III. OTRAS DISPOSICIONES

ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2025 por la que se publica el Plan de formación para el año 2026.

La formación del personal empleado público de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales del sector público autonómico corresponde a la Escuela Gallega de Administración Pública (en adelante, EGAP), de acuerdo con lo que se establece en el artículo 3 de su ley de creación (Ley 4/1987, de 27 de mayo), donde se extiende dicha función al personal de otras administraciones públicas, con la excepción del personal docente y sanitario.

El Plan de formación continua de la EGAP recoge las actividades formativas dirigidas al personal al servicio de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia, al personal de las entidades públicas instrumentales y de la Administración institucional, al personal al servicio de la Administración de justicia de Galicia, al personal al servicio de las entidades locales de Galicia y al personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) de las universidades del Sistema universitario de Galicia (UDC, USC y Uvigo).

Entre las líneas rectoras que guiaron el diseño del plan, conviene subrayar que se prestó especial atención a la incorporación de contenidos de máxima actualidad en el ámbito de las nuevas tecnologías y de la Administración electrónica, con especial referencia a la implantación de la inteligencia artificial o a la incorporación de sistemas para la gestión de datos en las administraciones públicas y en sus procedimientos. En términos generales, se priorizaron aquellos de carácter estratégico para el conjunto de la función pública de Galicia, destinados a hacerle frente, e incluso anticiparse, a los retos que se le presentan a las administraciones en el actual contexto social, y que pueden tener un mayor impacto en la mejora de las competencias profesionales y en su relación con la ciudadanía. El propósito es, en último término, vertebrar una Administración digital, que actúe con transparencia y de acuerdo con los principios de integridad y buen gobierno, que contribuya a impulsar un desarrollo sostenible, así como la igualdad y la no discriminación en todas sus actuaciones.

Para elaborar el plan se tuvieron en cuenta las necesidades formativas de las distintas consellerías de la Xunta de Galicia, de la Dirección General de Justicia y de la Dirección General de Administración Local, así como de las universidades del Sistema universitario de Galicia. Además, se contó con la colaboración de las personas responsables de coor-

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

dinar la formación en cada uno de los centros directivos y también con las organizaciones sindicales, docentes y personas expertas en los distintos ámbitos formativos. Gracias al diálogo con estos agentes y a la incorporación de sus propuestas, fue posible dar forma a un plan que, además de contenidos genéricos de carácter transversal, incluye también un alto nivel de especialización, con la oferta de una formación específica que atiende a las propuestas concretas efectuadas desde las distintas áreas de actividad.

Asimismo, la incorporación de las aportaciones del propio personal destinatario de la formación resulta también crucial para hacer del plan un verdadero instrumento para la mejora continua del sector público de Galicia. En este sentido, para su configuración y diseño, se tuvo en cuenta la demanda real registrada en las actividades formativas y se analizaron los resultados de la evaluación de aquellas, con el propósito de sustentar su diseño en una sólida base de conocimiento acerca de los niveles de satisfacción del alumnado con las actividades realizadas, atendiendo a distintos parámetros en función de las especificidades de las distintas modalidades formativas.

Todo este proceso acometido, en el que confluyen las propuestas y sugerencias de los distintos agentes implicados, hace del plan de formación un instrumento vivo y dinámico con el que poder anticipar las necesidades de formación y alcanzar un impacto real en la cualificación del personal a través de una oferta amplia y especializada, que incluye tanto contenidos de carácter transversal como específicos de los distintos puestos de trabajo y perfiles profesionales, con el propósito de alcanzar un impacto real sobre el conjunto de las necesidades de cualificación y la mejora de las competencias profesionales del personal al servicio de las administraciones públicas, teniendo siempre en el horizonte la perspectiva de la mejora en la prestación de los servicios públicos.

De acuerdo con la filosofía expuesta acerca del convencimiento de que garantizar una Administración de calidad pasa por contar con un personal al servicio de nuestras administraciones bien formado, el plan diseñado para el año 2026 habilita el acceso de todos y cada uno de los colectivos a una serie de áreas esenciales, adaptadas a las necesidades específicas y a las funciones asignadas a cada uno de ellos.

Dichas áreas son las siguientes:

– Régimen jurídico y actividad financiera de las administraciones públicas.

– Unión Europea: políticas públicas y procedimientos comunitarios.

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

– Comunicación, organización del trabajo y mejora de las habilidades.

– Administración electrónica, protección de datos y calidad administrativa.

– Plan de igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género.

– Lengua gallega.

– Portal de idiomas.

– Formación en competencias digitales (ComDix).

– Plan formativo en el marco del Instituto de Economía Pública de Galicia.

Los contenidos que integran el plan de formación pretenden contribuir a la mejora de las habilidades y competencias personales del personal empleado público, con el objetivo de potenciar aquellas que resultan esenciales en el actual contexto social, marcado por el cambio y la incertidumbre, que requiere altos niveles de flexibilidad y capacidad de adaptación por parte del personal al servicio de las administraciones. Se incluyen, así pues, contenidos orientados a la mejora de competencias muy diversas, en lo que respecta a las relaciones institucionales en las administraciones públicas o a la comunicación con la ciudadanía, entre otras, incidiendo en la importancia de optimizar las relaciones internas y externas, así como el flujo de información, lo que redunda en la mejora continua del servicio público; o a las novedades formativas en el área de régimen jurídico, tanto desde el punto de vista de los contenidos como de la proyección práctica, especialmente en el ámbito de la inteligencia artificial y de las actuaciones administrativas automatizadas, de conformidad con el actual desarrollo legislativo en este ámbito.

La EGAP viene apostando por la promoción de las competencias lingüísticas del personal al servicio de las administraciones de la Comunidad Autónoma, principalmente de la formación en lengua gallega y, a este respecto, uno de los principales aspectos a destacar del plan para 2026 es el refuerzo de la formación en lenguaje administrativo y jurídico gallego, con el incremento del número de ediciones dirigidas al personal de los distintos colectivos a los que se dirige la oferta formativa de la escuela.

En lo que respecta a la oferta formativa en idiomas extranjeros, se consolida un programa completo basado en la progresividad por niveles, que permite alcanzar y potenciar las competencias idiomáticas que favorezcan y promuevan la mejora en la compresión y uso de las lenguas extranjeras; al mismo tiempo que se impulsa su dominio a través de accio-

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

nes formativas basadas en la práctica del idioma hablado. Esto representa una exigencia en la sociedad actual, interconectada y global, que conforma el marco de actuación de las administraciones públicas.

En el ámbito de la Administración electrónica, el plan para 2026 amplía la oferta de las acciones formativas dirigidas a la obtención de la certificación gallega de competencias digitales por parte del personal empleado público de las administraciones públicas de Galicia, en línea con el Marco europeo de competencias digitales y de conformidad con lo que se recoge en el Decreto 123/2021, de 2 de septiembre, por el que se regula el Marco gallego de competencias digitales y la certificación gallega en competencias digitales (DOG núm. 181, de 20 de septiembre). El modelo propuesto para 2026 incluye tanto los itinerarios formativos en los niveles iniciación e intermedio, como las correspondientes pruebas de acceso libre para la obtención directa de dichos niveles. El objetivo es que el personal empleado público continúe con el perfeccionamiento de su competencias digitales, más allá de la capacidad en el uso de los dispositivos, y que pueda usar la tecnología digital de una manera segura, crítica, innovadora, creativa y colaboradora en entornos digitales.

