

# **PLAN DE FORMACIÓN 2020**

**ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

## I. Administración autonómica, entidades públicas instrumentais e Administración institucional. Formación transversal

Durante o ano 2020 convocaranse os seguintes títulos dentro das competencias transversais, destinadas a ofrecer un currículo básico horizontal que capacite aos empregados públicos para desenvolver eficientemente calquera posto de traballo. Divídense nas seguintes áreas:

### a. Réxime xurídico e actividade financeira das administracións públicas

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	A Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia	Telef.	1	50	25
●	A Axenda 2030 para o desenvolvemento sustentable e a súa implementación nas administracións públicas	Presen	1	35	14
●	A innovación social no sector público	Presen	1	35	12
	Os contratos do sector público	Telef.	2	100	30
●	Aplicación práctica da Lei de Contratos do Sector público. A integridade e bo goberno na contratación pública	Mixto	2	70	24
●	Deseño de pregos de cláusulas administrativas particulares. Especial referencia ás cláusulas sociais e medioambientais	Presen	1	30	15
●	A axilidade na contratación pública: contratación menor e procedemento aberto simplificado	Presen	1	30	15
	Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público	Telef.	2	100	25
	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas	Telef.	2	100	25

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	O exercicio da competencia administrativa na Lei 40/2015, do 1 de outubro	Telef.	1	50	25
	O procedemento sancionador tras a Lei 39/2015 e Lei 40/2015, do 1 de outubro	Telef.	2	100	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.	2	100	30
●	Os convenios de colaboración: elaboración e tramitación	Telef.	1	50	20
●	Revisión dos actos en vía administrativa	Telef.	1	50	25
	Transparencia e acceso á información pública	Presen	1	25	18
●	Transparencia: acceso á información pública e publicidade activa	Telef.	1	50	25
	Aspectos básicos da xestión do persoal: a función pública de Galicia	Telef.	2	100	25
	Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia	Telef.	2	100	20
	O persoal laboral ao servizo da Xunta de Galicia: V Convenio colectivo único de persoal laboral	Telef.	2	100	20
	Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público	Telef.	2	100	25
	Incompatibilidades do persoal empregado público de Galicia	Telef.	1	50	18
	Nóminas e retribucións do persoal	Telef.	1	50	25
	Prestacións da seguridade social e cotizacións	Telef.	2	100	30

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	A xurisdición contencioso-administrativa	Telef.	1	50	25
	Básico de subvencións e normativa aplicable	Telef.	2	100	30
●	Modificacións orzamentarias	mixto	1	35	20
	Decreto legislativo 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
	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
●	O patrimonio cultural: retos cara ao Xacobeo 2021	Presen	1	35	12
	A protección do menor ante os medios de comunicación	Telef.	1	50	30
	Regulación legal do acoso escolar (bullying)	Telef.	1	50	30
	A accesibilidade universal	Telef.	1	50	25
	Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social	Telef.	1	50	20
	Legalidade das actas de inspección. A función inspectora	Telef.	1	50	25

## b. Unión Europea: políticas públicas e procedementos comunitarios

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Introdución ao dereito da UE para os xestores públicos	Telef.	1	50	30
	Introdución á Unión Europea e ao seu dereito	Telef.	1	50	24

## c. Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Coaching, a ferramenta para o cambio	Presen	1	25	30
	Autocad básico	Presen	1	25	35
	Autocad 2016 - Nivel avanzado	Presen.	1	25	35
	Liderado e intelixencia emocional	Presen.	1	20	15
	Ferramentas e técnicas para falar mellor en público	Presen.	1	20	15
	Como traballar a educación emocional infantil	Presen.	1	30	15
	Faite entender: a comunicación positiva e a arte de ler entre liñas	Presen.	1	30	15
	Organización e simplificación do traballo administrativo.	Telef.	1	50	12
	Prevenção e xestión de conflitos	Telef.	1	50	25
	Diagnóstico do clima organizacional. A optimización do recurso humano	Telef.	1	50	30
	Como deseñar presentacións eficaces	Telef.	1	50	20
	Atención á cidadanía	Telef.	2	100	25
	Manual de estilo do DOG e outras publicacións institucionais	Telef.	1	50	20

