

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN do 26 de decembro de 2023 pola que se publica o Plan de formación para o ano 2024.*

A formación do persoal empregado público da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico correspóndelle á Escola Galega de Administración Pública (en diante, EGAP) de acordo co que se establece no artigo 3 da súa lei de creación (Lei 4/1987, do 27 de maio), onde se estende a dita función ao persoal doutras administracións públicas, coa excepción do persoal docente e sanitario.

O Plan de formación continua da EGAP recolle as actividades formativas dirixidas ao persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, ao persoal das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional, ao persoal ao servizo da Administración de Xustiza de Galicia, ao persoal ao servizo das entidades locais de Galicia e ao persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e UVigo), tras unha incorporación gradual que culminou, no ano 2015, coa incorporación deste último colectivo como destinatario das actividades formativas da EGAP.

Entre as liñas reitoras que guiaron o deseño do plan convén subliñar que se prestou especial atención á incorporación de contidos de máxima actualidade, como os relativos á irrupción da intelixencia artificial na Administración. En termos xerais, priorizáronse aqueles de carácter estratéxico para o conxunto da función pública de Galicia, destinados a facerlle fronte, e mesmo anticiparse, aos retos que se lle presentan ás administracións no actual contexto social, atendendo de xeito específico ás competencias do persoal que poden ter un maior impacto na mellora daquelas e na súa relación coa cidadanía. O propósito é, en último termo, vertebrar unha Administración dixital, que actúe con transparencia e de acordo cos principios de integridade e bo goberno, que contribúa a impulsar un desenvolvemento sostible, así como a igualdade e a non discriminación en todas as súas actuacións.

Para elaborar o plan tivéronse en conta as necesidades formativas das distintas consellerías da Xunta de Galicia, da Dirección Xeral de Xustiza e da Dirección Xeral de Administración Local, así como das universidades do Sistema universitario de Galicia. Ademais, contouse coa colaboración das persoas responsables de coordinar a formación en cada un



dos centros directivos e tamén coas organizacións sindicais, docentes e persoas expertas nos distintos ámbitos formativos. Grazas ao diálogo con estes axentes e á incorporación das súas propostas, foi posible dar forma a un plan que, ademais de contidos xenéricos de carácter transversal, inclúe tamén un alto nivel de especialización atendendo ás propostas concretas efectuadas desde as distintas áreas de actividade.

Así mesmo, a incorporación das achegas do propio persoal destinatario da formación resulta tamén crucial para facer do plan un verdadeiro instrumento para a mellora continua do sector público de Galicia. Neste senso, para a súa configuración e deseño, tívose en conta a demanda real rexistrada nas actividades formativas e analizáronse os resultados da avaliación daquelas, co propósito de sustentar o seu deseño nunha sólida base de coñecemento acerca dos niveis de satisfacción do alumnado coas actividades realizadas, atendendo a distintos parámetros en función das especificidades das distintas modalidades formativas.

Todo este proceso acometido, no cal conflúen as propostas e suxestións dos distintos axentes implicados, fai do plan de formación un instrumento vivo e dinámico co que poder anticipar as necesidades de formación e acadar un impacto real na cualificación do persoal a través dunha oferta ampla e especializada, que inclúe tanto contidos de carácter transversal como específicos dos distintos postos de traballo e perfís profesionais, na procura de acadar un impacto real sobre o conxunto das necesidades de cualificación e a mellora das competencias profesionais do persoal ao servizo das administracións públicas, tendo sempre no horizonte a perspectiva da mellora na prestación dos servizos públicos.

De acordo coa filosofía exposta acerca do convencemento de que garantir unha Administración de calidade pasa por contar cun persoal ao servizo das nosas administracións ben formado, o plan deseñado para o ano 2024 habilita o acceso de todos e cada un dos colectivos a unha serie de áreas esenciais, adaptadas ás necesidades específicas e ás funcións asignadas a cada un deles.

As ditas áreas son as seguintes:

- Réxime xurídico e actividade financeira das administracións públicas.
- Unión Europea: políticas públicas e procedementos comunitarios.
- Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades.



- Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa.
- Plan de igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero.
- Lingua galega.
- Portal de idiomas.
- Formación en competencias dixitais (ComDix).
- Plan formativo no marco do Instituto de Economía Pública de Galicia.

Os contidos que integran o plan pretenden contribuír á mellora das habilidades e competencias persoais do persoal empregado público, co obxectivo de potenciar aquelas que resultan esenciais no actual contexto social, marcado polo cambio e a incerteza, que require altos niveis de flexibilidade e capacidade de adaptación por parte do persoal ao servizo das administracións. Inclúense, así pois, contidos orientados á mellora de competencias moi diversas, como as relativas á comunicación, ás destrezas persoais e sociais ou á organización do traballo, entre outras, incidindo na importancia de garantir contornas laborais saudables, que favorezan o desenvolvemento persoal.

No que respecta á oferta formativa en idiomas, a cal xa se atopa consolidada como outra das liñas prioritarias do plan, continúan a ampliarse os niveis aos cales poden acceder as persoas empregadas públicas, ao mesmo tempo que se segue a impulsar o uso das novas tecnoloxías para a formación neste eido. A EGAP vén apostando pola promoción das competencias lingüísticas do persoal ao servizo das administracións da Comunidade Autónoma, o cal constitúe unha exigencia na actual sociedade, interconectada e global, que conforma o marco de actuación das administracións públicas.

O plan para 2024 incorpora as actividades formativas dirixidas á obtención da certificación galega de competencias dixitais por parte do persoal empregado público das administracións públicas de Galicia, en liña co Marco europeo de competencias dixitais e de conformidade co que se recolle no Decreto 123/2021, do 2 de setembro, polo que se regula o Marco galego de competencias dixitais e a certificación galega en competencias dixitais (DOG núm. 181, do 20 de setembro). O obxectivo é que o persoal empregado público adquira competencias que vaian máis alá da capacidade no uso dos dispositivos e poida usar a tecnoloxía dixital dun xeito seguro, crítico, creativo e colaborador en todos os ámbitos da vida.



O plan incorpora, por outra banda, novos cursos na área da Unión Europea, entre os que cabe facer mención aos contidos relativos á xestión dos fondos europeos, dereito económico, dereito social e dereito ambiental europeo, así como aos referidos aos obxectivos de desenvolvemento sostible; cos que afondar no coñecemento dos desafíos globais aos que nos enfrontamos como sociedade, das medidas orientadas a darlles resposta, e do papel crucial que lles corresponde desempeñar ás administracións, desde un modelo de desenvolvemento inclusivo, baseado na interconexión entre o económico, o social e o medioambiental.

