

**CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS 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 da 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. Academia Galega de Seguridade Pública

Adscritos a esta consellería, como entes de dereito público segundo se establece no artigo 12.1.b do Decreto lexislativo 1/1999:

Axencia Galega de Emerxencias, creada pola Lei 5/2007, do 7 de maio, de Emerxencias de Galicia.

Queda adscrito organicamente a esta consellería o Instituto de Medicina Legal de Galicia, órgano técnico ao servizo da Administración de xustiza, creado polo Decreto 119/2005, do 6 de maio.

Adscribíense 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 Policías Locais de Galicia, regulada na Lei 4/2007, do 20 de abril.
14. O Consello Asesor de Asistencia Xurídica Gratuíta de Galicia, creado polo Decreto 146/1997, do 22 de maio.
15. O Consello Reitor da Academia Galega de Seguridade Pública, 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. O Secretariado do Goberno da Xunta de Galicia e das súas comisións delegadas a excepción da asistencia as súas sesións, exercendo as competencias sinaladas no Regulamento de réxime interior da Xunta de Galicia.
2. A Vicepresidencia da Comisión de Secretarios Xerais, correspondéndolle levantar acta das reunións para a súa elevación ao Consello da Xunta de Galicia.
3. O rexistro único das fundacións de interese galego.
4. A xestión da edición, publicación, venda e distribución do periódico oficial de Galicia.
5. Os servizos de automobilismo da Xunta de Galicia
6. O servizo médico da Administración autonómica
7. As funcións que establece o artigo 31.3º da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, en relación co persoal da Administración da Xunta de Galicia e o da Administración de xustiza.
8. O rexistro xeral da Xunta de Galicia, así como os rexistros únicos dos edificios administrativos da Administración autonómica.
9. Información e atención ao cidadán.
10. O exercicio das funcións que lle correspondan á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza na materia de colexios profesionais.
11. 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.

No ano 2007 a Dirección Xeral da Función Pública asumiu a levanza e control dos Rexistros de Altos Cargos.

DIRECCIÓN XERAL DA CALIDADE E AVALIACIÓN DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

A Dirección Xeral da Calidade e Avaliación das Políticas Públicas configúrase como órgano 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.

A Dirección Xeral da Calidade e Avaliación das Políticas Públicas exercerá as súas competencias sobre todas as consellerías, organismos delas dependentes, centros, servizos e unidades, así como sobre os entes e empresas públicas da Administración da comunidade autónoma, desenvolvendo as seguintes funcións:

1. Comprobar o grao de cumprimento da normativa vixente en materia de procedementos administrativos.
2. Proponer, se é o caso, ao órgano competente a incoación de expedientes disciplinarios cando se detecten indicios racionais de responsabilidade administrativa na actuación do persoal.
3. A instrución dos expedientes en materia de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica sometidos á Lei 9/1996, do 18 de outubro.
4. A custodia e xestión dos rexistros de incompatibilidades de altos cargos.
5. A avaliación da xestión da calidade nos servizos públicos.
6. Apoio, asesoramento ás unidades administrativas en materia de excelencia, avaliación da calidade e doutros sistemas de xestión.
7. A promoción, planificación e coordinación dos procesos de racionalización, simplificación e axilización así como de modernización dos procedementos administrativos, métodos de traballo e organización administrativa.
8. A planificación, fomento, xestión e supervisión das infraestruturas e aplicacións informáticas e de telecomunicacións, sen prexuízo das competencias que por lei se lle atribúan ao Centro de Proceso de Datos, dependente da Consellería de Economía e Facenda.

9. Impulso, xestión e coordinación da administración electrónica.
10. Avaliar as necesidades de formación do persoal ao servizo da Administración pública galega nas materias da competencia da dirección xeral, en colaboración coa Escola Galega de Administración Pública e outras entidades públicas e privadas.
11. A realización daquelas outras funcións que dentro do marco das súas competencias lle encomende o conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

O proceso de modernización da administración que emprendeu o Goberno da Xunta de Galicia existe 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 legislativo e dos acordos adoptados polo Parlamento de Galicia.
3. Determinar o departamento da Xunta de Galicia que debe dar resposta ás iniciativas parlamentarias que dende a cámara se presenten.
4. Realizar labores de apoio ao Presidente da Xunta de Galicia nas súas intervencións parlamentarias, solicitando cando sexa preciso dos distintos departamentos do Goberno os datos e informes que se coiden convenientes.
5. A representación delegada do Goberno galego nas reunións da Xunta de Portavoces do Parlamento de Galicia.
6. Facer de canle oficial de comunicación entre a Xunta e o Parlamento de Galicia.
7. Facer o seguimento das iniciativas tramitadas nas Cortes Xerais ou noutras comunidades autónomas que puidesen ter algunha relación coa Comunidade Autónoma de Galicia.
8. Organizar e coordinar os procesos electorais nos que sexa competente a Comunidade Autónoma de Galicia.
9. Realizar o seguimento dos resultados dos procesos electorais realizados fóra da Comunidade Autónoma de Galicia.

10. Representar á Xunta de Galicia naqueles procesos electorais nos que esta sexa invitada como observadora.

DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA

Correspóndelle á Dirección Xeral de Xustiza exercer as competencias atribuídas a Xunta de Galicia, estatutariamente ou por transferencia, relativas á promoción e ao desenvolvemento do dereito civil especial, promoción do galego no ámbito da xustiza, demarcación e planta xudicial, notarial e rexistral, acceso dos cidadáns á xustiza en igualdade de oportunidades a través do sistema de asistencia xurídica gratuíta, as relacións co Poder Xudicial e demais institucións relacionadas coa xustiza, así como as facultades organizativas e de xestión de medios que configuran a denominada administración da Administración 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. Ao abeiro desta cláusula estatutaria apróbase 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 (funcións asumidas a través do Decreto 394/1994, do 29 de decembro), 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 (funcións asumidas a través do Decreto 438/1996, do 20 de decembro), e o Real decreto 233/1998, do 16 de febreiro, sobre traspaso das competencias equivalentes relativas ás Fiscalías de Galicia e os institutos de medicina legal (funcións asumidas a través do Decreto 82/1998, do 5 de marzo), que completan o proceso de transferencia de medios en materia de xustiza á Comunidade Autónoma de Galicia. O marco das competencias da comunidade autónoma nesta materia resultan da relación das anteditas normas coas previsións da Lei orgánica 6/1985, do Poder Xudicial. A entrada en vigor o 15 de xaneiro de 2004 da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, pola que se modifica a Lei orgánica 6/1985, do Poder Xudicial, supuxo unha significativa ampliación de competencias da comunidade autónoma en materia de xustiza.