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Técnicas elementais de arquivos	Telef.	2	100	25
	A calidade da redacción administrativa. Técnicas para unha boa redacción dos documentos administrativos	Telef.	2	100	20
	Cambio e motivación nas organizacións	Telef.	1	50	15
	Ética pública, os códigos éticos e o código ético da Xunta de Galicia	Presen	1	25	12
	Xestión de persoas: mando, xestiono, lidero e dirixo	Presen	1	25	12
	Planificación e toma de decisións	Telepres	1	25	16
	O acoso psicolóxico na contorna laboral	Presen	1	25	12
	Ser a líder: o liderado e autoliderado feminino	Presen	1	35	12
	Conciliación da vida persoal, familiar e laboral	Telef.	1	50	30
●	Marca persoal na Administración Pública	Presen	1	35	15
	Iniciación ao protocolo	Telef.	1	50	20
●	Protocolo avanzado	Telef.	1	50	20
	Exercicio físico saudable e estilos de vida activos	Presen	1	20	12
●	Coidado da saúde: Actividade física e alimentación	Presen	1	25	16
	Correo electrónico corporativo	Telef.	2	100	12
	Sistema de xestión de recursos humanos da Xunta de Galicia	Telef.	2	100	20
	O teletraballo no sector público de Galicia	Presen	2	40	6
	Creación e edición de arquivos dixitais con Acrobat XI Pro	Telef.	1	50	25

## d. Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Uso avanzado de aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	Telef.	2	100	50
	Uso avanzado de aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	Telef.	2	100	50
	Tramitación Electrónica Integral na Xunta de Galicia no contexto da lei 39/2015	Mixto	16	800	50
	Procesos de dixitalización en oficinas de rexistro da Xunta de Galicia	Presen	6	120	20
	Seguridade da información na Xunta de Galicia	Telef.	4	200	30
	Introdución á protección de datos persoais. Regulamento europeo 2016/679 de protección de datos.	Telef.	6	300	30
	Aspectos avanzados e implantación da normativa de protección de datos na Xunta de Galicia	Telef.	4	200	40
	Esquema Nacional de Seguridade para responsables de servizos e da información e coordinadores de seguridade	Telef.	1	50	25
	Avanzado en comunicación e colaboración dixital. Enfoque e uso creativo das tecnoloxías dixitais.	Telef.	1	50	30
	Sistemas para a contratación electrónica	Telef.	2	100	30
●	Sistema electrónico de facturación (SEF)	Telef.	1	50	15
●	Certificados electrónicos e sinatura electrónica. Uso de certificados electrónicos no contexto da Xunta de Galicia	Telef.	3	150	20

## e. Lingua galega

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Medio de linguaxe administrativa galega	Presen	1	25	75
	Superior de linguaxe administrativa galega	Presen	2	50	75
	Medio de linguaxe administrativa galega	Telef.	10	250	75
	Superior de linguaxe administrativa galega	Telef.	9	225	75
	Redacción de documentos técnico-xurídicos en galego	Telef.	2	100	15

## II. Administración autonómica, entidades públicas instrumentais e Administración institucional. Formación específica

Un ano máis a EGAP presenta unha proposta formativa en competencias específicas, que agrupan aquelas actividades orientadas a dar resposta ás necesidades de cualificación especializada mediante a actualización de coñecementos e habilidades directamente relacionados coas tarefas desenvolvidas. Divídense nas seguintes áreas:

### a. Presidencia da Xunta de Galicia

#### Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	Formadores TIC	Presen.	1	20	12



## Secretaría Xeral para o Deporte

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Valoración da condición física saudable e prescrición de programas de actividade física	Presen.	1	25	15
●	Programas de actividade física saudable en centros de maiores dependentes da Xunta de Galicia	Presen.	1	25	25
●	Seguridade nas prácticas físico-deportivas: primeiros auxilios e prevención de lesións	Presen.	1	25	12

## b. Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Actualización en materia de tráfico e seguridade viaria	Presen	1	15	12
	Oficina de atención á cidadanía en materia de rexistro	Presen	6	120	20
	A pericia do traballo social no ámbito penal	Presen	1	35	8
	Intervención psicolóxica forense con persoas con discapacidade intelectual	Presen	1	35	16
	Condución segura	Presen	1	24	9

## Secretaría Xeral de Igualdade

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Igualdade de xénero: perspectiva xurídica	Presen.	2	50	21