En lo relativo a la formación en economía pública, la EGAP continúa con la consolidación de la formación continua programada en el marco del Instituto de Economía Pública de Galicia (IEP), en la que se abordan materias dirigidas a hacerles frente a los principales retos que se les presentan a las administraciones en materia económica y presupuestaria. Se incluyen actividades específicas sobre fiscalidad, financiación pública, economía presupuestaria, contratación pública, gestión de subvenciones o procedimiento tributario, entre otras. Se incorporan también nuevos títulos sobre aspectos básicos, situación y evolución de la contabilidad pública en la Comunidad Autónoma de Galicia, la inteligencia artificial aplicada a los procedimientos tributarios o la intervención administrativa en sectores regulados. Entre los objetivos que se persiguen, se encuentra el de facilitar el acceso a información técnica especializada y actualizada orientada a la defensa de los intereses de la Comunidad Autónoma en materia económica, así como el de contribuir al fortalecimiento de los sistemas de control interno y de prevención de riesgos de gestión en las administraciones.

Entre los contenidos, tanto de carácter básico como especializado, que integran el ambicioso plan en materia de igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género, encontramos un amplio abanico de actividades en las cuales, a través de diferentes enfoques y perspectivas, se pone el acento en la labor esencial de sensibilización, prevención y apoyo a las víctimas que le corresponde desempeñar a la Administración, como agente orientado a promover la igualdad y el cambio social en el contexto en el que está inmersa.

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

En el 2026 se completa esta formación con nuevos contenidos sobre la prevención de la violencia de género a través de los servicios de ayuda en el hogar, la conciliación y la corresponsabilidad o la diversidad sexual, corporal o de género. Conscientes del papel crucial que las administraciones públicas desempeñan en materia de fomento de la igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género, la EGAP continuará trabajando, a través de una oferta formativa muy completa y diversa, para promover la sensibilización del conjunto del personal empleado público y la integración de la perspectiva de género en la práctica administrativa, promoviendo la igualdad real y efectiva y contribuyendo así a erradicar cualquier forma de discriminación o violencia.

Con el plan que se presenta, la EGAP refuerza un modelo de enseñanza dinámico que viene a situar a cada persona como protagonista indiscutible y agente activo en el propio aprendizaje, en línea con los cambios que están aconteciendo en los procesos formativos, como consecuencia del empleo de las nuevas tecnologías, de las posibilidades de acceso a la información que existen actualmente y del contexto social en el que nos situamos.

Lo anterior es posible gracias a la apuesta por el empleo de los diferentes entornos de aprendizaje y de las metodologías de enseñanza basadas en el uso de los medios telemáticos, con el principal objetivo de facilitar el acceso a la formación continua del personal empleado público, favoreciendo la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, lo cual constituye una línea estratégica en la actuación de la EGAP. A este respecto, continúa potenciándose el espacio virtual de conocimiento, con una formación en línea, amplia y diversificada, mediante la cual el alumnado pueda gestionar su proceso de aprendizaje con un mayor grado de autonomía y flexibilidad en la adquisición de nuevas competencias.

En este sentido, la oferta que conforma el plan para 2026 combina las modalidades de teleformación, telepresencia, autoformación y docencia presencial, al objeto de que el conjunto del personal empleado público pueda optar por aquella o aquellas que mejor se adapten a sus necesidades específicas.

En todo momento, el diseño de las actividades, con independencia de la modalidad de impartición, se guía por la promoción de un enfoque eminentemente práctico, con el objetivo de alcanzar la máxima aplicabilidad de los conocimientos y habilidades que se adquieren con la formación y, por lo tanto, el mayor impacto posible en el desempeño laboral del personal al servicio de las administraciones públicas.

En suma, el Plan de formación para el año 2026 representa, así pues, una clara apuesta por el desarrollo profesional de las personas al servicio de las administraciones públicas de

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Galicia con el propósito de contribuir, a través de la incorporación de contenidos estratégicos y de máxima actualidad, a la actualización permanente y mejora de su cualificación y, por lo tanto, a la modernización de nuestras administraciones públicas con la perspectiva de poder incidir en la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía, fin último que ha de guiar cualquier actuación en el ámbito público.

Finalmente, es preciso destacar que esta resolución tiene carácter informativo y que la ejecución de las acciones recogidas en la misma queda condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente y a lo que se estipule en cada convocatoria. Asimismo, debe advertirse que quedan excluidas las actividades derivadas de cursos selectivos, los cursos superiores, las actuaciones en colaboración, jornadas, conferencias, seminarios y cursos monográficos, así como las actividades de otras administraciones públicas (excepto las señaladas) y las actividades de formación del personal docente de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional, del personal sanitario y del personal de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

Hechas estas advertencias, resta solo señalar que para acceder a las acciones formativas recogidas en este plan será preciso formalizar matrícula, después de que se publiquen en el *Diario Oficial de Galicia* las correspondientes convocatorias.

Este plan de formación fue aprobado por el Consejo Rector de este organismo autónomo en sesión del día 22 de diciembre de 2025.

De acuerdo con lo expuesto, se publica como anexo a esta resolución el Plan de formación para el año 2026 del personal al servicio de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, de las entidades públicas instrumentales y de la Administración institucional, del personal al servicio de las entidades locales, del personal al servicio de la Administración de justicia de Galicia, del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades gallegas; así como las actividades enmarcadas en el portal de idiomas, el Plan de formación en igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género, las actividades de formación en competencias digitales (ComDix), el Plan de formación del Instituto de Economía Pública de Galicia y el Programa de autoformación, dirigido a todos los destinatarios mencionados.

Santiago de Compostela, 23 de diciembre de 2025

Sonia Rodríguez-Campos González
Directora de la Escuela Gallega de Administración Pública

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

ANEXO

Formación en materias transversales

Régimen jurídico y actividad financiera de las administraciones públicas

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
La regulación de la inteligencia artificial en la Administración pública	Telef.	1	50	25
Ley gallega para el desarrollo e impulso de la inteligencia artificial: principios, obligaciones y oportunidades para la Administración pública	Telef.	1	50	30
Aplicación práctica para las administraciones públicas de la Ley 2/2025 para el desarrollo e impulso de la inteligencia artificial en Galicia	Telepres.	1	35	30
El diseño, adquisición e implementación de sistemas de inteligencia artificial en las administraciones públicas	Telepres.	1	35	25
La Ley de la ciencia, la tecnología y la innovación	Telef.	1	50	20
La Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia	Telef.	1	50	25
Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Galicia: análisis de la Ley 6/2023 y su aplicación	Telef.	1	50	25
La actividad de fomento de las administraciones públicas: contratos administrativos, convenios de colaboración y órdenes de subvenciones	Telepres.	1	35	12
Tramitación de expedientes de contratación en la Administración autonómica	Telef.	1	50	30
Técnicas para la elaboración de pliegos de contratación	Telef.	1	50	30
El procedimiento de contratación. Problemáticas actuales y doctrina vigente de los tribunales de contratación pública	Presen.	1	30	21
La agilidad en la contratación pública: contratación menor y procedimiento abierto simplificado	Telepres.	1	30	15
Los convenios en la Administración autonómica: visión práctica, diferencias y límites	Telef.+telepres.	1	50	40
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas	Telef.	4	200	25
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público	Telef.	2	100	25
Las actuaciones administrativas automatizadas	Telef.	1	50	25
La Administración electrónica: sus retos jurídicos	Telef.	2	100	25
El procedimiento sancionador tras la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015, de 1 de octubre	Telef.	1	50	20
Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia	Telef.	2	100	20
La responsabilidad patrimonial de la Administración pública	Telef.	1	50	30
Revisión de los actos en vía administrativa	Telef.	1	50	25
La jurisdicción contencioso-administrativa	Telef.	1	50	25
Transparencia: acceso a la información pública y publicidad activa	Telef.	1	50	25
La protección de datos como límite a la transparencia pública	Telef.	1	50	25
Los retos de la Administración pública en la sociedad de la información	Telef.	1	50	25
La ciudadanía y las administraciones públicas: derechos y obligaciones	Telef.	1	50	25
Integridad institucional y planes antifraude	Telef.	1	50	20