Por segundo ano consecutivo, intégranse no plan as actividades de formación continua programadas no marco do Instituto de Economía Pública de Galicia (IEP), en que se abordan materias dirixidas a facerlles fronte aos principais retos que se lles presentan ás administracións en materia económica e orzamentaria. Inclúense actividades específicas sobre fiscalidade, financiamento público, economía orzamentaria, contratación pública, xestión de subvencións ou procedemento tributario, entre outras. Incorpóranse tamén, entre outras novidades, contidos relativos ao deseño, implementación e avaliación de políticas públicas, así como outros relativos ao seguimento e avaliación do Plan estratéxico de Galicia. Entre os obxectivos que se perseguen, atópase o de achegar información técnica especializada orientada á defensa dos intereses da Comunidade Autónoma en materia de financiamento autonómico e captación de fondos da UE, así como o de contribuír ao fortalecemento dos sistemas de control interno e de prevención de riscos de xestión nas administracións.

É preciso destacar o ambicioso Plan en materia de igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero que a EGAP presenta para 2024, o cal inclúe unha oferta formativa moi diversa, con contidos tanto de carácter básico como especializado, entre os cales se inclúen importantes novidades, orientadas a formar e sensibilizar ao conxunto do persoal empregado público e a integrar a perspectiva de xénero na práctica administrativa. En materia de prevención e loita contra a violencia de xénero, aténdese tanto á vertente preventiva coma á intervención coas vítimas. Así mesmo, cobran especial relevancia no plan os contidos relativos á diversidade sexual e de xénero co obxecto de promover a sensibilización, a igualdade de trato e a non discriminación, por canto resulta determinante o papel que as administracións públicas desempeñan neste eido.

Co plan que se presenta, a EGAP reforza un modelo de ensino dinámico que vén situar a cada persoa como protagonista indiscutible e axente activo na propia aprendizaxe, en liña cos cambios que están a acontecer nos procesos de ensino, como consecuencia do emprego das novas tecnoloxías, das posibilidades de acceso á información que existen



actualmente, e do contexto social no cal nos situamos. O anterior é posible grazas á aposta polo emprego das diferentes contornas de aprendizaxe e das metodoloxías de ensino baseadas no uso dos medios telemáticos, o cal constitúe unha liña estratéxica na actuación da EGAP, na que se vén afondando nos últimos anos. A este respecto, continúa a potenciarse o espazo virtual de coñecemento, cunha formación en liña, ampla e diversificada, mediante a cal o alumnado poida xestionar o seu proceso de aprendizaxe cun maior grao de autonomía e flexibilidade na adquisición de novas competencias.

A oferta que conforma o plan para 2024 combina as modalidades de teleformación, telepresenza, autoformación e docencia presencial, co obxecto de que o conxunto do persoal empregado público poida optar por aquela ou aquelas que mellor se adapten ás súas necesidades específicas. O reforzo das modalidades baseadas nos medios telemáticos, ademais de resultar fundamental debido aos cambios sociais e tecnolóxicos en que se atopa inmersa a sociedade, posibilita que o alumnado poida acceder con maior facilidade aos contidos máis demandados e, así mesmo, facilita o acceso á formación, ao favorecer a organización e distribución dos tempos de conformidade coas necesidades de cada persoa, contribuíndo decisivamente, deste xeito, a promover conciliación por parte do persoal empregado público.

En todo momento, o deseño das actividades, con independencia da modalidade de impartición, guíase pola promoción dun enfoque eminentemente práctico, na procura de acadar a máxima aplicabilidade dos coñecementos e habilidades que se adquiren coa formación e, polo tanto, o maior impacto posible no desempeño laboral do persoal ao servizo das administracións públicas.

En suma, o Plan de formación para o ano 2024 representa, así pois, unha clara aposta polo desenvolvemento profesional das persoas ao servizo das administracións públicas de Galicia na procura de contribuír, a través da incorporación de contidos estratéxicos e de máxima actualidade, á actualización permanente e mellora da súa cualificación e, polo tanto, á modernización das nosas administracións públicas coa perspectiva de poder incidir na calidade dos servizos prestados á cidadanía, fin último que ha de guiar calquera actuación no ámbito público.

Finalmente, é preciso destacar que esta resolución ten carácter informativo e que a execución das accións recollidas nela queda condicionada á existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente e ao que se estipule en cada convocatoria. Así mesmo, debe advertirse que quedan excluídas as actividades derivadas de cursos selectivos, os cursos superiores, as actuacións en colaboración, xornadas, conferencias, seminarios e



cursos monográficos, así como as actividades doutras administracións públicas (excepto as sinaladas) e as actividades de formación do persoal docente da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, do persoal sanitario e do persoal das forzas e corpos de seguridade.

Feitas estas advertencias, resta só sinalar que para acceder ás accións formativas recollidas neste plan, será preciso formalizar matrícula, despois de que se publiquen no *Diario Oficial de Galicia* as correspondentes convocatorias.

Este plan de formación foi aprobado polo Consello Reitor deste organismo autónomo en sesión do día 21 de decembro de 2023.

De acordo co exposto, publícase como anexo a esta resolución o Plan de formación para o ano 2024 do persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional, do persoal ao servizo das entidades locais, do persoal ao servizo da Administración de xustiza de Galicia, do persoal de administración e servizos das universidades galegas, así como as actividades enmarcadas no portal de idiomas, o Plan de formación igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero, as actividades de formación en competencias dixitais (ComDix), o programa de formación do Instituto de Economía Pública de Galicia e o programa de autoformación, dirixido a todos os destinatarios mencionados.