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Violencia de xénero	Presen.	2	60	21
	Linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública	Telef	2	100	30
	Formación básica en igualdade de xénero nas administracións públicas	Telef	2	100	20
	Formación básica para a sensibilización e prevención da violencia de xénero	Telef	6	300	20
	Sexting, sextorsión, violencia de xénero dixital	Telef	6	300	20
	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	Telef	10	500	20
	Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	Presen	5	125	20
	O enfoque de xénero no deseño, execución e avaliación de plans, programas e proxectos	Telef	3	150	25

### Servizo de Prevención de Riscos Laborais

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Básico en prevención de riscos laborais	Telef.	2	100	50
	Os primeiros auxilios	Telef.	2	100	20
	Prácticas preventivas ante agresións para o persoal de atención ao público	Telef.	2	100	25
	Prevención de riscos laborais en oficinas e despachos	Telef.	2	100	15
	Prevención de riscos laborais nas actividades agroforestais, mantemento e conservación de infraestruturas en espazos abertos	Telef.	1	50	20

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Prevenção de riscos psicosociais: o estrés laboral	Mixta	1	50	20
	Prevenção de riscos laborais para o persoal veterinario	Telef.	1	50	20
●	Prevenção de riscos laborais: seguridade nos traballos de laboratorio	Telef	1	50	25
	Prevenção de riscos laborais: primeiros auxilios, loita contra incendios e evacuación	Presen	4	30	12

### c. Consellería de Facenda

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	A aplicación dos tributos. Os seus procedementos de aplicación	Telef	1	50	20
●	Xestión e control do Programa Operativo FEDER Galicia 2014-2020: especial referencia ás políticas antifraude e avance do período 2021-2027	Presen	1	30	23
●	Certificación de FEDER, FSE e POEX nos sistemas de información	Presen	1	15	12
●	Operacións cofinanciadas polos programas operativos FSE Galicia e POEX 2014-2020	Presen	1	30	15
●	Procedemento revisor da administración tributaria	Telef	1	50	20
●	A potestade sancionadora en materia tributaria: procedemento e réxime sancionador	Telef	1	50	20
●	Nova aplicación de Axuda á liquidación do imposto de sucesións (ALISE)	Presen	6	95	12
	Fiscalidade do patrimonio familiar	Telef	1	50	20

#### d. Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Sistema Tetra de comunicación	Presen	1	30	15
●	Introdución á Lei do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia. Redacción de informes	Presen	1	30	15
●	Básico de Sistemas de información xeográfica (SIX)	Presen	1	25	30
●	Fundamentos de QGIS aplicado ao planeamento urbanístico no ámbito da Administración autonómica	Presen	1	25	35
●	Arc Gis aplicado á avaliación do planeamento urbanístico adaptado ás normas técnicas de planeamento	Presen	1	25	35
●	Casos prácticos de desviacións ambientais nas inspeccións de actividades IPPC	Presen	1	35	30
	Identificación de hábitats de interese comunitario e manexo de XIS	Presen	2	50	25

#### e. Consellería de Infraestruturas e Mobilidade

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	Formación en materia de prevención para persoal que desempeña tarefas en estradas	Presen	4	140	5

## f. Consellería de Economía, Emprego e Industria

### Economía

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	Vixilancia do mercado e etiquetado de alimentos	Presen	1	30	12
●	Contratos e obrigas no ámbito de consumo	Presen	1	30	12

### Emprego e Industria

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	Intermediación laboral: a xestión e difusión de ofertas de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia	Presen	5	110	25
●	Elaboración de esbozos ou esquemas gráficos para informes técnicos	Presen	1	25	12
●	Formación en orientación laboral	Telef	2	100	25
●	Riscos psicosociais. Metodoloxía de avaliación da intervención psicosocial. Estudo de casos	Presen	1	25	12
●	Mercado laboral e políticas activas de emprego en Galicia	Presen	5	100	20
●	Exposición laboral a sílice cristalina respirable	presen	1	25	12

**g. Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional**

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Atención educativa e coidado do alumnado con necesidades derivadas do trastorno por déficit de atención e hiperactividade (TDAH)	Presen.	1	25	20
	O coidado do alumnado con necesidades derivadas da discapacidade sensorial	Presen	1	25	20
	O coidado do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo derivadas de trastornos de conduta	Presen	1	25	20
	O coidado do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo derivadas de trastornos xeneralizados do desenvolvemento (TXD) e do trastorno do espectro autista (TEA)	Presen	1	25	20
	Xestión do persoal (docente e non docente) dun centro educativo a través da aplicación Xade	Telef	1	50	20
	O coidado do alumnado con necesidades derivadas da discapacidade motora	Presen	1	25	20
●	Xestión das etapas de educación infantil, primaria e secundaria a través da aplicación Xade	Telef	1	50	20