En fin, o feixe de facultades e potestades comprendidas no ámbito da actuación da Dirección Xeral de Xustiza poden resumirse en:

1. Dotación de medios de soporte da Administración de xustiza, incluíndo recursos humanos así como medios económicos (pagamento de valoracións e peritaxes, transportes e indemnizacións por razóns de servizo) e materiais (parque inmobiliario, mobiliario, instrumental, TICs, material e outros

subministrados) dos xulgados, tribunais, fiscalías, rexistros civís, Instituto de Medicina Legal e demais servizos da Administración de xustiza en Galicia.

2. Xestión do sistema de asistencia xurídica gratuíta no relativo á regulamentación administrativa, recoñecemento das prestacións aos cidadáns beneficiarios e compensación económica á avogacía e a procura polos servizos profesionais.
3. Deseño do modelo de oficina xudicial, creación e organización dos servizos comúns e elaboración e modificación das relacións de postos de traballo do persoal ao servizo da Administración de xustiza e formación continua deste persoal.
4. Fomento do coñecemento, investigación e desenvolvemento das ciencias xurídicas e forenses, con especial incidencia no dereito galego e na formación dos operadores xurídicos, así como desenvolvemento de proxectos e iniciativas que colaboran cos fins de prevención e solución dos conflitos, seguridade xurídica e paz social aos que está orientada á xustiza.
5. Promoción do uso do galego no ámbito da xustiza.

Coordinación das delegacións provinciais en materia de xestión de medios persoais, económicos e materias da Administración de xustiza.

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 casinos, xogos e apostas e espectáculos públicos:
 - a) A execución das directrices para o desenvolvemento da xestión administrativa.
 - b) A coordinación dos distintos servizos de inspección de xogo e espectáculos públicos.
 - c) A tramitación e proposta de resolución nos expedientes administrativos referentes ás materias indicadas anteriormente, así como a execución das resolucións ditadas neles.
 - d) A preparación dos correspondentes estudos e anteprojectos de disposicións xerais.
 - e) A compilación de datos estatísticos e demais información regulamentaria nas citadas materias.
2. En materia de seguranza:

- a) O exercicio da xefatura dos servizos de seguraza baixo a superior autoridade do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.
- b) A planificación, xestión e distribución dos recursos humanos e materiais destinados á seguraza da Comunidade Autónoma de Galicia.
- c) As funcións de coordinación das policía locais que lle correspondan á comunidade autónoma.
- d) A proposta ou a resolución, se é o caso, das cuestións relativas á selección, formación e perfeccionamento do persoal adscrito aos servizos policiais da Xunta de Galicia.
- e) A elaboración e proposta dos plans e proxectos de actuación operativa dos servizos policiais e de xestión e planificación adscritos á Dirección Xeral de Interior.
- f) O establecemento das canles apropiadas de cooperación coas forzas e corpos de seguraza do Estado para a coordinación e realización das competencias en materia de prevención e seguraza.
- g) A elaboración de cantos informes e estudos requira e esixa o exercicio das competencias que lle corresponden á consellería en materia de prevención e seguraza.
- h) A proposta e execución dos plans de seguraza da Comunidade Autónoma de Galicia.
- i) A preparación dos correspondentes estudos e anteprojectos de disposicións xerais.
- j) Calquera outra que por disposición legal lle corresponda.
- k) As demais funcións que, incluídas no ámbito respectivo, lle sexan asignadas.

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 seguraza 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.

A publicación en Galicia da Lei 5/2007, de emerxencias de Galicia, ven a establecer un novo marco para a planificación e actuación nas emerxencias e na protección civil, de xeito que se regulan os diferentes aspectos de todos os organismos e funcións que interveñen nos mencionados aspectos. Esta lei establece numerosos desenvolvementos regulamentarios e a creación de novos entes, entre os que destacan, por un lado, a Axencia Galega de Emerxencias, ente público adscrito á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, e os consorcios provinciais dos servizos contra incendios e de salvamento, entes que se constituirán xunto coas deputacións provinciais e concellos.

Este novo sistema integrado de funcionamento das emerxencias supón un cambio radical na situación preexistente, condicionando tamén a elaboración dos presupostos.

Outras normas autonómicas importantes no ámbito de actuación desta dirección xeral son as seguintes:

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.

O Decreto 578/2005, do 29 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, a planificación da protección civil, no que se establecen as seguintes competencias para esta dirección xeral:

A Dirección Xeral de Protección Civil exercerá a dirección, coordinación e execución das atribucións que ten asumidas a consellería en materia de protección civil e atención de emerxencias, tales como prevención e previsión de riscos, planificación da protección civil, intervención e atención das emerxencias e restablecemento dos servizos esenciais para a cidadanía afectada por unha emerxencia. Correspóndelle a dirección do Centro de Atención de Emerxencias 112 Galicia e a representación da consellería na Comisión Nacional de Protección Civil e noutros organismos de coordinación internacionais, europeos e autonómicos de protección civil. Así mesmo, correspóndelle a planificación e coordinación dos plans e programas dos servizos contra incendios e salvamento locais, sen prexuízo das competencias que lle poidan corresponder á Dirección Xeral de Administración Local. Ademais levará a cabo o seguimento da encomenda do Consello de Seguridade Nuclear á Xunta de Galicia en materia de vixilancia radiolóxica co exercicio de autoridade competente para a protección dos traballadores e da

poboación fronte á exposición a fontes de radiación natural asociada a actividades laborais, en aplicación do título VII do Regulamento de protección sanitaria contra as radiacións ionizantes prevista no Real decreto 783/2001.

DIRECCIÓN XERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

Establecer, no 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.

