

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 7 de febreiro de 2018 pola que se convocan as actividades formativas que compoñen o Plan formativo ofimático de Galicia para o persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma, das entidades públicas instrumentais, da Administración institucional de Galicia, da Administración de xustiza, das entidades locais e persoal de administración e servizos (PAS) das tres universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e UVigo).

Tras ser aprobado o programa de actividades formativas da Escola Galega de Administración Pública (EGAP) para o ano 2018 polo Consello Reitor, de conformidade co artigo 6.2 da Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da EGAP, procede convocar as actividades formativas que compoñen o Plan formativo ofimático de Galicia desenvolvido pola EGAP xunto coa Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia.

No ámbito do plan estratéxico do Goberno galego Axenda dixital de Galicia 2020.gal, a EGAP, en colaboración coa Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, continúa co deseño dun itinerario formativo no ámbito das tecnoloxías da información e comunicación que contribuirá á modernización da Administración e achegará un valor engadido aos servizos que se prestan á cidadanía.

O certificado expedido pola EGAP que acredite a superación das actividades formativas que compoñen o Plan formativo ofimático de Galicia permitirá obter a certificación galega de competencias dixitais en ofimática, nos termos previstos no Decreto 218/2011, do 17 de novembro, polo que se regula a certificación galega de competencias dixitais en ofimática.

O Plan formativo para o ano 2018 presenta importantes novidades no que respecta á súa configuración e deseño. Entre elas cómpre destacar que, por primeira vez, se efectuará unha oferta formativa conxunta para o persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma, das entidades públicas instrumentais, da Administración institucional, para o persoal das entidades locais, da administración de xustiza e para o persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).

Deste xeito, garántese que todas as persoas destinatarias do plan formativo, con independencia da Administración a que pertencen, poidan acceder a esta formación de



carácter transversal, que é precisamente a que concentra a maior demanda. Con isto, ademais de ampliar a oferta formativa, procúrase unha xestión máis eficiente desta e unha maior racionalización na cobertura das prazas.

Outra novidade importante para este ano, coa que se dá resposta a unha reiterada demanda do alumnado, é a descentralización das probas de avaliación das actividades enmarcadas no plan formativo ofimático. Con este cambio, a EGAP quérélle facilitar ao conxunto do persoal ao servizo das administracións públicas de Galicia o acceso á formación,

RESOLVO:

Convocar as actividades formativas que figuran no anexo II, que deberán desenvolverse conforme as bases detalladas no anexo I.

Santiago de Compostela, 7 de febreiro de 2018

Sonia Rodríguez-Campos González
Directora da Escola Galega de Administración Pública

ANEXO I Bases

Primeira. *Obxecto*

Convócanse 1900 prazas en accións formativas impartidas na modalidade de teleformación integradas no Plan formativo ofimático de Galicia, que a continuación se relacionan:

Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (LibreOffice Base).

Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft Office 2010).

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc).

Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft Office 2010).

Aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer).

Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft Office).



Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (LibreOffice Impress).

Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (Microsoft Office 2010).

Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (GNU/Linux).

Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (contorno Windows).

O temario para a avaliación será o descrito no módulo formativo MF0233_2 «Ofimática» (190 horas), asociado á unidade de competencia UC0233_2 «Manexar aplicacións ofimáticas na xestión da información e a documentación», do Catálogo nacional de cualificacións. As capacidades e os criterios de avaliación do dito módulo formativo pódense consultar no Real decreto 558/2011, do 20 de abril, polo que se complementa o Catálogo nacional de cualificacións profesionais, mediante o establecemento de dúas cualificacións profesionais correspondentes á familia profesional administración e xestión (BOE do 7 de maio).

Segunda. *Requisitos dos/das participantes*

Poderán participar nas actividades formativas convocadas nesta resolución:

O persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional de Galicia, da Administración de xustiza, das entidades locais de Galicia e persoal de administración e servizos (PAS) das tres universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e UVigo) que se encontren en situación de servizo activo, permiso por maternidade, adopción, acollemento ou excedencia polo coidado dun/dunha fillo/a ou dun/dunha familiar e que reúnan os requisitos establecidos nesta convocatoria e para cada un dos casos no anexo II.

