

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### **ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*RESOLUCIÓN do 5 de febreiro de 2019 pola que se convocan as actividades de formación continua en materia de igualdade e violencia de xénero para o persoal ao servizo das administracións territoriais, institucionais e entes públicos instrumentais do sector público da Comunidade Autónoma, así como do persoal da Administración de xustiza de Galicia e de administración e servizos (PAS) das tres universidades do Sistema universitario de Galicia.*

Aprobado o programa de actividades formativas da Escola Galega de Administración Pública (EGAP) para o ano 2019 polo Consello Reitor deste organismo, de conformidade co artigo 6.2 da Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da EGAP, procede convocar as actividades de formación continua en materia de igualdade e violencia de xénero do ano 2019 para o persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma, das entidades públicas instrumentais, da Administración institucional e da Administración de xustiza de Galicia, das entidades locais e de administración e servizos (PAS) das tres universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e UVigo) que se detallan nos anexos desta resolución.

O Plan formativo para o ano 2019 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 en materia de igualdade e violencia de xénero para o persoal indicado no parágrafo anterior. Deste xeito, garántese que todas as persoas destinatarias destas actividades, con independencia da Administración a que pertencen, poidan acceder a esta formación de carácter transversal, co que se procura unha xestión máis eficiente desta e unha maior racionalización na cobertura das prazas.

O plan de formación vén, ademais, reforzar amplamente a oferta formativa nestes contidos, a través dun importante incremento no número de actividades específicas e prazas de formación. Estas actuacións teñen o propósito de que o maior número de persoas ao servizo das administracións públicas poida acceder a unha formación específica sobre estes contidos, e contribuír, así, a través da capacitación do persoal, a integrar a igualdade de oportunidades de xeito transversal nas actuacións das administracións públicas de Galicia.



Estas actividades formativas en materia de violencia de xénero están a ser financiadas con fondos do Pacto de Estado contra a Violencia de Xénero (Ministerio da Presidencia, Relacións coas Cortes e Igualdade).

**RESOLVO:**

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

Santiago de Compostela, 4 de febreiro de 2019

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

**ANEXO I****Bases****Primeira. *Requisitos dos/das participantes***

Poderán participar nas accións formativas convocadas nesta resolución:

1. O persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional e da Administración de xustiza de Galicia, das entidades locais e da 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 ou acollemento ou excedencia polo coidado dun/dunha fillo/a ou dun 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, Universidade e Formación Profesional, o persoal das escalas dos corpos da policía de Galicia, bombeiros e o persoal do Servizo Galego de Saúde. Non se entende por tal o persoal empregado público 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.



2. Sen prexuízo do anterior, poderán ofertarse actividades formativas ao persoal empregado público pertencente a outras entidades, organismos e institucións públicas, cando así se estableza na epígrafe «destinatario» da actividade formativa.

Toda persoa solicitante que ao inicio e durante 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.

#### Segunda. *Desenvolvemento das actividades de formación*

Os cursos realizaranse cos requirimentos, a duración e as condicións que para cada un deles se indiquen na convocatoria. A información relativa ao desenvolvemento das actividades, así como as súas posibles modificacións, será actualizada e ampliada na páxina web <<https://egap.xunta.gal>>.

#### Terceira. *Solicitudes*

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

As solicitudes de participación nas actividades formativas só poderán realizarse 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.

2. O número máximo de cursos que se poden solicitar durante o prazo de presentación de solicitudes límtase a tres.

3. Non está permitida a realización de actividades de formación que teñan simultaneidade de horarios nunha ou varias sesións presenciais das actividades. Cando o alumnado teña coñecemento de que foi seleccionado para un curso que teña coincidencia horaria con outro en que xa foi seleccionado, debe renunciar a un deles. No caso de que se comprobe con posterioridade a realización simultánea de varias actividades, non se expedirá certificación de ningunha delas e o alumnado pasará ao final das listaxes de todas as actividades formativas que solicite e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado desde que se detecte o feito.



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 recibiren 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 equipamento informático que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

- Un computador con conexión á internet.
- Un navegador web co *plugin* de *flash*.

