

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 18 de febreiro de 2026 pola que se convocan cursos sobre tecnoloxías da información e da comunicación (TIC), administración electrónica e protección de datos, para o persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional, e do persoal ao servizo da Administración de xustiza de Galicia.

O actual funcionamento da Administración pública é froito dunha importante evolución provocada polas innovacións tecnolóxicas e polas demandas sociais de cambios no sector público. Estes dous factores derivaron na aprobación, tanto a nivel estatal coma autonómico, de importantes normas como as leis 39 e 40/2015, do 1 de outubro, que crearon un marco xurídico en que se establece para un amplo grupo de suxeitos a obriga de relacionarse electronicamente coa Administración e para que o persoal desta asista á cidadanía no uso dos medios telemáticos.

Pola súa parte, na nosa comunidade autónoma as actuacións desenvolvidas no Plan de administración e goberno dixitais. Horizonte 2020 permitiron reforzar a posta en marcha de sistemas e medidas para o desenvolvemento dos servizos públicos dixitais, tanto no funcionamento e organización interna da Administración como nas relacións coa cidadanía e outras administracións. Dentro das previsións de continuidade das actuacións do dito plan, inclúese o impulso das actuacións de capacitación do persoal empregado público para a adecuada utilización dos medios dixitais.

Por outro lado, o 6 de decembro de 2018 publicouse a actual Lei orgánica de protección de datos persoais e garantías dos dereitos dixitais, lei que, xunto co actual Regulamento europeo de protección de datos, amplía os dereitos da cidadanía neste eido e introduce importantes novidades, como o dereito ao esquecemento ou o dereito á portabilidade, dereitos que melloran a capacidade de decisión e control da cidadanía sobre os datos persoais que confían a terceiros.

É obvio que neste contexto de cambios constantes e rápidos, en que as novas tecnoloxías son un alicerce fundamental, a formación do persoal empregado público en materia de administración electrónica é imprescindible para conseguir os ditos obxectivos e, por tal



razón, a Escola Galega de Administración Pública (en diante, EGAP) e a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega) subscribiron un convenio de colaboración para o desenvolvemento de actividades de formación neste eido.

De acordo co exposto,

RESOLVO:

Convocar os cursos que figuran no anexo II, que se deberán desenvolver segundo as bases detalladas no anexo I.

Santiago de Compostela, 18 de febreiro de 2026

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

ANEXO I

Primeira. Requisitos das persoas participantes

1. Poderá participar nas accións formativas convocadas mediante esta resolución o persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional, así como o persoal empregado público e persoas que integran as bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependente da Comunidade Autónoma de Galicia, que se encontre en situación de servizo activo (incluído o persoal que teña concedido un permiso por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral) e que reúna os requisitos establecidos nesta convocatoria.

Está exceptuado o persoal docente da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, o persoal das escalas dos corpos da policía de Galicia, o de bombeiros e o persoal do Servizo Galego de Saúde; non se entende por este último 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. Para as actividades impartidas nunha modalidade que inclúe teleformación, as persoas interesadas deberán dispor dun equipo informático que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

- Un computador con conexión á internet.
- Un navegador web actualizado.

Para as actividades impartidas na modalidade de telepresenza contarán, ademais, cun manual de usuario na ligazón <https://egap.xunta.gal/ecloud/index.php/s/ZKijmeiZ5ypS3jd>, onde se explica como acceder á plataforma de telepresenza e se describen os compoñentes que o equipo necesita para un funcionamento básico da plataforma.

Segunda. *Desenvolvemento das actividades de formación*

As actividades formativas realizaranse cos requirimentos, a duración e as condicións que 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 e prazos*

1. O prazo de presentación de solicitudes será desde o día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia* e ata o 13 de marzo de 2026.

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 9.00 horas da data de inicio do prazo de presentación de solicitudes e ata as 14.00 horas da data de finalización. As solicitudes entenderanse presentadas unha vez que se complete correctamente o proceso de matriculación.