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Mejora de la calidad de los servicios públicos	Telef.	1	50	20
Aplicación práctica de la normativa de empleo público en la Comunidad Autónoma de Galicia	Telef.	1	50	20
La responsabilidad del personal empleado público	Telef.	2	100	22
Permisos y licencias del personal empleado público: régimen jurídico y tramitación	Telef.	2	100	12
Situaciones administrativas y excedencias	Telepres.	1	40	25
La estructura del empleo público y ordenación de los recursos humanos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia: la elaboración de la relación de puestos de trabajo (RPT)	Telef.	2	100	20
Gestión de listas y contratación temporal. Nuevo sistema de citaciones electrónicas	Telef.	1	50	20
Incompatibilidades del personal empleado público de Galicia	Telef.	2	100	18
Régimen disciplinario del personal empleado público de Galicia	Telef.	1	50	15
Nóminas y retribuciones del personal	Telef.	2	100	25
Análisis normativo de la gestión de indemnizaciones por razón de servicio	Telef.	1	50	25
Prestaciones de la Seguridad Social y cotizaciones	Telef.	1	50	30
Básico de subvenciones y normativa aplicable	Telef.+telepres.	1	50	30
Aplicaciones prácticas de la Ley de subvenciones de Galicia y su reglamento	Telef.+telepres.	1	50	35
Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia	Telef.	2	100	20
Legalidad de las actas de inspección. La función inspectora	Telef.	1	50	25
Estructura y composición de documentos de contenido jurídico integrantes de expedientes administrativos	Telef.	1	50	20
Redacción de textos normativos: directrices y criterios	Telef.	1	50	20
La elaboración de la normativa autonómica: visión práctica	Telef.	1	50	30
Ejecución de resoluciones judiciales: particularidades en procesos selectivos y contratación pública	Telef.	1	50	30
Buenas prácticas ambientales en las administraciones públicas	Telef.	1	50	30
La ética en la Administración pública: principios básicos	Telef.	1	50	20
Marco legislativo específico y general sobre los derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social	Telef.	1	50	30

Comunicación, organización del trabajo y mejora de las habilidades

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Introducción a las políticas públicas: diseño, implementación y evaluación	Telef.	1	50	25
Herramientas de inteligencia artificial para un trabajo eficiente	Telef.+Telepres.	2	100	25
Gestión inteligente de las redes sociales en las administraciones públicas	Telef.	1	50	30
Técnicas de gestión ejecutiva en el sector público	Telef.	1	50	20
Cambio y motivación en las organizaciones	Telef.	1	50	15
Organización y simplificación del trabajo administrativo	Telef.	2	100	12
Diagnóstico del clima organizacional. La optimización del recurso humano	Telef.	1	50	30

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Como crear relaciones saludables y productivas en el ámbito laboral	Presen.	1	30	20
Destrezas personales y gestión del cambio	Telef.	2	100	25
Como emplear metodologías ágiles en mi puesto de trabajo	Telepres.	1	25	12
Habilidades sociales de especial interés en el ámbito laboral	Telepres.	2	70	20
Comunicación y liderazgo en las administraciones públicas	Telepres.	1	35	20
Atención plena y gestión del estrés	Telepres.	1	35	15
Gestión del estrés en las dinámicas laborales	Telef.	2	100	20
Autoxestión emocional y salud mental en el trabajo	Telef.	2	100	30
Prevención y gestión de conflictos	Telef.	2	100	25
Comunicación empática	Presen.	1	30	12
Comunicación interpersonal y asertividad. Escucha activa y empatía	Telepres.	1	35	12
Técnicas y habilidades para la organización de reuniones productivas	Telepres.	1	30	12
Técnicas efectivas para preparar presentaciones	Telef.	1	50	20
Técnicas de expresión escrita para un lenguaje sencillo	Presen.	1	30	18
Atención a la ciudadanía	Telef.	2	100	25
Diversidad funcional y atención inclusiva por parte del personal que desarrolla su labor hacia el público	Telepres.	1	30	10
Imagen y relaciones institucionales en las administraciones públicas	Telef.	1	50	25
Protocolo institucional en la Administración pública	Telef.	1	50	20
Diseño de un plan de bienestar en el ámbito laboral	Presen.	1	30	20
Cuidado de la salud: actividad física y alimentación	Presen.	1	25	16
Técnicas elementales de archivos	Telef.	1	50	25
La gestión documental en la Xunta de Galicia	Telef.	1	50	15
Servicio de correo electrónico corporativo de la Xunta de Galicia	Telef.	2	100	16

Administración electrónica, protección de datos y calidad administrativa

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Uso avanzado de aplicaciones informáticas de tratamiento de textos (LibreOffice Writer)	Telef.	2	100	50
Uso avanzado de aplicaciones informáticas de hojas de cálculo (LibreOffice Calc)	Telef.	2	100	50
Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos (LibreOffice Writer)	Telef.	2	100	30
Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos (Word 365)	Telef.	1	50	30
Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo (LibreOffice Calc)	Telef.	2	100	50
Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo (Excel 365)	Telef.	1	50	50
Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales (LibreOffice Base)	Telef.	1	50	50
Aplicaciones informáticas para presentaciones gráficas de información (LibreOffice Impress)	Telef.	1	50	30
Tramitación electrónica integral en la Xunta de Galicia en el contexto de la Ley 39/2015: enfoque práctico y aspectos jurídicos	Telef.+telepres.	2	100	50
Implantación de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y relación con la ciudadanía	Telef.+telepres.	2	100	30

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Implantación de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y gestión electrónica documental en la tramitación administrativa	Telef.+telepres.	2	100	30
Implantación de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia: tramitación de expedientes administrativos w@ndA	Telef.+telepres.	2	100	25
Administración digital: introducción al gobierno y gestión del dato	Telef.+telepres.	1	50	30
Administración digital: sistemas para la gestión de los datos geoespaciales	Telef.+telepres.	1	50	30
Administración digital: automatización de procesos y robotización aplicada a la gestión pública. Conceptos y casos prácticos	Telef.+telepres.	2	100	30
Administración digital: introducción a los sistemas de análisis de datos. Conceptos y casos prácticos	Telef.+telepres.	2	100	30
Administración digital: accesibilidad y usabilidad de los sistemas digitales. Conceptos y casos prácticos	Telef.+telepres.	2	100	30
Canal digital del empleo público Fides	Telef.	4	200	30
Seguridad de la información en la Xunta de Galicia	Telef.	4	200	30
Introducción a la protección de datos personales y garantía de los derechos digitales	Telef.	6	300	30
Aspectos avanzados e implantación de la normativa de protección de datos en la Xunta de Galicia	Telef.	5	250	40
Esquema Nacional de Seguridad para responsables de servicios y de la información y coordinadores de seguridad	Telef.	1	50	25
Sistemas para la contratación electrónica	Telef.	2	100	30
Sistema electrónico de facturación (SEF)	Telef.+telepres.	2	100	30
Herramientas para el teletrabajo en el sector público de Galicia	Telef.	4	200	20
Certificados electrónicos y firma electrónica. Uso de certificados electrónicos en el contexto de la Xunta de Galicia	Telef.	6	300	20
Sistema de información contable y de tesorería (Xumco2). Descripción y funcionamiento básico	Telepres.	1	30	12
Sistema de información contable y de tesorería (Xumco2). Usuario avanzado	Telepres.	1	30	12
Uso avanzado del gestor de expedientes de contratación (Plation)	Telef.+Telepres.	1	50	30
Uso avanzado del Sistema de licitación electrónica de la Xunta de Galicia (Silex)	Telef.+Telepres.	1	50	30
Gestión de proyectos: enfoques predictivo, ágil e híbrido	Presen.	1	25	18
Aplicación práctica de la Ley 2/2025 para personas comisionadas de inteligencia artificial	Telepres.	1	30	30
Inteligencia artificial aplicada al puesto de trabajo	Telef.+telepres.	2	70	30
Herramientas de análisis de datos	Presen.+telepres.	1	35	15
Creación y edición de archivos digitales con Acrobat XI Pro	Telef.	1	50	25
Autocad nivel básico	Telepres.	1	25	35

