANEXO DE RECURSOS CINEXÉTICOS E PISCÍCOLAS CONTINENTAIS. CV12041

Obxectivos:
O obxectivo do curso é proporcionar as ferramentas para elaborar modelos de xestión técnica que potencien os recursos cinexéticos e piscícolas ao mesmo tempo que favorezan a conservación da biodiversidade.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1. Os recursos cinexéticos e a caza.
- Módulo 2. Bioloxía das especies cinexéticas ibéricas.
- Módulo 3. Ecoloxía das poboacións cinexéticas.
- Módulo 4. Métodos de aproveitamento cinexético.
- Módulo 5. Marco legal e normativo da caza.
- Módulo 6. Técnicas de mellora dos recursos cinexéticos.
- Módulo 7. Sustentabilidade do aproveitamento cinexético.
- Módulo 8. O ecosistema fluvial: hábitat, recursos e biocenose
- Módulo 9. Bioloxía e poboacións de especies piscícolas
- Módulo 10. As especies piscícolas dos ríos galegos
- Módulo 11. Técnicas de mellora do hábitat fluvial
- Módulo 12. Sustentabilidade do aproveitamento piscícola

XESTIÓN E TRATAMENTO DE RESIDUOS, VERTIDOS E EMISIÓN PARA PEMES. CV12042

Obxectivos:
O obxectivo deste curso é mostrar os distintos tipos de contaminación existentes, as características de cada un deles, as súas consecuencias sobre o medio e a saúde humana, a xestión dos distintos residuos, as esixencias lexislativas e as solucións máis eficaces e eficientes para minimizar ou evitar a emisión destes e as súas consecuencias sobre o Medio e a saúde humana.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:
Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:
- Módulo 1: tratamento e xestión de residuos I.
- Módulo 2: tratamento e xestión de residuos II.
- Módulo 3: tratamento e xestión de verteduras
- Módulo 4: contaminación atmosférica
- Módulo 5: ruído e vibracións
- Módulo 6: solos contaminados

SISTEMAS DA XESTIÓN DA CALIDADE. CV12043

Obxectivos:
O obxectivo do curso é dar coñecer a xestión integrada da calidade, medio e prevención para obter mellores resultados empresariais, á vez que se conseguen as adecuacións legais e conformidades cos valores tanto sociais coma ambientais.

Destinatarios:
Empregados/as públicos/as ao servizo das administracións públicas

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 5 de xullo ao 4 de setembro
T02: do 5 de setembro ao 4 de novembro
T03: do 5 de novembro ao 19 de decembro
Prazas: 50 en cada edición

Contido básico:

- Módulo 1: principios básicos de calidade
- Módulo 2: xestión da calidade
- Módulo 3: técnicas aplicadas á calidade
- Módulo 4: mellora da calidade
- Módulo 5: normativas sobre sistemas de xestión da calidade
- Módulo 6: requisitos do sistema de xestión de calidade
- Módulo 7: auditorías do sistema de xestión da calidade
- Módulo 8: sistemas integrados de xestión: prevención de riscos laborais, medio e calidade

REDUCIÓN E CONTROL DE RUÍDO, CASOS PRÁCTICOS NA INDUSTRIA. CV12069

Obxectivos:
O obxecto do curso é a actualización de coñecementos e habilidades relacionadas coa avaliación e control de ruído ambiental na industria. Céntrase no estudo das fontes de ruído da industria, a súa tipoloxía e características e complétase coa exposición das medidas técnicas empregadas hoxe para a análise, control e deseño de solucións no control do ruído.

Destinatarios:
Técnicos de prevención de riscos laborais no ISSGA.

Desenvolvemento:

Duración: 5 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 25 de setembro
Prazas: 45

Contido básico:
- Introdución: A industria e o ruído.
- Fontes de ruído na industria, tipoloxía e características.
- Redución do nivel de exposición na industria; métodos organizativos e técnicos.
- Medidas técnicas utilizadas no sector industrial. O estudo acústico.
- Materiais encamiñados a reducir o ruído na industria.
- Casos prácticos na industria.

CURSO BÁSICO DE INGLÉS. CV12070

Obxectivos:
O alumnado aprenderá as ferramentas necesarias para comunicarse en inglés.

Destinatarios:
Persoal do Parlamento de Galicia

Desenvolvemento:

Duración: 80 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
A1: do 29 de setembro ao 13 de decembro
A2: do 29 de setembro ao 13 de decembro
Prazas: 29

Contido básico:
Nivel A1 - Curso I. (Basic)
GRAMÁTICA
- Presente do verbo to be.- O verbo have.- Xénero e número.
- Pronomes demostrativos.- O alfabeto.- Pronomes persoais.- Partículas interrogativas.- Conxuncións; and e but.- Adxectivos descritivos.
VOCABULARIO
- Países e nacionalidades.- Saúdos e presentacións.- A familia.- A casa.- Expresións cotiás.- Preguntas e respostas cortas.- Os meses.- As estacións do ano.- Datas.

Nivel A2 - Curso I: (Preintermedio)
GRAMÁTICA
- Posibilidade co be able to.- Obrigación co have to.- Complementos preposicionais.- O verbo have II.- Adverbios de frecuencia II.- Imperativo II.- Preposicións.- Expresións de cantidade: a/an, some, any, both, enough, many, few, a lot (of).
VOCABULARIO
- Expresións ao teléfono.- As horas.- Roupa.- Cores.- Números ordinais.- Descricións físicas.- A familia.- Celebracións: aniversario.- Datas.- Rutinas e accións cotiás.

VIOLENCIA CONTRA AS MULLERES CON DISCAPACIDADE. CV12071

Obxectivos:
Este curso ten a finalidade de dar a coñecer a realidade das mulleres con discapacidade, incidindo en aspectos tales como a discapacidade, o sistema sexo-xénero, a sexualidade, a accesibilidade e a violencia exercida contra as mulleres con discapacidade.

Destinatarios:
Persoal da administración pública da comunidade autónoma de Galicia

Desenvolvemento:
Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 15 ao 25 de outubro
Prazas: 25

Contido básico:
1. Xénero.
a. Concepto e teoría sexo- xénero.
b. Axentes de socialización diferencial.
c. A construción do xénero desde unha perspectiva espazo - temporal.
d. Teoría de la interseccionalidade.
2. Discapacidade.
a. Concepto e tipos de discapacidades.
b. Nocións básicas de Clasificación Internacional do Funcionamento, a Discapacidade e a Saúde (CIF).
c. Modelos ou enfoques da discapacidade.
d. A discapacidade en cifras.
3. Xénero e Discapacidade.
a. Modelo ou enfoque de xénero e discapacidade.
b. Radiografía das mulleres con discapacidade.
c. Eixos de especial relevancia desde a perspectiva de xénero e discapacidade.
d. Marco normativo sobre xénero e discapacidade.
4. Violencia contra as mulleres con discapacidade.
a. Concepto e formas de violencia contra as mulleres.
b. Ciclo e etapas da violencia contra as mulleres.

c. Recursos e servizos de apoio para as mulleres superviventes.
d. Violencia específica sobre as mulleres con discapacidade.
e. Presentación do Programa de Atención Psicosocial.

Convocatoria:
Resolución do 5 de setembro de 2012 (DOG núm. 179, do 19 de setembro).

VIOLENCIA CONTRA AS MULLERES CON DISCAPACIDADE. CV12072

Obxectivos:
Este curso ten a finalidade de dar a coñecer a realidade das mulleres con discapacidade, incidindo en aspectos tales como a discapacidade, o sistema sexo-xénero, a sexualidade, a accesibilidade e a violencia exercida contra as mulleres con discapacidade.

Destinatarios:
Traballadoras e traballadores sociais da Administración Local de Galicia

Desenvolvemento:
Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 5 ao 15 de novembro
Prazas: 25

Contido básico:
1. Xénero.
a. Concepto e teoría sexo- xénero.
b. Axentes de socialización diferencial.
c. A construción do xénero desde unha perspectiva espazo - temporal.
d. Teoría de la interseccionalidade.

2. Discapacidade.
a. Concepto e tipos de discapacidades.
b. Nocións básicas de Clasificación Internacional do Funcionamento, a Discapacidade e a Saúde (CIF).
c. Modelos ou enfoques da discapacidade.
d. A discapacidade en cifras.

3. Xénero e discapacidade.
a. Modelo ou enfoque de xénero e discapacidade.
b. Radiografía das mulleres con discapacidade.
c. Eixos de especial relevancia desde a perspectiva de xénero e discapacidade.
d. Marco normativo sobre xénero e discapacidade.

4. Violencia contra as mulleres con discapacidade.
a. Concepto e formas de violencia contra as mulleres.
b. Ciclo e etapas da violencia contra as mulleres.
c. Recursos e servizos de apoio para as mulleres superviventes.
d. Violencia específica sobre as mulleres con discapacidade.
e. Presentación do Programa de Atención Psicosocial.

Convocatoria:
Resolución do 5 de setembro de 2012 (DOG núm. 179, do 19 de setembro).

MEDIO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. CV12073

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

Destinatarios:
Persoal do Consello de Contas e do ISSGA.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 8 de outubro ao 15 de decembro
Prazas: 30

Contido básico:
O contido sinalado no Anexo I Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

SUPERIOR DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. CV12074

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

Destinatarios:
Persoal do Consello de Contas e do ISSGA.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 8 de outubro ao 15 de decembro
Prazas: 30

Contido básico:
Contido sinalado no Anexo II Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

I CURSO DE ACTUALIDADE XURÍDICA DE RÉXIME LOCAL. A L.O. 2/2012 DE ESTABILIDADE ORZAMENTARIA E SOSTIBILIDADE FINANCEIRA. APLICACIÓN ÁS ENTIDADES LOCAIS. CV12075

Obxectivos:
Impartir unha formación de carácter práctico sobre como aplicar a Lei Orgánica 2/2012 de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira no ámbito local.

Destinatarios:
Funcionarios da Administración Local con habilitación de carácter estatal e funcionarios do grupo A1 ao servizo da Administración Local de Galicia que se atopan en situación de servizo activo, incapacidade temporal por maternidade ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar e que reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria.