Colaborar e apoiar aos concellos e entidades locais de Galicia na construción, rehabilitación e reforma das sedes das casas consistoriais para que poidan contar con espazos dignos e adecuados para a prestación dos servizos que teñen encomendados, e ofrecer un servizo eficaz e eficiente á cidadanía galega.

Colaborar cos concellos galegos na prestación dos servizos que lle son propios, apoiando as dotacións de equipamentos e a execución das infraestruturas necesarias para esa prestación facendo especial fincapé en espazos públicos tales como prazas e espazos destinados á infancia.

Apoiar aos concellos galegos na prestación das súas competencias, facendo especial fincapé no reforzo da seguridade cidadá, con medidas de apoio ás policía locais da nosa comunidade.

Potenciar e apoiar fórmulas de colaboración e cooperación intermunicipal, coa finalidade de racionalizar servizos e recursos para ofrecer un mellor servizo á cidadanía.

Apoiar e favorecer o desenvolvemento de asociacións para a defensa dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños dos concellos da nosa comunidade.

Impulsar a implantación, desenvolvemento e emprego das novas tecnoloxías e métodos de calidade por parte das entidades locais galegas, implantando a tramitación electrónica como medio habitual de relación entre a Xunta de Galicia e os concellos, dotando de software específico e común a todas as entidades locais galegas.

Coordinar e impulsar a formación nas administracións locais de Galicia, tanto para cargos electos como para os traballadores das mesmas, potenciando para iso 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.

Potenciar e impulsar o emprego da lingua galega nas entidades locais de Galicia.

2. OBXECTIVOS E LIÑAS DE ACCIÓN PARA O ANO 2009

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 da consellería e, se é o caso, rehabilitación, reparación ou conservación das infraestruturas xa existentes.
6. A contratación, xestión e coordinación administrativa dos servizos necesarios para optimizar o funcionamento dos edificios adscritos á consellería, e o control e distribución dos custos que xeraren os citados edificios entre os distintos centros directivos usuarios deles.
7. A xestión, control e coordinación do persoal adscrito á consellería.
8. As funcións que establece a Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, e a súa normativa de desenvolvemento.
9. A dirección, xestión e coordinación do Parque Móbil da Xunta de Galicia.

10. 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 actividade da Dirección Xeral da Función Pública no 2009 virá determinada polos seguintes elementos singulares que se superporán ao seu funcionamento ordinario:

1. A posta en marcha da Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas.
2. A posta en marcha do Consello Asesor para a Integración da Discapacidade da Función Pública de Galicia.
3. O estudo e fixación de contidos da nova Lei da función pública de Galicia.
4. Os desenvolvementos pendentes da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia.
5. Continuar cos procesos de consolidación iniciados no 2009.
6. E o desenvolvemento da aplicación informática de recursos humanos.

Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas

Esta entidade foi creada polo Decreto polo que se regulan os rexistros de actividades de bens patrimoniais de altos cargos da Xunta de Galicia, con rango de Subdirección Xeral dentro da Dirección Xeral da Función Pública, a posta en marcha desta unidade requirirá da dotación das ferramentas informáticas que faciliten a xestión do Rexistro de altos cargos, das incompatibilidades, e do rexistro de persoal eventual. Todas elas serán incluídas na correspondente partida orzamentaria destinada a elaboración de ferramentas informáticas.

Tamén é preciso o desenvolvemento de ferramentas normativas que normalicen a xestión dos rexistros polo que será preciso prever o seu custo.

Consello Asesor para a Integración da Discapacidade na Función Pública de Galicia

O Decreto polo que se crea o Consello Asesor para a Integración da Discapacidade, establece na súa disposición transitoria segunda, que no prazo de 6 meses da publicación do mesmo o consello elaborará un catálogo de tipos de postos de traballo no ámbito da Administración Pública da Xunta de Galicia establecendo as funcións, perfís de esixencias e condicións mínimas de cada un deles, tendo en

conta as peculiaridades dos distintos grupos de discapacidade. Considerando que este órgano está adscrito á Dirección Xeral da Función Pública corresponderalle a esta a elaboración do mesmo para o cal se require a dotación orzamentaria correspondente.

A creación deste órgano e a súa adscrición á dirección xeral tamén require unha mínima dotación de persoal que de soporte ás actividades do consello, por iso no apartado de persoal se propón a creación dunha sección específica encargada destes temas.

A nova Lei de Función Pública

A Comisión para o estudo e preparación da Lei da función pública de Galicia constituída pola Orde do 27 de xullo de 2007 e publicada no Diario Oficial de Galicia o 3 de agosto do mesmo ano, desenvolveu ao longo do 2008 o estudo e fixación dos contidos que deberían abranguer a nova Lei de función pública, agora é preciso abordar o proceso de desenvolvemento normativo que requirirá dunha dotación orzamentaria suficiente para contar coa asistencia de profesionais que acompañen á Administración pública nesta tarefa.

Desenvolvementos pendentes da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia

A lei mudou o réxime de vacacións, permisos e licenzas. É preciso facer un estudio exhaustivo que nos permita a regulación da xornada laboral, permisos, vacacións e licenzas, tarefa pendente da Administración autonómica que está causando moitos problemas para facer efectivos os dereitos recoñecidos polas normas.

Iso, esixe un estudio exhaustivo das modalidades existentes na nosa administración e unha variación dun pacto económico de xestión que se derivaría da implantación ordenada da xornada.

Os procesos de consolidación

O Acordo do 21 de abril de 2008 para a ordenación e mellora do emprego público no ámbito da Administración da Xunta de Galicia, establece o itinerario a seguir para levar adiante os procesos de consolidación. En termos de xestión estes procesos implican unha gran carga de traballo, xa que en todos eles, existe unha fase de concurso tramitada a través de papel (a eles concorren aspirantes de fóra da Administración) que para ser atendidos precisarán dunha dotación que prevea esta maior carga. As previsións non se deben facer sobre recursos estruturais xa que se trata de procesos extraordinarios, polo que non se poden tomar decisións que impliquen redimensionamento de cadros de persoal, pero que tampouco se pode entender que é suficiente a dotación actual, polo que é preciso reforzar esta con apoios vinculados á xestión dos procesos selectivos.