Lengua gallega

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Medio de lenguaje administrativo gallego	Telef.	18	450	75
Superior de lenguaje administrativo gallego	Telef.	10	250	75
La calidad de la redacción administrativa. Técnicas para una buena redacción de los documentos administrativos	Telef.	2	100	20

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Redacción de documentos técnico-jurídicos en gallego	Telef.	1	50	15
La normativa del gallego estándar: actualización gramatical, ortográfica y léxica	Telef.+telepres.	2	60	40

Unión Europea: políticas públicas y procedimientos comunitarios

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Introducción a la Unión Europea y a su derecho	Telef.	2	100	24
Introducción al derecho de la Unión Europea para los xestores públicos	Telef.	1	50	30
Introducción a los fondos europeos	Presen.	1	30	20
La Agenda 2030 para el desarrollo sostenible y su implementación en las administraciones públicas	Telepres.+presen.	1	30	14
Introducción al derecho ambiental europeo	Telef.	1	50	30
Competencia y derecho de la Unión Europea: la defensa de la competencia en los procesos de contratación pública	Telef.	1	50	25

Formación en materias específicas

Presidencia de la Xunta de Galicia

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Protección de datos y secreto estadístico	Telepres.	1	30	30
La web del IGE: presentación de la información disponible y de las formas de acceso. Introducción al software libre R	Telef.	1	50	30
Introducción a Python	Presen.+telepres.	1	20	30

Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Conducción segura	Presen.	2	48	9
Actualización en seguridad vial, conducción y circulación de transporte de pasajeros con vehículos de energías alternativas y actuación en emergencias en carretera	Telef.+presen.	1	20	40
Oficinas de atención a la ciudadanía en materia de registro	Telef.+presen.	1	25	21
Asociaciones sin ánimo de lucro y fundaciones de interés gallego	Telef.	2	100	30

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Básico en prevención de riesgos laborales	Telef.	2	100	50
Los primeros auxilios	Telef.	2	100	20
Prácticas preventivas ante agresiones para el personal de atención al público	Telef.	1	50	25
Prevención de riesgos laborales en oficinas y despachos	Telef.	1	50	15
Prevención de riesgos laborales en las actividades agroforestales, mantenimiento y conservación de infraestructuras en espacios abiertos	Telef.	1	50	20
Prevención de riesgos laborales: primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación	Presen.	4	100	12
Prevención de riesgos psicosociales: el estrés laboral	Telef.	2	100	20

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Prevención de riesgos laborales para el personal responsable de los centros de trabajo de la Xunta de Galicia	Presen.	2	50	6

Consellería de Medio Ambiente y Cambio Climático

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Nuevo marco normativo y herramientas en la inspección ambiental	Presen.	1	30	30
Información ambiental: aplicaciones prácticas	Presen.	1	25	20
El cambio climático: impactos, riesgos, adaptación y mitigación	Telepres.	1	30	30
Funcionamiento de los nuevos módulos y mejoras de la plataforma GaIA	Presen.	1	30	15
Inspección y toma de muestras de vertidos de aguas residuales	Telepres.+Presen.	2	50	12
Gestión de residuos: normativa, instalaciones y herramientas de análisis	Telepres.+Presen.	1	30	30
Básico en sistemas de información geográfica (SIX): ArcGIS PRO	Presen.	1	25	30
Avanzado de sistemas de información geográfica (SIX): ArcGIS PRO	Presen.	1	25	30
Análisis de vertidos a alcantarillados y medición de parámetros físico-químicos *in situ*	Presen.	4	100	8
Estudio de la depuración de las aguas residuales industriales en factorías de Galicia	Presen.	4	100	8
Manejo de ArcGIS PRO aplicado a la creación y gestión de cartografía	Telef.	1	50	30

Consellería de Hacienda y Administración pública

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Fiscalización y control financiero de subvenciones	Telepres.+Presen.	1	25	30
La planificación estratégica y la elaboración de los presupuestos. El Plan estratégico de Galicia 2022-2030 y el presupuesto 2026	Telef.+Telepres.	1	30	30
El proceso de elaboración de los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Galicia	Telef.+Telepres.	1	30	30
Gestión y control del programa FSE+ Galicia 2021-2027 y del programa FSE+ de asistencia material básica	Presen.	1	30	30
Certificación de los fondos FSE+ en los sistemas de información	Telef.+Telepres.	1	30	30
Gestión y control del programa de Galicia Feder 2021-2027 y del Programa de transición justa de España 2021-2027	Presen.	1	30	30
La gestión y control de los fondos del MRR	Presen.	1	25	20
Gestión práctica de los presupuestos. Modificaciones de los presupuestos de ingresos y gastos	Telef.+Telepres.	1	30	30
Sistemas de control en las administraciones públicas	Telepres.	1	25	25
El procedimiento inspector tributario	Telef.	1	50	30
Git y Github orientado a personal TIC	Telef.	1	50	30
Visión general de tecnologías disruptivas orientada al personal TIC	Telef.+Telepres.	1	30	50
Herramientas para analítica de datos orientado a personal TIC	Telef.+Telepres.	1	30	60
Sistema para la tramitación de indemnización por asistencia a tribunales de procesos selectivos (TAIS)	Telef.+Telepres.	1	25	16

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Estabilidad presupuestaria y eficiencia en la utilización de los recursos públicos	Telepres.	1	30	30

Consellería de Economía e Industria

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
ArcPRO aplicado a la inspección minera	Presen.	1	30	30
Cartografía en minería	Presen.	1	30	30
Tramitación de instalaciones de autoconsumo, almacenamiento stand alone e hibridaciones	Telef.+Presen.	1	30	20
Certificados de ahorro energético (CAE) en el sector público	Presen.	1	30	8
Madera estructural. Bases y sistemas constructivos	Telepres.+presen.	1	30	28
El inventario forestal continuo de Galicia (IFCG)	Telef.	1	50	25
Introducción a los mercados de carbono	Telef.	1	50	25
Estadística avanzada con el software libre R	Telef.+telepres.	1	30	40
Medida y calibración. Datos y decisiones	Telef.	1	50	15
Programación básica de Python	Presen.	1	20	40
Aukom nivel 1	Telef.	1	20	8

Consellería de Vivienda y Planificación de Infraestructuras

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Construcción industrializada	Telepres.+presen.	1	30	25
La gestión del suelo residencial en el marco de los PIAS	Telepres.	1	30	20
Formación en el empleo de ARCXIS con aplicación específica en la georeferenciación en las labores de inspección urbanística	Presen.	1	25	12
Formación en el empleo de ARCXIS PRO avanzado para personal técnico urbanístico	Presen.	1	25	30
Normas técnicas de planeamiento urbanístico de Galicia en el ámbito de la Administración pública	Telef.	1	50	35

Consellería de Empleo, Comercio y Emigración

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
La publicidad ilícita en las redes sociales desde la perspectiva de la persona consumidora	Presen.	1	25	12
Aplicaciones de la inteligencia artificial en el ámbito del consumo	Telepres.	1	25	15
Etiquetado y publicidad sobre aceites y grasas vegetales	Presen.	1	25	12
Aplicaciones de la inteligencia artificial en el ámbito de la PRL	Telepres.	1	25	15
Gestión del tiempo dirigido al personal del ISSGA y PRL	Telepres.	1	25	8