Desenvolvemento:

Duración: 17 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Pontevedra: do 29 ao 31 de outubro
Prazas: 100

Contido básico:

- Introdución á estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.
- A LEP: ámbito de aplicación e principios xerais. Obxectivos para as Entidades Locais e procedementos de control da estabilidade orzamentaria.
- A técnica orzamentaria ante o obxectivo de estabilidade orzamentaria.
- Metodoloxía de cálculo da estabilidade orzamentaria.
- Plans económico-financeiros e de reequilibrio: proceso de elaboración, tramitación, aprobación e seguimento.
- Medidas preventivas, correctivas e coercitivas.
- O financiamento local en época de crise e no marco da estabilidade orzamentaria
- Novas responsabilidades de remisión de información e transparencia para os interventores municipais.
- A repercusión do incumprimento do obxectivo de estabilidade orzamentaria na organización das EELL.

CURSO DE FORMACIÓN SOBRE A FUNCIÓN CONSULTIVA: O CONSELLO CONSULTIVO DE GALICIA. CV12076

Obxectivos:
O curso pretende, por unha banda, constituír unha canle de divulgación da doutrina sentada polo Consello Consultivo nas materias obxecto da súa competencia e, por outra, permitir a apertura dun foro de debate sobre as mesmas, logo de transcorridos dezasete anos dende a súa creación e tendo en conta a experiencia acumulada ao longo deste tempo no seu labor de asesoramento e control preventivo da actividade administrativa autonómica.

Destinatarios:
Persoal funcionario dos grupos A1, A2 e C1 e persoal laboral dos grupos I, II e III ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, que se atopan en situación de servizo activo, incapacidade temporal por maternidade ou excedencia polo coidado dun fillo ou dun familiar e que reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria.

Desenvolvemento:
Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 29 de outubro ao 8 de novembro
Prazas: 25

Contido básico:
- Módulo I. A contratación administrativa: modificación e resolución dos contratos.
- Módulo II. A revisión de oficio dos actos e disposicións administrativas de carácter xeral.
- Módulo III. O control da potestade regulamentaria. O regulamento. Relacións entre lei e regulamento. Titularidade da potestade regulamentaria. O principio de reserva de lei.
- Módulo IV. Procedemento de elaboración de disposicións de carácter xeral. Normativa reguladora.
- Módulo V. Directrices de técnica normativa.
- Módulo VI. A responsabilidade patrimonial da Administración Pública.

INTRODUCIÓN Á NORMATIVA DE SEGURIDADE INFORMÁTICA (LOPD, ENS, ENI). CV12077

Obxectivos:
Acadar os coñecementos básicos da LOPD, ENS e ENI para o desenvolvemento do traballo diario en materia de xestión da información e explotacións das TIC.

Destinatarios:
Analistas, programadores, operadores, administración e reprografía do CIXTEC.

Desenvolvemento:

Duración: 12 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 3
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 5 ao 14 de novembro
Santiago de Compostela: do 5 ao 14 de novembro
Santiago de Compostela: do 6 ao 15 de novembro
Prazas: 18 en cada edición

Contido básico:
- Contido da Lei Orgánica de Protección de Datos
- Contido do Esquema Nacional de Seguridade
- Contido do Esquema Nacional de Interoperabilidade

NORMATIVA DE SEGURIDADE INFORMÁTICA (LOPD, ENS, ENI). CV12078

Obxectivos:
Acadar os coñecementos necesarios da LOPD, ENS e ENI en materia de xestión da información e explotacións das TIC.

Destinatarios:
Xefes de División, Área, Departamento e Grupo do CIXTEC.

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 1 ao 24 de outubro
Prazas: 20

Contido básico:

- Contido da Lei orgánica de protección de datos
- Contido do Esquema Nacional de Seguridade
- Contido do Esquema Nacional de Interoperabilidade

NORMATIVA DE SEGURIDADE INFORMÁTICA (LOPD, ENS, ENI) (NIVEL MEDIO). CV12079

Obxectivos:
Acadar os coñecementos necesarios da LOPD, ENS e ENI para o desenvolvemento do traballo diario en materia de xestión da información e explotacións das TIC.

Destinatarios:
Xefes de Unidade do CIXTEC.

Desenvolvemento:

Duración: 24 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 2
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 2 ao 25 de outubro
Santiago de Compostela: do 2 ao 25 de outubro
Prazas: 16 en cada edición

Contido básico:

- Contido da Lei Orgánica de Protección de Datos
- Contido do Esquema Nacional de Seguridade
- Contido do Esquema Nacional de Interoperabilidade

CURSO DE CAPACITACIÓN PARA O DESEMPEÑO DA FUNCIÓN DE INSPECCIÓN DE SERVIZOS SOCIAIS. CV12080

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

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

Desenvolvemento:

Duración: 120 horas
Modalidade: Mixta
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 18 de outubro ao 12 de decembro
Prazas: 40

Contido básico:

- Os servizos sociais. A lei 13/2008, do 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia. Sistemas de garantías do sistema galego de servizos sociais.
- Rexistro e autorizacións. Normativa técnica relacionada.
- A inspección. Funcións e procedementos de actuación. Ámbitos de actuación.
- As actas de inspección. Protección dos dereitos. procedemento sancionador.
- Servizos comunitarios.
- Inclusión e Igualdade.
- Menores.
- Familia e infancia.
- Maiores e discapacidade.
- O Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia.
- Calidade. A acreditación. Xestión de centros e programas de servizos sociais.
- Outras habilidades do persoal inspector.

Convocatoria:
Resolución do 25 de setembro de 2012 (DOG núm.. 186, do 28 de setembro).

SUPERIOR DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA GALEGA. CV12081

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

Destinatarios:
Persoal de Portos de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 75 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 8 de outubro ao 15 de decembro
Prazas: 30

Contido básico:
Contido sinalado no Anexo II Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

CURSO DE ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO E PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL. CV12082

Obxectivos:
Facilitar ao alumnado unha visión concreta e actualizada do procedemento administrativo común, así como da normativa que regula o tratamento dos datos e ficheiros de carácter persoal, independentemente do soporte no que sexan tratados. Definir o ámbito de aplicación da Lei 30/1992, de 26 de novembro, e os principios xerais establecidos no seu articulado. Diferenciar os principios aplicables ao procedemento. Determinar o réxime xurídico aplicable aos elementos sub-xectivos implicados no procedemento administrativo. Comprender a importancia do procedemento administrativo como garantía formal e as disposicións xerais que lle resultan de aplicación. Desagregar as diferentes fases do procedemento administrativo diferenciando os trámites realizados en cada unha de elas. Aplicar os prazos correspondentes a cada un dos trámites do procedemento administrativo e coñecer a súa tramitación electrónica. Recoñecer as vías impugnatorias aplicables no procedemento administrativo e os seus elementos estruturais. Coñecer que é un dato de carácter persoal e o seu tratamento. Diferenciar entre o responsable do ficheiro e o encargado do seu tratamento. Identificar e aplicar os dereitos que asisten aos titulares dos datos de carácter persoal. Coñecer os distintos tipos de infraccións e as sancións económicas que levan consigo. Aprender a aplicar as cláusulas informativas relativas á cesión de datos de carácter persoal.

Destinatarios:
Persoal das entidades locais da provincia de Ourense dos grupos A e C que interveñan na tramitación de expedientes ou realicen tarefas de xestión administrativa.

Desenvolvemento:
Duración: 35 horas
Modalidade: Mixta
Edicións: 1
Lugares e datas:
Ourense: do 17 ao 31 de outubro
Prazas: 30

Contido básico:
1. A REGULACIÓN DO PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO.
1.1. Ámbito de aplicación.

1.2. Principios inspiradores.
1.3. Os dereitos dos cidadáns.
1.4. Os interesados no procedemento.
1.5. Exercicios interactivos.
1.6. Autoavaliación.
1.7. Avaliación.
2. AS FASES DO PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO.
2.1. Iniciación.
2.2. Ordenación e instrución.
2.3. Terminación.
2.4. Exercicios interactivos.
2.5. Autoavaliación.
2.6. Avaliación.
3. OUTRAS CUESTIÓNS RELEVANTES DO PROCEDEMENTO.
3.1. Cómputo de prazos.
3.2. Utilización de medios electrónicos.
3.3. Recursos.
3.4. Exercicios interactivos.
3.5. Autoavaliación.
3.6 Avaliación.
4. OS DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.
4.1. Que é un dato de carácter persoal.
4.2. Os datos especialmente protexidos.
4.3. Tratamento dos datos e deber de información.
4.4. Exercicios interactivos.
4.5. Autoavaliación.
4.6. Avaliación.
5. OS DEREITOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.
5.1. Os dereitos dos interesados ante os datos de carácter persoal.
5.2. Os límites da cesión de datos.
5.3. Niveis e medidas de seguridade.
5.4. Infraccións e sancións.
5.5. Exercicios interactivos.
5.6. Autoavaliación.
5.7. Avaliación.

Convocatoria:
Resolución do 1 de outubro de 2012 (DOG núm. 191, do 05 de outubro).

CURSO DE XESTIÓN E CONTROL DE SUBVENCIÓNS PÚBLICAS. CV12083

Obxectivos:
Actualizar os coñecementos dos profesionais da Administración local en materia de subvencións públicas, para que sexan capaces de desenvolver o seu traballo de maneira óptima no eido xurídico e económico. Revisar a actividade subvencional dende un punto de vista práctico, con supostos de casos frecuentes no ámbito municipal, con tipos de convenios e bases reguladoras.

Destinatarios:
Técnicos da Administración local de Ourense, dos grupos A1 e A2, que presten servizos nas áreas de administración xeral, xurídicas e económicas das corporacións; e persoal das entidades locais da provincia de Ourense que realicen no seu traballo tarefas de xestión, control e seguimento das axudas, convenios e subvencións públicas.

Desenvolvemento:
Duración: 25 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Ourense: do 6 ao 29 de novembro
Prazas: 30

Contido básico:
1. LEI XERAL DE SUBVENCIÓNS. ESPECIALIDADES NA ADMINISTRACIÓN LOCAL. ACTIVIDADE SUBVENCIONAL LOCAL.
1.1. Principios xerais da nova lei.
1.2. O concepto de subvención.
1.3. Premios e axudas en especie.
1.4. A adaptación da normativa local ás disposicións da Lei galega de subvencións.
2. ADAPTACIÓN DO PROCEDEMENTO LOCAL ÓS SISTEMAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS.
2.1. Concesión directa.
2.2. Concesión en concorrencia.
2.3. Xustificación e comprobación.
2.4. Convenios e contratos.
3. XESTIÓN ORZAMENTARIA E CONTABLE DE SUBVENCIÓNS EN ENTIDADES LOCAIS.
3.1. Xestión orzamentaria das subvencións recibidas.

