

***CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E XUSTIZA***

SECCIÓN 06

1. COMPETENCIAS

O Decreto 211/2005, do 3 de agosto, establece a estrutura orgánica da Xunta de Galicia, procedendo á supresión da Consellería de Xustiza, Interior e Administración Local e integrándoa na actual Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

Os órganos superiores que integran a estrutura da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, son:

1. Conselleiro.
2. Secretaría Xeral.
3. Dirección Xeral da Función Pública.
4. Dirección Xeral de Calidade e Avaliación das Políticas Públicas.
5. Dirección Xeral de Relacións Parlamentarias.
6. Dirección Xeral de Xustiza.
7. Dirección Xeral de Interior.
8. Dirección Xeral de Protección Civil.
9. Dirección Xeral de Administración Local.

En cada unha das provincias da Comunidade Autónoma existe unha delegación provincial da consellería, na que se integran os órganos e servizos de carácter territorial situados no seu ámbito.

Adscritos a esta consellería, como organismos autónomos, figuran:

1. Escola Galega de Administración Pública.
2. Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia.

Adscríbense a esta consellería os seguintes órganos colexiados:

1. A Comisión de Persoal da Xunta de Galicia, creada pola Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública galega, e regulada polo Decreto 156/1988, do 9 de xuño.
2. A Xunta de Compras da Xunta de Galicia.
3. A Xunta Coordinadora de Edificios Administrativos.

4. A Comisión Central de Racionalización Administrativa, creada polo Decreto 186/1990, do 1 de marzo.
5. A Comisión de Informática da Xunta de Galicia, creada polo Decreto 67/1987, do 26 de marzo, e adscrita á Consellería da Presidencia polo Decreto 290/1992, do 8 de outubro.
6. A Comisión de Toponimia, regulada polo Decreto 43/1984, do 23 de marzo, modificado polo Decreto 174/1998, do 5 de xuño.
7. A Comisión Central de Revisión da Normativa Legal, así como a Comisión de Revisión da Normativa Legal da consellería, creadas polo Decreto 186/1990, do 1 de marzo.
8. A Comisión Central de Coordinación de Parques Móviles, creada polo Decreto 327/1994, do 3 de novembro.
9. A Comisión das Webs da Xunta de Galicia, regulada polo Decreto 164/2005, do 16 de xuño.
10. A Comisión Superior para o Estudo do Desenvolvemento do Dereito Civil Galego, regulada no Decreto 107/1999, do 8 de abril.
11. A Comisión do Xogo de Galicia, creada pola Lei 14/1985, do 23 de outubro, e regulada polo Decreto 192/1988, do 21 de xullo.
12. A Comisión Heráldica da Xunta de Galicia, regulada polo Decreto 369/1998, do 10 de decembro.
13. A Comisión de Coordinación das Policía Local de Galicia, creada pola Lei 3/1992, do 23 de marzo, regulada nesta mesma lei e no Decreto 204/2000, do 21 de xullo.
14. O Consello Asesor de Asistencia Xurídica Gratuíta de Galicia, creado polo Decreto 146/1997, do 22 de maio.
15. O Consello Reitor do Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia creado pola Lei 1/2005, do 20 de xaneiro.
16. A Comisión Galega de Protección Civil, regulada no Decreto 56/2000, do 3 de marzo.
17. A Comisión Galega de Delimitación Territorial regulada no Decreto 370/1998, do 10 de decembro.
18. A Comisión Galega de Cooperación Local, regulada nos artigos 188 e seguintes da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, e no Decreto 280/1998, do 24 de setembro.

SECRETARIA XERAL

A Secretaría Xeral exercerá, con carácter xeral, as competencias e funcións establecidas no Decreto 119/1982, do 5 de outubro, polo que se regulan as funcións das secretarías xerais técnicas nas consellerías da Xunta de Galicia e demais normativa autonómica que lle sexa aplicable e en particular as seguintes:

1. A edición e distribución do Diario Oficial de Galicia.
2. A edición das publicacións propias da consellería.
3. O Secretariado do Goberno da Xunta de Galicia e das súas comisións delegadas a excepción da asistencia ás súas sesións, exercendo as competencias sinaladas no Regulamento de réxime interior da Xunta de Galicia.
4. A Vicepresidencia da Comisión de Secretarios Xerais, correspondéndolle levantar acta das reunións para a súa elevación ao Consello da Xunta de Galicia.
5. O rexistro único das fundacións de interese galego.
6. A tutela e o protectorado das fundacións de interese galego encomendadas á consellería e, se é o caso, das clasificadas como mixtas.
7. O rexistro xeral da Xunta de Galicia, así como os rexistros únicos dos edificios administrativos da Administración autonómica.
8. Información e atención ao cidadán.
9. Os servizos de automobilismo da Xunta de Galicia.
10. Velar polo cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais na Administración autonómica.
11. O servizo médico da Administración autonómica.
12. Inspección de centros e organismos dependentes ou adscritos á consellería.
13. O exercicio das funcións que lle correspondan á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza na materia de colexios profesionais.
14. Calquera outras que lle atribúa a normativa en vigor, así como aquelas que lle sexan singular ou especialmente encomendadas por delegación do titular do departamento.

DIRECCIÓN XERAL DA FUNCIÓN PÚBLICA.

A Dirección Xeral da Función Pública é o órgano ao que lle corresponde a execución da política de persoal da Administración da Xunta de Galicia nos termos previstos na Lei da función pública e demais normativa que a desenvolva, a xestión das competencias atribuídas á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza nesta materia e a resolución daquelas que lle delegue o conselleiro. A tal fin, coordinará a actuación dos órganos competentes en materia de persoal das distintas consellerías e organismos autónomos dependentes delas, ditando as instrucións oportunas.

A Dirección Xeral da Función Pública propónse para o ano 2006 acadar unha serie de obxectivos na execución da política de persoal que dentro das súas competencias permita a tramitación dos procesos selectivos dos distintos grupos e corpos da Administración xeral, da escala de letrados, así como do persoal laboral derivados da oferta de emprego público do ano 2005; a convocatoria de diversas listas para a cobertura con carácter temporal de postos de Administración xeral, especial e laboral modificando o sistema do actual Decreto 217/2003; o remate da aplicación de “xestión de persoal” e do “RCP”, dándolle saída aos diferentes centros de xestión de persoal da Xunta de Galicia; finalización e posta en marcha do proceso do Fondo de Acción Social para 2005 e 2006; desenvolvemento da funcionarización de distintos colectivos de persoal laboral e coordinación das relacións laborais e sindicais con respecto ao persoal ao servizo da Comunidade Autónoma.

DIRECCIÓN XERAL DE CALIDADE E AVALIACIÓN DAS POLÍTICAS PÚBLICAS.

A Dirección Xeral de Calidade e Avaliación de Políticas Públicas configúrase como órgano de impulso a modernización e reforma da Administración autonómica de Galicia, para garantir que a mellora continua na xestión, a transparencia, a participación e a responsabilidade sexa unha constante na actuación da Administración desta Comunidade Autónoma e que os servizos que se lle prestan ao cidadán se desenvolvan con criterios de máxima calidade, eficacia e eficiencia.

O proceso de modernización da Administración que emprendeu o Goberno da Xunta de Galicia esixe unha planificación e coordinación dos sistemas de información co fin de dispor dun escenario informático global que asegure o cumprimento das medidas de racionalización adoptadas para ofrecer con eficacia e eficiencia os diferentes servizos administrativos ao cidadán. Este é o obxectivo que centra a actividade da Dirección Xeral de Calidade e Avaliación das Políticas Públicas.

DIRECCIÓN XERAL DE RELACIÓNS PARLAMENTARIAS.

A Dirección Xeral de Relacións Parlamentarias é o centro directivo que ten encomendado o exercicio das seguintes funcións:

1. Informar e asistir ao Goberno galego nas súas relacións co Parlamento de Galicia.
2. Facer o seguimento do programa lexislativo e dos acordos adoptados polo Parlamento de Galicia.
3. Realizar labores de apoio ao presidente da Xunta de Galicia nas súas intervencións parlamentarias, solicitando cando sexa preciso dos distintos departamentos da Xunta de Galicia os datos e informes que se coiden convenientes.
4. Organizar e coordinar os procesos electorais nos que sexa competente a Comunidade Autónoma de Galicia.
5. Realizar o seguimento dos resultados dos procesos electorais realizados fóra da nosa Comunidade Autónoma de Galicia.
6. Representar á Xunta de Galicia naqueles procesos electorais nos que esta sexa invitada como observadora.
7. Elaborar estudos sociolóxicos que permitan ter un coñecemento da evolución e principais tendencias da opinión pública galega.
8. Facer o seguimento das iniciativas tramitadas nas Cortes Xerais ou noutras comunidades autónomas que puidesen ter algunha relación coa Comunidade Autónoma de Galicia.
9. Determinar o departamento da Xunta de Galicia que debe dar resposta ás iniciativas parlamentarias que dende a cámara se presenten.

Os obxectivos que pretende acadar esta dirección xeral para o exercicio 2006 encádranse dentro da súa función específica de asistencias ao Goberno nas súas relacións co Parlamento de Galicia e de seguimento do programa lexislativo e dos acordos parlamentarios, así como de órgano de apoio do presidente e do conselleiro da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza nas súas intervencións parlamentarias. Outra función primordial da dirección xeral para o exercicio próximo será efectuar o seguimento de procesos electorais fóra da nosa comunidade autónoma. Tamén pretende desenvolver estudos sociolóxicos que permitan ter un coñecemento da evolución e principais tendencias da opinión pública galega.

DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA

O artigo 20 do Estatuto de autonomía de Galicia (Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril) recolle unha cláusula subrogatoria que fai relación ao que a sentenza do Tribunal Constitucional 56/1990, do 29 de marzo, denomina “administración da Administración de Xustiza”, concretamente referíndose ao exercicio da tódalas facultades que as leis orgánicas do Poder Xudicial e do Consello Xeral do Poder Xudicial atribúen ao Goberno do Estado en Relación coa Administración de Xustiza.

No marco anterior dítanse o Real decreto 2166/1994, do 4 de novembro, sobre traspaso de funcións en materia de provisión de medios materiais e económicos para o funcionamento da Administración de Xustiza, e o Real decreto 2397/1996, do 22 de novembro, sobre traspaso de funcións e servizos en materia de medios persoais ao servizo da Administración de Xustiza, e o Real decreto 233/1998, do 16 de febreiro sobre traspaso das competencias equivalentes relativas ás Fiscalías de Galicia, que xunto con outros reais decretos complementarios, configuran o marco normativo de asunción de competencias en medios materiais e persoais da Administración de Xustiza por parte da Comunidade Autónoma de Galicia.

As funcións referidas no parágrafo anterior foron asumidas pola Comunidade Autónoma de Galicia mediante o Decreto 394/1994, do 29 de decembro. Mediante o

Decreto 82/1998, do 5 de marzo, foron asumidas as competencias equivalentes referentes ás fiscalías da Comunidade Autónoma.

DIRECCIÓN XERAL DE INTERIOR

Á Dirección Xeral de Interior correspóndelle a xestión e resolución dos asuntos transferidos e os relacionados coas competencias que lle corresponden estatutariamente á Xunta de Galicia nas seguintes materias:

1. En materia de xogo, asociacións e espectáculos públicos:

- A) Desenvolvemento da xestión administrativa nas materias de casinos, xogos e apostas e a coordinación dos distintos servizos de inspección de xogo, asociacións e espectáculos públicos.
- B) A tramitación e proposta de resolución nos expedientes administrativos referentes ás materias indicadas no apartado anterior, así como a execución das resolucións ditadas neles.
- C) Preparación de estudos e proxectos de disposicións xerais.
- D) Compilación de datos estatísticos e demais información regulamentaria nas citadas materias.