Está exceptuado o persoal docente da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, o persoal das escalas dos corpos da policía de Galicia, policía local, bombeiros e o persoal do Servizo Galego de Saúde. Non se entende por tal os/as empregados/as públicos/as da escala de saúde pública e Administración sanitaria creada pola Lei 17/1989, do 23 de outubro, de creación de escalas de persoal sanitario ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia.

Toda persoa solicitante que ao iniciar a actividade formativa estea en situación de baixa laboral por incapacidade temporal quedará automaticamente excluída da listaxe do persoal seleccionado. Esta incidencia deberá ser comunicada á EGAP con carácter inmediato.



Terceira. *Datas e lugares de realización*

As actividades formativas realizaranse cos requirimentos, a duración e as condicións que para cada un deles se indiquen no anexo II desta resolución. A información relativa ao desenvolvemento das actividades, así como as súas posibles modificacións, será actualizada e ampliada na páxina web <https://egap.xunta.gal>.

Cuarta. *Solicitudes*

1. O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturais a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

2. As solicitudes de participación nas actividades formativas só se poderán realizar mediante o formulario de matrícula telemática dispoñible no enderezo <https://egap.xunta.gal/matricula>, desde as 8.00 horas da data de inicio do prazo de presentación de solicitudes e ata as 23.55 horas da data de finalización. As solicitudes entenderanse presentadas unha vez que se complete correctamente o proceso de matriculación.

3. O número máximo de actividades formativas que se poden solicitar límitase a cinco.

4. Serán excluídas automaticamente aquelas solicitudes que non se axusten ao formulario de solicitude, non teñan cubertos correctamente os datos precisos para a realización do proceso de selección ou sexan presentadas fóra de prazo.

5. As persoas que oculten ou falseen datos esenciais para a selección serán automaticamente excluídas das actividades solicitadas e pasarán ao final das listaxes de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado desde que se detecte o feito.

6. As persoas interesadas en recibir mensaxes sobre o proceso de selección deberán facilitar un enderezo de correo electrónico e/ou un número de teléfono móbil.

7. As persoas solicitantes de actividades impartidas na modalidade de teleformación deberán dispor dunha conta de correo electrónico cuxo enderezo terán que indicar na solicitude e dun equipo informático que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

- Un ordenador con conexión á internet.
- Un navegador web actualizado co plugin de flash.



8. As persoas que necesiten acreditar circunstancias específicas (como, por exemplo, discapacidade ou permiso de maternidade), de acordo cos criterios de selección, deberán remitirle á EGAP a correspondente documentación complementaria, xunto cunha copia do formulario da matrícula, ao enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.gal, sen prexuízo do previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro). A dita documentación deberase enviar por unha única das vías indicadas; no caso contrario só serán considerados os datos achegados por correo electrónico. A documentación deberá presentarse dentro do prazo sinalado no punto 1 desta base.

9. A EGAP adoptará as medidas necesarias para facilitar a presentación das solicitudes. As dúbidas, as dificultades técnicas e as peticións de información complementaria serán atendidas a través dos números de teléfono 981 54 62 57, 981 54 62 54 e 981 54 63 35 e do enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.gal.

Quinta. *Presentación de documentación*

Dentro do prazo de presentación de solicitudes establecido no punto 1 da base cuarta, os/as empregados/as públicos/as pertencentes a entidades, organismos ou institucións públicas cuxos datos non figuren na base de datos da Dirección Xeral da Función Pública e que teñan interese en solicitar algunha actividade formativa deberán presentar na EGAP, xunto cunha copia do formulario de solicitude, a seguinte documentación:

– Certificado expedido polo órgano responsable de persoal de que dependa a persoa solicitante que indique a súa situación administrativa, o tipo de persoal e a antigüidade na Administración.

A dita documentación deberá remitila ao enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.gal, sen prexuízo do previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro).

A falta de presentación desta documentación acreditativa dará lugar á exclusión da persoa solicitante.