## h. Consellería de Política Social

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Os dereitos fundamentais na atención ás persoas en situación de vulnerabilidade social: evitar a discriminación, a aporofobia e o edadismo	Presen	1	30	16
	Coidados paliativos en centros residenciais de atención a persoas dependentes	Presen	1	30	12
	Execucións hipotecarias e desafiuzamento: análise da normativa desde o punto de vista do impacto social	Presen	1	30	16
	A intervención nas transicións entre medidas de protección	Presen	1	30	22
	Formación no uso de instrumentos para a valoración das situacións de risco, desprotección e desamparo na infancia e a adolescencia: BALORA, VALÓRAME	Presen	1	30	22
●	A atención ao paciente xeriátrico en centros residenciais de atención a persoas dependentes	Presen	1	30	15
●	Os programas baseados na evidencia para a atención á infancia	Presen	1	25	22
●	A coordinación interinstitucional no ámbito dos servizos sociais e outros sistemas de protección	Presen	1	30	16
●	Actividades de animación na terceira idade	Presen	1	25	20
●	Uso das redes sociais pola mocidade	Presen	1	20	8
●	Técnicas de mobilización de pacientes	Presen	1	25	20

## i. Consellería do Medio Rural

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	Execución do control oficial dos programas de seguridade alimentaria dos produtos de orixe animal dentro do marco establecido no Regulamento (UE) 2017/625 do Parlamento Europeo e do Consello	Presen	1	30	20
●	O FOGGA e a xestión dos fondos da PAC	Telef	1	50	40
●	Consulta de base de datos aplicada á explotación de datos estatísticos do sector agrogandeiro	Presen	1	25	20
●	Xestión de grandes incendios forestais (GIF)	Presen	1	35	30
●	Deseño, construción e conservación de infraestruturas rurais	Presen	1	35	30
●	Novas aplicacións informáticas de Gandaría (XESGAN, SIGAN, REGAN, INGAN, MOGAN, SEGAL, FICADI MARIS, OVGAN)	Presen	1	35	25
●	Actualización na lexislación en materia de aproveitamentos forestais	mixto	1	35	30
●	Manexo de aplicacións cartográficas e de xestión en materia de incendios en dispositivos móbiles	Telef	1	50	25
●	Seguridade na extinción de incendios forestais	Telef	1	50	12

## j. Consellería do Mar

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Comercialización de recursos mariños e trazabilidade	Presen.	1	30	15



Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Identificación de especies: macroalgas	Presen.	1	25	20
	Identificación de especies: moluscos	Presen.	1	25	30
	Formación en inspección pesqueira	Presen.	1	30	15
	Tipos de artes e aparellos de pesca, finalidade e características	Presen.	1	30	15

### k. Consellería de Sanidade

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	Principios de control de tratamento térmico en alimentos de baixa acidez e acidificados. Validación do tratamento térmico e control de peches	Presen	1	25	20
	Réxime sancionador de centros, servizos e establecementos sanitarios	Presen	1	25	15
●	Acreditación de centros sanitarios na Comunidade Autónoma de Galicia. Novo protocolo	Presen	1	25	20
●	Aspectos técnicos aplicables ás inspeccións de competencia do servizo de inspección farmacéutica	Presen	1	25	12
●	Inspección sanitaria en adegas	Presen	1	25	12

### l. Consellería de Cultura e Turismo

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	Axenda 2030 e bibliotecas: oportunidades e retos	Presen	1	25	15

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	Accesibilidade comunicativa e cognitiva en recursos culturais	Presen	4	120	12
●	O expurgo na colección das bibliotecas públicas	Presen	1	25	12
	Dixitalización e preservación de documentos electrónicos	Presen	1	35	15

### III. Administración local da Comunidade Autónoma de Galicia

#### I. Réxime xurídico e xestión das entidades locais

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Elaboración de pregos de cláusulas administrativos e prescricións técnicas na Administración local	Telef.	1	50	30
	Persoal laboral temporal na Administración Local. Procedementos de consolidación de emprego e funcionarización.	Telef.	1	50	30
	Xestión de tesourería municipal	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
	Responsabilidade patrimonial e procedemento sancionador. Especialidades no ámbito local	Telef.	1	50	30