2. En materia de seguridade:

Baixo a superior autoridade do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, exercer a xefatura dos servizos de seguridade, en orden a:

- A) Planificar, xestionar e distribuír os recursos humanos e materiais destinados á seguridade da Comunidade Autónoma de Galicia.
- B) Elaborar e propoñer os plans e proxectos de actuación operativa dos servizos policiais e de xestión e planificación adscritos á Dirección Xeral de Interior.
- C) Elaboración de cantos informes e estudos requira e esixa o exercicio das competencias que lle corresponden á consellería en materia de prevención e seguridade.

- D) As funcións de coordinación das policía locais que correspondan á Comunidade Autónoma.
- E) Decidir ou propoñer, se é o caso, a resolución das cuestións relativas á selección, formación e perfeccionamento do persoal adscrito aos servizos policiais da Xunta de Galicia.
- F) Establecer as canles apropiadas de cooperación coas forzas e corpos de seguridade do Estado para a coordinación e realización das competencias en materia de prevención e seguridade.
- G) Propoñer e executar os plans de seguridade da Comunidade Autónoma de Galicia.
- H) A preparación dos correspondentes estudos e proxectos de disposicións xerais.

DIRECCIÓN XERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

A Lei 2/1985, do 21 de xaneiro, sobre protección civil, establece a obriga dos poderes públicos de garantir o dereito á vida e á integridade física das persoas, como o primeiro e máis importante dos dereitos fundamentais.

A mencionada lei constitúe o marco legal que determina todo o sistema de preparación e de resposta ante situacións de grave risco colectivo, calamidade pública ou catástrofe extraordinaria, na que a seguridade e a vida das persoas poida perigar ou sucumbir masivamente, xerándose unhas necesidades de recursos.

Os aspectos máis significativos deste sistema fundaméntanse na planificación das actuacións a realizar e na previsión dos mecanismos máis axeitados de actuación.

O Decreto 56/2000, do 3 de marzo, polo que se regula a planificación, as medidas de coordinación e a actuación de voluntarios, agrupacións voluntarias e entidades colaboradoras de protección civil de Galicia, regula a planificación e as medidas de coordinación en materia de protección civil na Comunidade Autónoma de Galicia, no ámbito das súas competencias.

O Decreto 232/2005, do 11 de agosto, polo que se fixa a estrutura orgánica dos departamentos da Xunta de Galicia, dispón, no seu artigo 2º a creación da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, e dentro desta consellería, no apartado 7, está encadrada a Dirección Xeral de Protección Civil.

DIRECCIÓN XERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

A Dirección Xeral de Administración Local, entre outras, ven desenvolvendo as seguintes competencias:

1. A proposición e xestión de programas conxuntos coas corporacións locais no ámbito propio das competencias que lle correspondían á consellería, incluíndo a coordinación de propostas que procedesen en canto ás convocatorias, selección e adxudicación das subvencións, axudas e convenios que se destinasen ás entidades locais galegas, facendo o correspondente seguimento da súa xustificación.
2. A elaboración do estudo do anteproxecto de orzamento correspondente á dirección xeral e os seus programas de gasto, así como o seu control, seguimento e avaliación.
3. O fomento e impulso na implantación das novas tecnoloxías na administración local, en especial a implantación e desenvolvemento do Portal Eido Local nas entidades locais de Galicia.
4. O impulso do proceso de incorporación do galego na Administración local.
5. A planificación e coordinación dos plans e programas dos servizos contraincendios e de salvamento local.
6. A formulación e xestión de programas formativos en materia de Administración Local, a través do Centro de estudos locais de Galicia.
7. O desenvolvemento da lei de Administración local de Galicia.
8. A elaboración de propostas dos emblemas heráldicos das entidades locais de Galicia, a través da Comisión galega de Heráldica.
9. A elaboración das correspondentes propostas en materia de alteración de termos municipais.

10. O impulso do pacto local no marco das competencias que teña atribuídas a Dirección Xeral de Administración Local.

11. A tramitación de expedientes de xestión de persoal de habilitación nacional.

2. *OBXECTIVOS E LIÑAS DE ACCIÓN PARA O ANO 2006*

2.1 DA CONSELLERÍA

SECRETARÍA XERAL

A Secretaría Xeral da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, como elemento coordinador dos órganos administrativos adscritos á consellería, ten como cometido o de facilitar a consecución dos obxectivos xerais da consellería, mediante a colaboración, supervisión, coordinación e apoio a estes órganos.

Así mesmo, como responsable da xestión das súas propias unidades administrativas, do apoio loxístico dos servizos comúns aos demais órganos dos servizos centrais, ten como obxectivo a mellora permanente das súas actuacións tanto de mantemento e conservación das instalacións, como da seguridade dos bens e as persoas, avaliando e planificando as novas necesidades que se produzan.

1. No ámbito da Administración xeral, potenciarase o funcionamento interno da consellería coa finalidade de optimizar as accións que se levan a cabo ao servizo do administrado, e dando solucións eficaces e áxiles ás necesidades de funcionamento do servizo público.
2. A coordinación da xestión dos distintos servizos e órganos adscritos á consellería.
3. O apoio á xestión dos medios persoais e materiais da Administración de xustiza en Galicia.
4. O desenvolvemento das aplicacións estatísticas.
5. Contratación, seguimento e execución dos novos investimentos asociados ao funcionamento operativo dos servizos e, se é o caso, rehabilitación, reparación ou conservación das infraestruturas xa existentes.

6. Xestionar o mantemento das dependencias da consellería, así como dar resposta ás necesidades xeradas pola posta en funcionamento de novos espazos, tanto centrais como periféricos.
7. Aqueles outros derivados da xestión dos recursos humanos e materiais, a contratación, e outros correspondentes aos servizos comúns desta consellería.

DIRECCIÓN XERAL DA FUNCIÓN PÚBLICA

A Dirección Xeral da Función Pública, propónse para o ano 2006 acadar unha serie de obxectivos na execución da política de persoal que dentro das súas competencias permita a tramitación dos procesos selectivos dos distintos grupos e corpos da Administración xeral, da escala de letrados, así como do persoal laboral derivados da oferta de emprego público do ano 2005; a convocatoria de diversas listas para a cobertura con carácter temporal de postos de Administración xeral, especial e laboral modificando o sistema do actual Decreto 217/2003; o remate da aplicación de “xestión de persoal” e do “RCP”, dándolle saída aos diferentes centros de xestión de persoal da Xunta de Galicia; finalización e posta en marcha do proceso do Fondo de Acción Social para 2005 e 2006; desenvolvemento da funcionarización de distintos colectivos de persoal laboral; coordinación das relacións laborais e sindicais con respecto ao persoal ao servizo da Comunidade Autónoma.

DIRECCIÓN XERAL DE CALIDADE E AVALIACIÓN DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

O proceso de modernización da Administración que emprendeu o Goberno da Xunta de Galicia esixe unha planificación e coordinación dos sistemas de información co fin de dispor dun escenario informático global que asegure o cumprimento das medidas de racionalización adoptadas para ofrecer con eficacia e eficiencia os diferentes servizos administrativos ao cidadán. Este é o obxectivo que centra a actividade da Dirección Xeral de Calidade e Avaliación das Políticas Públicas.

Durante o ano 2006 a Dirección Xeral de Calidade e Avaliación das Políticas Públicas continuará a traballar co obxectivo de xestionar o plan da informática administrativa desta Comunidade Autónoma co obxectivo de asegurar a coordinación global do proceso de informatización de tódalas consellerías. Traballarase no mantemento dos sistemas existentes e das necesidades de servizo e de soporte a operativa dos distintos departamentos.

Mellorar a calidade do servizo prestado dende a Dirección Xeral en materia de calidade, informática e de telecomunicacións aos restantes departamentos da Xunta de Galicia, dando resposta aos usuarios dos distintos servizos e sistemas existentes.

Impulsar a evolución do modelo de avaliación das unidades administrativas co obxectivo de adecuar a actuación administrativa ao esquema de servizo demandado pola sociedade galega promovendo a súa implantación.

Participar no proceso de planificación dos novos sistemas que se establezan para o soporte da xestión na organización, co fin de lograr o máximo aliñamento dos sistemas coas políticas e niveis de servizo que a Xunta de Galicia quere prestar aos usuarios, cidadáns, empresas e outras administracións.

Mellorar a coordinación dos servizos informáticos da Xunta, unificando os procedementos de traballo, co obxectivo de potenciar a participación das distintas consellerías na implantación dos sistemas que lles afectan, así coma a mellora na integración dos fluxos de información e o aproveitamento dos sistemas dispoñibles.

Soporte e mantemento da rede corporativa de voz e datos da Xunta de Galicia.

Dar un impulso a implantación da e-administración, como base para a mellora da calidade na xestión e o servizo que se presta os cidadáns.

Establecer relacións e colaboración en materia de modernización administrativa, tendo presenza en foros sobre o desenvolvemento e xestión dos procesos con enfoque interno e para o cidadán.

Aumentar os usuarios e os servizos do correo electrónico corporativo da Xunta de Galicia.

DIRECCIÓN XERAL DE RELACIÓNS PARLAMENTARIAS.

Os obxectivos que pretende acadar esta dirección xeral para o exercicio 2006 encádranse dentro da súa función específica de asistencias ao Goberno nas súas relacións co Parlamento de Galicia e de seguimento do programa legislativo e dos acordos parlamentarios, así como de órgano de apoio do presidente e do conselleiro da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza nas súas intervencións parlamentarias. Outra función primordial da dirección xeral para o exercicio próximo será efectuar o seguimento de procesos electorais fóra da nosa comunidade autónoma. Tamén pretende desenvolver estudos sociolóxicos que permitan ter un coñecemento da evolución e principais tendencias da opinión pública galega.

DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA

A planificación, programación e xestión correspondente dos seus medios materiais e económicos.

1. Contribución ao sostemento dos xulgados de paz.
2. Colaboración co Consello Xeral do Poder Xudicial na formación continua dos xuíces e maxistrados, e co Centro de Estudos Xurídicos da Administración de Xustiza na formación continuada de fiscais e secretarios.
3. Colaboración coas universidades galegas na formación dos profesionais que actúan no eido da xustiza, con especial incidencia no estudo do dereito civil de Galicia.
4. Xestión das indemnizacións polas actuacións de avogados e procuradores derivadas da asistencia xurídica gratuíta, en concreto a quenda de oficio e a asistencia letrada ao detido ou preso.
5. Desenvolvemento de aplicacións informáticas para a xestión procedimental das comisións de asistencia xurídica gratuíta e a súa conexión cos colexios de avogados.
6. Equipamentos e informatización dos órganos xurisdicionais.
7. Xestión da medicina forense a través do IMELGA mediante a dotación dos medios necesarios para o desenvolvemento do seu labor.

8. Dotación de medios, humanos e materiais, para o desenvolvemento da nova Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero e do Real decreto de modernización dos arquivos xudiciais, así como a implementación do resto das reformas procesuais en curso actualmente.
9. Plan de mellora dos medios precisos, tanto humanos como materiais, para o funcionamento da Administración de xustiza.
10. Formación continua do persoal ao servizo da Administración de xustiza.
11. Deseño do Plan de infraestruturas xudiciais de Galicia.