Santiago de Compostela, 26 de decembro de 2023

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

### ANEXO Formación en materias transversais

Réxime xurídico e actividade financeira das administracións públicas				
Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
A regulación da intelixencia artificial na Administración pública	Telef.	1	50	25
A Lei da ciencia, a tecnoloxía e a innovación	Telef.	1	50	20
A Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia	Telef.	1	50	25
Lei 5/2021, do 2 de febreiro, de impulso demográfico de Galicia	Telef.	1	50	25
A nova Lei do patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia	Telef.	1	30	12
Tramitación de expedientes de contratación na Administración autonómica	Telef.	1	50	30



Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Técnicas para a elaboración de pregos de contratación	Telef.	1	50	30
O procedemento de contratación. Problemáticas actuais e doutrina vixente dos tribunais de contratación pública	Presen.	1	30	21
A axilidade na contratación pública: contratación menor e procedemento aberto simplificado	Telepres.	1	30	15
Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas	Telef.	3	150	25
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público	Telef.	2	100	25
A nova Administración electrónica	Telef.	1	50	25
O procedemento sancionador tras a Lei 39/2015 e a Lei 40/2015, do 1 de outubro	Telef.	1	50	20
Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia	Telef.	2	100	20
A responsabilidade patrimonial da Administración pública	Telef.	1	50	30
Revisión dos actos en vía administrativa	Telef.	1	50	25
Transparencia: acceso á información pública e publicidade activa	Telef.	1	50	25
A protección de datos como límite á transparencia pública	Telef.	1	50	25
Os retos da Administración pública na sociedade da información	Telef.	1	50	25
A cidadanía e as administracións públicas: dereitos e obrigas	Telef.	1	50	25
Integridade institucional e plans antifraude	Telef.	1	50	20
Mellora da calidade dos servizos públicos	Telef.	1	50	20
A transformación e evolución do emprego público desde a Lei 2/2015	Telef.	1	50	20
A responsabilidade do persoal empregado público	Telef.	1	50	22
Permisos e licenzas do persoal empregado público: réxime xurídico e tramitación	Telef.	1	50	12
A estrutura do emprego público e ordenación dos recursos humanos na administración da Comunidade Autónoma de Galicia: a elaboración da relación de postos de traballo (RPT)	Telef.	1	50	20
Xestión de listas e contratación temporal. Novo sistema de citacións electrónicas	Telef.	1	50	20
Incompatibilidades do persoal empregado público de Galicia	Telef.	1	50	18
Réxime disciplinario do persoal empregado público de Galicia	Telef.	1	50	15
Nóminas e retribucións do persoal	Telef.	2	100	25
Prestacións da Seguridade Social e cotizacións	Telef.	1	50	30
Básico de subvencións e normativa aplicable	Telef.+telepres.	2	100	30
Aplicacións prácticas da Lei de subvencións de Galicia e o seu regulamento	Telef.+telepres.	1	50	35
Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia	Telef.	2	100	20
Legalidade das actas de inspección. A función inspectora	Telef.	1	50	25
Estrutura e composición de documentos de contido xurídico integrantes de expedientes administrativos	Telef.	1	50	20
A elaboración da normativa autonómica: visión práctica	Telef.	1	50	30



Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Execución de resolucións xudiciais e as súas repercusións económicas	Telef.	1	50	20
Boas prácticas ambientais nas administracións públicas	Telef.	1	50	30
A accesibilidade universal	Telef.	1	50	30
Marco legislativo específico e xeral sobre os dereitos das persoas con discapacidade e a súa inclusión social	Telef.	1	50	30
<b>Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades</b>				
Ferramentas de intelixencia artificial para un traballo eficiente	Telef.+telepres.	1	50	25
Técnicas de xestión executiva no sector público	Telef.	1	50	20
Cambio e motivación nas organizacións	Telef.	1	50	15
Organización e simplificación do traballo administrativo	Telef.	1	50	12
Diagnóstico do clima organizacional. A optimización do recurso humano	Telef.	1	50	30
Como crear relacións saudables e produtivas no ámbito laboral	Presen.	1	30	20
Destrezas persoais e xestión do cambio en situacións de crise	Telef.	1	50	20
Como empregar metodoloxías áxiles no meu posto de traballo	Telepres.	1	25	12
Habilidades sociais de especial interese no ámbito laboral	Telepres.	1	35	20
Comunicación e liderado nas administracións públicas	Presen.	1	35	20
Atención plena e xestión do estrés	Telepres.	1	35	15
Xestión do estrés no contexto laboral	Presen.	1	30	15
Prevenición e xestión de conflitos	Telef.	1	50	25
Comunicación en público. Manexo da linguaxe xestual e corporal	Presen.	1	30	15
Comunicación interpersonal e asertividade. escoita activa e empatía	Telepres.	1	35	12
Técnicas e habilidades para a organización de reunións produtivas	Presen.	1	30	12
Técnicas efectivas para preparar presentacións	Telef.	1	50	20
Técnicas para falar en público	Presen.	1	25	20
Técnicas de expresión escrita	Presen.	1	30	18
Atención á cidadanía	Telef.	1	50	25
Protocolo institucional na Administración pública	Telef.	1	50	20
Deseño dun plan de benestar no eido laboral	Presen.	1	30	20
Coidado da saúde: actividade física e alimentación	Presen.	1	25	16
Técnicas elementais de arquivos	Telef.	1	50	25
A xestión documental na Xunta de Galicia	Telef.	1	50	15
Correo electrónico corporativo	Telef.	2	100	12
<b>Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa</b>				
Uso avanzado de aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	Telef.	1	50	50
Uso avanzado de aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	Telef.	1	50	50
Aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	Telef.	2	100	30





Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft Office 2019)	Telef.	1	50	30
Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	Telef.	2	100	50
Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft Office 2019)	Telef.	1	50	50
Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (LibreOffice Base)	Telef.	1	50	50
Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft Office 2019)	Telef.	1	50	50
Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (LibreOffice Impress)	Telef.	1	50	30
Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (Microsoft Office 2019)	Telef.	1	50	30
Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (Windows 10)	Telef.	1	50	30
Tramitación electrónica integral na Xunta de Galicia no contexto da Lei 39/2015: enfoque práctico e aspectos xurídicos	Telef.+telepres.	2	100	50
Implantación da Administración electrónica na Xunta de Galicia e relación coa cidadanía	Telef.+telepres.	2	100	30
Implantación da Administración electrónica na Xunta de Galicia e xestión electrónica documental na tramitación administrativa	Telef.+telepres.	2	100	30
Implantación da Administración electrónica na Xunta de Galicia: tramitación de expedientes administrativos w@ndA	Telef.+telepres.	2	100	25
Administración dixital: automatización de procesos e robotización aplicada á xestión pública. Conceptos e casos prácticos	Telef.+telepres.	2	100	30
Administración dixital: introducción aos sistemas de análise de datos. Conceptos e casos prácticos.	Telef.+telepres.	1	50	30
Administración dixital: accesibilidade e usabilidade dos sistemas dixitais. Conceptos e casos prácticos	Telef.+telepres.	1	50	30
Tramitación de expedientes por fases no sistema de licitación electrónica da Xunta de Galicia (Silex)	Telef.+telepres.	1	50	14
Canle dixital do emprego público Fides	Telef.	1	50	30
Seguridade da información na Xunta de Galicia	Telef.	4	200	30
Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais	Telef.	6	300	30
Aspectos avanzados e implantación da normativa de protección de datos na Xunta de Galicia	Telef.	5	250	40
Esquema Nacional de Seguridade para responsables de servizos e da información e coordinadores de seguridade	Telef.	1	50	25
Ciberseguridade e protección de datos persoais para mandos intermedios	Telef.+telepres.+pres.	1	50	20
Avanzado en comunicación e colaboración dixital. Enfoque e uso creativo das tecnoloxías dixitais	Telef.	2	100	30
Sistemas para a contratación electrónica	Telef.	1	50	30
Sistema electrónico de facturación (SEF)	Telef.+telepres.	1	50	30
Ferramentas para o teletraballo no sector público de Galicia	Telef.	4	200	20
Certificados electrónicos e sinatura electrónica. Uso de certificados electrónicos no contexto da Xunta de Galicia	Telef.	6	300	20
Sistema de información contable e de tesouraría (Xumco2). Descrición e funcionamento básico	Telepres.	1	30	12