8. As persoas que necesiten acreditar circunstancias específicas (como por exemplo discapacidade) de acordo cos criterios de selección poderán remitir 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 devandita documentación deberá enviarse 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.

10. 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 e 981 54 63 35 e do enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>.

#### Cuarta. *Comprobación de datos*

1. Para a tramitación do procedemento consultaránse automaticamente os datos das persoas interesadas necesarios para realizar o proceso de selección das actividades formativas.



2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo expresamente e achegar os documentos que indiquen a súa situación administrativa, tipo de persoal e antigüidade na Administración.

3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilite a obtención dos citados datos, poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

4. A presentación da solicitude comportará a autorización da persoa solicitante ao órgano xestor para pedir as certificacións necesarias para realizar a selección de acordo cos criterios da EGAP.

#### Quinta. *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).

A totalidade das prazas das actividades formativas cuxo código comece por «FC» repartiranse 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; nun 10 por cento para o persoal das entidades locais; outro 10 por cento para a Administración de xustiza de Galicia; e o 10 por cento restante 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 Adminis-



tración institucional poderá completarse 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).

2. No caso de que non haxa un suficiente número de solicitantes que cumpran os requisitos do curso, poderá completarse o número de alumnos/as asignado mediante a apertura dun novo prazo público na páxina web da EGAP.

*Sexta. Publicación das relacións do alumnado seleccionado*

1. A EGAP publicará no enderezo <<https://egap.xunta.gal>> unha relación das persoas seleccionadas para participar en cada curso, así como un número adecuado de reservas, de acordo co disposto no artigo 45.1.b) 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 dez días desde a súa publicación de acordo co artigo 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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. Contra esta listaxe poderase interpoñer recurso de alzada no prazo dun mes desde a dita publicación, de acordo co disposto polos artigos 112.1, 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

*Sétima. Cambios ou substitucións na selección, renuncia e asistencia*

1. Cambios ou as substitucións na selección:

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



**2. Renuncia:**

a) As persoas seleccionadas só poderán renunciar á actividade formativa:

– Por causa de forza maior suficientemente acreditada.

– Por necesidades do servizo debidamente motivadas por parte do persoal responsable dos centros directivos.

– Por outras causas xustificadas documentalmente.

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

Para isto poderase utilizar preferentemente o enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>, alén 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).

c) 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. Asistencia e a puntualidade:**

a) Son obrigatorias a asistencia ás sesións da actividade formativa e mais a puntualidade.

b) Durante a actividade formativa terá lugar un control permanente de asistencia e puntualidade, incluídos controis extraordinarios.

c) As faltas de asistencia nas actividades presenciais:

1. Non poden superar en ningún caso o 10 % da duración da actividade. En todo caso, as faltas de asistencia deberán xustificarse documentalmente ante os/as responsables da actividade formativa nun prazo máximo de 10 días contados a partir do día da finalización desta actividade. As persoas que incumpran o antedito perderán o dereito ao certificado de participación na actividade formativa.



2. Aquelas persoas cuxas faltas de asistencia superen o 50 % da duración da actividade 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.

d) Seguimento das actividades de teleformación:

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.

Oitava. *Realización de probas*

a) Para poder superar as actividades de formación, o alumnado deberá superar as probas de avaliación que para os efectos se establezan, tanto na modalidade de teleformación como nos cursos que se impartan de xeito presencial. As probas desenvolveranse, con carácter xeral, de xeito descentralizado nas sedes que se determinen no comezo de cada actividade.

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

– A adecuada realización de todas as actividades que a titoría 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.

Ao inicio da actividade formativa publicarase o correspondente programa na plataforma de teleformación e indicaranse as probas de avaliación previstas, así como as datas e o horario en que estas terán lugar. Salvo que se determine outra cousa, nestas actividades as probas de avaliación finais serán presenciais nos lugares e nas datas que se establezan. A EGAP informará a través da súa páxina web e tamén a través da plataforma de teleformación das datas concretas e do horario da proba final.