DIRECCIÓN XERAL DE INTERIOR

1. Sobre xogo, asociacións e espectáculos públicos.

Obxectivos:

- A) Actualización da normativa de xogo, coa elaboración da lei do xogo.
- B) Dinamismo do sector, os avances tecnolóxicos e a experiencia acumulada esixen unha continua actualización para mellorar a protección do consumidor de ocio no desenvolvemento da súa liberdade individual. Este obxectivo concretarase na potenciación do uso das novas tecnoloxías nesta materia, mellora da protección dos dereitos dos xogadores e facilitar o control das administracións.
- C) A coordinación da actuación administrativa e de inspección a nivel de comunidade autónoma.
- D) Avanzar, en colaboración co Ministerio de Interior, no convenio suscrito en materia de xogo, en concreto na materia de homologación de material e recoñecemento dos laboratorios que realizan os ensaios de material de xogo.
- E) Creación na Comunidade Autónoma dun centro de homologación e investigación de material de xogo.
- F) En materia de espectáculos:
 - a) A actualización da normativa de espectáculos públicos e preparación dunha lei de espectáculos públicos.

- b) A coordinación da tramitación dos expedientes en materia de espectáculos públicos entre as distintas delegacións, en especial no que fai referencia aos expedientes sancionadores.
- G) En materia de asociacións:
 - a) A actualización das asociacións inscritas nos rexistros autonómicos de acordo cos requisitos establecidos na normativa vixente.
 - b) A coordinación da tramitación dos expedientes en materia de asociacións entre as distintas delegacións, en especial no que fai referencia ás primeiras inscricións e adaptacións.

Liñas de acción:

- A) En materia de xogo:
 - a) Presentación do anteproxecto da lei do xogo que supere as limitacións que as novas tecnoloxías e as novas técnicas do xogo requiren para que este sector empresarial non se quede obsoleto respecto ao xogo que se practica no resto de España e da Unión Europea.
 - b) Publicación dun regulamento do póker.
 - c) Modificación do regulamento de máquinas recreativas e de azar, co fin de permitir en Galicia o xogo das máquinas A especial, e un novo reparto dos premios.
 - d) Modificación do catálogo de xogos de Galicia para permitir a práctica dos novos xogos implantados pola Lei 3/2002, do 29 de abril, de medidas de réxime fiscal e administrativo.
 - e) Elaboración dunha orde pola que se establece a tramitación telemática das taxas administrativas, en materia de xogo, ás empresas operadoras.
 - f) En colaboración coa Dirección Xeral de Tributos e co CIXTEC a creación dun novo programa informático para o control da materia do xogo.
 - g) A elaboración de cantas circulares internas se requiran para proceder á coordinación da actuación administrativa e de inspección a nivel de comunidade autónoma.

h) A celebración, cos representantes dos distintos sectores implicados no xogo, das reunións que se requiran para coñecer en todo momento a realidade do xogo na comunidade autónoma, empresarios, asociacións de ludópatas, etc.

B) En materia de espectáculos:

a) A preparación da Orde de horarios para o ano 2006.

b) A publicación do catálogo de espectáculos e actividades recreativas que recolla unha mínima definición de cada espectáculo e actividade.

c) A iniciación da tramitación do borrador de anteproxecto de Lei de espectáculos públicos.

d) Elaboración de cantas circulares internas se requiran para proceder á coordinación da tramitación dos expedientes en materia de espectáculos públicos entre as distintas delegacións, en especial no que fai referencia aos expedientes sancionadores.

e) A celebración de cantas reunións se soliciten polos representantes dos distintos sectores implicados na materia de espectáculos e actividades recreativas.

C) En materia de asociacións:

a) A elaboración do regulamento do rexistro de asociacións para adecuar este á Lei orgánica, do 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación.

b) A elaboración de cantas circulares internas se requiran para a coordinación da tramitación dos expedientes en materia de asociacións entre as distintas delegacións, en especial no que fai referencia ás primeiras inscricións e adaptacións.

2. Sobre seguridade.

Obxectivos:

A) Crear o Corpo de Policía de Galicia.

B) Revisar a lexislación reguladora da coordinación das policía locais dependentes dos concellos da Comunidade Autónoma de Galicia.

- C) Mantemento da colaboración co Ministerio do Interior no convenio suscrito de adscrición dunha Unidade do Corpo Nacional de Policía, como futuros integrantes do Corpo de Policía de Galicia.
- D) Incrementar os medios materiais da Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia para poder cumprir máis eficazmente, as funcións que ten asumidas para satisfacer as demandas da sociedade galega.
- E) Ampliación e avance nos campos competenciais de Policía Xudicial (especialmente no relacionado coa atención e auxilio das vítimas de violencia intrafamiliar e menores) e de Policía Administrativa (sobre todo no referente á inspección pesqueira e medio ambiente).
- F) Potenciar a investigación dos incendios forestais, que de forma sistemática e continua veñen afectando a zonas da rexión en determinadas épocas do ano, evitando no posible, danos e prexuízos de toda índole e deterioro do medio ambiente.
- G) Colaboración cos corpos e forzas de seguridade do Estado para a obtención de información recíproca necesaria para o cumprimento das funcións encomendadas en materia de protección e seguridade, tanto en servizos estáticos en edificios como dinámicos en protección de autoridades.

Liñas de acción:

- A) Tramitar o texto normativo que regule a creación do corpo de policía da Comunidade Autónoma de Galicia.
- B) Renovar as comunicacións policiais cara ás redes de comunicacións dixitais, compatibles coas demais Forzas e Corpos de Seguridade, para unha maior operatividade dos servizos tanto propios como compartidos.
- C) Incrementar e adecuar os medios destinados á Unidade da Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia coas aplicacións necesarias e bases de datos informáticos que se relacionan coa Dirección Xeral da Policía.
- D) Manter renovado o parque automobilístico da policía para unha prestación dos servizos con maior eficacia.

- E) Acondicionar e reformar as actuais sedes policiais, para que resulten máis funcionais e accesibles tanto para os funcionarios como para as persoas que demanden os seus servizos.
- F) Continuar coa formación continua no Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia para os funcionarios da Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma galega e en especial para os grupos de investigación especializada: incendios, menores, violencia intrafamiliar e patrimonio histórico, inspección pesqueira e medio ambiente.

DIRECCIÓN XERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Obxectivo xeral:

A experiencia das últimas situacións de emerxencia ocorridas en Galicia, fannos reflexionar, como tamén o fixo a cidadanía, a través do manifestado pola opinión pública chegada por distintos medios de comunicación, sindicatos, e foros de opinión, sobre a necesidade de artellar novos sistemas e reforzar ou reformar os existentes.

Para isto é necesario facer unhas políticas públicas que, baseándose en sistemas de avaliación de calidade, nos permitan unha mellor prevención, estudo da multicausalidade e unha dirección unificada, dispoñendo de máis medios e equipos para facer fronte ás emerxencias, cunha maior coordinación entre as distintas administracións que participan na atención ás urxencias e emerxencias, potenciando o sistema de protección civil de Galicia, cunha especial atención á presenza destacada da Administración local de Galicia.

É moi importante contar coa cidadanía como un elemento activo, tanto na prevención como na intervención, nas distintas emerxencias que poidan darse nesta Comunidade Autónoma.

Obxectivos específicos:

1. Dotar á Comunidade Autónoma dun sistema que deseñe e implemente políticas públicas de prevención de riscos e atención en emerxencias, máis integrado e eficiente.

2. Mellorar os sistemas de coordinación entre as diferentes administracións públicas, con especial atención á administración local de Galicia.
3. Fomentar a realización e implantación de plans de protección civil municipais, supramunicipais e autonómicos, para facer fronte aos distintos riscos existentes na Comunidade Autónoma de Galicia.
4. Levar a cabo estudos de análises de riscos, serenos, amplos e con base técnica e científica, facendo partícipes aos sectores implicados, sobre as posibles causas que actualizan os riscos, para poder facer unha prevención que nos permita afrontalos, ou, se é o caso, minorar as súas consecuencias.
5. Fomentar unha nova cultura de autoprotección cívica, promovendo as emerxencias e a formación en materia de autoprotección, e de protección civil e emerxencias nos diferentes colectivos específicos e na poboación en xeral, no marco dunha protección cívica solidaria.

Liñas de acción:

1. Para o obxectivo específico 1.
 - A) Levar a cabo unha avaliación dos servizos de protección civil e de emerxencias de Galicia, en función dos riscos potenciais da Comunidade Autónoma.
 - B) Reforzar o Servizo de Emerxencia 112 SOS-Galicia, operativo as 24 horas e os 365 días do ano, ampliando as infraestruturas básicas e a tecnoloxía de información e de comunicacións, co fin de acadar unha resposta máis eficiente na atención das urxencias e emerxencias que se poidan presentar na Comunidade Autónoma de Galicia, potenciando e incrementando a colaboración cos organismos e entidades que son competentes na xestión das emerxencias, establecendo indicadores de resposta.
 - C) Elaboración dun Plan director de atención e xestión integral das emerxencias en Galicia, que inclúa o proxecto de construción dun novo Centro Integral de Emerxencias 112 de Galicia.

D) Disponibilidade de dous helicópteros polivalentes, para levar a cabo misións e servizos de protección civil, de rescate e de salvamento e atención sanitaria urxente “in situ”, que permita dar resposta, en calquera punto de Galicia.

2. Para o obxectivo específico 2.

A) Diseñar unha estrutura profesional de persoal de emerxencias e de protección civil nos concellos de Galicia, na que se integren paulatinamente outros servizos municipais asemade como entidades públicas e privadas que interveñan na emerxencia.

B) Dotacións aos concellos de Galicia, por ser os que máis preto están da emerxencia e os primeiros en actuar, de medios e equipos de intervención en emerxencia, tales como: material de apoio loxístico, equipos de salvamento e rescate, equipos de comunicación, medios e equipos de transporte.

C) Prestar apoio e colaboración ás autoridades municipais na elaboración dos plans de emerxencia municipal (Pemu), dos plans de actuación municipal (PAM), que deben realizar as autoridades locais e, se é o caso, dos plans de autoprotección.

D) Realización de acordos de colaboración e cooperación en materia de emerxencias e de protección civil, con entidades públicas e organismos privados, de xeito que nunha situación de emerxencia se poida dispoñer de medios extraordinarios axeitados.

E) Colaboración cos organismos, centros ou establecementos que deban realizar plans de autoprotección corporativa, conforme á normativa vixente, prestando especial atención aos colectivos de risco (centros escolares, establecementos sanitarios, locais de concorrencia pública).

3. Para o obxectivo específico 3.

A) Elaborar os novos plans de emerxencia exterior (PEE) o que obriga á modificación da Directiva Seveso II (Directiva 2003/105-CE, do 16 de decembro de 2003, e a súa transposición á normativa española mediante o Real decreto 948/2005, do 29 de xullo).

- B) Implantación dos plans de emerxencia exterior aprobados e homologados durante o ano 2005.
 - C) Realización de programas e campañas de información e comunicación á poboación, para aqueles riscos que previsiblemente poidan afectar nas diferentes épocas do ano, con fins preventivos, así como sobre actuacións en situación de emerxencia.
4. Para o obxectivo específico 4.
- A) Realización de estudos técnicos de análises de riscos.
 - B) Fomentar foros de reflexión e estudo con: asociacións, sindicatos, asociacións , colexios profesionais e outras organizacións cívicas implicadas.
5. Para o obxectivo específico 5.
- A) Formación do persoal, tanto voluntario coma profesional, que participa en tarefas de protección civil, en colaboración co Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia.
 - B) Programa de divulgación do Servizo 112, para o seu coñecemento pola poboación galega así como a explotación de datos de interese.

DIRECCIÓN XERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

1. Establecer, sempre dentro do marco básico estatal, un réxime normativo propio para a administración local galega, efectuando as adaptacións e propostas (tanto a nivel lexislativo como regulamentario) que reflicten as peculiaridades e características propias, tanto da nosa Comunidade Autónoma, coma das nosas entidades locais.
2. Colaborar e apoiar aos concellos de Galicia na construción, rehabilitación e reforma das sedes das casas consistoriais, de modo que poidan contar con espazos dignos e adecuados para a prestación dos servizos que teñen encomendados.
3. Colaborar cos concellos galegos na prestación dos servizos que lle son propios, apoiando as dotacións de equipamentos deles, así como impulsando actuacións de reforzo das competencias que, en materia de seguridade cidadán, teñen encomendadas os concellos.