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

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 listas 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 que necesiten acreditar circunstancias específicas (discapacidade ou permisos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral), de acordo cos criterios de selección, deben cubrir na súa área de matrícula todos os campos marcando o recadro de verificación de que están nalgunha destas situacións específicas e 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 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 número 1 desta base.

7. 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, 981 54 62 53 e 981 54 63 35 en horario de atención ao público (das 9.00 ás 14.00 horas), e do enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>

Cuarta. Protección de datos persoais e comprobación de datos

1. Os datos persoais proporcionados polas persoas interesadas para a xestión das solicitudes de participación na acción formativa convocada a través desta resolución, así como aqueles outros que se recollan ou elaboren con motivo do desenvolvemento desta, serán tratados pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), na súa condición de responsable do tratamento, coa finalidade de levar a cabo a selección do alumnado, a impartición da formación e a xestión xeral desta.

A lexitimación para o tratamento dos datos é o cumprimento dunha misión realizada en interese público, conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPDP), con base no disposto na Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola Galega de Administración Pública, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPDP). Os datos identificativos das persoas seleccionadas para participar



nesta acción formativa serán publicados conforme o detallado na base sexta desta resolución. Así mesmo, os datos dos alumnos e alumnas relativos a súa participación nesta acción formativa poderán ser comunicados aos órganos da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia cando sexa estritamente necesario para o exercicio das súas competencias.

As sesións dos cursos impartidos na modalidade de telepresenza serán gravadas coa finalidade de ofrecerlle ao alumnado a posibilidade do seu visionamento posterior como material de estudo, así como para a resolución de posibles reclamacións. En todo caso, o alumnado, se o considera oportuno, poderá desactivar a súa cámara e/ou micrófono e participar a través do chat de acordo coas indicacións da persoa docente. As ditas gravacións conservaranse á disposición do alumnado e profesorado mentres dure a acción formativa ou, de ser o caso, ata que finalice a avaliación do alumnado. A retransmisión das sesións formativas, e a gravación destas, poderá ser accesible unicamente ao profesorado e alumnado a que van dirixidas e ao persoal da EGAP autorizado.

Prohíbense expresamente a descarga, a difusión, a distribución ou a divulgación das gravacións, e particularmente a súa compartición en redes sociais, xa que estes usos poden conculcar o dereito á protección de datos, o dereito á propia imaxe e os dereitos de propiedade intelectual, e poderían xerar responsabilidade disciplinaria, administrativa ou civil. As gravacións non poderán ser usadas para outros fins fóra do ámbito docente.

As persoas interesadas poderán solicitar, ante a persoa responsable do tratamento, o acceso, rectificación, limitación e supresión dos seus datos, así como oporse ao seu tratamento por motivos relacionados coa súa situación particular, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en <https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos>. Contacto delegado/a de protección de datos e información adicional en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>

2. Conforme o disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, para a tramitación do procedemento de selección consultaránse automaticamente os datos das persoas solicitantes desta acción formativa necesarios para realizar o proceso de selección, salvo que a persoa interesada se opoña a iso.



3. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo expresamente, incluíndo os motivos de oposición relacionados coa súa situación particular e achegar os documentos que indiquen a súa situación administrativa, tipo de persoal e antigüidade na Administración, a través do seguinte enderezo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>

4. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilite a obtención dos citados datos, poderáselles solicitar ás persoas interesadas que presenten os documentos correspondentes.

5. A EGAP poderá pedir as certificacións necesarias para realizar a selección de acordo cos criterios recollidos nesta convocatoria.

Quinta. *Criterios de selección*

1. Os criterios de selección que serán empregados son os sinalados con carácter xeral na Resolución da Escola Galega de Administración Pública do 10 de maio de 2023 (DOG núm. 96, do 23 de maio); corrección de erros (DOG núm. 130, do 10 de xullo e DOG núm. 148, do 4 de agosto), sen prexuízo dos criterios específicos establecidos na epígrafe «Persoal destinatario» de cada actividade formativa incluída no anexo II desta resolución.