3.2. Adaptacións das bases de execución.
3.3. O control financeiro. Rendibilidade financeira. Cálculo financeiro.
3.4. Procedemento de reintegro.
4. O REINTEGRO DE SUBVENCIÓNS. RESPONSABILIDADE CONTABLE.
4.1. Aplicabilidade do concepto de responsabilidade contable ao reintegro de subvencións.
5. INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.
6. TRATAMENTO DAS SUBVENCIÓNS RECIBIDAS.

Convocatoria:
Resolución do 1 de outubro de 2012 (DOG núm. 191, do 5 de outubro).

CURSO SOBRE ELABORACIÓN DE PREGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS E PRESCRICIÓNS TÉCNICAS NA ADMINISTRACIÓN LOCAL. CV12084

Obxectivos:
Aprender a aplicar correctamente os aspectos teórico-prácticos que afectan á elaboración dos pregos e instrucións para a adxudicación de contratos na Administración pública. Coñecer os ámbitos de carácter subxectivo e obxectivo da preparación dos contratos públicos. Ensinarlles aos participantes a redactar e elaborar pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas axeitadas ao réxime xurídico de contratación vixente.

Destinatarios:
Traballadores da Administración local da provincia de Ourense, dos grupos A e C, que interveñan na tramitación de expedientes administrativos e persoal técnico e administrativo, en xeral, das corporacións locais da provincia de Ourense que realice no seu traballo tarefas de xestión administrativa.

Desenvolvemento:
Duración: 10 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Ourense: do 6 ao 8 de novembro
Prazas: 25

Contido básico:
1. ELABORACIÓN DE PREGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULAIS (ASPECTOS FUNDAMENTAIS).
1.1. Delimitación do obxecto do contrato, xustificación das necesidades a satisfacer, e codificación.
1.2. Tramitación e procedemento: a urxencia.
1.3. Prezo do contrato: tipo de licitación e gasto autorizado.
1.4. Garantías exixibles.
1.5. Documentación administrativa e proposicións económicas (dos ou tres sobres).
1.6. Réxime de publicidade da convocatoria.
1.7. A mesa de contratación.
1.8. Criterios de adxudicación.
1.9. Adxudicación e formalización.
1.10. Réxime de pagamentos.

1.11. A modificación do contrato.
2. OS PREGOS DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES.

Convocatoria:
Resolución do 1 de outubro de 2012 (DOG núm. 191, do 5 de outubro).

CURSO TÉCNICO EN DIRECCIÓN E XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CV12085

Obxectivos:
Ensinar aos profesionais das entidades locais as técnicas e instrumentos de actuación máis axeitados dentro das áreas de dirección, xestión, formación, comunicación e motivación de persoal na administración. Dotar os responsables de recursos humanos dunha boa formación en técnicas de selección de persoal, desenvolvemento e xestión de carreiras profesionais, avaliación do desempeño e formación, e poñelos ao día en avances como a xestión do coñecemento, a xestión por competencias ou as novas formas de traballo. Dar a coñecer aos participantes os procesos psicolóxicos básicos da asimilación do cambio e os estilos de liderado e participación dunha organización, así como dotalos do coñecemento das técnicas de comunicación interna para efectuar unha adecuada xestión dos cambios. Achegar aos asistentes unha visión global e actualizada do deseño e xestión dos sistemas retributivos do persoal na administración, e abordar as técnicas e aplicacións prácticas da xestión por competencias para incrementar a produtividade.

Destinatarios:
Persoal técnico da Administración local dos subgrupos A1 e A2 ao servizo das entidades locais, con funcións directivas en materia de persoal e recursos humanos. Profesionais da Administración local nos servizos de recursos humanos ou que desempeñen tarefas de responsabilidade en materia de administración e xestión de persoal.

Desenvolvemento:

Duración: 200 horas
Modalidade: Mixta
Edicións: 1
Lugares e datas:
Ourense: do 16 de outubro ao 27 de decembro
Prazas: 30

Contido básico:
1. A FUNCIÓN PÚBLICA E A SÚA EVOLUCIÓN HISTÓRICA.
1.1. Concepto de función pública.
1.2. Evolución histórica.
1.3. Sistemas de función pública.

1.4. Sistema de fontes. Cadro de vixencias.
2. CLASES DE EMPREGADOS PÚBLICOS.
2.1. Réxime funcionarial e laboral na Administración.
2.2. Funcionarios de carreira.
2.3. Funcionarios interinos.
2.4. Persoal eventual.
2.5. Persoal directivo.
2.6. Persoal laboral.
3. PLANIFICACIÓN, ORIENTACIÓN E XESTIÓN DOS RECURSOS HUMANOS NA ADMINISTRACIÓN LOCAL.
3.1. Os rexistros de persoal e a xestión integrada.
3.2. A oferta de emprego público.
3.3. Os plans de emprego.
3.4. As relaciones de postos de traballo.
3.5. O cadro de persoal.
3.6. As implicacións orzamentarias da xestión de persoal.
3.7. A xestión dos recursos humanos: motivación e liderado.
4. ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO.
4.1. Planificación.
4.2. Principios xerais de acceso ao emprego público.
4.3. Requisitos para o acceso.
4.4. Órganos de selección.
4.5. Procedementos de selección.
4.6. Sistemas selectivos. Funcionarios de carreira e laborais fixos.
4.7. Selección de persoal interino e laboral temporal.
4.8. Funcionarización e consolidación de emprego.

Convocatoria:
Resolución do 1 de outubro de 2012 (DOG núm. 191, do 5 de outubro).

CURSO DE DIRECTIVOS DE AAVV. CV12086

Obxectivos:
Formar ao persoal directivo das asociacións veciñais federadas.

Destinatarios:
Directivos de asociacións veciñais que estean federadas.

Desenvolvemento:

Duración: 20 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 5
Lugares e datas:
A Coruña: do 19 de outubro ao 23 de novembro
Lugo: do 20 de outubro ao 24 de novembro
Ourense: do 19 de outubro ao 23 de novembro
Pontevedra: do 19 de outubro ao 23 de novembro
Vigo: do 20 de outubro ao 24 de novembro
Prazas: 30 en cada edición

Contido básico:
Bloque I: o asociacionismo municipal
Bloque II: o procedemento administrativo
Bloque III: axudas e subvencións
Bloque IV: o urbanismo
Bloque V: protocolo e organización de actos

ATENCIÓN AO USUARIO NA BIBLIOTECA PÚBLICA. CV12087

Obxectivos:
Aprender a comunicar eficazmente para satisfacer as demandas do usuario; Coñecer diferentes estilos de comportamento para interactuar eficazmente co usuario en calquera situación; Brindar as ferramentas necesarias para poder atender ao usuario virtual e Englobar a atención ao usuario nun ámbito de calidade.

Destinatarios:
Auxiliares de Bibliotecas.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 21 e 22 de xuño
Prazas: 30

Contido básico:

- A Atención ao usuario: Obxectivos da biblioteca respecto ao usuario, Importancia da calidade na atención ao usuario, Ciclo de atención ao usuario, Acollida, demandas, resultados, avaliación, fidelización de usuarios.
- Comunicación co usuario: Proceso de comunicación, Barreiras, Tipos de comunicación, Escoita Activa e Comunicación telefónica, O usuario virtual.
- Interacción co usuario: Segmentación de usuarios, Autocontrol emocional, Atención diferencial.
- Aspectos prácticos de resolución : Queixas e reclamacións, Atención de suxestións, Cumprimento de normas, Formulación de dúbidas e obxeccións e Resolución de conflitos e incidencias.

DE 0 A 6 COMEZA O PROCESO LECTOR. CV12088

Obxectivos:
Dar a coñecer a teoría que subxace aos procesos de lectura cando nos referimos a nenos que non dominan a descodificación textual. Coñecer e analizar os mecanismos intelectuais e emocionais que desenvolven os nenos máis pequenos para achegarse aos libros. Coñecer e valorar as características dos libros destinados a este segmento de idade. Poñer en funcionamento unha ampla diversidade de criterios para exercer a selección dentro do ámbito bibliotecario. Propoñer actividades destinadas a achegar os libros aos nenos destas idades tanto no ámbito bibliotecario como no ámbito familiar. Promover experiencias positivas cos libros dirixidos a estas idades.

Destinatarios:
Persoal técnico bibliotecario e responsables das bibliotecas públicas.

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 28 e 29 de xuño
Prazas: 30

Contido básico:

- Primeiros contactos cos libros: Como len os nenos antes de aprender a ler, Importancia do contacto precoz dos libros; A palabra mediador como ponte entre os libros e os nenos; De 0 a 3 dúbidas e certezas.
- Primeiros contactos cos libros : Tipoloxía dos libros para primeiras idades e o Álbum ilustrado.
- Criterio para seleccionar: Análise dos libros,Imaxes e textos.
- Qué facer cos nenos e nenas: Animación á lectura

LIBRO ELECTRÓNICO EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS. CV12089

Obxectivos:
Coñecer as técnicas que permiten unha axeitada adquisición e selección do libro electrónico na Biblioteca Pública, Coñecer os cambios tecnolóxicos acaecidos no sector editorial e Describir e Analizar os principais dispositivos de lectura electrónicos.

Destinatarios:
Persoal técnico bibliotecario e responsables das bibliotecas públicas.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 30 de xuño
Prazas: 25

Contido básico:

- Cambios no sector editorial (Do analóxico ao dixital; Novas formas de edición e recepción e Plataformas de acceso a libros electrónicos).
- Dispositivos de lectura (Tinta electrónica; Formatos de lectura e Avaliación de dispositivos de lectura).
- Libros electrónicos na Biblioteca (Integracións dos libros electrónicos en bibliotecas; Selección e Adquisición; Xestión da colección dos libros electrónicos e Recepción nos usuarios).
- Casos Prácticos.

PROMOCIÓN DA LECTURA DIXITAL NA BIBLIOTECA PÚBLICA. CV12090

Obxectivos:
Coñecer os novos soportes da lectura; Analizar as necesidades de lectura infantil e xuvenil, Coñecer os recursos para a promoción da lectura dixital e Coñecer experiencias prácticas de promoción da lectura dixital.

Destinatarios:
Persoal técnico bibliotecario e responsables das bibliotecas públicas

Desenvolvemento:

Duración: 15 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 28 e 29 de maio
Prazas: 30

Contido básico:

- Os novos soportes de lectura : dispositivos e contidos.
- O lector infantil e xuvenil hoxe: Satisfacción e apropiación de dispositivos e Características e niveis de comprensión lectora.
- Os ámbitos web na promoción da lectura: desde o punto de vista da información e da comunicación e desde o punto de vista da interacción e da creación de contidos.
- Exemplos de iniciativas de interese en torno á lectura e á promoción da lectura: webs de autores, webs de obras, clubs na nube e xogos en liña.