4. Alcanzar a implantación dos servizos contraincendios e de salvamento en toda a Comunidade Autónoma, de modo que a totalidade dos cidadáns teñan garantida a defensa das súas vidas e patrimonios ante posibles continxencias que puidesen xurdir, conseguindo, ademais a implicación das distintas administracións a través da colaboración financeira coas deputacións e da optimización dos recursos dispoñibles.
5. Impulsar a implantación, desenvolvemento e emprego das novas tecnoloxías por parte das entidades locais galegas, dotando e reforzando os medios informáticos dispoñibles e implantando a tramitación electrónica como medio habitual de relación entre a Xunta de Galicia e os concellos.
6. Coordinar e impulsar a formación nas administracións locais de Galicia, potenciando para elo o Centro de Estudos Locais (Celga) e os medios dos que dispón a Administración autonómica, de xeito que se asegure unha oferta formativa racional e axeitada no conxunto das administracións existentes en Galicia.
7. Impulsar, en estreita relación coa representación das entidades locais, as negociacións do Pacto local, de modo que se poida acadar a implantación e desenvolvemento das materias contidas nel.
8. Potenciar e impulsar o emprego da lingua galega nas entidades locais de Galicia.

2.2 DOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Para o exercicio 2006, a Escola Galega de Administración Pública contempla varias liñas de acción que abarcan diversos ámbitos:

1. A formación e perfeccionamento dos empregados públicos da Comunidade Autónoma Galega a través de múltiples accións formativas a realizar en diversos puntos da xeografía galega.

Para conseguir os obxectivos que se pretenden nesta área, desenvolverase un programa de formación continuada dos empregados públicos que se estenderá a un

amplio conxunto de materias das que cabe destacar a formación normativa en xestión económica, informática e lingüística, a formación e perfeccionamento de cadros directivos e medios e outras.

2. A investigación, documentación e realización de estudos no campo da Administración pública, do dereito estatutario galego, e en xeral, daqueles temas de interese para a sociedade galega, a realizar coa colaboración de bolseiros de investigación seleccionados para o efecto.
3. Así mesmo, cabe neste exercicio a convocatoria de premios para estudos administrativos.
4. Actividade editorial referente a materias relacionadas coa Administración pública, tanto a través das publicacións periódicas coma das coleccións de títulos existentes na EGAP.
5. Ampliación e mantemento do fondo bibliográfico e documental da biblioteca da EGAP.
6. Establecemento de convenios e celebración de intercambios con diversos organismos e administracións tanto en materia formativa como investigadora.

CENTRO DE ESTUDOS XUDICIAIS E SEGURIDADE PÚBLICA DE GALICIA

1. Realizar a formación especializada e permanente do persoal ao servizo da Administración de Xustiza.
2. A realización dos cursos que se establezan para o ingreso e a promoción interna ás distintas escalas dos corpos de Policía Autónoma e de policía locais.
3. Impartir os cursos de formación e perfeccionamento permanente, así como os de especialización, para todas as categorías ou todos os postos de Policía Autónoma e de policía locais.
4. Impartir os cursos de formación que se establezan para os membros dos corpos de bombeiros daqueles concellos cos que se formalice o correspondente convenio de colaboración.

5. Organizar en colaboración cos concellos ou coas entidades locais, cursos de preparación e formación do voluntariado dedicado ás tarefas de protección civil.
6. Investigar, estudar e divulgar materias e documentación relativas ao ámbito xudicial, á Policía, seguridade cidadá e protección civil.
7. Promover a celebración de convenios de colaboración e intercambio de experiencias docentes e investigadoras con organismos semellantes de ámbito autonómico, estatal ou internacional.

3. ORZAMENTO DE GASTOS PARA O ANO 2006

3.1 DISTRIBUCIÓN FUNCIONAL. PROGRAMAS DE GASTO

3.1.1 Da Consellería

PROGRAMA 121A. DIRECCIÓN E SERVIZOS XERAIS DE ADMINISTRACIÓN XERAL

SECRETARÍA XERAL

1. Descrición.

A través deste programa de gasto a Secretaría Xeral, levará a cabo as tarefas de dirección, coordinación e soporte básico dos servizos comúns e a aqueles departamentos, que por non ter orzamento singularizado para o desenvolvemento da totalidade das súas funcións, precisan do apoio técnico, administrativo e orzamentario da Secretaría Xeral.

Tamén se coordinará a prestación dos servizos de carácter horizontal, tanto interdepartamentais, como os dirixidos ao persoal; coordinará a contratación

administrativa, o mantemento das dependencias dos servizos centrais da Xunta e os servizos provinciais da consellería, a xestión do parque móbil da Xunta e a prevención dos riscos laborais.

2. Actividades.

Para a consecución destes obxectivos xerais e a execución do programa funcional realizará, entre outras as seguintes actividades:

1. Construción de todas aquelas obras, servizos de apoio encomendados e de apoio xeral.
2. Realización dos procesos administrativos de confección e pagamento de nóminas ao persoal.
3. Xestión das distintas subministracións incluídas no programa e realización das diferentes tarefas de xestión económica.

DIRECCIÓN XERAL DA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Descrición.

1. Tramitación de procesos selectivos:
 - A) Finalización dos procesos selectivos dos distintos grupos de Administración xeral.
 - B) Coordinación do proceso selectivo da escala de letrados.
 - C) Convocatoria dos procesos selectivos. Realizaranse procesos selectivos tanto para corpos de funcionarios como persoal laboral, derivadas da Oferta de Emprego Público do ano 2005.
2. Convocatoria de diversas listas para a cobertura con carácter temporal de postos de Administración xeral, especial e laboral modificando o sistema do actual Decreto 217/2003, do 11 de abril.
3. Remate da aplicación de “xestión de persoal” e do “RCP”, dándolle saída aos diferentes centros de xestión de persoal da Xunta de Galicia.

4. Fondo de acción social:
 - A) Finalización do proceso relativo ao Fondo para o ano 2005.
 - B) Posta en marcha do proceso relativo ao Fondo para o ano 2006.
5. Continuarase no desenvolvemento sobre a posible funcionarización de distintos colectivos do persoal laboral.
6. Exercicio das funcións encomendadas pola distinta normativa a esta dirección xeral, de acordo coas competencias atribuídas polo Decreto 262/1994, do 29 de xullo e a Orde 12 do agosto de 2005, sobre a delegación de competencias no director xeral da Función Pública, sinalándose entre outras as seguintes:
 - A) Elevar as propostas de resolución dos expedientes de incompatibilidades do persoal ao servizo da Xunta de Galicia.
 - B) Coordinar as relacións laborais e sindicais con respecto ao persoal ao servizo da administración da Comunidade Autónoma.
 - C) Elaborar as propostas de resolución dos recursos que se presenten en materia de persoal.
 - D) Elaborar as propostas de autorización de probas selectivas e do concurso de méritos para persoal laboral fixo e das contratacións laborais temporais.
 - E) Preparar e desenvolver os traballos relativos ás relacións laborais e sindicais do persoal ao servizo da Xunta de Galicia.
 - F) Resolución das situacións administrativas e demais incidencias do persoal funcionario, laboral e contratado administrativo da Administración da Comunidade Autónoma previstas no capítulo II do título V da Lei 4/1988, e no Convenio Colectivo Único da Xunta de Galicia; entre outros:
 - a) Autorización de comisións de servizo de carácter voluntario e de carácter forzoso e a atribución do desempeño provisional de postos.
 - b) Recoñecemento de trienios, grao persoal, así como recoñecemento de servizos previos dos funcionarios non adscritos especificamente a outra consellería, e do persoal laboral.
 - G) Resolucións sobre xubilacións, así como a autorización da prolongación da situación de servizo activo.

- H) Permutas.
- I) Mobilidade que implique no persoal laboral cambios de consellería e desempeño de funcións de categoría superior ou inferior.
- 7. Emitir os informes previos en relación coas retribucións e, en xeral, con calquera autorización de melloras retributivas, individuais e colectivas, que afecten ao persoal ao servizo da Comunidade Autónoma.
- 8. Coordinación, información e participación nos órganos correspondentes relativos ás relacións laborais do persoal ao servizo da Xunta de Galicia.
- 9. Formalización e sinatura dos contratos dos laborais fixos.
- 10. A inscrición no rexistro de todos os actos que afecten á vida administrativa do persoal.
- 11. A clasificación de órganos de selección de persoal e fixación do límite máximo de asistencias que percibirán os membros de tales órganos.

2. Actividades.

Para levar a cabo os obxectivos descritos anteriormente, é necesario por parte deste centro directivo proseguir unha serie de actividades que permitan conseguir e que resumidamente se expoñen:

1. Estudo sobre axuste de normativa de Función Pública.
2. Para cumprir o obxectivo tanto respecto do desenvolvemento da oferta de emprego público como da provisión de postos de traballo, faise preciso levar a cabo unha gran labor de xestión e preparación que vai dende a elaboración e negociación das correspondentes convocatorias coas organizacións sindicais ata o desenvolvemento dos distintos procesos e resolucións de expedientes derivados daqueles.
3. Respecto do Rexistro de persoal, farase precisa unha maior dedicación, derivada da xestión ordinaria de persoal e a elaboración da aplicación informática do rexistro.
4. Actuacións relativas ao Plan de acción social.
5. Modernización, axilización e desenvolvemento informático de mellora na xestión interna e externa de funcións propias deste centro directivo.

DIRECCIÓN XERAL DE CALIDADE E AVALIACIÓN DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Descrición.

A Dirección Xeral de Calidade e Avaliación de Políticas Públicas configúrase como órgano central de impulso á modernización e reforma da Administración autonómica de Galicia, para garantir que a mellora continua na xestión, a transparencia, a participación e a responsabilidade sexa unha constante na actuación da Administración desta Comunidade Autónoma e que os servizos que se lle prestan ao cidadán se desenvolvan con criterios de máxima calidade, eficacia e eficiencia.

2. Actividades.

As actuacións previstas para o ano 2006 dentro do programa de modernización administrativa concrétnanse nas seguintes:

1. Elaborar os plans de reforma e modernización da Administración autonómica e impulsar a súa implantación.
2. Desenvolvemento e xestión de medidas para a implantación de sistemas de mellora da calidade tendentes a promover a mellora continua dos servizos da Administración autonómica, tanto dos que se lle prestan directamente ao cidadán coma dos servizos internos.
3. Avaliación do desempeño e da xestión dos centros, servizos e unidades da Xunta de Galicia, incluídos os organismos autónomos, entes e empresas públicas para a detección de puntos fortes e posibles áreas de mellora, emitindo o correspondente informe e propoñéndolle ao órgano competente orientacións sobre a posible adopción de medidas de acordo co establecido no artigo 63 bis da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia, modificada pola Lei 3/1995, do 10 de abril.
4. Apoio á definición e avaliación dos criterios e estándares de calidade establecidos nas cartas de servizo ou noutros documentos de definición de obxectivos de calidade polos servizos públicos.