**Novena. *Certificados***

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

**Décima. *Facultades da EGAP***

1. A EGAP resolverá aquelas incidencias que poidan producirse 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 exixan as circunstancias que afecten a súa organización ou docencia. Tamén 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 axeitado 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 contingencias 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

Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Modalidade Localidade	Datas e horario	Data e hora de exame
FC19061	Linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública	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	Do 22.4.2019 ao 20.5.2019	24.5.2019 13.00 h
FC19062	Formación básica para a sensibilización e prevención da violencia de xénero	50	20	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	Do 31.5.2019 ao 20.6.2019	25.6.2019 9.00 h
FC19062	Formación básica para a sensibilización e prevención da violencia de xénero	50	20	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	Do 24.9.2019 ao 14.10.2019	17.10.2019 9.00 h
FC19063	Formación básica en igualdade de xénero nas administracións públicas	50	20	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	Do 12.3.2019 ao 1.4.2019	5.4.2019 13.00 h
FC19063	Formación básica en igualdade de xénero nas administracións públicas	50	20	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	Do 3.6.2019 ao 24.6.2019	27.6.2019 13.00 h





Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Modalidade Localidade	Datas e horario	Data e hora de exame
FC19064	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	50	20	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	Do 13.5.2919 ao 1.6.2019	7.6.2019 10.00 h
FC19064	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	50	20	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	Do 13.5.2019 ao 1.6.2019	7.6.2019 11.00 h
FC19064	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	50	20	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	Do 3.6.2019 ao 22.6.2019	26.6.2019 10.00 h
FC19064	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	50	20	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	Do 3.6.2019 ao 22.6.2019	26.6.2019 13.00 h
FC19064	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	50	20	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	Do 23.9.2019 ao 11.10.2019	17.10.2019 10.00 h





Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Modalidade Localidade	Datas e horario	Data e hora de exame
FC19064	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	50	20	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 do persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e UVigo).	Teleformación	Do 23.9.2019 ao 11.10.2019	17.10.2019 11.00 h
FC19064	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	50	20	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	Do 14.10.2019 ao 2.11.2019	7.11.2019 11.00 h
FC19064	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	50	20	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	Do 14.10.2019 ao 2.11.2019	7.11.2019 13.00 h
FC19064	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	50	20	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	Do 4.11.2019 ao 24.11.2019	28.11.2019 9.00 h
FC19064	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	50	20	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	Do 4.11.2019 ao 24.11.2019	28.11.2019 13.00 h



Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Modalidade Localidade	Datas e horario	Data e hora de exame
FC19085	Sexting, sextorsión, violencia de xénero dixital	50	20	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	Do 29.5.2019 ao 19.6.2019	25.6.2019 10.00 h
FC19109	Igualdade de xénero: perspectiva xurídica	25	21	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da administración institucional e persoal da Administración de xustiza de Galicia.	Presencial Santiago de Compostela	22, 23, 24, 25, 29 e 30 de abril 16.30 a 20.00 h	30.4.2019 19.00 h
FC19110	Violencia de xénero	30	21	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da administración institucional e persoal da Administración de xustiza de Galicia.	Presencial Santiago de Compostela	1, 2, 3, 4, 8, 9 e 10 de abril 16.30 a 19.30 h	10.4.2019 18.30 h
FC19112	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	25	20	Aproveitamento	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da administración institucional e persoal da Administración de xustiza de Galicia.	Presencial Santiago de Compostela	3, 4, 8 e 9 de abril 16.30 a 20.00 h 10 e 11 de abril 16.30 a 19.30 h	11.4.2019 18.30 h
FC19122	O enfoque de xénero no deseño, execución e avaliación de plans, programas e proxectos	50	25	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	Do 10.10.2019 ao 4.11.2019	7.11.2019 9.00 h
LO19003	Linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública	50	30	Aproveitamento	Persoal ao servizo das entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	Do 26.9.2019 ao 25.10.2019	30.10.2019 16.30 h
LO19004	Formación básica en igualdade de xénero nas administracións públicas	50	20	Aproveitamento	Persoal ao servizo das entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	Do 18.10.2019 ao 7.11.2019	12.11.2019 19.00 h