XESTIÓN DA COLECCIÓN E DO EXPURGO. CV12091

Obxectivos:
Mostrar as vantaxes dunha correcta xestión da colección; Coñecer as técnicas de selección e adquisición da colección e Coñecer os criterios que deben guiar un proceso de expurgo sistemático das coleccións.

Destinatarios:
Persoal técnico bibliotecario e responsables das bibliotecas públicas

Desenvolvemento:

Duración: 40 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 1
Lugares e datas:
T01: do 29 de maio ao 29 de xuño
Prazas: 25

Contido básico:

- Cara a un novo modelo de Biblioteca Pública: introdución, espazo físico, o persoal e os servizos.
- Introdución á planificación estratéxica: a colección e estudos estatísticos sobre o contorno, a comunidade de usuarios e a colección.
- Selección de materiais e desenvolvemento da colección: concepto de selección, materiais e fondos variados e equilibrados, nova realidade, materiais axeitados, pluralismo e obxectividade e calidade ou cantidade.
- Adquisicións: como escoller entre a produción editorial, onde comprar, hemeroteca, doazóns, como escoller unha obra, seleccións especiais e conclusións.

OFFICE.2. CV12092

Obxectivos:
Dotar ao alumno dos coñecementos teórico-prácticos necesarios para manexar coa habilidade e soltura suficientes as aplicacións máis habituais nesta contorna.

Destinatarios:
Persoal pertencente ao Ente Público Portos de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 23 de febreiro ao 29 de marzo
Prazas: 17

Contido básico:
Word, Excel e Access.

DESEÑO GRÁFICO CON INDESIGN CS5. CV12093

Obxectivos:
Capacitar ó alumno no manexo eficiente de InDesign, coñecendo e aplicando correctamente os recursos e ferramentas para a automatización do proceso de maquetación.

Destinatarios:
Unidade de Deseño e Maquetación; Departamento de Infraestruturas físicas e sala; Área de Sistemas orzamentarios, contables e do tesouro, pertencentes ao CIXTEC.

Desenvolvemento:

Duración: 33 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 3 ao 20 de decembro
Prazas: 15

Contido básico:

- Área de traballo
- Deseño da estrutura do documento
- Textos: Estilos. Creación de táboas
- Capas e páxinas: Elementos da páxina
- Manexo dos elementos da páxina: Obxectos e formas. Cor. Outras opcións de cor
- Finalizando documentos

CURSO DE INTRODUCIÓN Á ANÁLISE DE DATOS CUANTITATIVOS CON SPSS. CV12094

Obxectivos:
Introdución á análise de datos cuantitativos co programa SPSS co obxecto de aprender a realizar a preparación, creación, definición e codificación de datos para a súa explotación estatísticas.

Destinatarios:
Persoal da Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado e da Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil que tivese feito o curso básico de información xuvenil ou equivalente.

Desenvolvemento:

Duración: 16 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 28 de novembro ao 17 de decembro
Prazas: 10

Contido básico:

- Avaliación inicial.
- Técnicas e instrumentos de investigación social.
- Introdución ao SPSS.
- Estrutura e funcionamento dunha base de datos SPSS.
- Análise descritivo.
- Interpretación de resultados.
- Avaliación final: exercicio práctico.

ESPIGÓN. CV12095

Obxectivos:
Preténdese que os participantes adquiran habilidades no control da aplicación informática ESPIGON, especialmente no relativo á xestión da prestación de servizos, tanto xerais como específicos, a realización de consultas e o seu seguimento.

Destinatarios:
Persoal de Portos de Galicia.

Desenvolvemento:

Duración: 6 horas
Modalidade: Presencial
Edicións: 3
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: 22 de novembro
Santiago de Compostela: 27 de novembro
Santiago de Compostela: 29 de novembro
Prazas: 25 en cada edición

Contido básico:
- Tratamento dos datos dos servizos xerais e específicos.
- Tratamento dos datos dos usuarios.
- Lectura de contadores e tratamento dos datos.
- Visualización do estado dos diferentes servizos.
- Características específicas da aplicación en canto a consultas e filtros.
- Aplicación do IVE nas diferentes tarifas.
- Finalización e peche de servizos.

E-LEARNING: SCORMS E CREACIÓN DE CONTIDOS CON EXE. CV12096

Obxectivos:
Formación teórica e práctica sobre a creación e manexo de paquetes SCORM. Manexo de eXe como software de creación de contidos.

Destinatarios:
Persoal do ISSGA.

Desenvolvemento:
Duración: 12 horas
Modalidade: Mixta
Edicións: 1
Lugares e datas:
Santiago de Compostela: do 3 ao 12 de decembro
Prazas: 25

Contido básico:
1. Teleformación: Conceptos (1 hora) Ámbitos virtuais de aprendizaxe. Web 2.0 e elearning 2.0
2. Creación de contidos con eXe: (7 horas)
a. Que é eXe learning.
b. Características de eXe-learning
c. Instalación
d. Ámbito de traballo
e. Xerarquía de contidos
f. Abrir eXe learning e pechar
g. Crear, gardar e recuperar proxectos.
Propiedades do documento
Paquetes de contidos
Metadatos
Exportación de contidos
O editor de textos WYSIWYG idevices
h. Idevices de presentación e exportación
i. Idevices de actividades interactivas e follas de estilo
j. Actividades non interactivas, estándares e Moodle
k. Edición de documentos
Creación de cuestionarios para Moodle con Hot Potatoes
l. Descarga do programa e instalación

m. Ámbito de traballo
n. Tipos de actividades
o. Configuración de Hot Potatoes
p. Traballo con cuestionarios
Editor de SCORM: Regabade
q. Desempaquetando SCORM
r. Reempaquetar SCORM
Edición de documentos HTML
s. Editores WYSIWYG, Nvu, Kompozer
t. Editar documentos

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE FOLLAS DE CÁLCULO (MICROSOFT EXCEL 2010). CV12097

Obxectivos:
Coñecer a aplicación informática de folla de cálculo Microsoft Excel 2010 e o seu manexo.

Destinatarios:
O curso vai dirixido a persoas de servizos que formen parte do sistema integrado de protección civil e emerxencias de Galicia (artigos 43 e 44 da Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia) e que estean integrados nalgunha das seguintes categorías: Persoal voluntario de agrupacións de voluntarios de protección civil. Profesionais de servizos relacionados coa xestión de riscos e de emerxencias, con independencia do réxime xurídico de xestión: servizos municipais de protección civil (grupos municipais de intervención rápida Grumir e outros servizos municipais de intervención en emerxencias), servizos de extinción de incendios etc.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
T01: do 30 de xullo ao 7 de setembro
T02: do 30 de xullo ao 7 de setembro
Prazas: 40 en cada edición

Contido básico:

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

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS DE TRATAMENTO DE TEXTOS (MICROSOFT WORD 2010). CV12098

Obxectivos:
Coñecer a aplicación informática de tratamento de textos Microsoft Word 2010 e o seu manexo.

Destinatarios:
O curso vai dirixido a persoas de servizos que forman parte do sistema integrado de protección civil e emerxencias de Galicia (artigos 43 e 44 da Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia) e que pertenzan a algunha das seguintes categorías: Persoal voluntario de agrupacións de voluntarios de protección civil. • Profesionais de servizos relacionados coa xestión de riscos e de emerxencias, con independencia do réxime xurídico de xestión: servizos municipais de protección civil (grupos municipais de intervención rápida Grumir e outros servizos municipais de intervención en emerxencias), servizos de extinción de incendios etc.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
T01: do 25 de xuño ao 20 de xullo
T02: do 25 de xuño ao 20 de xullo
Prazas: 40 en cada edición

Contido básico:

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

SISTEMA OPERATIVO, BUSCA DE INFORMACIÓN: INTERNET/INTRANET E CORREO ELECTRÓNICO NO CONTORNO WINDOWS. CV12099

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

Destinatarios:
O curso vai dirixido a persoas de servizos que formen parte do sistema integrado de protección civil e emerxencias de Galicia (artigos 43 e 44 da Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia) e que estean integradas nalgunha das seguintes categorías: Persoal voluntario de agrupacións de voluntarios de protección civil. Profesionais de servizos relacionados coa xestión de riscos e de emerxencias, con independencia do réxime xurídico de xestión: servizos municipais de protección civil (grupos municipais de intervención rápida Grumir e outros servizos municipais de intervención en emerxencias), servizos de extinción de incendios etc.

Desenvolvemento:

Duración: 30 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 3
Lugares e datas:
T01: do 1 ao 30 de agosto
T02: do 1 ao 30 de agosto
T03: do 1 ao 30 de agosto
Prazas: 40 en cada edición

Contido básico:

- Introdución ao ordenador (hardware e software).
- Utilización básica do sistema operativo.
- Personalizar o ámbito.
- Introdución á internet.
- Navegación pola World Wide Web.
- Utilización e configuración do correo electrónico.
- Transferencia de ficheiros FTP.

APLICACIÓNS INFORMÁTICAS PARA BASES DE DATOS RELACIONAIS (MICROSOFT ACCESS 2010). CV12100

Obxectivos:
Coñecer a aplicación informática para bases de datos relacionais Microsoft Access 2010 e o seu manexo.

Destinatarios:
O curso vai dirixido a persoas de servizos que formen parte do sistema integrado de protección civil e emerxencias de Galicia (artigos 43 e 44 da Lei 5/2007, do 7 de maio, de emerxencias de Galicia) e que estean integrados nalgunha das seguintes categorías: Persoal voluntario de agrupacións de voluntarios de protección civil. Profesionais de servizos relacionados coa xestión de riscos e de emerxencias, con independencia do réxime xurídico de xestión: servizos municipais de protección civil (grupos municipais de intervención rápida Grumir e outros servizos municipais de intervención en emerxencias), servizos de extinción de incendios etc.

Desenvolvemento:

Duración: 50 horas
Modalidade: Teleformación
Edicións: 2
Lugares e datas:
T01: do 18 de setembro ao 29 de outubro
T02: do 18 de setembro ao 29 de outubro
Prazas: 40 en cada edición

Contido básico:

- Introdución ás bases de datos e Microsoft Access 2010.
- Bases de datos avanzadas.
- Consultas en Microsoft Access 2010.
- Formularios en Microsoft Access 2010.
- Informes en Microsoft Access 2010.