5. Colaboración e apoio ás unidades administrativas para a implantación de proxectos de mellora operativa, constituíndo equipos ou grupos de traballo para definir as medidas prácticas que hai que desenvolver.
6. Coordinación e colaboración cos órganos competentes doutras administracións públicas en tódalas cuestións que redunden na simplificación e mellor calidade da prestación dos servizos públicos, promovendo, se é o caso, a sinatura de convenios que faciliten o intercambio de información, métodos e experiencias.
7. Formular propostas de racionalización, simplificación, axilización e mellora de procedementos, métodos de traballo e organización administrativa.
8. A proposta de medidas técnicas, normativas e procedimentais que afecten á mellora dos procedementos administrativos que se tramitan no ámbito da Administración da Comunidade Autónoma, para facelos máis accesibles, áxiles e sinxelos.
9. A elaboración e desenvolvemento de programas de simplificación de trámites e métodos de traballo administrativo e de normalización e racionalización da xestión pública.
10. A confección de manuais de tramitación de procedementos, así como a normalización dos documentos relativos a eles.
11. Xestión e coordinación do Sistema de Xestión de Procedementos Administrativos, como sistema integrado de xestión dos procedementos administrativos e como base do sistema de información da Xunta de Galicia, así como dos sistemas derivados do mesmo: Servizo de Resposta Inmediata (Seri), Oficina de Tramitación Única de Industrias (Otu) e Rexistro de Contratistas.
12. Impulso, coordinación e implantación da Administración electrónica na Xunta de Galicia, propoñendo os cambios necesarios na normativa e na definición dos procedementos.
13. Coordinación de círculos de calidade na Xunta de Galicia como ferramenta dinamizadora e impulso ao desenvolvemento e implantación de Sistemas de Xestión da Calidade e ferramentas de mellora que redunden na calidade dos servizos internos e cara o cidadán.

14. Impulso ao desenvolvemento de programas operativos de avaliación da percepción e da satisfacción dos usuarios internos e externos dos procesos administrativos na Administración da Xunta de Galicia atendendo a investigacións de tipo cualitativo e cuantitativo alineadas con métodos de referencia e respectando as particulares características de cada servizo.
15. Impulsar as cartas de servizo na Administración da Xunta de Galicia como ferramenta de información dos compromisos cos usuarios.
16. Planificar e desenvolver as actividades de observación no ámbito da modernización administrativa, a calidade e as tecnoloxías da información e a comunicación na Administración, establecéndose dito observatorio como órgano oficial de referencia para a análise periódica e uniforme en Galicia.
17. O desenvolvemento das competencias en materia de estruturas orgánicas superiores e relacións de postos de traballo das distintas consellerías.

DIRECCIÓN XERAL DE RELACIÓNS PARLAMENTARIAS

1. Descrición.

No programa 121A inclúense os medios orzamentarios precisos para atender as actuacións da Dirección Xeral de Relacións Parlamentarias en execución do previsto no Decreto 255/2003, do 8 de maio, e do Decreto 231/2005, do 11 de agosto, polo que se establece a última estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

Sobre a base desta disposición podemos dicir que esta dirección xeral, a través deste programa, pretende acadar os seguintes obxectivos:

1. Informar e asistir ao Goberno nas súas relacións co Parlamento de Galicia e facer o seguimento do programa legislativo e dos acordos parlamentarios.

2. Prestarlle apoio ao presidente e ao conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza nas súas intervencións parlamentarias.
3. Seguimento de procesos electorais fóra da nosa Comunidade Autónoma.
4. Elaborar estudos sociolóxicos sobre a evolución e principais tendencias da opinión pública galega.

2. Actividades.

Para acadar os obxectivos mencionados realízanse unha serie de funcións, que se describen a continuación:

1. Facer o seguimento do programa legislativo do Goberno e dos acordos parlamentarios, de xeito especial daqueles que incidan na acción do Goberno, así como a súa difusión, elaborando unha memoria da actividade parlamentaria de cada período de sesións.
2. Solicitar das distintas consellerías ou órganos da Xunta de Galicia os informes precedentes para a elaboración das respostas ás preguntas escritas.
3. Ser a canle de comunicación axeitada entre a Xunta de Galicia e o Parlamento respecto á tramitación de proposicións de lei e non de lei, interpelacións, mocións e calquera outro tipo de iniciativa parlamentaria.
4. Remitir ao Parlamento a documentación que a Xunta de Galicia deba realizar por disposición legal.
5. Solicitar datos aos distintos departamentos do goberno para a realización de informes de apoio ao Presidente nas súas intervencións parlamentarias.
6. Elaboración de estudos sociolóxicos que permitan ter un coñecemento da evolución e principais tendencias da opinión pública galega.
7. Realizar o seguimento doutros procesos electorais para compartir experiencias e coñecer outras solucións aos diferentes problemas que xorden na organización dos devanditos comicios.

3. Órganos encargados da súa execución.

Secretaría Xeral.

Dirección Xeral da Función Pública.

Dirección Xeral de Calidade e Avaliación das Políticas Públicas.

Dirección Xeral de Relacións Parlamentarias.

PROGRAMA 121C. AVALIACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Descrición.

1. Apoio ao programa de reforma administrativa da Xunta de Galicia na planificación e coordinación dos sistemas de información co fin de dispor dun escenario informático global que asegure o cumprimento das medidas de racionalización adoptadas.
2. Desenvolvemento de aplicacións informáticas horizontais e específicas que mecanizan as distintas áreas da Administración autonómica, así como o mantemento da plataforma informática corporativa e da rede de comunicacións.
3. O obxectivo final é intensificar a dimensión do acercamento da Administración ao cidadán utilizando o amplo número de posibilidades que ofrece Internet para mellorar a calidade dos servizos ofertados actualmente e para por en marcha novas solucións de e-Administración, estendendo o uso da sinatura electrónica e aproveitando as posibilidades que ofrece a telefonía móbil para as relacións cos cidadáns.

2. Actividades.

1. Redes da Xunta de Galicia. Dotación de servizos administrativos.

A Dirección Xeral de Calidade e Avaliación das Políticas Públicas, ten encomendadas as funcións de coordinación, xestión e control das redes locais da Administración Autonómica que se integren na Rede Corporativa de Datos da Xunta de Galicia.

Desta xestión derivase a necesidade de realización de traballos de cableado, instalación de puntos de rede e de comunicacións debido á incorporación de novas unidades administrativas de todas as consellerías e organismos autónomos ou á reubicación de outras por cambios na estrutura orgánica ou por traslado das dependencias.

2. Control periódico de hardware e software. Adquisición de equipamento informático.
 - A) Mantemento preventivo, mantemento correctivo e actualización de hardware e software.
 - B) Mantemento de servidores de datos: reparación de calquera avaría de HW e SW base dos equipos, así como a actualización de novas versións de produtos.
 - C) Mantemento de redes locais: reparación de calquera avaría nos equipos activos e pasivos de comunicación das redes locais.
 - D) Mantemento de ordenadores persoais e impresoras: reparación e actualización de SW dos equipos.
 - E) Renovación da plataforma informática, tanto dos servidores como dos ordenadores que dan soporte aos servizos corporativos. Renovación do equipamento que permita a introdución de novas prestacións e facilidades multimedia para abordar proxectos como a teleformación ou a extensión da firma dixital, permitindo unha mellor prestación de servizos ao cidadán.

3. Soporte, revisión e ampliación dos sistemas:
 - A) Planificación, control, explotación e operación de tódalas redes locais e da rede de área extensa que da servizo á xestión administrativa, ao Servizo Galego de Colocación, e aos hospitais, xerencia e centros de atención primaria. Así como da planificación e xestión da rede corporativa de telefonía fixa e do servizo corporativo de telefonía móbil.
 - B) Deseño e desenvolvemento de novas funcionalidades para o Sistema de Xestión de Procedementos Administrativos (SXPA). Continuar coa migración do módulo de tramitación de expedientes do Sistema de Xestión de

Procedementos Administrativos (SXPA) a un entorno web, de forma tal que sexa eventualmente posible a tramitación desde calquera punto con conexión a Internet e ampliar o número de trámites que poden ser realizados polo usuario a través de internet.

- C) Mantemento das máis de 70 aplicacións complementarias integradas co SXPA que se atopan en explotación.
- D) O mantemento de aplicacións e formación do usuario final, supón, por unha parte, a disposición do persoal técnico para a xestión e realización de modificacións nas aplicacións informáticas para as xestións administrativas derivadas da aparición de novos procedementos administrativos, cambios nos xa existentes, desenvolvemento de novas funcións e aplicacións á demanda do usuario. Por outra parte, faise necesaria a continua formación e asistencia ao usuario final por parte de persoal desprazado en todas as provincias, motivada por cambios continuos nos procedementos e conseguintemente nas aplicacións.
- E) Consolidación dun modelo de Administración electrónica na Xunta de Galicia, impulsado pola creación do Rexistro telemático da Xunta de Galicia, que da o apoio normativo necesario para a implementación de novos servizos que permitan ao cidadán interactuar coa Administración a través de Internet.
- F) Durante o ano 2006 incrementaranse os servizos de presentación telemática de expedientes. Ao mesmo tempo, compre preparar os formularios de solicitude, que xa se poden descargar a través da Web da Xunta de Galicia, para que poidan ser cumprimentados polo cidadán utilizando un ordenador.
- G) Planificación e control dos equipos nos que se executan as distintas aplicacións informáticas. Esta actividade inclúe labores de deseño e administración de bases de datos, administración dos monitores transaccionais, administración dos sistemas operativos, xestión dos paquetes ofimáticos e da conectividade en redes locais e o Centro de Atención ao Usuario.

- H) Mantemento do correo electrónico corporativo da Xunta de Galicia. Existen actualmente máis de 7.500 usuarios de correo electrónico corporativo, o que permite dispoñer tamén dunha ferramenta de traballo en grupo para aplicacións tales como o envío de documentos para a súa publicación no Diario Oficial de Galicia (e-DOG) ou as autorizacións de acceso a San Caetano (e-Acceso). Trátase durante o ano 2006 de continuar aumentando a utilización do correo electrónico a todos os empregados da Xunta de Galicia, para o que é preciso un reforzamento da plataforma hardware do sistema.
 - I) Mantemento do servizo Web da Xunta de Galicia pero evolucionando cara un novo modelo que facilite ao cidadán o acceso á información dispoñible. No que se refire á información que ofrece a Xunta de Galicia a través de Internet, trátase, por unha parte, de facilitar a información dispoñible para o cidadán e doutra de referenciar nun único punto da Administración autonómica toda a información. En definitiva, o obxectivo final da Xunta de Galicia é ofrecer servizos en internet de calidade ao moi crecente número de internautas e de funcionarios con acceso á Rede.
 - J) Mantemento e soporte á explotación do Portal dos Concellos de Galicia (Eidolocal) e deseño e desenvolvemento de novos contidos e servizos, en colaboración con todas as consellerías.
4. Rede de datos da Xunta de Galicia:
- A) Custo da rede privada de comunicación de datos para dar servizo de transporte de datos ao proxecto de modernización administrativa e a outros organismos.
 - B) A rede corporativa ten unha dispoñibilidade garantida do 99,8%, o cal permite que se apoiem sobre aplicacións críticas.

3. Órgano encargado da súa execución.

Dirección Xeral de Calidade e Avaliación das Políticas Públicas.

PROGRAMA 122A. FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO DO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN DA COMUNIDADE AUTÓNOMA

1. Descrición.

Transferencias correntes e de capital para o financiamento das actividades que ten asignadas a Escola Galega de Administración Pública. Este organismo autónomo leva a cabo a formación dos empregados públicos, co fin de responder dende a Administración autonómica ao reto das demandas da sociedade, mediante a formación e reciclaxe profesional do persoal ao servizo da Administración.

2. Actividades.

Transferencias correntes e de capital á Escola Galega de Administración Pública.

3. Órgano encargado da súa execución.

Secretaría Xeral.

PROGRAMA 123A. ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

1. Descrición.

O programa na súa concreción ven a soportar o funcionamento dos servizos centrais e periféricos da consellería asociados primordialmente á Administración de xustiza.

Neste programa tamén se recolle o orzamento de gastos que xestiona a Dirección Xeral de Xustiza destinados a garantir o exercicio das competencias en materia de provisión de medios materiais e persoais para o funcionamento da Administración de Xustiza.