Consellería de Cultura, Lengua y Juventud

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Formación básica de Qgis aplicada al trabajo técnico para la protección del patrimonio cultural	Telef.	1	50	50
Conservación en bibliotecas y centros de documentación	Telepres.	1	30	25
Herramientas de comunicación cultural	Presen.	1	20	20
De la estadística a la evaluación en las bibliotecas	Presen.	1	25	15
Pedagogía de la adolescencia actual	Telef.	1	50	20

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Manejo de aplicaciones para la comunicación gráfica con la juventud	Telef.	1	50	20

Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Prevención de riesgos laborales en los centros de enseñanza pública no universitaria destinado a personal auxiliar cuidador	Telef.	1	50	12
Seguridad y protección de datos en el ámbito educativo	Telef.	1	50	10
Procedimientos administrativos vinculados a la formación profesional en el sistema educativo	Telepres.	1	30	15
Proceso de admisión a enseñanzas de FP para personal administrativo de centros educativos	Telepres.	1	30	10
Promoción y mejora de la convivencia y del bienestar en los centros educativos	Telepres.	1	30	15
Los problemas de comportamiento en el ámbito educativo	Telepres.	1	30	15
La atención a la diversidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo	Telepres.	1	30	15
La educación emocional como herramienta pedagógica	Telepres.	1	30	15
Diversidad funcional y sistemas alternativos y aumentativos de comunicación (SAAC)	Telepres.	1	30	15
Ordenación y aspectos normativos de los centros docentes en la atención a la diversidad	Telepres.	1	30	10
Aproximación a los problemas educativos del TDAH	Telepres.	1	30	10
El cuidado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad sensorial	Presen.	1	25	10
La atención psicopedagógica al alumnado con discapacidad psicosocial en las diferentes modalidades de enseñanza	Telepres.	1	30	15
La atención al alumnado con discapacidad física y motora en las diferentes modalidades de enseñanza	Telepres.	1	30	15
Trastornos de la alimentación y de la deglución en el ámbito educativo	Telepres.	1	30	10
Formación en manipulación de alimentos e higiene alimentaria en comedores de gestión directa de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional	Telef.	1	50	12
Competencias emocionales del alumnado con trastornos del espectro autista	Telepres.	1	30	15

Consellería de Política Social e Igualdad

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Atención temprana desde la escuela infantil: observación y acompañamiento	Presen.	1	30	25
Acompañamiento emocional a la juventud	Telef.	2	100	20
Instrumentos de valoración e intervención en desprotección infantil en Galicia	Presen.	2	60	25
Problemas de conducta y patología dual en niños, niñas y adolescentes	Presen.	1	30	20
La adopción abierta y el proceso de búsqueda de orígenes en adopción	Presen.	1	25	20
La planificación concurrente en la finalidad protectora de la infancia	Presen.	1	25	20
Aplicación por los servicios sociales de la Ley orgánica de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia	Telepres.	1	30	30
Prevención de la soledad en personas mayores	Telef.	1	50	20

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Gestión de la calidad en centros de mayores	Telef.	1	50	20

Consellería del Medio Rural

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Qgis básico aplicado a procesos de reestructuración parcelaria	Telef.	1	50	30
Conocimiento y manejo práctico de la plataforma Xeaga	Presen.	1	30	50
El control de la calidad comercial de bebidas alcohólicas y bebidas derivadas desalcoholizadas. Procesos productivos. Normativa y control del etiquetado	Presen.	1	30	25
Gestión de las ayudas de la solicitud única de la PAC	Presen.+telef.	1	30	40
Gestión de alertas sanitarias. Enfermedades emergentes	Presen.+telepres.	1	30	20
Autocad avanzado aplicado a procesos de reestructuración parcelaria	Telef.	1	50	40
Trámites ambientales en las explotaciones agrícolas	Presen.+telepres.	1	30	30
Aplicaciones informáticas para la gestión de las ayudas de la solicitud única de la PAC	Presen.	1	25	30
Control oficial de la seguridad alimentaria en la producción primaria ganadera	Presen.	1	30	20
Asesoramiento en explotaciones agrarias	Presen.	1	30	50
Prevención, detección y lucha contra el fraude y conflicto de intereses en la gestión de los fondos europeos agrícolas	Telef.	1	50	30

Consellería del Mar

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Acuicultura marina y continental: su ordenación y gestión	Presen.	1	25	30
Teoría y práctica de la lucha contra la contaminación marina accidental	Presen.	1	20	25
Formación en inspección pesquera	Presen.	1	30	15
Comercialización en el ámbito de la inspección pesquera	Presen.	1	30	15
Introducción a la oceanografía física de Galicia	Presen.	1	20	30
Evaluación de recursos pesqueros con la aplicación ArouSA	Presen.	1	15	32

Consellería de Sanidad

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Formación básica en inspección de mataderos para personal sustituto	Presen.	1	25	10
Principios de control de tratamiento térmico en alimentos de baja acidez y acidificados	Presen.	1	25	20
Operaciones y controles en la industria láctea	Presen.	1	25	12
Inspección sanitaria en bodegas	Presen.	1	25	12
Metrología y calibración de equipos de masa y temperatura	Presen.	1	25	8
Resolución de conflictos en la inspección de salud pública	Presen.	1	25	12
Evaluación de la contaminación acústica e impacto en la salud	Presen.	1	25	8

Formación específica para el personal al servicio de las entidades locales de Galicia

Régimen jurídico y gestión de las entidades locales

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Títulos habilitantes y disciplina urbanística	Presen.	1	25	40
La financiación del urbanismo en Galicia	Telef.	1	50	30

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Programas del Instituto Gallego de la Vivienda y Suelo destinados a los ayuntamientos	Telef.	1	50	25
El deber de conservación de la edificación y las actuaciones sobre el medio urbano gallego	Presen.	1	25	25
La Ley de contratos del sector público: los procedimientos de contratación en las entidades locales	Telef.	2	100	25
Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas en la Administración local	Telef.	1	50	30
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas	Telef.	2	100	25
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público	Telef.	2	100	25
Prevención de conductas irregulares en el ámbito de la Administración local	Telef.	1	50	30
Personal laboral temporal en la Administración local. Procedimientos de consolidación de empleo y funcionarización	Telef.	1	50	30
Presupuestos locales: redacción, gestión y contabilidad	Telef.	1	50	30
Gestión de tesorería municipal	Telef.	1	50	30
Liquidación práctica de los tributos locales	Telef.	1	50	25
Fiscalización y control de la actividad de entes locales	Telef.	1	50	30
El régimen jurídico de las subvenciones en las entidades locales. Especial referencia al control interno	Telef.	1	50	25
Elaboración de informes de expedientes sancionadores desde el trabajo social	Telepres.	1	35	20
Procesos de selección de personal en las entidades locales	Telef.	1	50	25
Gestión y valorización del ahorro energético en las entidades locales	Telef.	1	50	25
Gestión de las obligaciones en materia de extranjería para entidades locales	Telef.	1	50	35
Ley 10/2017, de 27 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Galicia	Telepres.	1	35	20

Comunicación, organización del trabajo y mejora de las habilidades

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Prácticas preventivas ante agresiones para el personal de atención al público	Telef.	1	50	25
Los primeros auxilios	Telef.	1	50	20
Gestión del tiempo de trabajo y del teletrabajo	Telef.	1	50	20
Atención a la ciudadanía	Telef.	1	50	25
Protocolo y organización de eventos en la Administración pública local	Telef.	1	50	25
Herramientas y criterios de descripción para archivos de la Administración local	Telef.	1	50	15
Especialización de los equipos de intervención familiar de los servicios sociales comunitarios en la prevención y detección de la violencia en la infancia y adolescencia	Presen.	1	30	30
La financiación autonómica de los servicios sociales comunitarios (BS623A). La aplicación SSCOMU	Presen.	2	60	12
Soportes instrumentales de gestión de la información de servicios sociales comunitarios municipales. La historia social única electrónica (HSUE). SIUSSGAL v2, SIGAD-Ayuntamientos	Telepres.	2	70	24