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	A lei de contratos do sector público: os procedementos de contratación nas entidades locais.	Telef.	1	50	25
	O réxime xurídico das subvencións nas entidades locais. Especial referencia ao control interno	Telef.	1	50	25
	Participación cidadá e transparencia no ámbito local	Telef.	1	50	25
	Fiscalización e control de ingresos e gastos nos entes locais	Telef.	1	50	30
●	Planes de saneamento económico financeiro e de axuste nas entidades locais	Telef.	1	50	30
●	Creación e xestión de proxectos con fondos europeos para entidades locais	Telef.	1	50	25
●	Introdución á metodoloxía BIM (Building Information Modeling)	Telef.	1	50	30
●	Ferramentas de sistemas de información xeográfica (SIX) para entidades locais	Telef.	1	50	30
●	Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia	Presen.	1	35	20
	Lei 10/2017, do 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia	Presen.	1	35	20
	O obxectivo de desenvolvemento social (ODS) nas entidades locais	Presen.	1	30	12
	A figura do promotor de exercicio físico e saúde nos concellos galegos	Presen	1	30	25
●	Xestión orzamentaria en entidades locais	Telef	1	50	30

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	Funcións dos funcionarios da administración local con habilitación de carácter nacional tras a entrada en vigor do Real decreto 128/2018, do 16 de marzo. Especial referencia ás funcións de tesoureiría	Telef.	1	50	25

## II. Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Atención á cidadanía	Telef.	1	50	25
	Linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública	Telef.	1	50	30
	Prácticas preventivas ante agresións para persoal de atención ao público	Telef.	1	50	25
	Básico de prevención de riscos laborais (PRL)	Telef.	1	50	50
	Formación básica para a sensibilización e prevención da violencia de xénero	Telef.	1	50	20

## III. Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Introdución á protección de datos persoais. Regulamento europeo 2016/679 de protección de datos	Telef.	1	50	30
●	Ofimática na nube Google Drive	Telef.	1	50	30
	A implantación da administración electrónica na Administración Local	Telef.	1	50	25

## IV. Lingua galega

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Medio de linguaxe administrativa galega	Telef.	1	25	75
	Superior de linguaxe administrativa galega	Telef.	1	25	75
	Redacción de documentos técnico-xurídicos en galego	Telef.	1	50	15

## IV. Administración de xustiza de Galicia

### I. Itinerarios formativos

#### Civil

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	A custodia compartida nas crises matrimoniais	Telef.	2	100	17
	Módulo I - Execución civil: disposicións xerais	Telef.	1	50	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. Concursal	Telef.	1	50	20

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	Módulo VI. O concurso de persoa natural que non sexa empresario desde unha perspectiva práctica procesual	Telef.	1	50	20

### Social

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Módulo I: Lexislación social I	Telef.	1	50	25

### Contencioso

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Módulo I - Contencioso I	Telef.	1	50	25

### Penal

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	A prisión provisional como medida cautelar persoal no proceso penal	Telef.	1	50	30
	Módulo I. A actividade dos xulgados de garda: actuacións propias e alleas aos xulgados de instrución	Telef.	1	50	20
	Módulo II. - Violencia de xénero e familiar. Tramitación	Telef.	1	50	30
	Módulo IV. Actividades procesuais dos xulgados de instrución	Telef.	1	50	30

## Coñecementos xerais oficina xudicial e fiscal

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	Reformas legislativas de incidencia procesual no ámbito civil	Telef.	1	50	30
●	Reformas legislativas de incidencia procesual no ámbito penal	Telef.	1	50	30
	Estatuto xurídico do persoal ao servizo da Administración de Xustiza	Telef.	1	50	25
	Asistencia xurídica gratuíta	Telef.	1	50	20
	Atención ás vítimas do delito e información ao cidadán	Telef.	1	50	30

## II. Tecnoloxías da información e da comunicación (TIC)

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Xustiza dixital	Telef.	1	50	30
	Introdución á protección de datos persoais. Regulamento europeo 2016/679 de protección de datos.	Telef.	1	50	30
	Integración das bases de datos de Minerva e boas prácticas no manexo da aplicación procesual	Telef.	1	50	30
	Seguridade da información na Administración de Xustiza en Galicia	Telef.	1	50	30
	Introdución ao expediente xudicial electrónico	Telef.	2	100	30