2. Actividades.

Os obxectivos deste programa son:

1. A xestión económica e orzamentaria dos gastos contemplados no programa.
2. O control orzamentario de todos os programas adscritos á consellería, facendo as instrucións precisas para axeitalos cos seus contidos.
3. A mellora na dotación das dependencias administrativas e o perfeccionamento dos servizos e centros administrativos dependentes da consellería.
4. A contratación e tramitación de investimentos novos asociados ao funcionamento dos servizos, e relacionados coa Administración de xustiza.
5. Xestionar o mantemento das instalacións xudiciais, así como dar resposta ás necesidades xeradas pola posta en funcionamento de novas instalacións.
6. Gastos correntes en bens e servizos da Dirección Xeral de Xustiza e do persoal ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.
7. Transferencias correntes, para o sostemento de gastos da seguinte natureza:
 - A) Convenios con fundacións públicas da Comunidade Autónoma.
 - B) Convenios coas universidades galegas.
 - C) Subvencións para o sostemento dos xulgados de paz.
 - D) Xustiza gratuíta.
 - E) Funcionamento das escolas de verán do poder xudicial e do ministerio fiscal.
 - F) Convenios para a formación de xuíces, fiscais e secretarios xudiciais.
 - G) Outros gastos de análoga natureza.

O incremento do orzamento destinado á asistencia xurídica gratuíta ven determinado por ser este o instrumento máis importante da acción pública promotora da igualdade no ámbito da xustiza. A Dirección Xeral de Xustiza ten entre os seus obxectivos principais o da mellora da calidade da asistencia xurídica gratuíta, que obviamente esixe a conseguinte contrapartida de establecer sistemas retributivos axeitados e xustos para os procuradores e avogados da quenda de oficio. O único camiño posible para acadar tal finalidade é o de aumentar as partidas económicas destinadas á asistencia xurídica gratuíta, actualizando os honorarios que perciben os profesionais

da quenda. As subas indicadas recollen estes fins e prevén ademais o incremento dos custos da quenda de oficio en relación coas actuacións relacionadas con violencia contra a muller, unha previsión que permitirá artellar en 2006 un mecanismo axeitado para o tratamento rigoroso deste tipo de asistencia letrada, o que inclúe a celebración de convenios cos colexios profesionais coa finalidade da especialización da quenda e da prestación urxente e de calidade da asistencia xurídica gratuíta ás vítimas de violencia contra as mulleres.

8. Investimentos reais na Administración de xustiza abarcando as dúas áreas seguintes:

A) Equipamento:

Os proxectos máis destacados que se van abordar no exercicio orzamentario de 2006 son os seguintes:

- a) Dotación de mobiliario de oficina.
- b) Instalación de armarios compactos nos arquivos xudiciais.
- c) Renovación parcial do parque de fotocopiadoras.
- d) Instalación de escáners nos edificios xudiciais.
- e) Equipamento do IMELGA.

B) Informatización:

No exercicio de 2006 executaranse, entre outros, os seguintes proxectos:

- a) Implantación de sistemas dixitais de gravación en salas de vistas.
- b) Renovación dos servidores informáticos dos xulgados das vilas.
- c) Extensión do sistema de videoconferencia.
- d) Equipamento informático de novos órganos xudiciais.
- e) Mantemento de aplicacións informáticas de xestión procesual.
- f) Primeira fase do plan integral de securización da rede informática.

No que atinxe ás infraestruturas, a dotación de crédito permitirá acometer proxectos anunciados publicamente polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, como a reforma e adaptación das infraestruturas inmobiliarias xudiciais en Vigo, A Coruña, Muros e outras localidades, así como acometer as reformas

urxentes en inmobles xa existentes pero cuxo lamentable estado -responsabilidade da Xunta- impide a prestación do servizo público da xustiza cunhas mínimas garantías de calidade. A implantación do IMELGA permitirá dotar á medicina forense de Galicia dunha estrutura acaída ao traballo médico en equipo, pondo fin ao illamento da prestación do servizo dos forenses. O IMELGA porase en marcha a finais de ano, e require tamén a correspondente previsión no capítulo de investimentos reais. Con estas partidas acometerase a elaboración do Plan de infraestruturas xudiciais, adaptado ao deseño que se fará da nova oficina xudicial, con actuacións en edificios de xulgados e tribunais. O investimento en equipamento destínase, entre outros obxectivos, á posta en marcha do IMELGA, á adquisición dos armarios de arquivo compacto, que son instrumento para o cumprimento do Real decreto 937/2003 en materia de arquivo xudicial, aspecto destacado nos informes do “CGPJ”, que reflicten a urxencia de acometer estes investimentos. Os mesmos informes fan referencia á seguridade nas sedes dos órganos xudiciais como unha das asignaturas pendentes da Xustiza en Galicia. Entre as diversas actuacións previstas en 2006 para a mellora desta situación está a adquisición de equipos que permitan o control dos enseres que portan quen entran nos edificios xudiciais (escáneres). O investimento real en novas tecnoloxías ao servizo da Administración de Xustiza permitirá a modernización do servizo que se presta aos cidadáns. Xeneralizaremos o sistema de videoconferencia e máis os sistemas dixitais de gravación para as salas de vistas, esixidos para os preitos civís pola Lei 1/2000, e de inmediata extensión aos criminais en canto sexan aprobadas as reformas nas leis procesuais estatais que xa están en marcha neste momento. A implantación das TICs en todos os procedementos -administrativos ou xudiciais- nos que a responsabilidade da Xunta de Galicia estea implicada é un compromiso da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, e, neste último eido, ademais permitirá a posta en marcha da Oficina Xudicial Virtual.

3. Órganos encargados da súa execución.

Secretaría Xeral.

Dirección Xeral de Xustiza.

PROGRAMA 123B. PERSOAL AO SERVIZO DA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

1. Descrición.

Programa habilitado para o pagamento das nóminas dos funcionarios dos corpos nacionais ao servizo da Administración de xustiza (oficiais, auxiliares, axentes e médicos forenses), así como a formación e as axudas por acción social deste persoal funcionario traspasado á Comunidade Autónoma de Galicia por Real decreto 2397/1996, do 22 de novembro.

2. Actividades.

1. Pagamento das nóminas.
2. Pagamento das axudas do Fondo de acción social destinados ao devandito persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza.
3. Pagamento dos cursos do Plan de formación anual destinado ao devandito persoal funcionario.

3. Órgano encargado da súa execución.

Dirección Xeral de Xustiza.

PROGRAMA 123C. ADMINISTRACIÓN LOCAL

1. Descrición.

Cooperación coas entidades locais na prestación de servizos da súa competencia que revistan unha especial relevancia.

2. Actividades.

1. Colaboración entre a dirección xeral e as universidades, instrumentadas a través de convenios de colaboración en materia de administración local, dirixidos á convocatoria de becas para licenciados que desenvolverían traballos en materia de

uido local. O incremento desta partida xustifícase pola intensa actividade xurídica en materias relacionadas coa Administración local.

2. Contratación de auxiliares de policía local, co fin de reforzar os cadros de persoal daqueles concellos que ven incrementada a súa poboación nos meses de verán, e que os seus medios propios son insuficientes para atender as necesidades da poboación que acumulan nesas temporadas.
3. Elaboración de estudos e adopción de medidas de fomento de cara á creación de novos entes asociativos supramunicipais e reforzamento dos xa existentes, propiciándose con estas axudas a creación e consolidación de varias mancomunidades de municipios e consorcios na nosa Comunidade Autónoma.
4. Proxectos municipais de normalización lingüística e campañas de normalización.
Impulsar, mediante campañas de difusión e sensibilización coma o uso progresivo do galego na administración local.
5. Difusión e sensibilización do uso do galego na administración local mediante campañas e publicacións.
6. Edición e difusión de publicacións necesarias para o fomento do galego nas devanditas administracións.
7. Achegas que debe realizar a Xunta de Galicia aos consorcios contraincendios e de salvamento dos que forma parte, en virtude dos ratios de participación aprobados nos estatutos que rexen os devanditos consorcios; así mesmo se contemplan os gastos derivados da comarcalización dos parques das grandes cidades.

O aumento na contía desta partida respecto ao exercicio anterior deriva da posta en funcionamento de novos parques que, ou ben non estaban operativos no ano 2005, ou ben soamente funcionaron parte do ano, co que este ano 2006 se incorporarán á rede de parques contraincendios na que participa a Xunta de Galicia.

8. Fomento das relacións de cooperación coa Administración local, singularmente na emisión de informes relativos a esta materia. Dita achega por parte da Xunta de Galicia servirá para financiar a estrutura de medios técnicos e materiais necesarios para o funcionamento desta asociación.

9. Axudas destinadas a apoiar as accións levadas a cabo por parte das confederacións, federacións, coordinadoras ou agrupacións de asociacións de veciños de Galicia, potenciando as actividades e o seu funcionamento.
10. Este concepto orzamentario faise necesario para financiar a realización de estudos e proxectos normativos no eido local en concreto coa organización colexial de funcionarios de habilitación nacional.
11. Cooperación coas entidades locais galegas no fomento da normalización lingüística referida tanto á tramitación administrativa como ao coñecemento da lingua galega polos funcionarios locais e realización de campañas de concienciación e difusión dirixidas aos veciños do municipio.
12. Cesión en propiedade de vehículos (turismos e motocicletas) adecuadamente preparados aos concellos que contén con corpo de policía local, coa finalidade de aumentar a seguridade nos territorios dos concellos a onde se ceden estes vehículos.
13. Adquisición e posterior cesión de equipos informáticos a entidades locais galegas, no marco de implantación e desenvolvemento do Portal dos concellos Eido Local, coa finalidade de posibilitar a tramitación informática dos expedientes administrativos a través deste portal.
14. Xestión das aplicacións e bases de datos necesarias para o mantemento do portal informático “Eido Local”. Esta partida sofre un incremento derivado do forte aumento dos usuarios do Portal (grandes cidades, que inicialmente non estaba previsto formasen parte do proxecto), que fai necesario aumentar o número de accesos concorrentes ás bases de datos de lexislación e xurisprudencia co conseguinte aumento dos custos iniciais.
15. Cursos de promoción do galego na Administración local.

Organizar os cursos de linguaxe administrativa galega para os cadros de persoal da Administración local de Galicia, tendo en conta que en cada concello se formará polo menos un funcionario como tradutor en linguaxe administrativa galega.
16. Achegas da dirección xeral no cofinanciamento con fondos propios de proxectos COFROEM, para a elaboración de estudos presentados dentro dos mesmos.

17. Obras de construción e mellora das sedes das Entidades Locais.

Con cargo á dita aplicación preténdese financiar tanto as obras de construción e rehabilitación das sedes das entidades locais, como outros edificios públicos con incidencia local, coa finalidade de que estas administracións poidan prestar un servizo público de calidade, eficaz e eficiente aos administrados.

18. Cidades dixitais: partida dedicada a atender o compromiso do ano 2006 do proxecto “Cidades Dixitais. A Estrada Dixital”

19. Realización de obras e dotación de equipamentos por parte das entidades locais.

Axudas económicas destinadas a subvencionar pequenas obras e equipamentos aos municipios galegos para a prestación dos servizos públicos previstos na Lei de Administración local de Galicia.

20. Parques comarcais contraincendios: Implantación de servizos contraincendios e de salvamento e financiados con fondos FEDER.

A finalidade desta partida é atender os compromisos de financiamento para o remate da construción e equipamento de parques comarcais de bombeiros, comarcalización dos parques das grandes cidades.

3. Órgano encargado da súa execución.

Dirección Xeral de Administración Local.

PROGRAMA 131 B. GASTOS E SUBVENCÍONS ELECTORAIS

1. Descrición.

Este programa inclúe a dotación necesaria para financiar os gastos que implica a realización das eleccións sindicais de 2006.