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Explotación estadística del sistema de información de usuarios de los servicios sociales (SIUSSGAL v2) y su vinculación con el procedimiento BS623A	Presen	1	25	8
Sistema de Información de usuarios de los servicios sociales-troncal: utilización, optimización y conceptualización de la base de datos del nuevo SIUSSGAL v2	Presen.	1	25	8

Administración electrónica, protección de datos y calidad administrativa

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Introducción a la protección de datos personales y garantía de los derechos digitales	Telef.	2	100	30
Seguridad de la información en el ámbito de la Administración local	Telef.	2	100	30
Ofimática en la nube Google Drive	Telef.	1	50	30

Lengua gallega

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Medio de lenguaje administrativo gallego	Telef.	6	150	75
Superior de lenguaje administrativo gallego	Telef.	3	75	75
Redacción de documentos técnico-jurídicos en gallego	Telef.	1	50	15

Formación específica para el personal al servicio de la Administración de justicia de Galicia

Itinerarios formativos

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Civil				
El derecho de familia: normativa, procedimientos y tramitación procesal	Telef.	2	100	30
Módulo I. Ejecución civil: disposiciones generales	Telef.	1	50	25
Módulo II. Ejecución civil: procedimiento de apremio y trámites posteriores. Especialidades de la ejecución hipotecaria	Telef.	1	50	25
Modulo III. Procedimientos civiles: disposiciones generales y modalidades procesales	Telef.	1	50	25
Módulo IV. Jurisdicción voluntaria	Telef.	1	50	20
Módulo V. Las medidas de apoyo judicial a las personas con discapacidad	Telef.	2	100	25
Social				
Módulo I. Legislación social I	Telef.	1	50	25
Módulo II. Legislación social II: las modalidades procesales en el orden social	Telef.	1	50	25
Contencioso				
Módulo I. Contencioso I	Telef.	1	50	25
Penal				
La prisión provisional como medida cautelar personal en el proceso penal	Telef.	1	50	30
Módulo I. La actividad de los juzgados de guardia: actuaciones propias y ajenas a los juzgados de instrucción	Telef.	2	100	20
Módulo II. Violencia de género y familiar. Tramitación	Telef.	1	50	30

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Módulo III. Las actividades de los órganos jurisdiccionales en la ejecución penal	Telef.	1	50	30
Módulo IV. Actividades procesales de los juzgados de instrucción	Telef.	1	50	30
Conocimientos generales oficina judicial y fiscal				
Las nuevas reformas legislativas procesales en el ámbito civil. El Real decreto ley 6/2023	Telef.	2	100	30
Las novedades legislativas en el ámbito procesal penal. Real Decreto Ley 6/2023. La Ley orgánica del derecho de defensa	Telef.	2	100	25
El Ministerio Fiscal y la actividad extraprocesal en el ámbito de la investigación penal. Circular 2/2022, de 20 de diciembre, de la FXE	Telef.	1	50	30
Las distintas actuaciones en lugares públicos: actos de comunicación y actos de ejecución	Telef.	1	50	15
Atención a las víctimas del delito e información a la ciudadanía	Telef.	1	50	30
Asistencia jurídica gratuita	Telef.	1	50	20
La nueva oficina judicial. Estructura y organización	Telef.	2	100	25

Imelga

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Valoración de daño corporal: explotación y actualización conforme a la Ley 2/2025	Telepres.	1	30	12
Cronotanatodiagnóstico: actualización	Telepres.	1	30	12
Trauma psíquico II: análisis de casos prácticos	Presen.	1	30	12
Herramientas de inteligencia artificial aplicadas a la medicina legal	Telepres.	1	30	12

Tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Herramientas para el teletrabajo en la Administración de justicia en Galicia	Telef.	2	100	20
Introducción a la protección de datos personales y garantía de los derechos digitales en la Administración de justicia	Telef.	2	100	30
Integración de las bases de datos de Minerva y buenas prácticas en el manejo de la aplicación procesal	Telef.	2	100	30
Seguridad de la información en la Administración de justicia en Galicia	Telef.	2	100	30
Implantación del expediente judicial electrónico: personal gestor y tramitador	Telef.	4	200	30
Implantación del expediente judicial electrónico: personal de auxilio	Telef.	2	100	30

Conocimientos transversales

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Prácticas preventivas ante agresiones para el personal de atención al público	Telef.	2	100	25
Los medios a disposición de la Administración de justicia en Galicia	Telef.	2	100	25
Instrucción por el Ministerio Fiscal y enjuiciamiento en el proceso penal de los menores	Telef.	1	50	25

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Los medios adecuados de solución de controversias	Telef.	2	100	25
El Estatuto jurídico del personal al servicio de la Administración de justicia en Galicia. Actualización tras la Ley orgánica 1/2025	Telef.	2	100	25
Justicia accesible y diseño universal	Telef.	2	100	25

Lengua gallega

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Medio de lenguaje jurídico gallego	Telef.	4	100	75
Superior de lenguaje jurídico gallego	Telef.	3	75	75
Medio de lenguaje jurídico gallego (personal con destino fuera de la Comunidad Autónoma de Galicia)	Telef.	1	25	75
Superior de lenguaje jurídico gallego (personal con destino fuera de la Comunidad Autónoma de Galicia)	Telef.	1	25	75

Formación específica para el personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTXAS) de las universidades del Sistema universitario de Galicia

Régimen jurídico y actividad contable de las administraciones públicas

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
La Ley de la ciencia, la tecnología y la innovación	Telef.	1	50	20
La regulación de la inteligencia artificial en la Administración pública	Telef.	1	50	25
Los contratos del sector público	Telef.	1	50	30
Técnicas para la elaboración de pliegos de contratación	Telef.	1	50	30
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas	Telef.	1	50	25
Ley 40/2015 y el ejercicio de la competencia administrativa: manual para la desconcentración, delegación, avocación, encomienda y suplencia	Telepres.	1	35	12
Gasto público, sostenibilidad y control	Telef.	1	50	15
Las directrices de técnica normativa: como redactar buenas normas con claridad	Telepres.	1	35	16
La responsabilidad del personal empleado público	Telef.	1	50	22

Comunicación, organización del trabajo y mejora de las habilidades

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Organización y simplificación del trabajo administrativo	Telef.	1	50	12
Gestión inteligente de las redes sociales en las administraciones públicas	Telef.	1	50	30
Herramientas de inteligencia artificial para un trabajo eficiente	Telef.+telepres.	1	50	25
Autogestión emocional y salud mental en el trabajo	Telef.	1	50	30
Gestión del estrés en las dinámicas laborales	Telef.	1	50	20
Habilidades sociales de especial interés en el ámbito laboral	Telepres.	1	35	20
Prevención y gestión de conflictos	Telef.	1	50	25

Administración electrónica, protección de datos y calidad administrativa

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Seguridad de la información en el ámbito de las universidades públicas	Telef.	1	50	30

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Introducción a la protección de datos personales y garantía de los derechos digitales	Telef.	1	50	30
Creación y edición de archivos digitales con Acrobat XI Pro	Telef.	1	50	25
Uso avanzado del gestor de expedientes de contratación (Plation)	Telef.+telepres	1	50	30
Sistema de información contable y de tesorería (Xumco2). Descripción y funcionamiento básico	Telepres.	1	30	12
Digitalización de documentos	Telef.	1	50	25
Inteligencia artificial aplicada al puesto de trabajo	Telef.+telepres.	1	35	30

Lengua gallega

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Medio de lenguaje administrativo gallego	Telef.	3	75	75
Superior de lenguaje administrativo gallego	Telef.	1	25	75
La normativa del gallego estándar: actualización gramatical, ortográfica y léxica	Telef.+telepres.	1	30	40