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 2026, segundo a Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 22 de xaneiro (DOG núm. 16, do 26 de xaneiro), comezase pola letra M.

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 admitidas, en reserva e excluídas para participaren en cada curso, 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 82.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2. Logo de transcorrer 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 interpor 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. A renuncia. A asistencia e o seguimento das actividades formativas

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

2. A renuncia.

a) As persoas seleccionadas poderán renunciar á actividade formativa. A renuncia debe ser comunicada por escrito á EGAP. Na páxina web da Escola está dispoñible un modelo de renuncia.

Para formalizar a renuncia poderase utilizar, 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), o enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>

O prazo para presentar escrito de renuncia iniciárase a partir da publicación da listaxe de persoas admitidas, en reserva e excluídas, e finalizará tres días antes do inicio da actividade formativa.

b) As persoas que incumpran o prazo previsto pasarán ao final das listas de espera 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, agás que a renuncia teña algunha das seguintes causas:

1. Por causa de forza maior suficientemente acreditada.



2. Por necesidades do servizo debidamente motivadas por parte dos/das responsables dos centros directivos.

3. Por razóns de conciliación familiar.

4. Por outras causas xustificadas documentalmente.

3. A asistencia e o seguimento das actividades formativas:

3.1. Seguimento das actividades presenciais e telepresenciais:

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

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

c) As faltas de asistencia:

1. Non poden superar en ningún caso o 10 % das horas lectivas presenciais ou telepresenciais. En todo caso, as faltas de asistencia deberán xustificarse documentalmente, ante as persoas responsables da actividade formativa, nun prazo máximo de dez (10) días contados a partir do día da finalización desta actividade. As persoas que incumpran o anteriormente mencionado perderán o dereito ao certificado de participación na actividade formativa.

2. Aquelas persoas cuxas faltas de asistencia superen o 50 % das horas lectivas presenciais ou telepresenciais pasarán ao final das listas de espera 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.

3.2. Seguimento das actividades de teleformación:

As persoas que non completen o 50 % das actividades e tarefas propostas pola titoría pasarán ao final das listas de espera 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, agás que o incumprimento teña algunha das causas indicadas no número 2.b).



Oitava. *Superación da actividade*

a) Para poder superar estas actividades presenciais e de telepresenza, o alumnado deberá cumprir coa porcentaxe de asistencia indicada no número 3.1, alínea c), e superar as probas de avaliación que para os efectos se establezan. As probas desenvolveranse, con carácter xeral, na modalidade en liña.

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 que se realizará en liña.

– 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. 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 en que declare apto/a ou non apto/a cada alumno/a en función do resultado da proba de avaliación.

Décima. *Facultades da EGAP*

1. A EGAP e a Amtega resolverán aquelas incidencias que se poidan producir no desenvolvemento e na xestión das actividades formativas e poden 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 lles corresponde a ambos os dous organismos prover canto sexa necesario para a execución e o cumprimento desta resolución.



2. A EGAP e a Amtega poderán modificar os contidos, o desenvolvemento, as datas e os lugares das actividades formativas. Todas as modificacións que afecten o desenvolvemento das actividades serán anunciadas na páxina web da Escola.

3. Naquelas actividades en que o número de admitidos sexa inferior ao 50 % das prazas convocadas, a EGAP e a Amtega reservarán para si o dereito a suspender ou cancelar a actividade, ou agrupar varias edicións, caso en que empregarán os medios de notificación ás persoas interesadas, previstos na normativa vixente.