CVE-DOG: jzheedb4-r0y1-0g95-cn16-qgv2ekhwpyt9



Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Sistema de información contable e de tesourería (Xumco2). Usuario avanzado	Telepres.	1	30	12
Declaración do imposto de sucesións. Uso avanzado do programa de axuda á liquidación do imposto de sucesións (ALISe)	Telef.+telepres.	1	35	30
Sistema de información tributaria (Xeito) e expediente tributario electrónico	Telepres.	1	35	27
Uso avanzado do xestor de expedientes de contratación (Plation)	Telef.+telepres.	1	50	30
Uso avanzado do sistema de licitación electrónica da Xunta de Galicia (Silex)	Telef.+telepres.	1	50	30
Creación e edición de arquivos dixitais con Acrobat XI Pro	Telef.	1	50	25
Autocad 2016-Nivel básico	Telepres.	1	25	35
<b>Lingua galega</b>				
Medio de linguaxe administrativa galega	Telef.	12	300	75
Superior de linguaxe administrativa galega	Telef.	9	225	75
A calidade da redacción administrativa. Técnicas para unha boa redacción dos documentos administrativos	Telef.	1	50	20
Redacción de documentos técnico-xurídicos en galego	Telef.	1	50	15
A normativa do galego estándar: actualización gramatical, ortográfica e léxica	Telef.+telepres.	1	30	40
<b>Unión Europea: políticas públicas e procedementos comunitarios</b>				
Introdución á Unión Europea e ao seu dereito	Telef.	2	100	24
Introdución ao dereito da Unión Europea para os xestores públicos	Telef.	1	50	30
Introdución aos fondos europeos	Presen.+telepres.	1	35	30
Principios de dereito económico europeo	Telef.	1	50	30
A Axenda 2030 para o desenvolvemento sustentable e a súa implementación nas administracións públicas	Telepres.	1	30	14
Básico de dereito social europeo	Telef.	1	50	30
Introdución ao dereito ambiental europeo	Telef.	1	30	30
Competencia e dereito da Unión Europea: a defensa da competencia nos procesos de contratación pública	Telef.	1	50	25

## Formación en materias específicas

<b>Vicepresidencia primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes</b>				
Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Asociacións sen ánimo de lucro e fundacións de interese galego	Telef.	1	50	30
Actualización en seguridade viaria, condución e circulación de transporte de pasaxeiros con vehículos de enerxías alternativas e actuación en emerxencias en estrada	Telef.+presen.	1	20	40
Oficina de atención á cidadanía en materia de rexistro	Telef.+presen.	1	25	22
Participación autonómica e local no proceso lexislativo da Unión Europea	Presen.	1	20	8
<b>Servizo de Prevención de Riscos Laborais</b>				
Básico en prevención de riscos laborais	Telef.	2	100	50
Os primeiros auxilios	Telef.	2	100	20



Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Prácticas preventivas ante agresións para o persoal de atención ao público	Telef.	1	50	25
Prevención de riscos laborais en oficinas e despachos	Telef.	1	50	15
Prevención de riscos laborais nas actividades agroforestais, mantemento e conservación de infraestruturas en espazos abertos	Telef.	1	50	20
Prevención de riscos laborais: primeiros auxilios, loita contra incendios e evacuación	Presen.	4	100	12
Prevención de riscos psicosociais: o estrés laboral	Telef.	1	50	20
<b>Vicepresidencia segunda e Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda</b>				
Formación en primeiros auxilios en lugares illados. Evacuación por vía marítima e aérea	Presen.	2	30	16
Produción de enerxía eléctrica. Mantemento de equipos. Seguridade e manexo	Presen.	1	30	20
Actualización inspectora en materia de caza	Presen.	2	30	9
Uso público e interpretación do patrimonio natural e cultural en espazos protexidos en Galicia	Presen.	1	30	20
Xestión dos hábitats de interese comunitario nos espazos da Rede Natura 2000	Presen.	1	50	20
Inspección e toma de mostras de verteduras de augas residuais	Telepres.	2	50	12
BREEAM, avaliación da sustentabilidade de edificios	Telepres.	1	35	20
<b>Consellería de Facenda e Administración Pública</b>				
Excel avanzado e ferramentas de Business Intelligence (BI)	Presen.	1	30	15
Xestión e control do programa FSE+ Galicia 2021-2027	Presen.	1	30	30
Taller práctico sobre elaboración e aplicación de quendas de traballo en centros de xestión propia da Consellería de Política Social e Xuventude	Presen.	5	75	24
Imposto sobre sucesións e doazóns	Telef.	1	50	20
A web do IGE: presentación da información dispoñible e das maneiras de acceso. Introducción ao software libre R	Telef.	1	50	30
Novo marco contable en Galicia	Presen.	1	30	15
Xestión práctica dos orzamentos. Modificacións dos orzamentos de ingresos e gastos	Telef.+telepres.	1	35	30
Básico de análise de datos con Tableau	Telef.	1	50	30
Xestión de persoal e Breixo	Presen.	1	30	30
Xestión e control do programa de Galicia Feder 2021-2027	Presen.	1	30	30
Visión xeral de tecnoloxías disruptivas orientado ao persoal TIC	Telef.+telepres.	1	35	50
SIX corporativo orientado a persoal TIC	Telef.	1	50	20
<b>Consellería de Economía, Industria e Innovación</b>				
Sistemas de almacenamento enerxético a pequena escala	Presen.	1	25	21
A publicidade ilícita nas redes sociais desde a perspectiva do consumidor	Presen.	1	25	12
A transición enerxética en Galicia	Presen.	1	25	21
Eficiencia e sustentabilidade enerxética no fogar	Presen.	1	25	12



Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
<b>Consellería de Infraestruturas e Mobilidade</b>				
Básico de sistemas de información xeográfica (SIX) aplicado á xestión de estradas	Presen.	1	25	30
Aplicacións tecnolóxicas para a xestión da mobilidade: OTRANS, SAEGAL, Plataforma galega de mobilidade 4.0, BUS.GAL, RtAXI, e novas funcionalidades	Presen.	1	25	25
<b>Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade</b>				
Análises de evidencias de riscos nos aproveitamentos forestais	Presen.	2	24	10
<b>Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades</b>				
Alimentación saudable e sostible en comedores escolares	Presen.	1	50	16
Seguridade e protección de datos no ámbito educativo	Telef.	1	50	10
Xestión académica do ensino (Xade) nas ensinanzas artísticas superiores	Telef.	1	20	10
Os problemas de conduta no ámbito educativo	Telepres.	1	30	15
Estratexias para a atención de distintas necesidades específicas de apoio educativo	Telepres.	1	30	15
Competencias emocionais do alumnado con trastornos do espectro autista	Telef.	1	30	15
A mellora do benestar e a convivencia nos centro educativos	Telepres.	1	30	15
A educación emocional como ferramenta pedagóxica	Telepres.	1	30	15
A atención ao alumnado con discapacidade visual nas diferentes modalidades de ensino	Telepres.	1	30	15
A atención ao alumnado con discapacidade psicosocial nas diferentes modalidades de ensino	Telepres.	1	30	15
A atención ao alumnado con discapacidade física nas diferentes modalidades de ensino	Telepres.	1	30	15
Proceso de admisión a ensinanzas de FP para persoal administrativo de centros educativos	Telepres.	1	30	10
Cultura inclusiva e accesible: recursos prácticos	Presen.	1	30	12
Proxectos de dixitalización documental e a súa divulgación	Telef.	1	50	25
Comunicación cultural en contornas dixitais	Presen.	1	30	12
<b>Consellería de Política Social e Xuventude</b>				
Problemas de conduta e patoloxía dual en nenos, nenas e adolescentes	Presen.	1	35	22
Acompañamento emocional á mocidade	Telef.	1	50	20
Violencia sexual contra a infancia	Presen.	1	35	20
Instrumentos de valoración e intervención en desprotección infantil en Galicia	Presen.	1	35	30
Xestión da comunicación dixital cara á xuventude na Administración pública	Telef.	1	50	30
<b>Consellería do Medio Rural</b>				
Sistemas construtivos en madeira: entramado lixeiro	Telepres.+presen.	1	30	28
Actualización normativa sobre indicacións xeográficas (DOPs e IXP)	Presen.	1	20	20
Asesoramento público agrario dende as oficinas rurais da Consellería do Medio Rural	Presen.	1	20	30
Control oficial da seguridade alimentaria na produción primaria gandeira	Presen.	1	30	20



Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Formación de inspectores en sanidade vexetal	Presen.	1	25	30
O Fogga e a xestión dos fondos da PAC	Telef.	1	50	40
QGIS aplicado aos polígonos agroforestais	Telef.	1	50	25
Formación de inspectores en relación co Regulamento 2016/1012 e coa cría animal	Presen.	1	30	20
Prevenção, detección e loita contra a fraude e conflito de intereses na xestión dos fondos europeos agrícolas	Telef.	1	50	15
<b>Consellería do Mar</b>				
Identificación de especies: peixes	Presen.	1	20	30
Patoloxía de moluscos: diagnose microscópica	Presen.	1	10	25
Identificación de especies: macroalgas	Presen.	1	20	30
Medición de artes de pesca e de especies con tamaño ou peso mínimo de captura e comercialización	Presen.	1	21	20
Identificación de especies: moluscos (básico)	Presen.	1	20	30
Formación en inspección pesqueira	Presen.	1	30	15
Acuicultura mariña e continental. A súa ordenación e xestión	Presen.	1	25	30
QXIS avanzado aplicado ao medio mariño e á xestión dos recursos mariños	Presen.	1	13	30
Introdución ao deseño de mostraxes no medio mariño	Presen.+telepres.	1	25	20
<b>Consellería de Sanidade</b>				
Formación básica en inspección de matadoiros para persoal substituto	Presen.	1	25	10
Inspección sanitaria en adegas	Presen.	1	25	12
Resolución de conflitos na inspección de saúde pública	Presen.	1	25	12
Prevenção de riscos laborais para inspección de saúde pública	Presen.	1	25	8

## Formación específica para o persoal ao servizo das entidades locais de Galicia

<b>Réxime xurídico e xestión das entidades locais</b>				
Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
As licenzas urbanísticas no ámbito local	Presen.	1	20	30
O financiamento do urbanismo en Galicia	Telef.	1	50	30
A Lei de contratos do sector público: os procedementos de contratación nas entidades locais	Telef.	2	100	25
Elaboración de pregos de cláusulas administrativas e prescricións técnicas na Administración local	Telef.	1	50	30
Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas	Telef.	2	100	25
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público	Telef.	2	100	25
Persoal laboral temporal na Administración local. Procedementos de consolidación de emprego e funcionarización	Telef.	1	50	30
A incidencia da reforma laboral nas entidades locais	Telef.	1	50	25



Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Lei 9/2021 de simplificación administrativa e de apoio á reactivación económica de Galicia	Presen.	1	30	15
Fiscalización e control da actividade de entes locais	Telef.	1	50	30
Xestión orzamentaria en entidades locais	Telef.	1	50	30
O sistema de contabilidade pública. Contabilidade de custos. Inventario contable	Presen.	1	30	15
Xestión de tesouraría municipal	Telef.	1	50	30
Liquidación práctica dos tributos locais	Telef.	1	50	25
O réxime xurídico das subvencións nas entidades locais. Especial referencia ao control interno	Telef.	1	50	25
Xestión dos fondos Next Generation no ámbito local	Telef.	1	40	25
Control de trazabilidade en materia de residuos	Presen.	1	30	25
Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia	Telepres.	1	35	20
<b>Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades</b>				
Prácticas preventivas ante agresións para o persoal de atención ao público	Telef.	1	50	25
Xestión do tempo de traballo e do teletraballo	Telef.	1	50	20
Atención á cidadanía	Telef.	1	50	25
Protocolo e organización de eventos na Administración pública local	Telef.	1	50	25
Explotación estatística do Sistema de información de usuarios dos servizos sociais (SIUSS) e a súa vinculación co plan concertado	Presen.	1	16	8
Sistema de información de usuarios dos servizos sociais-troncal	Presen.	1	16	8
<b>Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa</b>				
Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais	Telef.	2	100	30
Seguridade da información no ámbito da Administración local	Telef.	2	100	30
Ofimática na nube Google Drive	Telef.	1	50	30
A implantación da Administración electrónica na Administración local	Telef.	2	100	25
<b>Lingua galega</b>				
Medio de linguaxe administrativa galega	Telef.	3	75	75
Superior de linguaxe administrativa galega	Telef.	1	25	75
Redacción de documentos técnico-xurídicos en galego	Telef.	1	50	15