Neste sentido a dotación do ano 2008 resulta absolutamente insuficiente, posto que con ela non se atenderon as necesidades da oferta do ano 2007 que era sensiblemente inferior á do 2008 que triplica a esa.

Procesos Selectivos

É preciso resolver o problema derivado da insuficiencia da asignación orzamentaria inicial para permitir a tramitación dos procesos de contratación para a adxudicación das sedes de celebración dos procesos selectivos da Dirección Xeral da Función Pública. Ao inicio de cada exercicio a dirección xeral non dispón de recursos suficientes para abordar unha contratación do importe da que se precisa para dar acubillo aos procesos selectivos do ano, deste xeito recórrase ao pago por factura que despois debe ser convalidado dilatándose a formalización do contrato a mediados do exercicio xa que nesta data se formalizaron as recadacións procedentes das taxas aboadas polos opositores, situación que non se produciría de existir crédito suficiente que daría lugar á normalización deste proceso.

Dentro do proceso de mellora progresiva iniciado neste eido pola Dirección Xeral da Función Pública está pendente a automatización da xestión dos chamamentos e coordinación dos procesos selectivos que agora é totalmente manual, integrado por un coordinador central, varios coordinadores de móbiles (normalmente un por cada dez portas) e un equipo de porta (integrado por un xefe de porta, un xestor de control de entrada, un xestor de autenticación e un acomodador). A xestión automática de todo este proceso permitiría tamén mellorar a seguridade dos procesos selectivos, xa que asociaría a cada opositor co seu exercicio a través dos controis establecidos polo sistema.

É preciso recoller os requirimentos orzamentarios para levar adiante esta tarefa.

Xestión de persoal funcionario e laboral

Así mesmo debe terse en conta que durante este ano 2008 e como consecuencia da Oferta de emprego público do ano 2005 para o persoal laboral, producírase a toma de posesión de 1.203 novos traballadores o que vai supoñer a preparación e tramitación de todos os contratos de traballo coa correspondente inscrición nas oficinas do INEM e un elevado número de solicitudes de servizos previos, polo que é obvia a necesidade de estar ao día tanto na resolución de solicitudes de trienios do persoal laboral temporal como proceder a ordenar e archivar toda a documentación relativa aos expedientes do persoal laboral afectado.

Ao mesmo tempo o incremento na xestión de persoal funcionario como consecuencia do movemento producido pola execución da oferta de emprego público do ano 2007 que afecta a un total de 1.044 prazas que levará consigo un considerable aumento na tramitación de todos estes expedientes.

En consecuencia xérase un incremento de 2.247 empregados públicos coa mesma dotación de efectivos que tiñamos en anos anteriores para xestionar este maior volume de expedientes.

Por outra banda e derivado tanto dos procesos de consolidación como da ordenación de todo o persoal a través das relacións de postos de traballo, as modificacións que se están a producir nos cambios de todo este persoal ven incrementar en gran medida a xestión deste servizo.

A implementación de novas aplicacións informáticas que se están a producir no camiño emprendido por esta dirección xeral dunha informatización dos procesos que xestiona no que se refire a concursos de traslados, procesos selectivos, fondo de acción social así como os procesos de xestión de expedientes de todo o persoal funcionario e laboral levarán consigo un incremento na xestión do Rexistro Central de Persoal que é o encargado de poñer en marcha estes procesos de informatización xunto co CIXTEC.

En base a todo isto, ven resultar insuficiente a dotación de recursos humanos con que conta esta dirección xeral, polo que se propón a creación dunha Xefatura de Sección de Ordenación de Persoal, dentro do Servizo de Programación e Ordenación de Persoal.

Así mesmo, a Subdirección Xeral de Provisión de Postos de Traballo e Selección de Persoal e a Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas (esta con rango de subdirección xeral), carecen de postos de secretaria/o, polo que se propón a creación dos referidos postos.

DIRECCIÓN XERAL DA CALIDADE E AVALIACIÓN DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Durante o ano 2009 a Dirección Xeral da Calidade e Avaliación das Políticas Públicas continuará a traballar co obxectivo de acadar un nivel maior na modernización administrativa da Xunta de Galicia e a mellora da calidade do servizo prestado, deste xeito traballarase na mellora dos servizos corporativos de informática e comunicacións que se prestan a todas as consellerías atendendo ao mantemento dos sistemas existentes e das necesidades de servizo e de soporte a operativa dos distintos departamentos, adaptados ás necesidades que imprime esta modernización da administración de cara ao desenvolvemento dunha administración en liña. Polo tanto, traballarase tamén, no desenvolvemento de proxectos directamente relacionados coa Administración electrónica así como no desenvolvemento de servizos en liña que se podan prestar cara ao cidadán. Estas liñas de acción poden concretarse nos seguintes obxectivos concretos:

1. 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.
2. 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.
3. 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 de cara a dar un impulso ao desenvolvemento de servizos de e-Administración.
4. 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.
5. Soporte e mantemento da rede corporativa de voz e datos da Xunta de Galicia.
6. Dar un impulso a implantación da e-Administración, como base para a mellora da calidade na xestión e o servizo que se presta aos cidadáns.
7. 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.

DIRECCIÓN XERAL DE RELACIÓNS PARLAMENTARIAS

Os obxectivos que pretende acadar esta dirección xeral para o exercicio 2009 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. Tamén pretende desenvolver estudos sociolóxicos que permitan ter un coñecemento da evolución e principais tendencias da opinión pública galega.

DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA

Os obxectivos xerais da Dirección Xeral de Xustiza para 2009 son:

1. Incorporar a especialización da asistencia xurídica gratuíta (AXG) sobre todo en materia de violencia de xénero, menores e estranxeiría e introducir o principio de libre elección de avogado

xunto con outros instrumentos para promover a calidade do sistema; así como retribuír dignamente aos profesionais das quendas de oficio.