PUBLICACIÓNS

A EGAP, de acordo coa súa función de promover a investigación, a documentación e o debate en materias relacionadas coas administracións públicas, conta con dúas publicacións periódicas de carácter científico que se editan con carácter semestral: a Revista Galega de Administración Pública (Regap) e a revista Administración & Cidadanía.

As revistas da Escola Galega de Administración Pública están incluídas dentro das bases de datos máis prestixiosas no ámbito da comunidade internacional, como son o DICE (CSIC) e Latindex. Esto supón que as revistas cumpren os estándares científicos que garanten a calidade e o rigor da publicación e dos artigos que contén.

Nestes momentos a EGAP edita dous tipos de publicacións. O primeiro deles refírese ás publicacións periódicas (semestrais) que inclúen a Regap e A&C. O segundo tipo son publicacións únicas referidas a unha temática concreta que afondan en temas actuais relacionados coa Administración pública.

Revista Galega de Administración Pública (Regap)

Publicación semestral de contido xurídico-administrativo sobre a realidade da Administración pública actual. Inclúe estudos e artigos doutrinais, novas sobre a actualidade lexislativa e xurisprudencial, e crónicas.

Nas páxinas desta publicación, nacida no ano 1992, ofrécese unha visión rigorosa e experta a través de traballos sobre temas relacionados coa Administración autonómica e local, a función pública ou a ciencia da Administración. Ademais, autores latinoamericanos analizan cuestións relativas aos seus países.

***Administración&Cidadanía* (A&C):**

Revista con contidos relacionados coa socioloxía e a ciencia política. Nela publícanse estudos nos que se analiza a relación entre a política e a Administración desde unha visión multidisciplinar.

Nacida en 2006, pretende ofrecer un novo enfoque sobre a realidade organizativa e xerencial da Administración pública e achegar novas perspectivas ao estudo dos procesos de intervención pública e do seu impacto económico, xurídico, político e sociolóxico.

Ao adoptar unha estratexia interdisciplinaria, *Administración & Cidadanía* contribúe a perfeccionar a acción de goberno, a mellorar a xestión pública e, en consecuencia, a enriquecer a actividade administrativa e a refinar o seu servizo á comunidade. Sitúanse no centro de atención desta publicación as persoas con responsabilidades políticas, os cadros de persoal, incluíndo o directivo, e todas aquelas persoas pertencentes ao ámbito académico preocupadas por modernizar e mellorar a actuación do sector público, por reforzar o seu encaixe na sociedade e facilitar o diálogo entre a cidadanía e a Administración.

Números de A&C publicados no 2012:

Volume 7, número 1. Sumario:

- Villar Burke, Javier (Comisión europea), «Creación e evolución dos instrumentos de estabilidade na crise financeira europea».
- Petithomme, Mathieu (Universidade de Versalles), «A cartelización da competición política nos referendos supranacionais: ¿un desprazamento conxuntural da clivaxe esquerda-dereita?».
- Maseda rodríguez, Javier (Universidade de Santiago de Compostela), «A incidencia da vontade de autor e vítima en materia de lei aplicable ás obrigas non contractuais: análise da normativa comunitaria».
- Vite Pérez, Miguel Ángel (Universidade de Alacant), «A discapacidade en México: unha interpretación xeral desde a vulnerabilidade social».
- Noriega Rodríguez, Lydia (Universidade de Vigo), «A situación de risco na lexislación estatal e autonómica galega: estudo xurisprudencial e doutrinal».
- Benítez Baleato, Jesús Manuel (Universidade de Santiago de Compostela), «Comunidades virtuais de aprendizaxe: un mecanismo para a xestión do coñecemento na Administración pública galega».

Outras publicacións. Serie RESOLUCIÓNS:

Núm. 1 - Resolucións emitidas pola Axencia de Protección da Legalidade Urbanística (APLU) en materia de resposición da legalidade urbanística. Sumario:

PARTE I.- Expedientes tramitados por infraccións urbanísticas
I. Actos e usos desenvolvidos en solo rústico
I.1 Construcións destinadas a usos residenciais non vinculados á explotación gandeira ou agrícola
I.1.1 "Dies a quo"
I.1.2 Futuros e hipotético planeamento
I.1.3 Casetas prefabricadas
I.1.4 Silencio administrativo
I.1.5 Obras non amparadas en licenza
I.1.6 Outros
I.2 Usos autorizables
I.3 Usos permitidos
I.4 Edificacións tradicionais
I.5 Parcelamentos urbanísticos
I.6 Expedientes tramitados en rústico de especial protección de costas
I.7 Outros uso prohibidos
I.8 Disposicións transitorias
II. Actuacións desenvolvidas en zona cualificada polo planeamento como zona verde, espazo libre, dotación ou equipamento público
III. Actos e usos desenvolvidos en solo de núcleo rural
IV. Actuacións desenvolvidas en urbanizable non delimitado
V. Subrogación do artigo 215
VI. Requirimentos de revisión de licenzas
VII. Remisións efectuadas aos concellos
VIII. Arquivos
PARTE II.- Expedientes tramitados por infraccións da lei de costas

Outras publicacións. Serie XORNADAS:

Núm. 1 - O reto demográfico de Galicia:

- La demografía de Galicia en perspectiva política. Origen y causas del problema y confección de una agenda de prioridades. Xosé Luís Barreiro Rivas
- Los cambios estructurales de la población en los países europeos. Las variables del caso español. Amand Blanes Llorens
- Declive demográfico en Galicia y territorio: el diseño de políticas públicas en un espacio complejo y heterogéneo. Melchor Fernández Fernández y Alberto Meixide Vecino
- A demografía galega en perspectiva económica: descrición, análise e perspectivas. Fausto Dopico Gutiérrez del Arroyo
- A resposta ao avellentamento da poboación no marco da estratexia de Lisboa. Aproximacións ao caso de Galicia. Manuel Blanco Desar
- La restauración demográfica de Galicia: una política entre la necesidad y la utopía. Luis Caramés Viéitez
- Causas y consecuencias de la baja natalidad. Especial referencia al caso gallego. Ángel Luis Toledano Ibarra
- Estructura familiar y equilibrio demográfico: la perspectiva olvidada. Eduardo Hertfelder de Aldecoa
- El problema demográfico de galicia desde la perspectiva de género. Claves para una política de renovación demográfica. Rita Maria Radl Philipp
- La igualdad de género como condición indispensable para la sostenibilidad demográfica. María Pazos Morán

- A influencia das condicións laborais da muller na evolución demográfica. O caso de Galicia. Susana López Abella
- Migraciones y crecimiento demográfico. Visión comparada: Andalucía y Galicia. Diego Constantino López de Lera
- Emigración e inmigración en Galicia: análisis de la movilidad de la población y de sus efectos en la sociedad gallega. Natalia Ribas-Mateos
- A situación demográfica galega. Causas e recursos para a acción política. Laureano Xoaquín Araujo Cardalda

XESTIÓN DA CALIDADE

Aprobación da Carta de Servizos

As cartas de servizos son documentos de carácter público a través dos cales se dan a coñecer os servizos que presta unha organización e os niveis de calidade aos que se compromete na súa realización. Estas, son consideradas pola Xunta de Galicia como unha importante e útil ferramenta de xestión da mellora continua da Administración pública, pois permiten analizar os niveis de calidade na prestación dos servizos, adquirir compromisos concretos orientados a dar satisfacción ás expectativas e necesidades detectadas da cidadanía e facer públicos os resultados obtidos no cumprimento destes compromisos.

A EGAP asumiu o reto de elaborar unha carta de servizos no nivel auditado, que incorpora un maior rigor metodolóxico na súa realización. Para elaborala empregouse a metodoloxía establecida pola Xunta de Galicia a través da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa (DXARA).

A carta abrangue todos os servizos da EGAP, 20 en total. Para estes servizos, establecéronse 43 compromisos de calidade e 51 indicadores de seguimento do nivel de cumprimento dos compromisos adoptados.

O 4 de abril de 2012 publicouse a orde pola que se aproba a Carta de Servizos da Escola Galega de Administración Pública (DOG núm. 69, mércores 11 de abril de 2012).

De conformidade coa Guía descritiva para a elaboración das Cartas de Servizos da Xunta de Galicia, as vantaxes ou beneficios que obtén o cidadán son: coñecer o grao de calidade na prestación dos servizos da organización; achegar a Administración á cidadanía; reforzar os principios de transparencia, participación, responsabilidade e compromiso na prestación dos servizos e facilitar o exercicio dos seus dereitos á cidadanía. En canto aos beneficios para a organización son: definir os servizos prestados; delimitar os compromisos de calidade asumidos; homoxeneizar o servizo; maior adaptación da organización aos cambios do entorno, ao incrementar a flexibilidade da organización na prestación dos servizos; coñecer os procesos da organización, facilitando a súa optimización e aproveitamento dos recursos e mellora da comunicación e dos niveis satisfacción do persoal da organización.

O proxecto de carta de servizos non finaliza coa aprobación do texto definitivo, senón que precisa do seguimento do nivel de cumprimento dos compromisos adoptados, e no seu caso, o establecemento das accións correctivas correspondentes.

A tipoloxía de cartas segundo a metodoloxía da Xunta de Galicia, recollida no Decreto 117/2008, do 22 de maio, polo que se regulan as cartas de servizos da Xunta de Galicia, é a seguinte: Carta de servizos base, Carta de servizos auditada e Carta de servizos consolidada. O nivel consolidado de carta de servizos só se pode acadar unha vez que se teña recoñecido o nivel auditado.

A Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa (DXARA) é o organismo encargado de impulsar, promocionar e apoiar o Programa de Cartas de Servizos na organización da Xunta de Galicia, facilitando as ferramentas axeitadas para elaborar e xestionar as Cartas de Servizos.

Avaliación da calidade

A Escola Galega de Administración Pública é consciente de que para coñecer o nivel de calidade dun servizo é preciso saber que opinan del as persoas que o usan. A mellora da oferta e das actuacións formativas debe formularse desde o punto de vista dos seus usuarios, neste caso como alumnado.

A avaliación do programa formativo da EGAP permite obter información de suma utilidade para mellorar os futuros plans de formación. Por este motivo, a Escola emprega desde hai varios anos enquisas de satisfacción e de avaliación das actividades formativas que son cubertas tanto polo alumnado como polos docentes tras rematar cada actividade.