## Formación específica para o persoal ao servizo da Administración de xustiza de Galicia

Itinerarios formativos:				
Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Civil				
A custodia compartida nas crises matrimoniais	Telef.	2	100	17

CVE-DOG: jzheedb4-r0y1-0g95-cn16-qgv2ekhwpyt9



Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
O novo Rexistro Civil. Evolución histórica. Situación actual. A nova aplicación DICIREG	Telef.	2	100	25
O dereito de familia: normativa, procedementos e tramitación procesual	Telef.	2	100	30
Módulo I. Execución civil: disposicións xerais	Telef.	2	100	25
Módulo II. Execución civil: procedemento de constrinximento e trámites posteriores. Especialidades da execución hipotecaria	Telef.	1	50	25
Modulo III. Procedementos civís: disposicións xerais e modalidades procesuais	Telef.	1	50	25
Módulo IV. Xurisdición voluntaria	Telef.	2	100	20
Módulo V. As medidas de apoio xudicial ás persoas con discapacidade	Telef.	2	50	25
Social				
Módulo I. Lexislación social I	Telef.	1	50	25
Módulo II. Lexislación social II: as modalidades procesuais na orde social	Telef.	1	50	25
Módulo III. Lexislación social III: a execución na orde social	Telef.	1	50	25
Contencioso				
Módulo I. Contencioso I	Telef.	1	50	25
Penal				
A prisión provisional como medida cautelar persoal no proceso penal	Telef.	2	100	30
Módulo I. A actividade dos xulgados de garda: actuacións propias e alleas aos xulgados de instrución	Telef.	2	100	20
Módulo II. Violencia de xénero e familiar. Tramitación	Telef.	1	50	30
Módulo III. As actividades dos órganos xurisdicionais na execución penal	Telef.	1	50	30
Módulo IV. Actividades procesuais dos xulgados de instrución	Telef.	2	100	30
Concursal				
O dereito concursal: normativa, supostos e tramitación procesual	Telef.	1	50	30
Coñecementos xerais oficina xudicial e fiscal				
Reformas lexislativas de incidencia procesual no ámbito civil	Telef.	1	50	30
Reformas lexislativas de incidencia procesual no ámbito penal	Telef.	1	50	30
O Ministerio Fiscal e a actividade extraprocesual no ámbito da investigación penal. Circular 2/2022, do 20 de decembro, da FXE	Telef.	1	50	30
As distintas actuacións en lugares públicos: actos de comunicación e actos de execución	Telef.	1	50	15
Atención ás vítimas do delito e información á cidadanía	Telef.	2	100	30
Asistencia xurídica gratuíta	Telef.	1	50	20
Organización de arquivos xudiciais e expurgación	Telef.	1	50	25
Imelga				
Memoria de testemuñas. Desenvolvemento recente en investigación	Presen.	1	30	12
Metodoloxía pericial na xurisdición social. Actualización	Presen.	1	30	12
Valoración integral do dano psíquico e a súa repercusión na pericia forense	Presen.	1	30	12



Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
<b>Tecnoloxías da información e da comunicación (TIC)</b>				
Ferramentas para o teletraballo na Administración de xustiza en Galicia	Telef.	3	150	20
Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais na Administración de xustiza	Telef.	2	100	30
Integración das bases de datos de Minerva e boas prácticas no manexo da aplicación procesual	Telef.	2	100	30
Seguridade da información na Administración de xustiza en Galicia	Telef.	2	100	30
Implantación do expediente xudicial electrónico: persoal xestor e tramitador	Telef.	4	200	30
Implantación do expediente xudicial electrónico: persoal de auxilio	Telef.	2	50	30
<b>Coñecementos transversais</b>				
Prácticas preventivas ante agresións para o persoal de atención ao público	Telef.	1	50	25
<b>Lingua galega</b>				
Medio de linguaxe xurídica galega	Telef.	2	50	75
Superior de linguaxe xurídica galega	Telef.	1	25	75
Medio de linguaxe xurídica galega (persoal con destino fóra da Comunidade Autónoma de Galicia)	Telef.	1	25	75
Superior de linguaxe xurídica galega (persoal con destino fóra da Comunidade Autónoma de Galicia)	Telef.	1	25	75

### Formación específica para o persoal de administración e servizos (PAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia

<b>Réxime xurídico e actividade contable das administracións públicas</b>				
Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
A Lei da ciencia, a tecnoloxía e a innovación	Telef.	1	50	20
Os contratos do sector público	Telef.	1	50	30
Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas	Telef.	1	50	25
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público	Telef.	1	50	25
A transformación e evolución do emprego público desde a Lei 2/2015	Telef.	1	50	20
Réxime disciplinario do persoal empregado público de Galicia	Telef.	1	50	15
Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia	Telef.	1	50	20
A cidadanía e as administracións públicas: dereitos e obrigas	Telef.	1	50	25
A accesibilidade universal	Telef.	1	50	25
<b>Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades</b>				
Organización e simplificación do traballo administrativo	Telef.	1	50	12
Como empregar metodoloxías áxiles no meu posto de traballo	Telepres.	1	25	12
Prevención e xestión de conflitos	Telef.	1	50	25
Técnicas efectivas para preparar presentacións	Telef.	1	50	20





Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
<b>Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa</b>				
Seguridade da información no ámbito das universidades públicas	Telef.	2	100	30
Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais	Telef.	2	100	30
Creación e edición de arquivos dixitais con Acrobat XI Pro	Telef.	1	50	25
Dixitalización de documentos	Telef.	1	50	25
Reutilización da información do sector público. Open data	Telef.	1	50	20
<b>Lingua galega</b>				
Medio de linguaxe administrativa galega	Telef.	1	25	75
Superior de linguaxe administrativa galega	Telef.	1	25	75
A normativa do galego estándar: actualización gramatical, ortográfica e léxica	Telef.+telepres.	1	30	40