2. Implantar unha rede de Servizos de Atención ao Cidadán e Asistencia á Vítima nas Sedes Xudiciais con funcións de información sobre os dereitos procesuais e orientación cara aos servizos públicos competentes para o asesoramento xurídico gratuíto, atención social e psicolóxica ás vítimas e prestacións económicas a favor das vítimas do delito, constituír servizos común de rexistro e reparto e de arquivo, así como pór en marcha experiencias de xestión de calidade nas oficinas xudiciais e outros instrumentos de modernización da organización e optimizar a xestión de medios
3. Dignificar a función pública ao servizo da Administración de xustiza e mellorar a capacidade e a calidade do traballo dos medios persoais ao servizo da administración de xustiza en Galicia e as súas condicións de traballo, mediante a creación de postos singularizados, racionalización dos cadros de persoal, dotación de persoal de novas unidades e incentivación da produtividade, a través, entre outras medidas, da aprobación inicial de postos de traballo do persoal ao servizo da Administración de Xustiza en Galicia, os programas de mellora e reforzo, a promoción da carreira administrativa e a formación continua.
4. Dotar de mais e mellores medios e servizos á Administración de xustiza, e optimizar a súa xestión.
5. Promover o coñecemento do linguaxe xurídico galego a través de cursos e publicacións e fomentar o seu uso potenciando os equipos lingüísticos e galeguizando as aplicacións informáticas, entre outras iniciativas.
6. Renovar e mellorar as TIC a disposición da xustiza, acadar a informatización de todas as oficinas xudiciais, dotar de mais e mellores medios audiovisuais e sistemas de vídeo conferencia e implantar a telemática nos sistemas de comunicación procesual para continuar avanzando na integración da xustiza na sociedade da información.
7. Promover a formación dos operadores xurídicos e fomentar a investigación e desenvolvemento das ciencias xurídicas e forenses en colaboración cos órganos do Estado, as universidades galegas, colexios profesionais e outras institucións a través cursos, seminarios, publicacións e programas de formación e de colaboración coa xustiza, con especial incidencia na formación, investigación e desenvolvemento do dereito galego.
8. Desenvolver en colaboración con outros órganos e institucións programas e experiencias de mediación como alternativa ao proceso penal, de familia e menores, así como programas de reinserción de maltratadores e de rehabilitación de delincuentes.

9. Adaptar as sedes xudiciais a xustiza do século XXI a través dos programas de construción de novos edificios e de reforma interior, de vixilancia e protección das sedes xudiciais, de prevención de riscos e de dotación de TICs.

Para acadar ditos obxectivos, este centro directivo desenvolverá as seguintes liñas de acción:

1. Aplicación do novo Regulamento de Asistencia Xurídica Gratuíta. Con colaboración cos colexios para a implantación das quendas específicas en materia de violencia de xénero, menores e estranxeiros, a especialización e a formación inicial e continua dos profesionais, a introdución do principio de libre elección e na incorporación de instrumentos de xestión de calidade; a tramitación e aprobación de normativa regulamentaria de desenvolvemento e a contratación e xestión necesaria, potenciación das TIC na xestión e control administrativo do funcionamento do sistema.
2. Potenciación dos recursos humanos ao servizo da Administración de xustiza, continuando as accións de reforma ordenada e gradual para impulsar a súa cualificación e produtividade, a calidade do seu servizo e a dignificación das súas condicións laborais, a través da negociación colectiva a aprobación de normativa regulamentaria de desenvolvemento do Libro VI da LOPX e mellora da xestión administrativa.
3. Modernización da Xustiza de Paz, a través do impulso do proxecto de agrupacións de secretarías de xulgados de paz, a dotación de medios derivados do cumprimento do Pacto Local e a informatización dos seus rexistros civís e oficinas.
4. Mellora da xestión dos medios económicos e materiais ao servizo da Administración de xustiza, potenciando as TIC e a e-Administración.
5. Continuación e aumento da colaboración, a través de convenios, coas universidades galegas e outras institucións na formación dos profesionais que actúan no eido da xustiza, con especial incidencia no estudo do dereito civil de Galicia, así como no fomento da investigación e desenvolvemento das ciencias xurídicas e forenses e o auxilio de especialistas e órganos técnicos á Administración de xustiza. Asemade, no mesmo marco de colaboración, continuar co programa de reinserción de maltratadores e impulsar iniciativas e programas de mediación para resolución de conflitos no ámbito penal, de familia e menores, así como experiencias de rehabilitación de delincuentes.
6. Colaboración co Poder Xudicial, coa Fiscalía Xeral do Estado e co Corpo de Secretarios Xudiciais, a través das comisións de coordinación no ámbito autonómico, para a mellora de funcionamento de unidades e servizos e a posta en marcha de experiencias de xestión de calidade en oficinas de tribunais e fiscalías.

7. Execución do programa de formación en linguaxe xurídica, fomento das publicacións xurídicas en galego e galeguización gradual das aplicacións informáticas da Administración de xustiza.
8. Programas de formación continua do persoal ao servizo da Administración de xustiza dependente da comunidade autónoma —xestionados directamente ou en colaboración coa EGAP—, e colaboración co Consello Xeral do Poder Xudicial e o Ministerio de Xustiza na formación continua descentralizada dos xuíces, maxistrados, fiscais e secretarios xudiciais.
9. Soporte da rede informática de xustiza, actualización e mellora das TIC e dotación de equipos e aplicacións ás unidades non informatizadas ata a acadar que a xestión burocrática de todas as oficinas e servizos estea baseada en sistemas informáticos de xestión.

DIRECCIÓN XERAL DE INTERIOR

Subdirección Xeral de Xogo e Espectáculos Públicos

1. En materia de casinos, xogos e apostas:
 - a) Actualización da normativa de desenvolvemento da vixente Lei 14/1985, do 23 de outubro, reguladora dos xogos e apostas en Galicia de modo que se poidan incorporar ao ordenamento de Galicia as innovacións tecnolóxicas que están xurdindo no resto das comunidades autónomas.
 - b) O 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) Mellora dos sistemas de rexistro e control das autorizacións emitidas en materia de xogo para adaptarse aos cambios normativos e antigüidade da existente.
2. En materia de espectáculos públicos:
 - 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 referente a expedientes sancionadores.