Ao programa de gastos e subvencións electorais impútanse as axudas que perciben as centrais sindicais para facer fronte ao custo do procedemento electoral, de

acordo co establecido na Lei 9/1987, do 12 de xuño, Lei 18/1994, do 30 de xuño e Real decreto 1846/ 1994, do 9 de setembro.

2. Actividades.

Financiar os gastos que implica a realización das eleccións sindicais.

3. Órgano encargado da súa execución.

Secretaría Xeral.

PROGRAMA 212C. ACCIÓN SOCIAL EN FAVOR DOS FUNCIONARIOS

1. Descrición.

Con cargo a este programa, a consellería realiza os expedientes de gasto a favor dos funcionarios, así como a súa tramitación e control.

Estes expedientes concréntanse fundamentalmente, en axudas ao transporte do persoal para realizar desprazamentos urbanos e interurbanos e bonificacións no prezo do xantar nos servizos de cafetería e comedor do edificio administrativo de San Caetano e na EGAP.

2. Actividades.

As actividades para a execución deste programa, céntranse na execución e control aos convenios de colaboración subscritos coas correspondentes empresas de transporte, control no que participan activamente os representantes sindicais asinantes do Pacto de transporte interurbano de persoal.

3. Órgano encargado da súa execución.

Secretaría Xeral.

PROGRAMA 214B. SEGURIDADE E HIXIENE NO TRABALLO

1. Descrición.

Este programa de gasto permite ao Servizo de Prevención de Riscos Laborais proporcionar o asesoramento e información en materia de riscos laborais, para garantir a seguridade e saúde laboral ao persoal da Administración da Xunta de Galicia.

Este asesoramento, apoio á Administración así como á xestión dos propios riscos laborais, precisa de medios humanos e materiais.

Toda actividade preventiva planifícase para o exercicio 2006 e priorízase en función dos riscos aos que están expostos os traballadores.

2. Actividades.

Durante o ano 2006, as actividades que o servizo de prevención levará a cabo mediante o seu programa funcional son os seguintes:

1. Elaboración e revisión das avaliacións de riscos laborais programadas para o período, así como a implantación de plans de emerxencia e autoprotección.
2. A constitución e asistencia aos servizos dos comités de seguridade e saúde que se deberán modificar para adaptar a súa actividade ás competencias derivadas da nova estrutura orgánica da Xunta de Galicia.
3. A vixilancia da saúde mediante recoñecementos médicos aos traballadores que se realizan cunha periodicidade anual.
4. A realización de cursos de prevención de riscos laborais aos traballadores, de acordo coa Lei de prevención de riscos laborais.
5. Prestar atención a todos aqueles requirimentos formulados pola Inspección de Traballo en materia de seguridade laboral.

3. Órgano encargado da súa execución.

Secretaría Xeral.

PROGRAMA 231A. PROTECCIÓN CIVIL

1. Descrición.

1. Avaliación do actual Sistema de Protección Civil de Galicia que permita definir un novo modelo de protección civil e de atención ás emerxencias en Galicia acadando a axeitada coordinación de todos os organismos e entidades que interveñen e xestionan emerxencias.
2. Avaliación dos riscos da Comunidade Autónoma de Galicia que poden implicar situacións de emerxencia así como a coordinación do sistema de resposta, en función dos medios e recursos actuais.
3. Potenciación dos medios e recursos existentes en Galicia en emerxencias e protección civil, principalmente a nivel local, fomentando a creación dos grupos locais de protección civil.
4. Realización dun Plan director e deseño dun novo Centro de Emerxencias 112 SOS-Galicia, que permita dar unha resposta integral ante calquera situación de emerxencia da Comunidade Autónoma.
5. O novo Sistema de Protección Civil de Galicia no inicio deste novo século, debe enfatizar as medidas preventivas e de planificación, fomentando a realización de plans de autoprotección e de ámbito local e comarcal, e a dispoñibilidade de máis recursos dispoñibles.

2. Actividades.

1. Realización dunha avaliación da Protección Civil de Galicia e dos servizos de emerxencia de Galicia, en función dos riscos potenciais da Comunidade Autónoma.
2. Ampliación das infraestruturas básicas e a tecnoloxía de información e de comunicacións para reforzar o Servizo de Emerxencia 112 SOS-Galicia.
3. Elaboración dun Plan director de atención e xestión integral e unificado das emerxencias en Galicia.

4. Elaboración do proxecto de construción dun novo centro integral e unificado de Emerxencias 112 de Galicia.
5. Prestación do servizo de dous helicópteros polivalentes e posta en servizo dun terceiro helicóptero.
6. Integración nos servizos municipais que interveñen na emerxencia das agrupacións de voluntarios de protección civil.
7. Dotacións aos concellos de Galicia, de máis medios e equipos de intervención en emerxencia.
8. Estudos de análises de riscos con incidencia na Comunidade Autónoma de Galicia.
9. Colaboración coas autoridades municipais na elaboración dos plans de emerxencia municipal (Pemu), dos plans de actuación municipal (PAM) e, se é o caso, de plans de Aautoprotección, pasando do 1% dos plans aprobados e homologados a nivel municipal, ata un 20%.
10. Realización de convenios de colaboración en materia de emerxencias e de protección civil, con entidades públicas e organismos privados.
11. Elaboración dos novos plans de emerxencia exterior (PEE) que obriga á modificación da Directiva Seveso II, así como a implantación dos plans de emerxencia exterior aprobados e homologados durante o ano 2005.
12. Formación do persoal que participa en tarefas de emerxencias, de protección civil, e de autoprotección cidadá.
13. Información e formación á poboación en materia de prevención e actuación en situacións de emerxencia.
14. Divulgación do teléfono de emerxencias 112 da Unión Europea, para o seu coñecemento pola poboación galega.

3. Órgano encargado da súa execución.

Dirección Xeral de Protección Civil.

PROGRAMA 232A. SEGURIDADE DA COMUNIDADE AUTÓNOMA

1. Descrición.

1. Dotar a Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia dos medios operativos e de infraestruturas necesarias para ofrecer unha maior calidade de servizos aos cidadáns e poder responder á demanda da sociedade galega dentro das súas competencias.
2. Elaboración de traballos e informes necesarios para a creación dun Corpo de Policía de Galicia e a coordinación das policía locais dentro do territorio de Galicia.
3. Elaboración de estudos e análises de políticas preventivas, e plans de previsión e execución sobre materia de seguridade e investigación relacionadas coas competencias da Xunta de Galicia.
4. Proseguir cos cursos necesarios de formación así como dotar á Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia de material necesario para levar a cabo as súas funcións con maior eficacia, estandarizando e simplificando os procedementos, sobre todo no campo administrativo.
5. Xestión administrativa nas materias de xogo, coa coordinación dos servizos da inspección de xogo, así como a xestión na materia de asociacións e espectáculos públicos.

2. Actividades.

1. Vixiar e controlar os edificios, establecementos e dependencias da Comunidade Autónoma, garantindo o normal funcionamento das instalacións e a seguridade dos usuarios dos seus servizos, e protección dinámica ás autoridades do goberno da Xunta de Galicia.

2. Inspeccionar os traballos sometidos á ordenación e disciplina da Comunidade Autónoma, denunciando toda actividade ilícita, ben sexa en materia de policía xudicial como administrativa.
3. Xestionar e atender na sala de operacións en Santiago, durante as 24 horas, as consultas informáticas á base de datos da “Dirección General de la Policía”, polos distintos servizos policiais, incidencias producidas, e asistencia ás demandas desde a Central de Emerxencias 112 en competencias propias.
4. Prestación de servizos conxuntos coas forzas e corpos de seguridade do Estado no cumprimento das misións que lles corresponden.
5. Tramitación dos expedientes de autorización das empresas operadoras de xogo coa inscrición no rexistro correspondente.
6. Control do funcionamento dos operadores de xogo.
7. Tramitación de expedientes sancionadores por infraccións na materia de xogo.
8. Xestión dos expedientes para a inscrición das asociacións do rexistro central.
9. Outorgamento de autorizacións en materia de espectáculos públicos.
10. Compilación de datos estatísticos e elaboración de estudos e informes nas anteriores materias.

3. Órgano encargado da súa execución.

Dirección Xeral de Interior.

PROGRAMA 353C. PUBLICACIÓNS

1. Descrición.

Con este programa de gasto realízase a preparación e execución das publicacións, tanto as propias da consellería, como a edición do Diario Oficial de Galicia.

2. Actividades.

1. Seguimento da edición e distribución do DOG.
2. Composición do contido e do texto do DOG.
3. Realización de todos os trámites de autorización establecidos, previos á publicación dos textos que correspondan.

3. Órgano encargado da súa execución.

Secretaría Xeral.

PROGRAMA 441A. ELABORACIÓN E DIFUSIÓN ESTADÍSTICA

1. Descrición.

Mediante o desenvolvemento deste programa, e no marco do Plan galego de estatística, sen prexuízo das competencias do Instituto Galego de Estatística, abórdase a ordenación e planificación da actividade estatística da consellería, a través da elaboración de operacións estatísticas naquelas materias con potencialidade de xerar esta actividade.

2. Actividades.

A principal actuación estatística a desenvolver durante o ano 2006 é profundizar o estudo sobre asistencia xurídica gratuíta, detallando o número de solicitantes nacionais e extranxeiros e o tipo de procesos que motivan as peticións de asistencia xurídica gratuíta.

3. Órgano encargado da súa execución.

Secretaría Xeral.

3.1.2 Dos organismos autónomos

PROGRAMA 122A. FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO DO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN DA COMUNIDADE AUTÓNOMA

1. Descrición.

O programa recolle a dotación orzamentaria necesaria para a financiamento do conxunto das actividades a desenvolver pola EGAP referidas á formación e perfeccionamento dos empregados públicos, á investigación en materia de administración pública, á actividade editorial e o mantemento do fondo bibliográfico, así como a celebración de convenios e outros.

2. Actividades.

1. Formación e perfeccionamento do persoal ao servizo da Administración autonómica, da Administración local e doutras administracións, a través de actividades docentes dirixidas a mellorar a capacitación dos empregados públicos en materias relacionadas coa actividade pública, coas novas tecnoloxías e cos idiomas.
2. Convocatoria de bolsas de estudo e investigación e celebración de convenios para o mesmo fin, relacionados coa Administración e o dereito público.
3. Edición de estudos e publicacións en materia administrativa.
4. Adquisición de fondos bibliográficos e documentais para a biblioteca da EGAP.

3. Órgano encargado da súa execución.

Escola Galega de Administración Pública.

PROGRAMA 232A. SEGURIDADE DA COMUNIDADE AUTÓNOMA

1. Descrición.

A xestión deste programa funcional está dedicado ao financiamento das actividades que ten asignadas o CEXESGA referentes a:

1. Formación dos membros dos corpos de policía autónoma, no seu caso, policía local, persoal dedicado a protección civil e bombeiros
2. Tarefas de investigación, estudo e divulgación das materias relativas á policía e seguridade cidadá e protección civil.

2. Actividades.

1. Formación de carácter selectivo dos membros dos corpos de policía local para o ingreso e a promoción interna nos mesmos.

Esta formación é preceptiva para o ingreso e a promoción interna nos corpos de policía local, segundo se establece nos artigos 23 e 25 da Lei 3/1992, do 23 de marzo, de coordinación das policía locais e, consecuentemente, existe a obriga, por parte do CEXESGA, de establecer a oferta deles axeitada á demanda dos concellos e que vai depender dos seus procesos selectivos.