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

5. A EGAP e a Amtega garantirán, 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	Persoal destinatario	Horas	Prazas	Modalidade/ localidade	Data de inicio	Data de remate	Data e hora do exame final
Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa								
CV26037	Administración dixital: accesibilidade e usabilidade dos sistemas dixitais. Conceptos e casos prácticos.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 20.5.2026 ao 15.6.2026 Sesións de telepresenza: véxase ficha do curso		18.6.2026 17.30 horas
CV26037	Administración dixital: accesibilidade e usabilidade dos sistemas dixitais. Conceptos e casos prácticos.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 27.10.2026 ao 22.11.2026 Sesións de telepresenza: véxase ficha do curso		25.11.2026 18.00 horas
CV26038	Administración dixital: automatización de procesos e robotización aplicada á xestión pública. Conceptos e casos prácticos.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 21.4.2026 ao 17.5.2026 Sesións de telepresenza: véxase ficha do curso		21.5.2026 16.30 horas
CV26038	Administración dixital: automatización de procesos e robotización aplicada á xestión pública. Conceptos e casos prácticos.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 20.10.2026 ao 15.11.2026 Sesións de telepresenza: véxase ficha do curso		19.11.2026 16.30 horas
CV26039	Administración dixital: introdución ao goberno e xestión do dato.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 28.10.2026 ao 23.11.2026 Sesións de telepresenza: véxase ficha do curso		27.11.2026 18.30 horas
CV26040	Administración dixital: introdución aos sistemas de análises de datos. Conceptos e casos prácticos.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 2.6.2026 ao 27.6.2026 Sesións de telepresenza: véxase ficha do curso		1.7.2026 18.30 horas
CV26040	Administración dixital: introdución aos sistemas de análises de datos. Conceptos e casos prácticos.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 15.9.2026 ao 11.10.2026 Sesións de telepresenza: véxase ficha do curso		16.10.2026 18.30 horas
CV26041	Administración dixital: sistemas para a xestión dos datos xeoespaciais.	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 técnico, de xestión e de administración e servizos (PTXAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e UVigo).	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 19.10.2026 ao 16.11.2026 Sesións de telepresenza: véxase ficha do curso		20.11.2026 17.30 horas





Código	Denominación	Persoal destinatario	Horas	Prazas	Modalidade/localidade	Data de inicio	Data de remate	Data e hora do exame final
CV26042	Aspectos avanzados e implantación da normativa de protección de datos na Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	40	50	Teleformación	7.4.2026	18.5.2026	22.5.2026 18.30 horas
CV26042	Aspectos avanzados e implantación da normativa de protección de datos na Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	40	50	Teleformación	22.4.2026	1.6.2026	5.6.2026 16.30 horas
CV26042	Aspectos avanzados e implantación da normativa de protección de datos na Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	40	50	Teleformación	14.9.2026	24.10.2026	28.10.2026 19.00 horas
CV26042	Aspectos avanzados e implantación da normativa de protección de datos na Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	40	50	Teleformación	14.9.2026	24.10.2026	28.10.2026 19.00 horas
CV26042	Aspectos avanzados e implantación da normativa de protección de datos na Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	40	50	Teleformación	13.10.2026	22.11.2026	26.11.2026 17.00 horas
CV26043	Canle dixital do emprego público Fides.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional. Deberán contar con Chave365 ou certificado dixital (é válido o da tarxeta de empregado público ou o DNle).	30	50	Teleformación	8.4.2026	8.5.2026	12.5.2026 19.00 horas
CV26043	Canle dixital do emprego público Fides	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional. Deberán contar con Chave365 ou certificado dixital (é válido o da tarxeta de empregado público ou o DNle).	30	50	Teleformación	11.5.2026	10.6.2026	15.6.2026 17.00 horas
CV26043	Canle dixital do emprego público Fides.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional. Deberán contar con Chave365 ou certificado dixital (é válido o da tarxeta de empregado público ou o DNle).	30	50	Teleformación	21.9.2026	21.10.2026	26.10.2026 16.30 horas