Liñas de acción

1. En materia de casinos, xogos e apostas:
 - a) Publicación da normativa de desenvolvemento da vixente Lei 14/1985, do 23 de outubro, reguladora dos xogos e apostas en Galicia para incorporación de xogos previstos e non desenvolvidos como son as apostas.
 - b) O mantemento dun convenio de colaboración coa Fundación para o Fomento da Calidade Industrial e Desenvolvemento Tecnolóxico de Galicia para o control metrolóxico das máquinas tipo B ou recreativas con premio programado.
 - c) Tras a publicación do regulamento de máquinas recreativas e de azar da Comunidade Autónoma de Galicia procede a tramitación da normativa de desenvolvemento derivada da publicación do dito regulamento de máquinas recreativas e de azar.
 - d) A elaboración de cantas circulares internas se requiran para proceder á coordinación da actuación administrativa e de inspección a nivel de comunidade autónoma.
 - e) 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.
 - f) Actualización da aplicación informática de xogo por mor dos sucesivos cambios normativos.
2. En materia de espectáculos públicos:
 - a) A tramitación do borrador de anteproxecto de Lei de espectáculos públicos.
 - b) A preparación dunha aplicación informática que permita a xestión telemática dos procedementos de espectáculos públicos competencia da Dirección Xeral de Interior.
 - c) 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.
 - d) A celebración de cantas reunións se soliciten polos representantes dos distintos sectores implicados na materia de espectáculos públicos e actividades recreativas.

Subdirección Xeral de Seguridade e Réxime Interior

3. En materia de seguranza:

- a) Desenvolvemento regulamentario da Lei 8/2007, do 13 de xuño, de policía de Galicia.
- b) Desenvolvemento regulamentario da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación das policía locais.
- c) Vaise impulsar un importante crecemento dos recursos humanos da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia (UPA), que vai permitir crear e equipar novos equipos operativos, que coas súas intervencións de prevención e protección terán unha maior incidencia no benestar da poboación galega.
- d) Incrementar os recursos materiais da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia para que poida cumprir de xeito máis eficaz e eficiente as funcións e así darlle mellor resposta ás demandas da sociedade galega.
- e) Potenciar o desenvolvemento das funcións propias da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia, especialmente nos eidos da seguranza e protección de persoas, órganos, edificios e establecementos da Comunidade Autónoma de Galicia, para garantir o normal funcionamento e a seguranza dos usuarios dos servizos, na inspección das actividades sometidas a ordenación ou disciplina da comunidade autónoma e mailo uso da coacción en orde á execución forzosa dos seus actos ou as súas disposicións.
- f) Formación específica para o persoal integrante da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia respecto de todas as funcións que teñen asumidas.
- g) Organización de xornadas informativas e de actividades formativas de carácter selectivo para o persoal doutras forzas e corpos de seguranza, especialmente para a Policía Local e en materia de tráfico e seguranza vial, sinistralidade laboral e urbanismo.
- h) Colaboración coas forzas e corpos de seguranza do Estado para a obtención de información recíproca necesaria para o cumprimento das funcións encomendadas en materia de seguranza.
- i) Elaboración de plans de seguranza dos edificios administrativos da Xunta de Galicia.

Liñas de acción

1. Tramitación dos textos normativos que regulen o desenvolvemento das leis de Policía de Galicia e de coordinación de policía locais.
2. Continuar co mantemento e dotación dos dispositivos de localización automática de vehículos (AVL) GPS-TETRAPOL + VISOR (Sistema de navegación e consultas) con destino aos vehículos da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Continuar co mantemento e dotación dos equipos de comunicación con destino aos efectivos integrantes da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia para a implantación definitiva do Programa denominado Sistema de Radiocomunicacións Dixitais de Emerxencia do Estado -SIRDEE-, no que se integran as demais Forzas e Corpos de Seguridade do Estado, para unha mellor operatividade dos servizos tanto propios como compartidos.
4. Incremento dos recursos humanos da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia ata os 600 efectivos, mediante a oportuna negociación co Ministerio do Interior de alcanzar este compromiso coa prórroga do 17 de outubro de 2008 do Acordo administrativo de colaboración entre o Ministerio de Interior e a Comunidade Autónoma de Galicia en materia policial, que foi subscrito o 22 de outubro de 1990.
5. Incremento dos medios económicos e materiais destinados á Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia.
6. Investimento real destinado ao ámbito da seguranza pública:
 - a) Manter renovado o parque automobilístico da policía para unha prestación dos servizos con maior eficacia.
 - b) Modernización dos sistemas de comunicación e informáticos que melloren a xestión interna e externa das funcións policiais.
 - c) Mellora nos dispositivos de comunicación e mobilidade que sirvan de soporte ás comunicacións móbeis de voz e datos.
 - d) Manter o funcionamento do servizo de información integrado de actuación policial, SIAPOL.
 - e) A mellora na dotación de mobiliario das distintas dependencias nas sedes central, provinciais e local da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia.
 - f) Construción de dúas novas comisarias nas cidades da Coruña e Vigo ademais de 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.
7. Continuar coa formación de carácter permanente na Academia Galega de Seguridade Pública para os funcionarios da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia en todas as funcións que lle son propias e, en especial, para os grupos de investigación especializada en medio ambiente e incendios, menores, violencia intrafamiliar, patrimonio histórico, seguranza de persoas e edificios, inspección e control policial do xogo, operativo de seguranza, etc.
8. Plans de seguranza nos edificios administrativos: negociar co Ministerio de Interior a súa elaboración.

DIRECCIÓN XERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

As actuacións da Dirección Xeral de Protección Civil estruturaranse en tres obxectivos estratéxicos, que a súa vez incluírán medidas operativas para o seu cumprimento:

1. Planificación

- a) Modificación dos plans existentes para adaptalos á Lei de Emerxencias e á estrutura prevista dos sistemas de atención ás emerxencias, incluíndo os mapas de riscos correspondentes
- b) Redución nos tempos de tramitación dos plans municipais e axudas técnicas e financeiras aos concellos implicados
- c) Desenvolvemento normativo da autoprotección en Galicia, con especial significación a autoprotección escolar
- d) Actualización do catálogo de medios e recursos dispoñibles para a atención ás emerxencias

2. Desenvolvemento normativo da Lei de emerxencias

- a) Homoxeneización da prestación de salvamento e emerxencias en todo o territorio, para o que se crearán catro consorcios provinciais de SEIS (servizos de extinción de incendios e salvamento), se construírán 10 novos parques de bombeiros, se comarcalizarán os parques das 7 grandes cidades e se redistribuirán os efectivos dos GRUMIR
- b) Establecemento da carreira dos profesionais de emerxencias: desenvolverase o estatuto do bombeiro e a regulación da formación dos profesionais e voluntarios.
- c) Modificación da normativa de regulamentación do voluntariado
- d) Aprobación dun decreto marco sobre subvencións para conseguir un procedemento rápido de axudas aos afectados por catástrofes.