Nos últimos anos, a EGAP avanzou na consolidación do seu sistema de avaliación da formación, o cal constitúe unha actuación crucial para a mellora da programación de actividades, por canto a información que se obtén a partir deste proceso resulta fundamental para programar as actividades con criterios de calidade e eficiencia. Así, a EGAP concibe a avaliación como un proceso sistemático e permanente de recollida de información, que retroalimenta o propio deseño e desenvolvemento das actividades, achegando información útil aos axentes responsables e posibilitando a introdución de axustes e melloras no Plan de formación; desde a vontade de favorecer a transparencia mediante a difusión dos resultados.

En relación co anterior, é preciso subliñar que na Carta de servizos fai referencia á avaliación continua das accións formativas -presenciais e de teleformación- convocadas pola EGAP a través do Sistema Integral de Avaliación da Calidade, co obxectivo de mellorar a programación e a xestión da formación (servizo 4). Ademais, recolle unha serie de compromisos relativos á avaliación da formación, entre os que se

atopa o compromiso de avaliar o 100% das accións formativas que a EGAP leve a cabo anualmente (compromiso 4.1). Finalmente, na procura da maior transparencia, e co obxectivo de cumprir outro dos compromisos asumidos (compromiso 4.3), a EGAP fixo público os dous últimos anos o informe cos resultados obtidos.

Como consecuencia de todo o anterior, a Escola, ao mesmo tempo que implanta aqueles sistemas de xestión da calidade, leva a cabo unha avaliación continua, permanente e sistemática da calidade percibida e da satisfacción dos usuarios coa formación. Para a EGAP un "servizo de calidade" é aquel que satisfai as expectativas das persoas que o empregan, polo que é preciso coñecer o grao de satisfacción acadado nos seus usuarios/as. Para conseguir este obxectivo, recóllese información a través dunha serie de cuestionarios que se cumprimentan ao finalizar cada unha das accións formativas.

En total, no 2012 avaliáronse **4.480 enquisas** pertencentes ás tres administracións (autonómica, local e xustiza) e nas modalidades presencial e de teleformación, das cales se obtiveron os seguintes resultados (nunha escala de 1 a 5):

Satisfacción media coa actividade formativa:	4,34
Satisfacción media na modalidade presencial:	4,33
Satisfacción media en teleformación:	4,34
Satisfacción media nos cursos de idiomas:	4,50

Duración da actividade formativa:		
Demasiado extensa	Axeitada	Demasiado curta
4,9%	75,5%	19,6%

Horas dedicadas aos contidos prácticos				
Menos dun 25%	Entre un 25% e un 34%	Entre un 35% e un 44%	Entre un 45% e un 55%	Máis dun 55%
6,7%	11,0%	13,6%	23,2%	45,5%

A actividade formativa mellorou os seus coñecementos				
Nada de acordo	Pouco de acordo	Algo de acordo	Bastante de acordo	Moi de acordo
1,0%	3,0%	12,5%	35,9%	47,5%

Motivos para facer os cursos	
Axudar a mellorar a miña formación	4,58
Obter puntos para concursos internos e promoción	3,81
Mellorar a calidade do meu traballo	3,97
Actualizar a miña formación adaptándoa ás novas esixencias ou cambios no contido ou procedementos do meu traballo	4,04

BIBLIOTECA DA EGAP

Biblioteca

A biblioteca da Escola está integrada na Rede de Bibliotecas de Galicia e emprega o programa de xestión bibliotecaria de código aberto Koha, adapatado para a rede galega pola Consellería de Cultura. Os seus fondos pódense consultar a través do catálogo público de acceso en liña (OPAC) no enderezo http://egap.rbgalicia.org/

Ademais, a biblioteca participa no proxecto DILVE para dotar de contido extra a información bibliográfica. Este é un proxecto, dirixido pola Federación de Gremios de Libreiros de España e a Biblioteca Nacional de España, que agrupa a máis de 140 editoriais españolas.

Esta plataforma permite obter información bibliográfica e comercial do libro, ademais de cargar e extraer os datos de cada obra xunto con contidos extra (cubertas, resumos, fragmentos, acceso ao documento a través de Google Scholar...).

Instalacións

A Biblioteca da EGAP conta con 57 postos de consulta distribuídos en dúas plantas que suman 190 m2 de superficie. Dispón de 2 ordenadores para uso público (con acceso a internet e ao paquete ofimático básico) e un lector de microfichas.

Usuarios

A biblioteca conta cun total de 1418 usuarios con carta de lector. No ano 2012, 18 persoas solicitaron a súa carta de lector.

O servizo de biblioteca está dispoñible ao público 37.5 horas semanais e ao longo deste ano fixeron uso das instalacións 691 persoas.

Fondos

A biblioteca conta cun amplo fondo bibliográfico froito da compra, o intercambio e tamén doazón con outras institucións e organismos. Posúe 13500 monografías, case todas en acceso libre, 1775 microformas e 290 títulos de publicacións seriadas. No ano 2012

incorporáronse 123 novas monografías ao fondo. Na actualidade conta con ao redor de 290 títulos de publicacións seriadas (revistas, diarios, boletíns, etc.).

Ademais, desde o catálogo da biblioteca dáse acceso á versión electrónica 24 publicacións e ás publicacións electrónicas da EGAP.

Préstamos

Durante 2012 prestáronse 263 libros. Cómpre destacar que só se cuantifican os préstamos e non as sucesivas renovacións, así como tampouco se teñen en conta os diversos volumes que poden formar unha obra.

Consultas

A biblioteca recibe numerosas consultas a través do teléfono, o correo electrónico e fundamentalmente de xeito presencial. Só se rexistran as demandas de bibliografía ou documentación, non se teñen en conta as relativas ao uso da biblioteca, a política de préstamos, horarios, funcionamento do catálogo, distribucións dos fondos... As consultas recibidas respondéronse normalmente por correo electrónico, mediante o envío de artigos ou capítulos de libros dixitalizados, evitando sempre que foi posible o uso do papel. Durante o ano recibíronse 35 consultas e proporcionáronse 166 ítems.

RELACIÓN DE DOCENTES

Abalo Quintela, José Enrique

O coidado do alumnado con inadaptación escolar por trastornos de conduta

Abuín Ces, Maria Dorinda

Medio de linguaxe administrativa Galega

Aguiar Vale, Luz

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral na Comunidade Autónoma. Bases da nova lei de inclusión social

Albés Blanco, Luis

A valoración do dano corporal da patoloxía do ombreiro

Aldrey Vázquez, José Antonio

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios...

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Aller Labandeira, Francisco Manuel

Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados polo Xurado de Expropiación de Galicia

Alonso Barral, Paulino

Prevención de riscos laborais para o persoal veterinario

Álvarez Romero, Enrique

Procedemento administrativo comunitario: incidencia en axudas, sancións e elaboración de normas.

Álvarez Somoza, Jacinto

Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia.

Curso práctico de xestión orzamentaria

Álvaro Prieto, María (De)

A execución civil

Andrés Quintela, Óscar

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios...
II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Antón Vilasanchez, María Ángeles

Curso de normativa turística e acción inspectora

Argüello Fernández, Juan Carlos

Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados polo Xurado de Expropiación de Galicia

Arias Sánchez, Roberto

Xestión sostible e seguridade integral de presas e encoros

Aymerich Valladares, Mercedes

Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados polo Xurado de Expropiación de Galicia

Baleato González, María

Curso de directivos de AAVV

Baltasar Fernández, Francisco Javier

Curso práctico de xestión orzamentaria

Barciela Garrido, Santiago

Lingua inglesa A2.II

Barreiro Abal, Pedro

Certificado dixital

Barreiro González, Luis

Administración de Linux
Os xestores documentais: Alfresco
Programación en PHP

Barreiro Lazare, Maria

Curso de directivos de AAVV

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 na Comunidade Autónoma. Bases da nova lei de inclusión social.
Políticas activas de emprego. Incentivos

Barros Leboreiro, Jaime

Informática básica
Perfeccionamento de xefatura de sección

Barros Torres, Antón

Xestión de fondos FEADER

Barroso Rodríguez, Mª Isabel

Curso práctico de xestión orzamentaria

Basanta Pardo, Francisco José

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios...
II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Benhamou Gallego, Marie Nathalie

Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia

Bermúdez Insua, Cesar

Cambio climático e desenvolvemento sostible

Blanco Chao, Ramón

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

Blanco González, José Manuel

Curso de directivos de AAVV
Procedemento administrativo comunitario: incidencia en axudas, sancións e elaboración de normas.
Procedementos administrativos adaptados á directiva de servizos
Smart regulation: redución de custos regulatorios

Blanco Serrano, José Abelardo

A función consultiva para a Administración Local

Borobio Sanchiz, Manuel

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Botana Rodríguez, María Magdalena

Visión xeral das TIC na Administración de Xustiza

Botana Soto, Sonia

Xestión sostible e seguridade integral de presas e encoros.

Bouso Montero, Carmen

Técnica Normativa. Elaboración e tramitación de disposicións de carácter xeral

Brandeiro Candales, Fernando

A xestión dos Fondos Comunitarios FEDER-FSE 2007-2013

Caldeiro Pérez, Jaime

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

Campos Acuña, Mª Concepción

Curso de directivos de AAVV

Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados polo Xurado de Expropiación de Galicia

Cao García, José Manuel

Sistema de Análise de Información da Factura Electrónica

Casas Suárez, Felicidad

Curso de normativa turística e acción inspectora

Castellano Herrero, Juan Jesús

A xestión dos Fondos Comunitarios FEDER-FSE 2007-2013

Castro Díaz, Soledad

A xestión dos Fondos Comunitarios FEDER-FSE 2007-2013

Castro Fernández, Belén Maria

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Áreas de Rehabilitación Integral nos barrios

Chain Pérez, Manuel Mª

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Áreas de Rehabilitación Integral nos barrios.