Código	Denominación	Persoal destinatario	Horas	Prazas	Modalidade/ localidade	Data de inicio	Data de remate	Data e hora do exame final
CV26043	Canle dixital do emprego público Fides.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional. Deberán contar con Chave365 ou certificado dixital (é válido o da tarxeta de empregado público ou o DNle).	30	50	Teleformación	19.10.2026	18.11.2026	23.11.2026 17.00 horas
CV26044	Certificados electrónicos e sinatura electrónica. Uso de certificados electrónicos no contexto da Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	20	50	Teleformación	21.4.2026	11.5.2026	15.5.2026 16.30 horas
CV26044	Certificados electrónicos e sinatura electrónica. Uso de certificados electrónicos no contexto da Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	20	50	Teleformación	6.5.2026	26.5.2026	1.6.2026 17.30 horas
CV26044	Certificados electrónicos e sinatura electrónica. Uso de certificados electrónicos no contexto da Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	20	50	Teleformación	4.6.2026	25.6.2026	30.6.2026 19.00 horas
CV26044	Certificados electrónicos e sinatura electrónica. Uso de certificados electrónicos no contexto da Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	20	50	Teleformación	17.9.2026	7.10.2026	13.10.2026 16.30 horas
CV26044	Certificados electrónicos e sinatura electrónica. Uso de certificados electrónicos no contexto da Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	20	50	Teleformación	1.10.2026	22.10.2026	27.10.2026 17.30 horas
CV26044	Certificados electrónicos e sinatura electrónica. Uso de certificados electrónicos no contexto da Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	20	50	Teleformación	2.11.2026	22.11.2026	26.11.2026 19.30 horas
CV26045	Esquema nacional de seguridade para responsables de servizos e da información e coordinadores de seguridade.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional que teñan responsabilidades sobre servizos/información que se prestan ou están dispoñibles mediante as TIC.	25	50	Teleformación	11.5.2026	5.6.2026	10.6.2026 17.00 horas



Código	Denominación	Persoal destinatario	Horas	Prazas	Modalidade/ localidade	Data de inicio	Data de remate	Data e hora do exame final
CV26047	Ferramentas para o teletraballo no sector público de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	20	50	Teleformación	28.4.2026	18.5.2026	21.5.2026 19.00 horas
CV26047	Ferramentas para o teletraballo no sector público de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	20	50	Teleformación	26.5.2026	15.6.2026	18.6.2026 18.30 horas
CV26047	Ferramentas para o teletraballo no sector público de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	20	50	Teleformación	22.9.2026	12.10.2026	15.10.2026 16.30 horas
CV26047	Ferramentas para o teletraballo no sector público de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	20	50	Teleformación	20.10.2026	9.11.2026	12.11.2026 18.30 horas
CV26048	Implantación da administración electrónica na Xunta de Galicia e relación coa cidadanía.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 26.5.2026 ao 21.6.2026 Sesiões de telepresenza: véxase ficha do curso		26.6.2026 19.00 horas
CV26048	Implantación da administración electrónica na Xunta de Galicia e relación coa cidadanía.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 29.10.2026 ao 25.11.2026 Sesiões de telepresenza: véxase ficha do curso		1.12.2026 16.30 horas
CV26049	Implantación da administración electrónica na Xunta de Galicia e xestión electrónica documental na tramitación administrativa.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 26.5.2026 ao 22.6.2026 Sesiões de telepresenza: véxase ficha do curso		26.6.2026 17.00 horas
CV26049	Implantación da administración electrónica na Xunta de Galicia e xestión electrónica documental na tramitación administrativa.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 1.10.2026 ao 26.10.2026 Sesiões de telepresenza: véxase ficha do curso		30.10.2026 18.30 horas
CV26050	Implantación da administración electrónica na Xunta de Galicia: tramitación de expedientes administrativos (w@ndA).	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	25	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 26.5.2026 ao 17.6.2026 Sesiões de telepresenza: véxase ficha do curso		22.6.2026 19.00 horas