## II. Tecnoloxías da información e da comunicación (TIC)

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Prevención de riscos laborais en oficinas e despachos	Telef.	1	50	15

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Prácticas preventivas ante agresións para o persoal de atención ao público	Telef.	1	50	25

#### IV. Medicina forense

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
●	A morte homicida	Presen.	1	30	12
●	Claves para falar en público e atender aos medios de comunicación	Presen.	1	30	10
	Atención integral en violencia de xénero	Presen	2	58	21
	Violencia de xénero desde a perspectiva socioasistencial	Presen	2	60	20

#### V. Lingua galega

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Curso superior de linguaxe xurídica galega (persoal con destino fóra da CA de Galicia)	Telef.	1	25	75
	Curso medio de linguaxe xurídica galega (persoal con destino fóra da CA de Galicia)	Telef.	2	50	75
	Curso superior de linguaxe xurídica galega	Telef.	1	25	75
	Curso medio de linguaxe xurídica galega	Telef.	1	25	75



## V. Persoal de administración e servizos (PAS) das universidades galegas

### I. Réxime xurídico e actividade contable das administracións públicas

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Aspectos básicos da xestión de persoal: a función pública de Galicia	Telef.	1	50	25
	Prestacións da seguridade social e cotizacións	Telef.	1	50	30
	Os contratos do sector público	Telef.	1	50	30
●	Os convenios de colaboración: elaboración e tramitación	Telef.	1	50	20
●	Revisión dos actos en vía administrativa	Telef.	1	50	25
●	O exercicio da competencia administrativa na Lei 40/2015, do 1 de outubro	Telef.	1	50	25
●	Transparencia: acceso á información pública e publicidade activa	Telef.	1	50	25
●	Estrutura e composición de documentos de contido xurídico integrantes de expedientes administrativos	Telef.	1	50	20

### II. Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Atención á cidadanía	Telef.	1	50	25
	Como deseñar presentacións eficaces	Telef.	1	50	20

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	O enfoque de xénero no deseño, execución e avaliación de plans, programas e proxectos	Telef.	1	50	25
	Formación básica para sensibilización e prevención da violencia de xénero	Telef.	1	50	20
	Organización e simplificación do traballo administrativo	Telef.	1	50	12
	Ética profesional na Administración Pública e calidade de servizo	Telef.	1	50	25
●	Intelixencia emocional	Pres	3	75	12

### III. Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Seguridade da información no ámbito das universidades públicas	Telef.	1	50	30
	Introdución á protección de datos persoais. Regulamento europeo 2016/679 de protección de datos	Telef.	1	50	30
	Creación e edición de arquivos dixitais con Acrobat DC Pro	Telef.	1	50	25
	Xestión intelixente das redes sociais nas administracións públicas	Telef.	1	50	30

### IV. Lingua galega

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Medio de linguaxe administrativa galega	Telef.	1	25	75
	Superior de linguaxe administrativa galega	Telef.	1	25	75

## VI. Portal de idiomas

Destinado ao persoal ao servizo da administración xeral da Comunidade Autónoma e das entidades públicas instrumentais, ao servizo das entidades locais, ao servizo da Administración de xustiza e para o PAS das universidades galegas.

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Lingua de signos	Presen.	2	50	40
	Conversa en francés	Presen.	1	15	50
	Conversa en inglés	Presen.	2	30	50
	Conversa en inglés	Presen.	5	75	50
	Conversa en portugués	Presen.	1	15	50
●	Conversa en alemán	Presen.	1	15	50
●	Inglés técnico xurídico para o sector público	Presen.	1	20	50
	Lingua inglesa. Nivel básico 2	Presen.	5	100	50
	Lingua inglesa. Nivel intermedio 1	Presen.	5	100	50
	Lingua inglesa. Nivel intermedio 1	Presen.	1	20	50
	Lingua inglesa. Nivel básico 1 (Nivel 1)	Telef.	1	75	50
	Lingua inglesa. Nivel básico 1 (Nivel 2)	Telef.	1	75	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	50	50
	Lingua inglesa. Nivel intermedio 1 (Nivel 6)	Telef.	1	50	50