3. Outras actuacións

- a) Realizar campañas de promoción da protección civil entre os cidadáns, con especial atención aos escolares.
- b) Establecemento de convenios de colaboración con entidades, organismos e colectivos con interese na súa integración no sistema de xestión de emerxencias de Galicia.

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 para 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 e a execución das infraestruturas necesarias para esa prestación.
4. Apoiar aos concellos galegos na prestación das súas competencias, facendo especial fincapé no reforzo da seguridade cidadá, con medidas de apoio ás policía locais da nosa comunidade.
5. Potenciar e apoiar fórmulas de colaboración e cooperación intermunicipal, coa finalidade de racionalizar servizos e recursos para ofrecer un mellor servizo á cidadanía.
6. Impulsar a implantación, desenvolvemento e emprego das novas tecnoloxías e métodos de calidade 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.
7. Coordinar e impulsar a formación nas administracións locais de Galicia, potenciando para iso 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.
8. Impulsar, en estreita relación coas entidades locais, o desenvolvemento e materialización das accións previstas no Pacto local, de modo que se poida acadar a implantación e desenvolvemento das previsións contidas nel.
9. Potenciar e impulsar o emprego da lingua galega nas entidades locais de Galicia.

2.2. DOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

As liñas de acción previstas pola EGAP para o ano 2009 abranguen varios ámbitos diferenciados:

1. A formación e perfeccionamento dos empregados públicos das administracións galegas a través de múltiples accións formativas a realizar en diversos puntos da xeografía galega, así como a cooperación con outras administracións públicas en relación á formación e ao perfeccionamento dos seus respectivos empregados públicos.
2. Neste ámbito desenvolverase un programa de formación continuada dos empregados públicos que se estenderá a un amplo conxunto de materias entre as que cabe destacar a formación en materia normativa, en xestión económica, no uso das novas tecnoloxías e a capacitación lingüística. Haberá unha especial incidencia nas accións formativas descentralizadas e na modalidade de teleformación para posibilitar o seu acceso a todos os empregados públicos, e especialmente aos pertencentes ás corporacións locais. Por outra parte, a EGAP desenvolverá programas de capacitación e formación para o exercicio da función directiva na Administración da Xunta de Galicia en colaboración, de ser o caso, con outros centros ou órganos de formación especializados.
3. A investigación, documentación e realización de estudos no eido da Administración pública e, en xeral, de todos aqueles temas de interese para a sociedade galega. Neste sentido a EGAP, coa colaboración do persoal investigador seleccionado para o efecto, desenvolverá investigacións científicas de natureza multidisciplinar sobre as administracións públicas e o sector público, con especial atención aos problemas da gobernanza, e impulsará os instrumentos que posibiliten coñecer e avaliar o impacto das políticas públicas levadas a cabo pola Administración pública galega sobre a cidadanía.
4. A divulgación dos contidos e documentación derivados das investigacións realizadas en materia de Administración pública, a través das publicacións periódicas e das coleccións de títulos que edita a EGAP.
5. A ampliación e mantemento do fondo bibliográfico e documental da biblioteca da EGAP.
6. A convocatoria de bolsas, axudas e premios e outras medidas de fomento destinadas a favorecer a investigación, formación e innovación da Administración pública galega.
7. O establecemento de convenios e celebración de intercambios con diversos organismos e administracións tanto en materia formativa como investigadora.

ACADEMIA GALEGA DE SEGURIDADE PÚBLICA

No ámbito da formación xudicial e penitenciaria e da seguridade privada:

Organizar e realizar nas materias de seguridade pública, en colaboración co Consello Xeral do Poder Xudicial e cos ministerios competentes en materia de xustiza e interior, así como con outros organismos, universidades ou centros de investigación, actividades dirixidas á formación de xuíces e fiscais, dos funcionarios de institucións penitenciarias e dos traballadores da seguridade privada, a través do asinamento dos oportunos convenios.

No ámbito da formación policial:

1. Elaborar os programas formativos e impartir os cursos dirixidos ao ingreso e á promoción interna nas distintas escalas dos corpos das policía locais segundo a demanda dos concellos.
2. Impartir os cursos de formación continua, perfeccionamento e especialización, para todas as categorías ou todos os postos das policía locais e da Unidade do CNP adscrita á Xunta de Galicia.
3. Facilitarlles aos concellos os medios de coñecemento e información precisos para unha mellor execución dos servizos específicos das policía locais.

No ámbito da formación de protección civil, bombeiros e axentes forestais:

1. Elaborar os programas formativos e impartir os cursos de formación e perfeccionamento dirixidos aos integrantes dos servizos de protección civil e aos membros dos corpos de bombeiros das entidades locais coas que se formalice o correspondente convenio de colaboración.
2. Impartir os cursos dirixidos aos axentes forestais.
3. Facilitarlles aos concellos os medios de coñecemento e información precisos para unha mellor execución dos servizos específicos de bombeiros e protección civil, establecéndose os convenios oportunos.
4. Investigación, estudo e divulgación de contidos, técnicas e documentación, na materia de seguridade pública e con especial referencia á realidade galega, a través principalmente da produción editorial, ampliación do fondo bibliográfico e potenciación da páxina web da AGASP.
5. Promover relacións de intercambio e colaboración coas universidades e institucións de Galicia, así como con outros centros docentes e investigadores de ámbito autonómico, estatal ou internacional.

6. Ampliación da capacidade da AGASP en 200 prazas tanto en aulas como en residencia, a fin de poder acometer a formación da futura policía de Galicia, e poder satisfacer as necesidades actuais respecto da formación de policía local.
7. Para isto sería preciso a construción de dous novos bloques –aulas e residencia-, así como a construción de instalacións deportivas e dunha galería de tiro.