Código	Denominación	Persoal destinatario	Horas	Prazas	Modalidade/ localidade	Data de inicio	Data de remate	Data e hora do exame final
CV26050	Implantación da administración electrónica na Xunta de Galicia: tramitación de expedientes administrativos (w@ndA).	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	25	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 1.10.2026 ao 23.10.2026 Sesiões de telepresenza: véxase ficha do curso		28.10.2026 18.00 horas
CV26051	Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Teleformación	22.4.2026	21.5.2026	27.5.2026 18.00 horas
CV26051	Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Teleformación	22.4.2026	21.5.2026	27.5.2026 18.00 horas
CV26051	Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Teleformación	20.5.2026	19.6.2026	23.6.2026 18.30 horas
CV26051	Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Teleformación	14.9.2026	14.10.2026	19.10.2026 17.30 horas
CV26051	Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Teleformación	23.9.2026	23.10.2026	28.10.2026 18.30 horas
CV26051	Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Teleformación	21.10.2026	20.11.2026	25.11.2026 18.30 horas
CV26053	Seguridade da información na Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Teleformación	6.4.2026	6.5.2026	11.5.2026 18.30 horas
CV26053	Seguridade da información na Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Teleformación	11.5.2026	10.6.2026	15.6.2026 18.00 horas





Código	Denominación	Persoal destinatario	Horas	Prazas	Modalidade/ localidade	Data de inicio	Data de remate	Data e hora do exame final
CV26053	Seguridade da información na Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Teleformación	21.9.2026	21.10.2026	26.10.2026 17.30 horas
CV26053	Seguridade da información na Xunta de Galicia.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Teleformación	21.10.2026	20.11.2026	25.11.2026 19.30 horas
CV26054	Sistema electrónico de facturación (SEF).	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 25.5.2026 ao 18.6.2026 Sesiós de telepresenza: véxase ficha do curso		23.6.2026 18.00 horas
CV26054	Sistema electrónico de facturación (SEF).	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 26.10.2026 ao 19.11.2026 Sesiós de telepresenza: véxase ficha do curso		24.11.2026 17.30 horas
CV26055	Sistemas para a contratación electrónica.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Teleformación	21.4.2026	20.5.2026	25.5.2026 17.00 horas
CV26055	Sistemas para a contratación electrónica.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Teleformación	21.9.2026	20.10.2026	23.10.2026 17.30 horas
CV26056	Tramitación electrónica integral na Xunta de Galicia no contexto da Lei 39/2015: enfoque práctico e aspectos xurídicos.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	50	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 19.5.2026 ao 26.6.2026 Sesiós de telepresenza: véxase ficha do curso		30.6.2026 17.00 horas
CV26056	Tramitación electrónica integral na Xunta de Galicia no contexto da Lei 39/2015: enfoque práctico e aspectos xurídicos.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	50	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 30.9.2026 ao 8.11.2026 Sesiós de telepresenza: véxase ficha do curso		13.11.2026 17.00 horas
CV26057	Uso avanzado do Sistema de licitación electrónica da Xunta de Galicia (Silex).	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 26.10.2026 ao 20.11.2026 Sesiós de telepresenza: véxase ficha do curso		25.11.2026 19.00 horas