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	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 francesa. Nivel básico 1	Telef.	1	100	150
	Lingua francesa. Nivel básico 2	Telef.	1	75	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.	2	230	100
●	Lingua portuguesa. Nivel intermedio 1	Telef.	1	50	75
●	Lingua portuguesa. Nivel intermedio 2	Telef.	1	50	75
	Lingua alemá. Nivel básico 1	Telef.	1	75	70
	Lingua alemá. Nivel básico 2	Telef.	1	50	70
	Lingua alemá. Nivel intermedio 1	Telef.	1	25	70
	Lingua alemá. Nivel intermedio 2	Telef.	1	25	70

## VII. Plan formativo ofimático de Galicia

Destinado ao persoal ao servizo da administración xeral da Comunidade Autónoma e das entidades públicas instrumentais, ao servizo das entidades locais, ao servizo da Administración de xustiza e para o PAS das universidades galegas.

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (LibreOffice Base)	Telef.	4	200	50
	Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft office 2010)	Telef.	3	150	50
	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	Telef.	7	350	50
	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft office 2010)	Telef.	4	200	50
	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	Telef.	7	350	30
	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft office 2010)	Telef.	4	200	30
	Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (LibreOffice Impress)	Telef.	3	150	30
	Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Microsoft office 2010)	Telef.	3	150	30
	Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (GNU/Linux)	Telef.	1	50	30
	Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (Windows)	Telef.	4	200	30

## VIII. Programa de autoformación

Destinado ao persoal ao servizo da administración xeral da Comunidade Autónoma e das entidades públicas instrumentais, ao servizo das entidades locais, ao servizo da Administración de xustiza e para o PAS das universidades galegas.

### I. Réxime xurídico e actividade financeira das administracións públicas

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Incompatibilidades do persoal empregado público de Galicia	Autof.	2	200	18
	Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social	Autof.	2	200	20
	O persoal laboral ao servizo da Xunta de Galicia: V Convenio colectivo único de persoal laboral	Autof.	2	200	20
	Réxime disciplinario do empregado público de Galicia	Autof.	2	200	15
	Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto básico do empregado público	Autof.	2	200	25
	Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia	Autof.	2	200	20
	Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia	Autof.	2	200	20

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia	Autof.	2	200	20
	Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público	Autof.	2	200	25
	Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas	Autof.	2	200	25
	Aspectos básicos da xestión do persoal: a función pública de Galicia	Autof.	2	200	25
	A responsabilidade patrimonial da Administración pública	Autof.	2	200	30
●	O réxime xurídico do silencio administrativo na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común	Autof.	2	200	12
●	Contratación estratéxica	Autof.	2	200	35
●	Xestión de indemnizacións por razón de servizo na administración autonómica	Autof.	2	200	25

## II. Unión Europea: políticas públicas e procedementos comunitarios

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Cooperación transfronteiriza e cohesión	Autof.	2	200	24
	Introdución á Unión Europea e ao seu dereito	Autof.	2	200	24

### III. Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Cambio e motivación nas organizacións	Autof.	2	200	15
	Técnicas para unha boa redacción dos documentos administrativos	Autof.	2	200	15
	Formación básica en igualdade de xénero nas administracións públicas	Autof.	2	200	20
	Linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública	Autof.	2	200	30
	Básico en prevención de riscos laborais.	Autof.	2	200	50
	Prevención de riscos laborais en oficinas e despachos	Autof.	2	200	15
	Prevención e xestión de conflitos	Autof.	2	200	25
	Diagnóstico do clima organizacional. A optimización do recurso humano	Autof.	2	200	30
	Formación básica para a sensibilización e prevención da violencia de xénero	Autof.	2	200	20
	Como deseñar presentacións eficaces	Autof.	2	200	20
	Técnicas elementais de arquivos	Autof.	2	200	25

### IV. Administración electrónica, protección de datos e calidade administrativa

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	A calidade na Administración pública. Procesos e procedementos	Autof.	2	200	25
	Iniciación á administración electrónica. Seguraza da información e protección de datos	Autof.	2	200	20



Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Uso avanzado de aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	Autof.	2	200	50
	Uso avanzado de aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	Autof.	2	200	50
	Correo electrónico corporativo	Autof.	2	200	12