II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Liñas de desenvolvemento para protección, intervención e difusión do Patrimonio Cultu ral de Galicia

Chapela Seijo, José Manuel

Curso de normativa turística e acción inspectora

Chas Ares, Maria Del Mar

Violencia de xénero e familiar. Tramitación

Clouston, Andrew William

Lingua inglesa A2.II

Coira López, Juan Manuel

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Áreas de Rehabilitación Integral nos barrios

II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Conde Porteiro, Manuel

Xumco2. Entrada de documentos, gastos e pagos

Constenla Vega, Xose

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Cordero Souto, Miguel

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

Cordero Souto, Miguel

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

Cuchi Burgos, Albert

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Cuiñas Durán, Maria Del Carmen

A xestión por procesos. Proceso de recoñecemento da situación de dependencia e do dereito as prestacións do SIGAD

Cutrín Domínguez, Manuel

A función consultiva para a Administración Local

De Aracil Arcos, Jorge Juan

Curso de directivos de AAVV

De La Sierra Vázquez, Carmen Marcelina

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral na Comunidade Autónoma. Bases da nova lei de inclusión social

De Prado Díez, José Antonio

Información e atención ao cidadán

Del Rio Tajes, Iria

A valoración do dano corporal da patoloxía do ombreiro

Delgado Martin, Jorge

A protección das augas minerais e termais en Galicia. Lexislación e perímetros de protección

Díaz Mato, Manuel Aurelio

Formación sobre o traballo nos servizos comúns xerais

Díaz Revilla, Alfonso

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Diez Diez, Jose Luis

Xestión de fondos FEADER

Diz Rodríguez, María

Liñas de desenvolvemento para protección, intervención e difusión do Patrimonio Cultural de Galicia

Docampo Gutiérrez, Luis

Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft office)

Domínguez Domínguez, Gabriel

Conversa en francés
Lingua francesa

Dono Gómez, Miguel Ángel

Básico en Prevención de Riscos Laborais

Dosil López, Benxamín

Curso de Rexistro e Información Administrativa

Douton Villanueva, Marysol

Lingua inglesa A2.II

Doval López, Raquel

Violencia de Xénero

Duran Conde, Marta

O coidado do alumnado con inadaptación escolar por trastornos de conduta

Escuredo Cascón, Emilio

Curso práctico de xestión orzamentaria

Fanego Rioboo, Francisco Javier

Os sistemas de información xeográfica e a xestión da información territorial

Feal Pérez, Alejandra

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

Fente Lopez, Juan Carlos

Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia

Fernández Cao, Alfonso

Liñas de desenvolvemento para protección, intervención e difusión do Patrimonio Cultural de Galicia

Fernández De Mata, Emilio

Módulo I: A lexislación social: principais novidades normativas

Fernández Garabal, Julio

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral na Comunidade Autónoma. Bases da nova lei de inclusión social

Fernández Gavilanes, Milagros

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Openoffice)
Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Openoffice)

Fernández González, Bruno

Xestión de fondos FEADER

Fernández González, Camilo Manuel

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios...
II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Fernández Hermida, Ramón

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios...
II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Fernández Muñoz, Javier

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios...
II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Fernández Núñez, Laura

Xestión sostible e seguridade integral de presas e encoros

Fernández Otero, Juan

Curso básico sobre as actividades pesqueiras, marisqueiras e acuícolas en Galicia

Figueroa Castro, José Eladio

Visión xeral das TIC na Administración de Xustiza

Filgueira Gomis, Juan Marcos

Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Microsoft office)

Filgueira Paz, Maria Paz

Violencia de Xénero

Freije Vidal, Maria Rosario

Visión xeral das TIC na Administración de Xustiza

Gago Moldes, Elisa

Curso básico sobre as actividades pesqueiras, marisqueiras e acuícolas en Galicia

Gallego Priego, Manuel

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios...
Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012
II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Gándara Varela, Marta

Superior de linguaxe administrativa galega

García Cancela, Xermán

A calidade da redacción administrativa. Técnicas para mellorala.
Perfeccionamento de xefatura de sección

García Castelo, Javier

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios...
II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

García García, Horacio

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

García García, Mirian

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

García Tobío, Fernando

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios

II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Garriga Sala, Jose

Cambio climático e desenvolvemento sostible

Gigirey Liste, Mª Esperanza

Liñas de desenvolvemento para protección, intervención e difusión do Patrimonio Cultural de Galicia

González Acevedo, Juan José

Curso práctico de xestión orzamentaria

González Alfaya, Luciano

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios...
II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

González Barrios, Alfonso

Control de xestion por indicadores e cadros de mando

González Bugeiro, Marta

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft office)

Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Openoffice)

González Cebrian Tello, José

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

González De La Ballina González, María

Funcións inspectora e sancionadora no ámbito do P.N.M.T. das Illas Atlánticas de Galicia

González Franco, Daniel

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

González García, Mª Pilar

Violencia de Xénero

González Gómez, José Manuel

Xestión das indemnizacións por razón de servizo

González Martínez, Mª Nazaret

Violencia de Xénero

González Sarria, Manuel

Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados polo Xurado de Expropiación de Galicia

González-Cebrián Tello, Rafael Juan

II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Grande Maside, Paula

Curso práctico de xestión orzamentaria

Guimarey Fernández, Beatriz

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

Gutiérrez Rosello, Maria Teresa

Dirección de equipos de traballo

Hermida Sánchez, Miguel

A valoración do dano corporal da patoloxía do ombreiro

Hernán López, Mónica

O coidado do alumnado con trastornos xeneralizados do desenvolvemento no contorno educativo

Herva Iglesias, Marta

Cambio climático e desenvolvemento sostible

Hildenbrewd Scheid, Andreas

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Iglesias Gómez, Jose Manuel

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Iglesias Suarez-Noguerol, Manuel

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego II

Jacome Reboredo, Fernando

Curso práctico de xestión orzamentaria

Juncosa Rivera, Ricardo

A protección das augas minerais e termais en Galicia. Lexislación e perímetros de protección

Lage González, Ana

Meteoroloxía e climatoloxía: Variacións xerais e a súa aplicación en Galicia

Lago Formoso, Juan Manuel

Básico en Prevención de Riscos Laborais

Lago García, José María

Curso de directivos de AAVV

Procedemento administrativo comunitario: incidencia en axudas, sancións e elaboración de normas.

Lagos Alonso, Mª Del Pilar

Violencia de Xénero

Landeira Caamaño, Jesús

Xestión de fondos FEADER

Lastra Magadán, María Teresa

Medio de linguaxe administrativa Galega

Lefler, Carlos Joaquín

Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados polo Xurado de Expropiación de Galicia

Lijó Fernández, Beatriz

Lingua portuguesa

Liste Lazara, Belén

Violencia de Xénero

Lois Bravo, Marcos

Sistema de Análise de Información da Factura Electrónica

López Corral, José Carlos

A función consultiva para a Administración Local

Perfeccionamento de xefatura de sección

López Guizán, Ana María

A función consultiva para a Administración Local

López Iglesias, Arturo

A xestión dos Fondos Comunitarios FEDER-FSE 2007-2013

Curso práctico de xestión orzamentaria

López López, Covadonga Isabel

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego II

López Muñoz, José Daniel

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral na Comunidade Autónoma. Bases da nova lei de inclusión social.

Lopez Sande, Manuel

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft office)

Lorenzo Soliño, José Ángel

Xulgados de garda e xulgados de instrución. Xestión do servizo de garda

Losada Varela, Francisco Javier

Xestión sostible e seguridade integral de presas e encoros

Lousada Arochena, José Fernando

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Martin Fernández, Oscar

Curso básico sobre as actividades pesqueiras, marisqueiras e acuícolas en Galicia

Martín Prieto, Adrián

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios...
II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Martínez Barral, Juan Manuel

Xestión de fondos FEADER

Martínez Basoa, Roberto

Xumco2. Entrada de documentos, gastos e pagos

Martínez Lado, Manuel

Curso de Rexistro e Información Administrativa

Martínez López, Miguel

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Martínez Pellicer, Isabel

A xestión dos Fondos Comunitarios FEDER-FSE 2007-2013

Marzabal Expósito, Felisa

Medio de linguaxe administrativa Galega

Meijide Faílde, Rosa

A protección das augas minerais e termais en Galicia. Lexislación e perímetros de protección

Meléndez Medela, Iván

Curso de normativa turística e acción inspectora

Míguez Macho, Luis

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Mijares Coto, Maria José

Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados polo Xurado de Expropiación de Galicia

Molares Vila, José

Curso básico sobre as actividades pesqueiras, marisqueiras e acuícolas en Galicia

Morales Herreros, Juan Antonio

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios

II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Morán Calero, María Teresa

II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Mosquera Barreiro, Olalla

Xestión sostible e seguridade integral de presas e encoros

Mosquera González, Julio

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft office)

Sistema operativo, busca da información: Internet/intranet e correo electrónico (entorno Linux)

Mosteiro Catoira, Alejandra

Dirección de equipos de traballo

Mourín González, Maria Jesús

Medio de linguaxe administrativa Galega

Muñiz Núñez, Patricia

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios

II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Naranjo Díaz, Lino Rafael

Meteoroloxía e climatoloxía: Variacións xerais e a súa aplicación en Galicia

Natividad Álvarez, Montserrat

Medio de linguaxe administrativa Galega

Naveira Seoane, Juan Antonio

Liñas de desenvolvemento para protección, intervención e difusión do Patrimonio Cultural de Galicia

Novo Castro, María Isabel

Perfeccionamento de xefatura de sección

Núñez Méndez, Manuel

Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft office)

Núñez Pintos, María Esther

O coidado do alumnado con trastornos xeneralizados do desenvolvemento no contorno educativo

Ochoa Daviña, Lourdes

Xestión de fondos FEADER

Olaran Múgica, María

A nova normativa na catalogación de rexistros bibliográficos: A ISBD consolidada e as RDA

Olmos Parés, Isabel

Módulo I: A lexislación social: principais novidades normativas

Orgeira Naya, Carmen

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Otero López, Lorena

A xestión por procesos. Proceso de recoñecemento da situación de dependencia e do dereito as prestacións do SIGAD

Otero Reboiras, Maria

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego II

Otero López, Iolanda Maria

Medio de linguaxe administrativa Galega

Padín Novas, Marola

Lingua chinesa A1.1

Padín Quintanal, Nuria

Xestión sostible e seguridade integral de presas e encoros

Pampín Otero, María Del Carmen

Medio de linguaxe administrativa Galega

Pan Méndez, Rebeca

O coidado do alumnado con trastornos xeneralizados do desenvolvemento no contorno educativo

Panero Pardo, Angel

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios
Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012
II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Pardo Cid, Manuel

A execución penal. Análise das normas de aplicación. Guías de tramitación

Paredes Cayo, María Rita

Medio de linguaxe administrativa Galega

Patiño Doval, Aurora

A xestión dos Fondos Comunitarios FEDER-FSE 2007-2013

Pazos Martínez, Andrés Mario

Curso de Rexistro e Información Administrativa

Pena Búa, Estrella

Curso de Rexistro e Información Administrativa

Pena Puentes, Roberto Carlos

Liñas de desenvolvemento para protección, intervención e difusión do Patrimonio Cultural de Galicia