Sexta. *Criterios de selección*

1. Os criterios selectivos que serán empregados son os sinalados con carácter xeral na Resolución da Escola Galega de Administración Pública do 4 de xaneiro de 2008



(DOG núm. 7, do 10 de xaneiro), sen prexuízo dos criterios específicos establecidos na epígrafe «destinatario» de cada actividade formativa incluída no anexo II desta resolución.

O baremo que se empregará para a selección establécese sobre unha base de 100 puntos, dos cales o 60 % estará vinculado ao número de horas de formación recibidas nos dous últimos anos e o 40 % restante, á antigüidade na Administración.

Os empates desfaranse de acordo co resultado do sorteo a que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo (DOG núm. 58, do 25 de marzo). Para o ano 2018, segundo a Resolución do 17 de xaneiro da Consellería de Facenda (DOG núm. 19, do 26 de xaneiro), comezase pola letra G.

A totalidade das prazas de cada actividade formativa repartirase nun 70 por cento para o persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional, e nun 10 por cento para o persoal das entidades locais, 10 por cento para a Administración de xustiza de Galicia e outro 10 por cento para o persoal de administración e servizos das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).

No caso de que non haxa un número suficiente de solicitantes da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional, poderase completar o número de alumnos/as asignado co persoal das restantes administracións destinatarias desta resolución de convocatoria de acordo cos criterios sinalados con carácter xeral na Resolución da Escola Galega de Administración Pública do 4 de xaneiro de 2008 (DOG núm. 7, do 10 de xaneiro).

Sétima. Publicación das relacións do persoal seleccionado

1. A EGAP publicará no enderezo <https://egap.xunta.gal> unha relación das persoas seleccionadas para participar no dito curso, así como un número adecuado de reservas de acordo co disposto no artigo 45.1b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro).

O prazo de presentación de alegacións será de cinco días naturais desde a súa publicación.



Entenderase que as persoas que non figuren na relación foron excluídas por algunha das razóns expresadas nas bases da convocatoria ou ocupan un posto máis afastado na listaxe de agarda.

2. Transcorrido o prazo de alegacións, a EGAP publicará no enderezo <https://egap.xunta.gal> a listaxe definitiva de persoas admitidas no curso.

Oitava. Cambios ou substitucións na selección, renuncia, asistencia e puntualidade

1. Os cambios ou as substitucións na selección:

En ningún caso serán admitidos cambios ou substitucións entre as persoas seleccionadas.

2. A renuncia:

a) As persoas seleccionadas só poderán renunciar ás actividades formativas:

– Por causa de forza maior suficientemente acreditada.

– Por necesidades do servizo debidamente motivadas por parte das persoas responsables dos centros directivos.

– Por outras causas xustificadas documentalmente.

b) A renuncia debe ser comunicada por escrito á EGAP cunha antelación mínima de tres días naturais anteriores ao inicio da actividade formativa. Na web da Escola está dispoñible un modelo de renuncia.

Para isto poderase utilizar preferentemente o enderezo de correo electrónico xestion.egap@xunta.gal, ademais do previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro).

As persoas que incumpran o previsto nas alíneas a) e b) pasarán ao final das listaxes de agarda de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

3. Seguimento das actividades:

As persoas que non completen o 50 % das actividades e tarefas propostas pola titoría pasarán ao final das listaxes de agarda de todas as actividades formativas que soliciten e



cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

4. A asistencia e a puntualidade:

É obrigatoria a asistencia con puntualidade ás probas de avaliación. Para estes efectos, realizarase un único chamamento por orde alfabética. En ningún caso se admitirán cambios na asignación de quendas das probas.

As persoas participantes deberán vir provistas de DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

Para poder facer a proba de avaliación, cada participante debe lembrar o contrasinal que lle permite entrar na aula virtual, que coincide co que lle dá acceso á zona de matrícula.

Non se permitirá o uso de dispositivos electrónicos durante o desenvolvemento das probas.

As persoas que non se presenten ás probas na quenda asignada:

- Perderán o dereito ao certificado de superación da proba.