Código	Denominación	Persoal destinatario	Horas	Prazas	Modalidade/ localidade	Data de inicio	Data de remate	Data e hora do exame final
CV26058	Uso avanzado do xestor de expedientes de contratación (PLATION).	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	30	50	Mixto Teleformación + telepresenza	Do 25.5.2026 ao 18.6.2026 Sesiões de telepresenza: véxase ficha do curso		23.6.2026 17.30 horas
CV26059	Xestión de proxectos: enfoques predictivo, áxil e híbrido.	Persoal ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Administración institucional.	18	25	Presencial Santiago de Compostela	26 e 28 de outubro; e 2, 4, 9 e 11 de novembro, das 16.30 ás 19.30 horas		11.11.2026 19.00 horas
CV26063	Aplicación práctica da Lei 2/2025 para persoas comisionadas de intelixencia artificial.	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 técnico, de xestión e de administración e servizos (PTXAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e UVigo).	30	50	Telepresenza	9, 14, 16, 19, 21, 23, 26, 28 e 30 de outubro, e 2 de novembro, das 11.00 ás 14.00 horas		2.11.2026 13.30 horas
CV26064	Aplicación práctica para as administracións públicas da Lei 2/2025 para o desenvolvemento e impulso da intelixencia artificial en Galicia.	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 técnico, de xestión e de administración e servizos (PTXAS) das universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e UVigo).	30	50	Telepresenza	4, 6, 9, 13, 16, 18, 20, 23, 25 e 27 de novembro, das 11.00 ás 14.00 horas		27.11.2026 13.30 horas
Tecnoloxías da información e comunicación (TIC)								
CV26046	Ferramentas para o teletraballo na Administración de xustiza.	Persoal empregado público e persoal que integra as bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	20	50	Teleformación	26.5.2026	15.6.2026	19.6.2026 18.30 horas
CV26046	Ferramentas para o teletraballo na Administración de xustiza.	Persoal empregado público e persoal que integra as bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	20	50	Teleformación	22.9.2026	12.10.2026	16.10.2026 17.30 horas



Código	Denominación	Persoal destinatario	Horas	Prazas	Modalidade/localidade	Data de inicio	Data de remate	Data e hora do exame final
CV26052	Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais na Administración de xustiza.	Persoal empregado público e persoal que integra as bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	30	50	Teleformación	25.5.2026	24.6.2026	29.6.2026 18.00 horas
CV26052	Introdución á protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais na Administración de xustiza.	Persoal empregado público e persoal que integra as bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	30	50	Teleformación	21.10.2026	20.11.2026	25.11.2026 19.00 horas
CV26060	Implantación do expediente xudicial electrónico: persoal de auxilio.	Persoal empregado público e persoal que integra as bolsas de interinos dos corpos de auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia. Persoal ao servizo da Amtega.	30	50	Teleformación	25.5.2026	24.6.2026	29.6.2026 16.30 horas
CV26060	Implantación do expediente xudicial electrónico: persoal de auxilio.	Persoal empregado público e persoal que integra as bolsas de interinos dos corpos de auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia. Persoal ao servizo da Amtega.	30	50	Teleformación	28.9.2026	28.10.2026	2.11.2026 16.30 horas
CV26061	Implantación do expediente xudicial electrónico: persoal xestor e tramitador.	Persoal empregado público e persoal que integra as bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia. Persoal ao servizo da Amtega.	30	50	Teleformación	21.4.2026	22.5.2026	27.5.2026 17.30 horas
CV26061	Implantación do expediente xudicial electrónico: persoal xestor e tramitador.	Persoal empregado público e persoal que integra as bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia. Persoal ao servizo da Amtega.	30	50	Teleformación	20.5.2026	19.6.2026	25.6.2026 17.30 horas
CV26061	Implantación do expediente xudicial electrónico: persoal xestor e tramitador.	Persoal empregado público e persoal que integra as bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia. Persoal ao servizo da Amtega.	30	50	Teleformación	15.9.2026	15.10.2026	20.10.2026 17.00 horas



Código	Denominación	Persoal destinatario	Horas	Prazas	Modalidade/ localidade	Data de inicio	Data de remate	Data e hora do exame final
CV26061	Implantación do expediente xudicial electrónico: persoal xestor e tramitador.	Persoal empregado público e persoal que integra as bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia. Persoal ao servizo da Amtega.	30	50	Teleformación	21.10.2026	20.11.2026	25.11.2026 17.30 horas
CV26062	Seguridade da información na Administración de xustiza en Galicia.	Persoal empregado público e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	30	50	Teleformación	20.5.2026	19.6.2026	23.6.2026 19.00 horas
CV26062	Seguridade da información na Administración de xustiza en Galicia.	Persoal empregado público e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	30	50	Teleformación	28.9.2026	28.10.2026	2.11.2026 18.00 horas