<b>Portal de idiomas</b>				
Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Lingua de signos A1.1	Telef.	2	60	30
Lingua de signos A1.2	Telef.	1	30	30
Conversa e gramática en francés	Presen.	1	15	50
Conversa en inglés	Presen.	7	105	50
Comunicación en inglés no ámbito laboral	Presen.	1	20	25
Inglés para postos de atención á cidadanía	Telepres.	1	25	25
Inglés técnico-xurídico para o sector público	Telef.+telepres.	1	20	50
Oratoria en lingua inglesa	Presen.	1	20	20
Redacción en lingua inglesa	Telef.	2	50	15
Actualización en lingua inglesa. Nivel intermedio	Presen.	1	20	50
Actualización en lingua inglesa. Nivel avanzado	Presen.	1	20	50
Lingua inglesa. Nivel básico 1 (nivel 1)	Telef.	1	125	50
Lingua inglesa. Nivel básico 1 (nivel 2)	Telef.	1	100	50
Lingua inglesa. Nivel básico 2 (nivel 3)	Telef.	1	75	50
Lingua inglesa. Nivel básico 2 (nivel 4)	Telef.	1	75	50
Lingua inglesa. Nivel intermedio 1 (nivel 5)	Telef.	1	75	50
Lingua inglesa. Nivel intermedio 1 (nivel 6)	Telef.	1	50	50
Lingua inglesa. Nivel intermedio 1 (nivel 7)	Telef.	1	25	50
Lingua inglesa. Nivel intermedio 1 (nivel 8)	Telef.	1	25	50
Lingua inglesa. Nivel intermedio 2 (nivel 9)	Telef.	1	25	50
Lingua inglesa. Nivel intermedio 2 (nivel 10)	Telef.	1	25	50
Lingua inglesa. Nivel avanzado 1 (nivel 11)	Telef.	1	25	50
Lingua inglesa. Nivel avanzado 2 (nivel 12)	Telef.	1	25	50



Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Lingua italiana. Nivel básico 1	Telef.	2	150	75
Lingua italiana. Nivel básico 2	Telef.	1	75	75
Lingua francesa. Nivel básico 1	Telef.	2	150	150
Lingua francesa. Nivel básico 2	Telef.	1	100	150
Lingua francesa. Nivel intermedio 1	Telef.	1	50	150
Lingua francesa. Nivel intermedio 2	Telef.	1	50	150
Lingua francesa. Nivel avanzado 1	Telef.	1	50	150
Lingua portuguesa. Nivel básico 1 e nivel básico 2	Telef.	1	115	100
Lingua portuguesa. Nivel intermedio 1	Telef.	1	50	75
Lingua portuguesa. Nivel intermedio 2	Telef.	1	50	75
Lingua portuguesa. Nivel avanzado 1	Telef.	1	50	75
Lingua alemá. Nivel básico 1	Telef.	1	75	75
Lingua alemá. Nivel básico 2	Telef.	1	50	75
Lingua alemá. Nivel intermedio 1	Telef.	1	25	75

**Formación en competencias dixitais (ComDix)**

Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
De CODIX a ComDix Iniciación	Telef.	5	250	60
ComDix iniciación I: coñece a contorna dixital	Telef.	2	100	25
ComDix iniciación II: ten a información dixital sempre a man: buscar, seleccionar e gardar	Telef.	2	100	35
ComDix iniciación III: tecnoloxías dixitais para conversar, compartir e colaborar	Telef.	2	100	40
ComDix iniciación IV: participa na sociedade dixital: as vantaxes da Administración electrónica	Telef.	2	100	50
ComDix iniciación V: crea contidos dixitais con ferramentas ofimáticas e multimedia	Telef.	2	100	50
ComDix iniciación VI: atopa o benestar dixital: tecnoloxía con «sentidiño»	Telef.	2	100	40

**Instituto de Economía Pública de Galicia (IEP)**

Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Política orzamentaria e desenvolvemento normativo	Telef.	1	50	25
Introdución ás políticas públicas: deseño, implementación e avaliación	Telef.	1	50	25
Retos públicos en materia económica	Telef.	1	50	25
Seguimento e avaliación do Plan estratéxico de Galicia	Telef.+telepres.	1	40	14
A elaboración dos orzamentos na Comunidade Autónoma de Galicia	Telef.+telepres.	1	40	35
Integridade e prevención na contratación pública	Telef.	1	50	24
Cláusulas sociais na contratación pública	Telepres.	1	40	15



Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Lei xeral tributaria	Telef.	1	50	25
Lei xeral orzamentaria	Telef.	1	50	25
A reforma do sistema de financiamento autonómico: retos e oportunidades	Telef.+telepres.	1	40	25
Gasto público, sustentabilidade e control	Telef.	1	50	15
As obrigacións de información á Administración tributaria	Telepres.	1	40	12
A potestade sancionadora e o delito fiscal: principios e procedemento	Telef.	1	50	30
Procedemento tributario	Telef.	1	50	25
Imposto sobre sociedades	Telef.	1	50	25
Imposto sobre o valor engadido	Telef.	1	50	25
Imposto sobre a renda das persoas físicas	Telef.	1	50	25
Imposto de transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados	Telef.	1	50	25
Tributos propios e tributos cedidos	Telef.	1	50	25
A xestión das subvencións públicas en Galicia	Telef.+telepres.	1	40	40
O dereito da competencia e a protección dos consumidores	Telef.	1	50	30
A xestión do mecanismo de recuperación e resiliencia e os plans de prevención da fraude, a corrupción e o conflito de intereses	Telef.	1	50	20

Plan de formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero				
Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero. Nivel básico	Telef.	8	400	20
Igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero adaptado á lectura fácil	Telef.	1	50	20
A integración da perspectiva de xénero na práctica administrativa: nivel medio	Telef.+telepres.	1	50	150
Igualdade de xénero nas administracións públicas	Telef.	1	50	20
A educación emocional como ferramenta para promover a igualdade	Telef.	1	50	20
O enfoque de xénero no deseño, execución e avaliación de plans, programas e proxectos	Telef.	1	50	25
Elaboración e implantación de plans de igualdade nas entidades locais	Telef.	1	50	25
Integración da perspectiva de xénero na xestión pública	Telef.	1	50	30
Aproximación á violencia de xénero	Telef.	1	50	30
Sensibilización e prevención da violencia de xénero	Telef.	3	150	20
Violencia de xénero na adolescencia e xuventude	Telef.	1	50	30
Actualización en violencia de xénero para persoal do Imelga	Presen.	1	30	12
A atención psicolóxica das mulleres vítimas de violencia de xénero: novos retos	Telepres.	1	35	20
A atención ás mulleres vítimas de violencia de xénero: especial referencia ás mulleres e nenas con discapacidade	Presen.	1	24	20
Detección da violencia de xénero na muller maior: medidas de prevención e protección	Presen.	1	25	20



Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas/Ed.
Acompañamento social e apoio ás mulleres que sofren violencia de xénero	Telef.	1	50	25
Violencia sobre a muller e os menores. A violencia vicaria	Presen.	1	35	14
Medidas preventivas e actuacións fronte ao acoso e as violencias sexuais e psicolóxicas no traballo. Protocolo da Xunta de Galicia	Telef.	1	50	20
Delitos de odio por orientación sexual e identidade de xénero	Telepres.	1	30	20
A xestión da diversidade sexual e de xénero desde unha perspectiva de dereitos	Telef.	1	50	20
Sensibilización, igualdade de trato e non discriminación cara as persoas LGTBI e prevención da LGTBfobia	Presen.	1	35	20
Lei 4/2023, do 28 de febreiro, para a igualdade real e efectiva das persoas trans e para a garantía dos dereitos das persoas LGTBI: aplicación práctica para o persoal do Rexistro Civil	Telef.	1	50	10
A garantía integral da liberdade sexual. Especial referencia na Administración de xustiza	Telef.	1	50	30
A atención ás vítimas de trata de seres humanos con fins de explotación sexual	Telef.	1	50	20
Identificación de vítimas de trata con fins de explotación sexual e intervención con persoas en situación de prostitución	Telepres.	1	35	20
Conciliación da vida persoal, familiar e laboral	Telef.	2	100	30
Linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública	Telef.	1	50	30
Muller, medios de comunicación e TIC	Telef.	1	50	25
Sexting, sextorsión, violencia de xénero dixital	Telef.	2	100	20
Ciberviolencias sexistas	Telef.	1	50	25

## Programa de autoformación

Réxime xurídico e actividade financeira das administracións públicas				
Título	Modalidade	Prazas	Horas/Ed.	
Lei de recuperación da terra agraria de Galicia	Autof.	200	25	
Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia	Autof.	200	25	
Lei 5/2021, do 2 de febreiro, de impulso demográfico de Galicia	Autof.	200	25	
Aspectos conceptuais e metodolóxicos básicos para a introdución da perspectiva demográfica na actuación da Administración autonómica	Autof.	200	30	
A transformación e evolución do emprego público desde a Lei 2/2015	Autof.	200	20	
Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto básico do empregado público	Autof.	200	25	
O persoal laboral ao servizo da Xunta de Galicia: V Convenio colectivo único de persoal laboral	Autof.	200	20	
Incompatibilidades do persoal empregado público de Galicia	Autof.	200	18	
Réxime disciplinario do persoal empregado público de Galicia	Autof.	200	15	
Prestacións da seguridade social e cotizacións	Autof.	200	30	
Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas	Autof.	400	25	



Título	Modalidade	Prazas	Horas/Ed.
Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público	Autof.	400	25
O exercicio da competencia administrativa na Lei 40/2015, do 1 de outubro	Autof.	200	25
Revisión dos actos en vía administrativa	Autof.	200	25
A responsabilidade patrimonial da Administración pública	Autof.	200	30
A xurisdición contencioso-administrativa	Autof.	200	25
Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia	Autof.	200	20
Tramitación de expedientes de contratación na Administración autonómica	Autof.	200	30
Contratación estratéxica	Autof.	200	35
Incorporación de cláusulas sociais e de xénero na contratación pública	Autof.	200	20
Os convenios de colaboración: elaboración e tramitación	Autof.	200	20
Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia	Autof.	200	20
Básico de subvencións e normativa aplicable	Autof.	200	30
Transparencia: acceso á información pública e publicidade activa	Autof.	200	25
Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social	Autof.	200	20
A protección do menor ante os medios de comunicación	Autof.	200	30
Xestión de indemnizacións por razón de servizo na Administración autonómica	Autof.	200	25
<b>Unión Europea: políticas públicas e procedementos comunitarios</b>			
Introdución á Unión Europea e ao seu dereito	Autof.	200	24
Introdución ao dereito da Unión Europea para os xestores públicos	Autof.	200	30
Acción exterior das administracións públicas galegas: Lei 10/2021, do 9 de marzo, reguladora da acción exterior e da cooperación para o desenvolvemento de Galicia	Autof.	200	30
<b>Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades</b>			
Básico en prevención de riscos laborais	Autof.	400	50
Prevención de riscos laborais en oficinas e despachos	Autof.	200	15
Prevención de riscos psicosociais: o estrés laboral	Autof.	200	20
Prevención e xestión de conflitos	Autof.	200	25
Cambio e motivación nas organizacións	Autof.	200	15
Diagnóstico do clima organizacional. A optimización do recurso humano	Autof.	200	30
Organización e simplificación do traballo administrativo	Autof.	200	12
Técnicas para unha boa redacción dos documentos administrativos	Autof.	200	15
A calidade da redacción administrativa. Técnicas para unha boa redacción dos documentos administrativos	Autof.	200	20
Manual de estilo do DOG e outras publicacións institucionais	Autof.	200	20
Técnicas efectivas para preparar presentacións	Autof.	200	20
Básico de protocolo e organización de eventos	Autof.	200	20
Técnicas elementais de arquivos	Autof.	200	25
Avaliación de políticas públicas	Autof.	200	30



Título	Modalidade	Prazas	Horas/Ed.
<b>Igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero</b>			
Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	Autof.	1000	20
Conciliación da vida persoal, familiar e laboral	Autof.	400	30
<i>Sexting</i> , sextorsión, violencia de xénero dixital	Autof.	200	20
Igualdade de xénero nas administracións públicas	Autof.	200	20
A educación emocional como ferramenta para promover a igualdade	Autof.	200	20
Sensibilización e prevención da violencia de xénero	Autof.	200	20
Aproximación á violencia de xénero	Autof.	200	30
Linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública	Autof.	200	30
<b>Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa</b>			
Aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	Autof.	200	30
Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft Office 2019)	Autof.	200	30
Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	Autof.	200	50
Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft Office 2019)	Autof.	200	50
Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (LibreOffice Base)	Autof.	200	50
Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft Office 2019)	Autof.	200	50
Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (LibreOffice Impress)	Autof.	200	30
Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (Microsoft Office 2019)	Autof.	200	30
Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (Windows 10)	Autof.	200	30
Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (GNU/Linux Debian 9)	Autof.	200	30
Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais	Autof.	200	30
Uso avanzado de aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	Autof.	200	50
Uso avanzado de aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	Autof.	200	50
Correo electrónico corporativo	Autof.	200	12