Novena. *Realización das probas*

Para poder superar as actividades de teleformación é necesario cumprir unha serie de requisitos obrigatorios na súa totalidade:

- A asistencia á sesión presencial de apertura, se a houber.
- A adecuada realización de todas as actividades que o/a titor/a propoña. Estas deben constar debidamente presentadas nos prazos estipulados na programación didáctica do curso. A non superación das actividades obrigatorias suporá a perda automática do dereito a participar no exame final presencial.
- A superación das probas de avaliación que para os efectos se establezan. Para superaren as probas de avaliación, o alumnado deberá responder de forma correcta un 50 % das preguntas da proba. As respostas incorrectas non descontarán acertos.



As datas e o horario en que terán lugar as probas de avaliación indican no anexo II da convocatoria información que será ampliada e actualizada a través da súa páxina web e tamén a través da plataforma de teleformación.

As probas de avaliación final das actividades formativas terán lugar nas sete principais cidades galegas.

Décima. *Certificado*

Para acadar o certificado de aproveitamento o alumnado deberá obter a avaliación positiva do seu profesorado, quen emitirá un informe en que declare apto/a ou non apto/a cada alumno/a en función do resultado da proba de avaliación.

Décimo primeira. *Facultades da EGAP*

1. A EGAP resolverá aquelas incidencias que se poidan producir no desenvolvemento e na xestión das actividades formativas e pode suprimir algunha, ampliar novas edicións da programación ou programar outras actividades diferentes cando así o exijan as circunstancias que afecten a súa organización ou docencia. Tamén lle corresponde á EGAP prover canto sexa necesario para a execución e cumprimento desta resolución.

2. A execución material das actividades queda condicionada á existencia de crédito orzamentario adecuado e dispoñible e á autorización correspondente do gasto.

3. No suposto de que o número de admitidos/as sexa inferior ao 50 % das prazas convocadas, a EGAP reserva para si o dereito a suspender, cancelar ou agrupar varias edicións das actividades, caso en que empregará os medios de notificación ás persoas interesadas previstos na normativa vixente.

4. A EGAP poderá modificar os contidos, o desenvolvemento, as datas e os lugares das actividades formativas, así como resolver todas as continxencias que poidan xurdir. Todas as modificacións que afecten o desenvolvemento das actividades serán anunciadas na páxina web da Escola.

5. A EGAP garantirá na totalidade das actividades derivadas desta convocatoria a promoción da igualdade real e efectiva entre mulleres e homes, a eliminación de calquera tipo de discriminación e o fomento dos dereitos de conciliación.





ANEXO II

Actividades impartidas na modalidade de teleformación correspondentes ao Plan formativo ofimático de Galicia

Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios/as	Modalidade	Edición	Datas	Data da proba de avaliación
OF18001	Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (LibreOffice Base)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T01	Do 12.3.2018 ao 30.4.2018	4.5.2018 ás 16.30 horas
OF18001	Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (LibreOffice Base)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T02	Do 2.4.2018 ao 21.5.2018	24.5.2018 ás 16.30 horas
OF18001	Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (LibreOffice Base)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T03	Do 7.5.2018 ao 25.6.2018	29.6.2018 ás 16.30 horas
OF18001	Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (LibreOffice Base)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T04	Do 2.10.2018 ao 20.11.2018	26.11.2018 ás 16.30 horas





Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios/as	Modalidade	Edición	Datas	Data da proba de avaliación
OF18001	Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (LibreOffice Base)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T05	Do 8.10.2018 ao 26.11.2018	29.11.2018 ás 16.30 horas
OF18002	Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft Office 2010)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T01	Do 7.5.2018 ao 25.6.2018	28.6.2018 ás 16.30 horas
OF18002	Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft Office 2010)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T02	Do 10.9.2018 ao 28.10.2018	31.10.2018 ás 16.30 horas
OF18003	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft Office 2010)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T01	Do 26.4.2018 ao 14.6.2018	20.6.2018 ás 18.30 horas
OF18003	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft Office 2010)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T02	Do 10.9.2018 ao 28.10.2018	31.10.2018 ás 18.30 horas



Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios/as	Modalidade	Edición	Datas	Data da proba de avaliación
OF18004	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T01	Do 12.3.2018 ao 30.4.2018	4.5.2018 ás 18.30 horas
OF18004	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T02	Do 2.4.2018 ao 21.5.2018	24.5.2018 ás 18.30 horas
OF18004	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T03	Do 7.5.2018 ao 25.6.2018	28.6.2018 ás 18.30 horas
OF18004	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T04	Do 7.5.2018 ao 25.6.2018	29.6.2018 ás 18.30 horas
OF18004	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T05	Do 1.10.2018 ao 19.11.2018	22.11.2018 ás 16.30 horas





Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios/as	Modalidade	Edición	Datas	Data da proba de avaliación
OF18004	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T06	Do 2.10.2018 ao 20.11.2018	26.11.2018 ás 18.30 horas
OF18004	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	50	50	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T07	Do 8.10.2018 ao 26.11.2018	29.11.2018 ás 18.30 horas
OF18005	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft Office 2010)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T01	Do 13.3.2018 ao 11.4.2018	18.4.2018 ás 16.30 horas
OF18005	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft Office 2010)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T02	Do 9.10.2018 ao 7.11.2018	13.11.2018 ás 18.30 horas
OF18006	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T01	Do 14.3.2018 ao 12.4.2018	18.4.2018 ás 18.30 horas



Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios/as	Modalidade	Edición	Datas	Data da proba de avaliación
OF18006	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T02	Do 14.3.2018 ao 12.4.2018	20.4.2018 ás 18.30 horas
OF18006	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T03	Do 14.5.2018 ao 12.6.2018	15.6.2018 ás 16.30 horas
OF18006	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T04	Do 21.5.2018 ao 19.6.2018	22.6.2018 ás 16.30 horas
OF18006	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T05	Do 11.9.2018 ao 10.10.2018	16.10.2018 ás 18.30 horas
OF18006	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T06	Do 9.10.2018 ao 7.11.2018	13.11.2018 ás 16.30 horas





Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios/as	Modalidade	Edición	Datas	Data da proba de avaliación
OF18006	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T07	Do 15.10.2018 ao 13.11.2018	16.11.2018 ás 18.30 horas
OF18007	Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (LibreOffice Impress)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T01	Do 14.3.2018 ao 12.4.2018	20.4.2018 ás 16.30 horas
OF18007	Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (LibreOffice Impress)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T02	Do 14.5.2018 ao 12.6.2018	15.6.2018 ás 18.30 horas
OF18007	Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (LibreOffice Impress)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T03	Do 12.9.2018 ao 11.10.2018	17.10.2018 ás 16.30 horas
OF18007	Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (LibreOffice Impress)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T04	Do 22.10.2018 ao 19.11.2018	22.11.2018 ás 18.30 horas



Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios/as	Modalidade	Edición	Datas	Data da proba de avaliación
OF18008	Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (Microsoft Office 2010)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T01	Do 7.5.2018 ao 5.6.2018	8.6.2018 ás 16.30 horas
OF18008	Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (Microsoft Office 2010)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T02	Do 12.9.2018 ao 11.10.2018	17.10.2018 ás 18.30 horas
OF18009	Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (GNU/Linux)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T01	Do 25.9.2018 ao 24.10.2018	29.10.2018 ás 18.30 horas
OF18010	Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (Windows)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T01	Do 7.5.2018 ao 5.6.2018	8.6.2018 ás 18.30 horas
OF18010	Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (Windows)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T02	Do 16.5.2018 ao 14.6.2018	20.6.2018 ás 16.30 horas





Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios/as	Modalidade	Edición	Datas	Data da proba de avaliación
OF18010	Sistema operativo, busca da información: internet/ intranet e correo electrónico (Windows)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T03	Do 21.5.2018 ao 19.6.2018	22.6.2018 ás 18.30 horas
OF18010	Sistema operativo, busca da información: internet/ intranet e correo electrónico (Windows)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T04	Do 11.9.2018 ao 10.10.2018	16.10.2018 ás 16.30 horas
OF18010	Sistema operativo, busca da información: internet/ intranet e correo electrónico (Windows)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T05	Do 25.9.2018 ao 24.10.2018	29.10.2018 ás 16.30 horas
OF18010	Sistema operativo, busca da información: internet/ intranet e correo electrónico (Windows)	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional; das entidades locais; da Administración de xustiza e persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo).	Teleformación	T06	Do 15.10.2018 ao 13.11.2018	16.11.2018 ás 16.30 horas