Portal de idiomas

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Lengua de signos A1.1	Telef.	3	90	30
Lengua de signos A1.2	Telef.	1	30	30
Conversación y gramática en francés	Presen.	1	15	50
Conversación en inglés	Presen.	7	105	50
Conversación en portugués	Presen.	1	15	50
Comunicación en inglés en el ámbito laboral	Telepres.	1	20	25
Inglés para puestos de atención a la ciudadanía	Telepres.	2	40	25
Inglés técnico-jurídico para el sector público	Telef.+telepres.	1	20	50
Oratoria en lengua inglesa	Presen.	1	20	20
Redacción en lengua inglesa	Telef.	2	50	15
Actualización en lengua inglesa. Nivel intermedio	Presen.	1	20	50
Actualización en lengua inglesa. Nivel avanzado	Presen.	1	20	50
Lengua inglesa. Nivel básico 1 (nivel 1)	Telef.	2	250	50
Lengua inglesa. Nivel básico 1 (nivel 2)	Telef.	1	100	50
Lengua inglesa. Nivel básico 2 (nivel 3)	Telef.	1	75	50
Lengua inglesa. Nivel básico 2 (nivel 4)	Telef.	1	75	50
Lengua inglesa. Nivel intermedio 1 (nivel 5)	Telef.	1	75	50
Lengua inglesa. Nivel intermedio 1 (nivel 6)	Telef.	1	50	50
Lengua inglesa. Nivel intermedio 1 (nivel 7)	Telef.	1	50	50
Lengua inglesa. Nivel intermedio 1 (nivel 8)	Telef.	1	50	50
Lengua inglesa. Nivel intermedio 2 (nivel 9)	Telef.	1	50	50
Lengua inglesa. Nivel intermedio 2 (nivel 10)	Telef.	1	50	50
Lengua inglesa. Nivel avanzado 1 (nivel 11)	Telef.	1	50	50
Lengua inglesa. Nivel avanzado 2 (nivel 12)	Telef.	1	50	50
Lengua italiana. Nivel básico 1	Telef.	2	150	75
Lengua italiana. Nivel básico 2	Telef.	1	75	75
Lengua Italiana. Nivel intermedio 1	Telef.	1	75	75

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Lengua francesa. Nivel básico 1	Telef.	2	150	150
Lengua francesa. Nivel básico 2	Telef.	1	100	150
Lengua francesa. Nivel intermedio 1	Telef.	1	50	150
Lengua francesa. Nivel intermedio 2	Telef.	1	50	150
Lengua francesa. Nivel avanzado 1	Telef.	1	50	150
Lengua portuguesa para puestos de atención a la ciudadanía	Telef.	1	50	20
Lengua portuguesa. Nivel básico 1 y nivel básico 2	Telef.	2	230	100
Lengua portuguesa. Nivel intermedio 1	Telef.	1	50	75
Lengua portuguesa. Nivel intermedio 2	Telef.	1	50	75
Lengua portuguesa. Nivel avanzado 1	Telef.	1	50	75
Lengua alemana. Nivel básico 1	Telef.	1	75	75
Lengua alemana. Nivel básico 2	Telef.	1	50	75
Lengua alemana. Nivel intermedio 1	Telef.	1	25	75

Formación en competencias digitales (ComDix)

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
De CODIX a ComDix Iniciación	Telef.	4	200	60
ComDix iniciación 0: empezamos! Qué nivel de competencias digitales tengo? Introducción al Marco gallego de competencias digitales	Autof.	-	3.000	10
ComDix iniciación I: conoce el entorno digital	Telef.	4	200	25
ComDix iniciación II: ten la información digital siempre a mano: buscar, seleccionar y guardar	Telef.	4	200	35
ComDix iniciación III: tecnologías digitales para conversar, compartir y colaborar	Telef.	4	200	40
ComDix iniciación IV: participa en la sociedad digital: las ventajas de la Administración electrónica	Telef.	4	200	50
ComDix iniciación V: crea contenidos digitales con herramientas ofimáticas y multimedia	Telef.	4	200	50
ComDix iniciación VI: encuentra el bienestar digital: tecnología con sentidiño	Telef.	4	200	40
ComDix intermedio I: ahondando en el entorno digital. Autonomía en la solución de problemas	Telef.	3	150	25
ComDix intermedio II: aplicando estrategias de búsqueda, verificación y organización de la información digital	Telef.	3	150	35
ComDix intermedio III: comunicación y colaboración efectiva en entornos digitales. Trabajo en equipo y teletrabajo	Telef.	3	150	40
ComDix intermedio IV: ciudadanía digital: ahondando en la Administración electrónica	Telef.	3	150	50
ComDix intermedio V: crea, actualiza y mejora contenidos digitales con creatividad e innovación	Telef.	3	150	50
ComDix Intermedio VI: promoviendo la seguridad, el bienestar y la inclusión digital	Telef.	3	150	40

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Pruebas de acceso libre para la obtención directa de la certificación ComDix iniciación	Autof.	4	500	-
Pruebas de acceso libre para la obtención directa de la certificación ComDix intermedio	Autof.	4	500	-

Instituto de Economía Pública de Galicia (IEP)

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
La contabilidad pública en la Comunidad Autónoma de Galicia. Conceptos básicos, situación actual y evolución futura	Telepres.	1	40	30
La potestad sancionadora y el delito fiscal: principios y procedimiento	Telef.	1	50	30
La gestión de las subvenciones públicas en Galicia	Telef.+telepres.	1	40	40
La gestión del mecanismo de recuperación y resiliencia y los planes de prevención del fraude, la corrupción y conflicto de intereses	Telef.	1	50	20
Cláusulas sociales en la contratación pública	Telepres.	1	40	15
Fiscalidad del patrimonio familiar	Telef.	1	50	30
Gasto público, sostenibilidad y control	Telef.	2	100	15
Impuesto sobre la renta de las personas físicas: aspectos básicos	Telef.	1	50	25
Aplicación práctica del impuesto sobre la renta de las personas físicas	Telef.	1	50	25
Impuesto sobre el valor añadido	Telef.	1	50	25
Integridad y prevención en la contratación pública	Telef.	1	50	24
Introducción a la auditoría pública	Telef.+telepres.	1	40	30
Introducción a las políticas públicas: diseño, implementación y evaluación	Telef.	1	50	25
Ley general tributaria: aspectos básicos	Telef.	2	100	25
Nociones básicas de los procedimientos de la Ley general tributaria	Telef.	1	50	30
El derecho de la competencia y la protección de los consumidores	Telef.	1	50	30
Intervención administrativa en sectores regulados	Telepres.	1	40	30
El impuesto de sucesiones y donaciones: figuras específicas	Telef.	1	50	50
El impuesto sobre sucesiones y donaciones: iniciación, conceptos y procedimiento liquidatorio	Telef.	1	50	30
El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados: iniciación, conceptos y procedimiento liquidatorio	Telef.	1	50	30
El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados: figuras específicas	Telef.	1	50	50
Los procedimientos de recaudación. Nociones básicas	Telef.	1	50	30
Política presupuestaria y desarrollo normativo	Telef.	1	50	25
Práctica de infracciones y sanciones tributarias	Telef.	1	50	30
Prestación de servicios públicos y su financiación	Telef.	1	50	50
Retos públicos en materia económica	Telef.	1	50	25
Tratamiento de la información estadística y presentación de resultados empleando el software libre R	Telef.	1	50	30
Tributos propios y tributos cedidos	Telef.	1	50	25

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Sistema de información tributaria (Xeito) y expediente tributario electrónico	Telepres.	1	30	30
Notificaciones en el sistema de información tributaria Xeito	Telef.+Telepres.	1	30	20
Inteligencia artificial aplicada a los procedimientos tributarios	Telef.	1	50	30