Peña Sánchez, Oscar Luis

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Pereira González, Javier

Xestión de fondos FEADER

Pérez Ansede, Maria Eva

Control de xestion por indicadores e cadros de mando

Pérez Gómez, Manuel

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

Pérez González, Carlos

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Pérez Lodos, Roberto

Xestión sostible e seguridade integral de presas e encoros

Pérez Martínez, José Antonio

Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia

Pérez Muñuzuri, Vicente

Cambio climático e desenvolvemento sostible

Pérez Polo, Natividad

O coidado do alumnado con trastornos xeneralizados do desenvolvemento no contorno educativo

Pérez Rodríguez, Mª Luisa

Liñas de desenvolvemento para protección, intervención e difusión do Patrimonio Cultural de Galicia

Pérez Rodríguez, Nieves

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

Pérez-Lago De-Lanzos, Francisco Javier

Políticas activas de emprego. Incentivos

Pichel Rodríguez, Cesar

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios
II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Pillado Quintáns, Manuel

Perfeccionamento de xefatura de sección
Procedemento administrativo

Pintos Novo, Arturo

Básico en Prevención de Riscos Laborais

Piñeira Mantiñan, Maria Jose

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios

Piñeiro Arrivi, Irene

Cambio climático e desenvolvemento sostible

Piñeiro Rebolo, Raquel

Xestión sostible e seguridade integral de presas e encoros

Pita Ponte, Jose Maria

Curso de normativa turística e acción inspectora

Portabales Santomé, María Aránzazu

Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia.
Curso práctico de xestión orzamentaria

Porto Pedrido, José Ramón

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

Quintas Rodríguez, Juan Bautista

Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados polo Xurado de Expropiación de Galicia

Quinteiro Seoane, Belén

Xestión sostible e seguridade integral de presas e encoros

Quiñoá López, Mª Pilar Dolores

Sistema operativo, busca da información: Internet/intranet e correo electrónico (entorno Windows)

Rábano Chimeno, Francisco Javier

Xumco2. Entrada de documentos, gastos e pagos

Ramos Insua, Martín

Superior de linguaxe administrativa galega

Ramos Lage, Marta

Estatuto básico do empregado público
Perfeccionamento de xefatura de sección

Raposo Arceo, Juan Jesús

Curso de directivos de AAVV
Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Redondo López, José Antonio

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios

II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Refojo Rodríguez, Carmen

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Rego Vilar, Simón

Xestión de fondos FEADER

Requejo Liberal, Juan

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Resúa Eiras, Vanesa

Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft office)

Rey Botana, Mª Mercedes

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Openoffice)

Rial González, Manuel

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego II

Rico Vilariño, María Dos Anxos

Medio de linguaxe administrativa Galega

Rivas Cid, Xoán

Perfeccionamento de xefatura de sección

Rivas Díaz, Maria Encarnación

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Rivas Lago, Mª Teresa

O coidado do alumnado con inadaptación escolar por trastornos de conduta

Riveira Barros, Begoña

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Roca Bordello, Enrique

Cambio climático e desenvolvemento sostible

Rodríguez Álvarez, Dionisio

Cambio climático e desenvolvemento sostible

Meteoroloxía e climatoloxía: Variacións xerais e a súa aplicación en Galicia

Rodríguez Castro, Jesús

Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft office)

Rodríguez Fernández, Tomás

Liñas de desenvolvemento para protección, intervención e difusión do Patrimonio Cultural de Galicia

Rodríguez Fraga, Beatriz

Perfeccionamento de xefatura de sección

Rodríguez González, José

Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados polo Xurado de Expropiación de Galicia
Procedemento administrativo

Rodríguez González, Román

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Rodríguez Jordá, Augusto

Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia

Rodríguez Legarreta, José Antonio

Xestión sostible e seguridade integral de presas e encoros

Rodríguez Manzano, Irene

Igualdade de xénero: perspectiva xurídica

Rodríguez Martín, Ana

Curso práctico de subvencións. Lei 9/2007 e regulamento de subvencións de Galicia.
Curso práctico de xestión orzamentaria

Rodríguez Prieto, Elsa

Perfeccionamento de xefatura de sección
Violencia de Xénero

Rodríguez Puentes, Eugenio

Liñas de desenvolvemento para protección, intervención e difusión do Patrimonio Cultural de Galicia

Rodríguez Sanz, María De Los Reyes

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios

Rodríguez Sanz, María De Los Reyes

Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados polo Xurado de Expropiación de Galicia

Romero Rozados, Juan Carlos

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego II

Rubinos Conde, Miguel

Medio de linguaxe administrativa Galega

Rubio Delgado, Fco Javier

A nova oficina xudicial

Rubio Señoran, Francisco Javier

A execución civil
Principais modificacións en materia de procedemento civil

Salgueiro Moreira, Carmen María

Curso de normativa turística e acción inspectora

Salguero Del Valle, Juan Manuel

Curso de directivos de AAVV

Salsón Casado, Santiago

Meteoroloxía e climatoloxía: Variacións xerais e a súa aplicación en Galicia

Sampayo Moure, José Antonio

A valoración do dano corporal da patoloxía do ombreiro

Sánchez Fábregas, Daniel

Sistema operativo, busca da información: Internet/intranet e correo electrónico (entorno Linux)

Sánchez Rivas, Gael

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios...
Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012
II Curso de Rehabilitación e Revitalización Urbana en Galicia: da conservación dos núcleos históricos as áreas de reh. integ.nos barrios populares

Sande Rodriguez, Ana María

O coidado do alumnado con inadaptación escolar por trastornos de conduta

Sanmartín Vázquez, Maria Cristina

Xestión de fondos FEADER

Senra Martul, Maria Del Mar

Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Openoffice)
Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Microsoft office)

Seoane Míguez, Celeste

Lingua Árabe A 1

Seoane Prado, Enrique

Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados polo Xurado de Expropiación de Galicia

Simal Campos, Patricia

Cambio climático e desenvolvemento sostible

Smith, David Mark

Conversa en inglés
Inglés elemental (A2)
Inglés intermedio (B2)

Sobrino Rodríguez, Eduardo

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Soto González, Ignacio

Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Souto Couce, Víctor

Mellora de procesos software. CMMI

Stepanova Bolshakova, Irina Yurievna

Lingua Rusa A1.1

Suárez Barreiro, Xosé Ramón

Os sistemas de información xeográfica e a xestión da información territorial

Suárez Lorenzo, Fernando

Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Openoffice)

Suárez Méndez, Marcos

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Openoffice)
Informática básica
Sistema operativo, busca da información: Internet/intranet e correo electrónico (entorno Windows)

Suárez Pazos, María Lorena

Medio de linguaxe administrativa Galega

Taboada Hidalgo, Juan José

Meteoroloxía e climatoloxía: Variacións xerais e a súa aplicación en Galicia

Tato Fernández, María Del Carmen

Liñas de desenvolvemento para protección, intervención e difusión do Patrimonio Cultural de Galicia

Tato Rial, Jesus Agapito

Estudo dos programas de inclusión socio-laboral na Comunidade Autónoma. Bases da nova lei de inclusión social

Trancón Loureiro, Lucía

Curso de Sistemas de Información Xeográfica 2012

Tubío Fernández, Miguel Angel

Cambio climático e desenvolvemento sostible

Uzal Tresandi, José Norberto

Curso sobre procedemento expropiatorio: criterios e métodos de valoración empregados polo Xurado de Expropiación de Galicia
Curso Superior de Técnico de Urbanismo 2012

Valcárcel Teijeiro, Néstor

Curso de directivos de AAVV

Valdés Álvarez, Pablo

Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft office)

Valencia Vila, Santiago

Técnica Normativa. Elaboración e tramitación de disposicións de carácter xeral

Valenzuela Fernández, Jaime

Cualificación específica do persoal do Servizo Público de Emprego II
Estudo dos programas de inclusión socio-laboral na Comunidade Autónoma. Bases da nova lei de inclusión social

Varela García, Juan Ignacio

Os sistemas de información xeográfica e a xestión da información territorial

Varela Vázquez, Begoña

Medio de linguaxe administrativa Galega

Vázquez Fandiño, Mª Jesús

Presentacións eficaces

Vázquez Juncal, Maria Carmen

Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Openoffice)
Perfeccionamento de xefatura de sección

Vázquez Romero, María Del Mar

Dirección de equipos de traballo

Vega Lorenzo, Marta

Perfeccionamento de xefatura de sección

Velo Cid, Mónica

Xestión sostible e seguridade integral de presas e encoros

Velo Mantiñán, Miguel

Xestión sostible e seguridade integral de presas e encoros

Vicente Díaz, Jorge

Curso de Rehabilitación e Revitalización urbana en Galicia: da conservación dos cascos históricos ás Areas de Rehabilitación Integral nos barrios

Villalon Blanco, Justo

A valoración do dano corporal da patoloxía do ombreiro

Villamayor Blanco, Bibiana

A valoración do dano corporal da patoloxía do ombreiro

Villares Naveira, Luis

Dereito Civil de Galicia

Villaverde Ríos, María Del Mar

Superior de linguaxe administrativa galega

RESUMO ESTATÍSTICO

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E DIVULGACIÓN		
Actividades	Prazas	Horas
711	26847	21910

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA			
	Edicións	Prazas	Horas
Plan de formación	230	9042	10371
Linguaxe Adm. galega	30	900	2250
PRL para o persoal de novo ingreso	12	563	36
Cursos de convenio	51	1336	863
TOTAL	**323**	**11841**	**13520**

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN LOCAL			
	Edicións	Prazas	Horas
Cursos convenio Fegamp	26	725	685
Cursos outros convenios	15	500	491
Linguaxe Adm. Galega	9	279	675
TOTAL	**50**	**1504**	**1851**

ACTIVIDADES PARA A ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA			
	Edicións	Prazas	Horas
Plan de formación	35	1560	962
Linguaxe xurídica galega	5	150	375
Cursos de MINERVA	189	2345	1998
TOTAL	**229**	**4055**	**3335**

Número de persoas que accederon ás instalacións da EGAP	
Xaneiro	6.517
Febreiro	7.752
Marzo	10.345
Abril	11.088
Maio	16.170
Xuño	3.104
Xullo	4.350
Agosto	1.495
Setembro	10.788
Outubro	18.482
Novembro	14.002
Decembro	7.836
TOTAL	**111.929**