### V. Plan formativo ofimático de Galicia

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (LibreOffice Base)	Autof.	2	200	50
	Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais (Microsoft office 2010)	Autof.	2	200	50
	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (Microsoft office 2010)	Autof.	2	200	50
	Aplicacións informáticas de follas de cálculo (LibreOffice Calc)	Autof.	2	200	50
	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (Microsoft office)	Autof.	2	200	30
	Aplicacións informáticas de tratamento de textos (LibreOffice Writer)	Autof.	2	200	30
	Aplicacións informáticas para presentacións gráficas de información (LibreOffice Impress).	Autof.	2	200	30
	Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información (Microsoft office 2010)	Autof.	2	200	30
	Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (GNU/Linux)	Autof.	2	200	30

Novo	Título	Modalidade	Edicións	Prazas	Horas /ed.
	Sistema operativo, busca da información: internet/intranet e correo electrónico (Windows)	Autof.	2	200	30

## PLAN DE FORMACIÓN EN IGUALDADE E PREVENCIÓN E LOITA CONTRA A VIOLENCIA DE XÉNERO

Neste apartado recompílanse todas as accións formativas nesta materia, tanto as recollidas no plan de formación coma as previstas nos cursos monográficos.

### I. Formación continua

Título	Modalid	Edicións	Prazas	Horas /ed.	Destinatarios
Igualdade de xénero: perspectiva xurídica	Presen	2	50	21	Persoal ao servizo da Admón. xeral da CA de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Admón. institucional; das entidades locais; e PAS do Sistema Universitario de Galicia
Violencia de xénero	Presen	2	60	21	
Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	Presen	5	125	20	
Ser a líder: o liderado e autoliderado feminino	Presen	1	35	12	
Linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública	Telef	2	100	30	Persoal ao servizo da Admón. xeral da CA de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Admón. institucional; das entidades locais; da Admón. de xustiza e do PAS do Sistema Universitario de
Formación básica en igualdade de xénero nas administracións públicas	Telef	2	100	20	
Formación básica para a sensibilización e prevención da violencia de xénero	Telef	6	300	20	

Título	Modalid	Edicións	Prazas	Horas /ed.	Destinatarios
Sexting, sextorsión, violencia de xénero dixital	Telef	6	300	20	Galicia
Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	Telef	10	500	20	
Conciliación da vida persoal, familiar e laboral	Telef	1	50	30	
O enfoque de xénero no deseño, execución e avaliación de plans, programas e proxectos	Telef	3	150	25	
Linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública	Telef.	1	50	30	Persoal ao servizo das entidades locais de Galicia
Formación básica para a sensibilización e prevención da violencia de xénero	Telef.	1	50	20	
Módulo II. - Violencia de xénero e familiar. Tramitación	Telef.	1	50	30	Persoal ao servizo da Administración de xustiza de Galicia
Atención integral en violencia de xénero	Presen	2	58	21	
Violencia de xénero desde a perspectiva socioasistencial	Presen	2	60	20	
O enfoque de xénero no deseño, execución e avaliación de plans, programas e proxectos	Telef.	1	50	25	Persoal de administración e servizos (PAS) das Universidades do Sistema universitario de Galicia (UDC, USC e Uvigo)
Formación básica para sensibilización e prevención da violencia de xénero	Telef.	1	50	20	

## II. Programa de autoformación

Título	Modalid	Edicións	Prazas	Horas /ed.	Destinatarios
Formación básica en igualdade de xénero nas administracións públicas	Autof.	2	200	20	Persoal ao servizo da Admón. xeral da CA de Galicia, das entidades públicas instrumentais e da Admón. institucional; das entidades locais; da Admón. de xustiza e do PAS do Sistema Universitario de Galicia
Linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública	Autof.	2	200	20	
Formación básica para a sensibilización e prevención da violencia de xénero	Autof.	2	200	20	

## III. Cursos monográficos

Título	Modalid	Edicións	Prazas	Horas /ed.	Destinatarios
Detección e intervención ante a violencia de xénero nos centros de maiores, centros de día e servizos de axuda a domicilio	Presen	1	50	15	Persoal empregado público das administracións públicas da Comunidade Autónoma de Galicia, dos seus entes instrumentais, da Administración de xustiza e das universidades do Sistema universitario de Galicia
Coeducación emocional para a igualdade	Presen	1	50	15	
Como construír e de-construír crenzas limitantes? Auto-percepción e autonomía emocional	Presen	1	50	15	
Violencia de xénero e adolescencia	Presen	1	50	12	
Estratexias para a eliminación de estereotipos de xénero no exercicio da actividade profesional	Presen	1	50	15	