Plan de formación en igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género. Nivel básico	Telef.	8	400	20
Igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género adaptado a la lectura fácil	Telef.	1	50	20
La integración de la perspectiva de género en la práctica administrativa: nivel medio	Telef.+telepres.	1	50	150
Prevención de riesgos laborales desde la perspectiva de género	Telef.	3	150	20
Políticas públicas para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres	Telef.	2	100	30
La educación emocional como herramienta para promover la igualdad	Telef.	3	150	20
El enfoque de género en el diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos	Telef.	1	50	25
Elaboración e implantación de Planes de igualdad en las entidades locales	Telef.	1	50	25
Integración de la perspectiva de género en la gestión pública	Telef.	2	100	30
Aproximación a la violencia de género	Telef.	1	50	30
Sensibilización y prevención de la violencia de género	Telef.	2	100	20
Prevención de la violencia de género a través de los servicios de ayuda en el hogar en la Administración local	Telef.	1	50	20
Violencia de género en la adolescencia y juventud	Telef.	2	100	30
La atención a las mujeres víctimas de violencia de género: especial referencia a las mujeres y niñas con discapacidad	Presen.	1	24	20
Detección de la violencia de género en la mujer mayor: medidas de prevención, protección e intervención	Presen.	1	25	20
Acompañamiento social y apoyo a las mujeres que sufren violencia de género	Telef.	2	100	25
Violencia sobre la mujer y los menores. La violencia vicaria	Presen.	1	35	14
Medidas preventivas y actuaciones frente al acoso y las violencias sexuales y psicológicas en el trabajo. Protocolo de la Xunta de Galicia	Telef.	2	100	20
Delitos de odio por orientación sexual e identidad de género	Telepres.	2	60	20
El acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género en el ámbito laboral	Presen.	1	25	10
Diversidad sexual y de género en el ámbito laboral de la Administración pública	Telepres.	1	30	12
La gestión de la diversidad sexual y de género desde una perspectiva de derechos	Telef.	1	50	20
Orientación sexual, identidad de género y diversidad corporal	Presen.	1	30	20

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Ediciones	Plazas	Horas/ed.
Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: aplicación práctica para el personal del Registro Civil	Telef.	1	50	10
Los nuevos usos del tiempo: conciliación y corresponsabilidad	Telepres.	1	30	10
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	Telef.	3	150	30
Comunicación inclusiva y no sexista en la Administración pública	Presen.	1	25	20
Lenguaje administrativo no sexista e imagen igualitaria en la práctica de la gestión pública	Telef.	2	100	30
Sexting, sextorsión, violencia de género digital	Telef.	2	100	20
Ciberviolencias sexistas	Telef.	1	50	25

Programa de autoformación

Régimen jurídico y actividad financiera de las administraciones públicas

Título	Modalidad	Plazas	Horas/ed.
Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia	Autof.	200	25
La regulación de la inteligencia artificial en la Administración pública	Autof.	400	25
La ciudadanía y las administraciones públicas: derechos y obligaciones	Autof.	200	25
Aplicación práctica de la normativa de empleo público en la Comunidad Autónoma de Galicia	Autof.	200	20
Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público	Autof.	200	25
El personal laboral al servicio de la Xunta de Galicia: V Convenio colectivo único de personal laboral	Autof.	200	20
Incompatibilidades del personal empleado público de Galicia	Autof.	200	18
Régimen disciplinario del personal empleado público de Galicia	Autof.	200	15
Prestaciones de la seguridad social y cotizaciones	Autof.	200	30
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas	Autof.	400	25
Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público	Autof.	400	25
El ejercicio de la competencia administrativa en la Ley 40/2015, de 1 de octubre	Autof.	200	25
Revisión de los actos en vía administrativa	Autof.	200	25
La responsabilidad patrimonial de la Administración pública	Autof.	200	30
La jurisdicción contencioso-administrativa	Autof.	200	25
Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia	Autof.	200	20
Tramitación de expedientes de contratación en la Administración autonómica	Autof.	200	30
Ley general presupuestaria	Autof.	200	25
Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia	Autof.	200	20
Básico de subvenciones y normativa aplicable	Autof.	200	30
Transparencia: acceso a la información pública y publicidad activa	Autof.	200	25

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Plazas	Horas/ed.
Marco legislativo específico y general sobre los derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social	Autof.	200	30
La protección del menor ante los medios de comunicación	Autof.	200	30
Análisis normativo de la gestión de indemnizaciones por razón de servicio	Autof.	200	25

Unión Europea: políticas públicas y procedimientos comunitarios

Título	Modalidad	Plazas	Horas/ed.
Introducción a la Unión Europea y a su derecho	Autof.	200	24
Introducción al derecho ambiental europeo	Autof.	200	30
Introducción al derecho de la Unión Europea para los gestores públicos	Autof.	200	30

Comunicación, organización del trabajo y mejora de las habilidades

Título	Modalidad	Plazas	Horas/ed.
Básico en prevención de riesgos laborales	Autof.	400	50
Prevención de riesgos laborales en oficinas y despachos	Autof.	200	15
Prevención de riesgos psicosociales: el estrés laboral	Autof.	400	20
Prevención y gestión de conflictos	Autof.	200	25
Destrezas personales y gestión del cambio	Autof.	200	25
Cambio y motivación en las organizaciones	Autof.	200	15
Diagnóstico del clima organizacional. La optimización del recurso humano	Autof.	200	30
Organización y simplificación del trabajo administrativo	Autof.	200	12
La calidad de la redacción administrativa. Técnicas para una buena redacción de los documentos administrativos	Autof.	400	20
Técnicas efectivas para preparar presentaciones	Autof.	200	20
Protocolo institucional en la Administración pública	Autof.	200	20
Técnicas elementales de archivos	Autof.	200	25
Introducción a las políticas públicas: diseño, implementación y evaluación	Autof.	200	25
Autogestión emocional y salud mental en el trabajo	Autof.	200	30

Igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género

Título	Modalidad	Plazas	Horas/ed.
Igualdad y prevención y lucha contra la violencia de género	Autof.	600	20
Prevención de riesgos laborales desde la perspectiva de género	Autof.	200	20
Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	Autof.	400	30
Ciberviolencias sexistas	Autof.	200	25
Sexting, sextorsión, violencia de género digital	Autof.	200	20
Políticas públicas para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres	Autof.	200	30
La educación emocional como herramienta para promover la igualdad	Autof.	600	20
Sensibilización y prevención de la violencia de género	Autof.	200	20
Aproximación a la violencia de género	Autof.	200	30
Violencia de género en la adolescencia y juventud	Autof.	200	30
Lenguaje administrativo no sexista e imagen igualitaria en la práctica de la gestión pública	Autof.	200	30

Administración electrónica, protección de datos y calidad administrativa

Título	Modalidad	Plazas	Horas/ed.
Reutilización de la información del sector público. Open Data	Autof.	200	20
Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos (LibreOffice Writer)	Autof.	400	30

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8

Título	Modalidad	Plazas	Horas/ed.
Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos (Word 365)	Autof.	400	30
Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo (LibreOffice Calc)	Autof.	400	50
Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo (Excel 365)	Autof.	400	50
Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales (LibreOffice Base)	Autof.	200	50
Aplicaciones informáticas para presentaciones gráficas de información (LibreOffice Impress)	Autof.	200	30
Introducción a la protección de datos personales y garantía de los derechos digitales	Autof.	200	30
Uso avanzado de aplicaciones informáticas de hojas de cálculo (LibreOffice Calc)	Autof.	200	50
Uso avanzado de aplicaciones informáticas de tratamiento de textos (LibreOffice Writer)	Autof.	200	50
Servicio de correo electrónico corporativo de la Xunta de Galicia	Autof.	200	16

CVE-DOG: f2ehnmh0-06u8-5cl9-urb6-g2z0vnuw9ai8