As previsións son:

- A) Dous cursos selectivos (9 meses-1.500 horas lectivas) para o ingreso nos corpos de policía local dos diferentes concellos, na categoría de gardas.
 - B) Tres cursos selectivos (3 meses-400 horas lectivas) para promoción interna nos corpos de policía local (cabos, sarxentos e oficiais).
2. Formación permanente de actualización e especialización dos corpos de policía local e membros da Unidade do CNP adscrita á Xunta de Galicia.
 - A) Dous cursos de auxiliares de policía local (80 horas).
 - B) Un plan anual de reciclaxe ou actualización no manexo da arma regulamentaria (sesións trimestrais) 300 horas.

- C) Trinta e cinco cursos de actualización de 20 horas de duración cada un.
 - D) Dez cursos de especialización de 30 horas de duración cada un.
 - E) Seis xornadas abertas a todos os membros dos corpos e forzas de seguridade de 12 horas de duración cada unha.
 - F) Seis seminarios de 8 horas cada un.
3. Formación para protección civil e bombeiros.

Aquí hai que distinguir entre os cursos de capacitación para a actuación do voluntariado (segundo establece a Orde do 22 de abril de 1994, pola que se establece a formación do persoal voluntario de protección civil) e a formación permanente de actualización e especialización. Os obxectivos para o ano 2006 son:

- A) Vinte cursos básicos (20 horas).
 - B) Trinta cursos de segundo nivel (40 horas).
 - C) Dezaoito cursos de especialización (40 horas).
 - D) Un curso superior de protección civil (120 horas).
 - E) Catro seminarios (8 horas).
 - F) Nove xornadas dirixidas ao voluntariado de protección civil.
 - G) Seis cursos para bombeiros.
4. Formación para o persoal ao servizo da Administración de xustiza.

Formación no eido procesual en canto se refire ás leis procesuais reguladoras do procedemento civil, penal, contencioso-administrativo e laboral.

- Corenta cursos de 20 horas cada un.

Formación e actualización no programa informático de xestión da oficina xudicial (Libra).

- Dezasete cursos de 20 horas cada un.

5. Investigación, estudo e divulgación de materias e documentación relativas á policía e seguridade cidadá, así como a promoción de colaboración e intercambio de experiencias docentes e investigadoras con organismos semellantes de ámbito autonómico, estatal e internacional.

- A) Revista Galega de Seguridade Pública: 2 números.

- B) Boletín Informativo do CEXESGA: 2 números.
- C) Memoria anual.
- D) Actualidade Xurídica: 2 números.
- E) Tríptico Programa de Actividades do CEXESGA.
- F) Manual de formación.
- G) Manual colección “Xornadas”.
- H) Deseño, desenvolvemento e implantación dun sistema de xestión de calidade conforme a UNE-EN-ISO 9001:00.

3. Órgano encargado da súa execución.

Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia.

4. CADROS NUMÉRICOS

Orzamento consolidado. Distribución dos créditos por programas e servizos

		SERVIZOS					
		01	02	03	04	05	06
121A	DIRECCIÓN E SERVIZOS XERAIS DE ADMINISTRACIÓN XERAL	43.827,3	2.121,1	2.214,0	461,5		
121C	AVALIACIÓN ADMINISTRATIVA			9.605,9			
123A	ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA	16.023,1				21.344,9	
123B	PERSOAL AO SERVIZO DA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA					50.541,6	
131B	GASTOS E SUBVENCIÓNS ELECTORAIS	185,7					
212C	ACCIÓN SOCIAL EN FAVOR DOS FUNCIONARIOS	544,7					
214B	SEGURIDADE E HIXIENE NO TRABALLO	1.083,8					
232A	SEGURIDADE DA COMUNIDADE AUTÓNOMA						4.219,7
353C	PUBLICACIÓNS	307,2					
441A	ELABORACIÓN E DIFUSIÓN ESTATÍSTICA	30,1					
TOTAL		62.001,9	2.121,1	11.819,9	461,5	71.886,6	4.219,7

(Miles de euros)

		SERVIZOS				
		07	08	80	81	TOTAL
122A	FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO DO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN DA COMUNIDADE AUTÓNOMA			4.573,4		4.573,4
123C	ADMINISTRACIÓN LOCAL		29.418,9			29.418,9
231A	PROTECCIÓN CIVIL	8.540,2				8.540,2
232A	SEGURIDADE DA COMUNIDADE AUTÓNOMA				2.149,6	6.369,3
TOTAL		8.540,2	29.418,9	4.573,4	2.149,6	197.192,8

(Miles de euros)

Orzamento consolidado. Distribución dos créditos por programas e capítulos

		CAPÍTULOS						
		I	II	III	IV	VI	VII	TOTAL
121A	DIRECCIÓN E SERVIZOS XERAIS DE ADMINISTRACIÓN XERAL	22.966,6	19.276,0	54,4	346,1	4.428,7	1.552,1	48.623,9
121C	AVALIACIÓN ADMINISTRATIVA	181,8				9.424,1		9.605,9
122A	FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO DO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN DA COMUNIDADE AUTÓNOMA	898,6	2.460,2		318,6	895,9		4.573,4
123A	ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA	8.880,2	11.119,7		8.271,6	9.096,5		37.368,0
123B	PERSOAL AO SERVIZO DA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA	50.541,6						50.541,6
123C	ADMINISTRACIÓN LOCAL	732,8	221,9		6.373,5	756,7	21.334,0	29.418,9
131B	GASTOS E SUBVENCIÓNS ELECTORAIS				185,7			185,7
212C	ACCIÓN SOCIAL EN FAVOR DOS FUNCIONARIOS		544,7					544,7
214B	SEGURIDADE E HIXIENE NO TRABALLO		683,8			400,0		1.083,8
231A	PROTECCIÓN CIVIL	1.260,3	196,2		1.339,0	5.744,8		8.540,2
232A	SEGURIDADE DA COMUNIDADE AUTÓNOMA	3.215,5	2.179,9			973,8		6.369,3
353C	PUBLICACIÓNS		307,2					307,2
441A	ELABORACIÓN E DIFUSIÓN ESTATÍSTICA					30,1		30,1
TOTAL		88.677,5	36.989,6	54,4	16.834,6	31.750,6	22.886,1	197.192,8

(Miles de euros)

Distribución orgánica

01	SECRETARÍA XERAL	2006
Cap. I	Persoal	22.028,1
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	28.140,4
Cap. III	Gastos financeiros	54,4
Cap. IV	Transferencias correntes	365,1
Cap. VI	Investimentos reais	9.861,8
Cap. VII	Transferencias de capital	1.552,1
TOTAL		62.001,9

(Miles de euros)

02	D. X. DA FUNCIÓN PÚBLICA	2006
Cap. I	Persoal	1.584,1
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	73,4
Cap. IV	Transferencias correntes	15,8
Cap. VI	Investimentos reais	447,7
TOTAL		2.121,1

(Miles de euros)

03	D. X. CALIDADE E AVALIACIÓN DAS POLÍTICAS PÚBLICAS	2006
Cap. I	Persoal	1.971,0
Cap. IV	Transferencias correntes	172,0
Cap. VI	Investimentos reais	9.677,0
TOTAL		11.819,9

(Miles de euros)

04	D. X. DE RELACIÓNS PARLAMENTARIAS	2006
Cap. I	Persoal	293,8
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	167,8
TOTAL		461,5

(Miles de euros)

05	D. X. DE XUSTIZA	2006
Cap. I	Persoal	56.693,4
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	3.549,9
Cap. IV	Transferencias correntes	8.250,5
Cap. VI	Investimentos reais	3.392,8
TOTAL		71.886,6

(Miles de euros)

06	D. X. DE INTERIOR	2006
Cap. I	Persoal	2.534,0
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	711,8
Cap. VI	Investimentos reais	973,8
TOTAL		4.219,7

(Miles de euros)

07	D. X. DE PROTECCIÓN CIVIL	2006
Cap. I	Persoal	1.260,3
Cap. II	Gastos en bens Corr. e Serv.	196,2
Cap. IV	Transferencias correntes	1.339,0
Cap. VI	Investimentos reais	5.744,8
TOTAL		8.540,2

(Miles de euros)

08	D. X. DE ADMINISTRACIÓN LOCAL	2006
Cap. I	Persoal	732,8
Cap. II	Gastos en bens Corr. e Serv.	221,9
Cap. IV	Transferencias correntes	6.373,5
Cap. VI	Investimentos reais	756,7
Cap. VII	Transferencias de capital	21.334,0
TOTAL		29.418,9

(Miles de euros)

80	ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2006
Cap. I	Persoal	898,6
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	2.460,2
Cap. IV	Transferencias correntes	318,6
Cap. VI	Investimentos reais	895,9
TOTAL		4.573,4

(Miles de euros)

81	CENTRO DE ESTUDOS XUDICIAIS E SEGU. P. DE GALICIA	2006
Cap. I	Persoal	681,5
Cap. II	Gastos en bens Corr. e Serv.	1468,1
TOTAL		2.149,6

(Miles de euros)

SERVIZO		2006
01	SECRETARÍA XERAL	62.001,9
02	D. X. DA FUNCIÓN PÚBLICA	2.121,1
03	D. X. CALIDADE E AVALIACIÓN DAS POLÍTICAS PÚBLICAS	11.819,9
04	D. X. DE RELACIÓNS PARLAMENTARIAS	461,5
05	D. X. DE XUSTIZA	71.886,6
06	D. X. DE INTERIOR	4.219,7
07	D. X. DE PROTECCIÓN CIVIL	8.540,2
08	D. X. DE ADMINISTRACIÓN LOCAL	29.418,9
80	ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	4.573,4
81	CENTRO DE ESTUDOS XUDICIAIS E SEGU. P. DE GALICIA	2.149,6
TOTAL		197.192,8

(Miles de euros)

Consellería e organismos autónomos

	Consellería	Organis. Autónomos	Transfer. internas	TOTAL CONSOLIDADO
	2006	2006	2006	2006
Cap. I Persoal	87.097,4	1.580,2		88.677,5
Cap. II Gastos en bens Corr. e Serv.	33.061,3	3.928,3		36.989,6
Cap. III Gastos financeiros	54,4			54,4
Cap. IV Transferencias correntes	22.343,1	318,6	5.827,1	16.834,6
<i>OPERACIÓNS CORRENTES</i>	142.556,2	5.827,1	5.827,1	142.556,2
Cap. VI Investimentos reais	30.854,7	895,9		31.750,6
Cap. VII Transferencias de capital	23.782,0		895,9	22.886,1
<i>OPERACIÓNS DE CAPITAL</i>	54.636,7	895,9	895,9	54.636,7
TOTAL BRUTO	197.192,8	6.723,0	6.723,0	197.192,8
TOTAL CONSOLIDADO	197.192,8	6.723,0	6.723,0	197.192,8

(Miles de euros)

Medios persoais

Consellería

	2006
<i>Altos cargos</i>	13
<i>Persoal funcionario</i>	2.940
Grupo A	228
Grupo B	766
Grupo C	1.149
Grupo D	716
Grupo E	81
<i>Persoal laboral</i>	421
Grupo I	27
Grupo II	26
Grupo III	98
Grupo IV	62
Grupo V	207
Grupo VIII	1
<i>Outro persoal</i>	8
TOTAL	3.382

Escola Galega de Administración Pública

	2006
<i>Altos cargos</i>	1
<i>Persoal funcionario</i>	23
Grupo A	7
Grupo B	4
Grupo C	3
Grupo D	8
Grupo E	1
<i>Persoal laboral</i>	4
Grupo III	1
Grupo IV	1
Grupo V	2
TOTAL	28

Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia

	2006
<i>Altos cargos</i>	<i>1</i>
<i>Persoal funcionario</i>	<i>18</i>
Grupo A	8
Grupo C	1
Grupo D	7
Grupo E	2
<i>Persoal laboral</i>	<i>1</i>
Grupo III	1
TOTAL	20