2.3. DOS ENTES PÚBLICOS

AXENCIA GALEGA DE EMERXENCIAS

1. Realización dunha análise detallada do risco en Galicia para que a Dirección Xeral de Protección Civil poida articular a planificación necesaria para a súa adecuada cobertura.
2. Desenvolvemento de protocolos de actuación, baseados nas situacións de risco, para o Centro de Atención ás Emerxencias 112 Galicia.
3. Desenvolvemento do sistema integrado de xestión de emerxencias.
4. Mellora do sistema de atención ás emerxencias nos seus aspectos tecnolóxico, de infraestruturas e de equipamentos de servizo.
5. Mellora do sistema de comunicación nos servizos de emerxencia.
6. Mellora no tempo de resposta ás emerxencias e diminución nos tempos de atención ás chamadas ao número 112.

3. ORZAMENTO DE GASTOS PARA O ANO 2009

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 daqueles 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.

Efectuarase a contratación, xestión e coordinación administrativas dos servizos necesarios para optimizar o funcionamento dos edificios adscritos á consellería, e o control e distribución dos custos que xerases os citados edificios entre os distintos centros directivos usuarios deles.

Tamén se coordinará a prestación dos servizos de carácter horizontal, tanto interdepartamentais, como os dirixidos ao persoal e o mantemento das dependencias dos servizos centrais da Xunta e os servizos provinciais da consellería, así como a xestión do parque móbil da Xunta.

2. Actividades

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

1. Construción, mantemento e reparación das obras e servizos comúns que ten encomendados.
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) Convocatoria dos procesos selectivos da Oferta de Emprego Público do ano 2008.
 - b) Execución dos procesos selectivos tanto de corpos de funcionarios como persoal laboral, derivados da Oferta de Emprego Público do ano 2007.
 - c) Elaboración de bases, convocatoria e execución dos procesos de consolidación previstos na Lei 13/ 2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia.
 - d) Elaboración de bases, convocatoria e execución dos procesos de consolidación de persoal laboral previstos na disposición transitoria nove bis do IV Convenio Colectivo de Persoal Laboral da Xunta de Galicia.
2. Tramitación de procesos de contratación temporal:
 - a) Convocatoria de diversas listas para a cobertura con carácter temporal de postos de Administración xeral, actualizando as mesmas ao Decreto 37/2006.
 - b) Actualización das listas para a cobertura con carácter temporal de postos de Administración xeral, actualizando as mesmas ao Decreto 37/2006.
 - c) Apertura dun período extraordinario para a actualización das listas para a cobertura con carácter temporal de postos de Administración xeral, actualizando as mesmas ao Decreto 37/2006, vinculado ás convocatorias extraordinarias de consolidación.
3. Procesos de provisión:
 - a) Execución do concurso de traslados do persoal laboral.
 - b) Execución do concurso de traslados do persoal funcionario da Administración Xeral.
 - c) Convocatoria do concurso de traslados de Administración especial.
4. Fondo de Acción Social:
 - a) Finalización do proceso relativo ao fondo para o ano 2007.
 - b) Posta en marcha do proceso relativo ao Fondo de Acción Social para o ano 2008 incrementando a contía do mesmo e facendo un estudo das axudas existentes.
5. Exercicio das funcións encomendadas pola distinta normativa a esta dirección xeral, de acordo coas competencias atribuídas polo Decreto 37/2007, do 15 de marzo, polo que se establece a estrutura

orgánica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e a Orde do 12 de agosto de 2005, sobre a delegación de competencias no director xeral da Función Pública, sinalándose entre outras as seguintes:

6. Referidas a xestión de persoal:
 - a) 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:
 - b) Autorización de comisións de servizo de carácter voluntario e de carácter forzoso e a atribución do desempeño provisional de postos.
 - c) Recoñecemento de trienios, grao persoal, así como recoñecemento de servizos previos dos funcionarios non adscritos especificamente a outra consellería, e do persoal laboral.
 - d) Resolucións sobre xubilacións, así como a autorización da prolongación da situación de servizo activo.
 - e) Permutas.
 - f) Mobilidade que implique no persoal laboral cambios de consellería e desempeño de funcións de categoría superior ou inferior.
 - g) Elevar as propostas de resolución dos expedientes de incompatibilidades do persoal ao servizo da Xunta de Galicia.
 - h) Tramitación do recoñecemento do dereito económico.
 - i) Preparar e desenvolver os traballos relativos ás relacións laborais e sindicais do persoal ao servizo da Xunta de Galicia
 - j) Coordinar as relacións laborais e sindicais con respecto ao persoal ao servizo da administración da comunidade autónoma.
 - k) Elaborar as propostas de resolución dos recursos que se presenten en materia de persoal.
 - l) Elaborar as propostas de autorización de probas selectivas e do concurso de méritos para persoal laboral fixo e das contratacións laborais temporais.
 - m) Preparar e desenvolver os traballos relativos ás relacións laborais e sindicais do persoal ao servizo da Xunta de Galicia.
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.
12. A tramitación dos expedientes de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica sometidos á Lei 9/1996, do 18 de outubro, pola que se establece o réxime de incompatibilidades dos membros da Xunta e da Administración, así como a custodia e a xestión dos rexistros de incompatibilidades de altos cargos.
13. A emisión dos informes preceptivos e previos qu,e sobre os proxectos de disposicións que afecten en materia de réxime de persoal ou estrutura orgánica, estableceza a normativa vixente.
14. Tramitación de propostas ou modificación das relacións de postos de traballo para a súa aprobación.
15. A posta en marcha do Consello Asesor para a integración da discapacidade na Función Pública de Galicia.
16. A elaboración dun decreto que regule a actual titulación das escalas da administración especial da Xunta de Galicia.
17. A modificación do Decreto de provisión para establecer o proceso de cobertura dos postos de nivel 28.
18. O desenvolvemento normativo da nova Lei da función pública de acordo coas conclusións fornecidas pola Comisión de Estudo e Preparación.
19. A xestión dos rexistros de altos cargos que implica entre outras tarefas as seguintes:
 - a) Recepción e cualificación das declaracións de actividades e patrimonio dos altos cargos.
 - b) Levanza e xestión das incidencias dos rexistros.
 - c) Elaboración do informe anual para a súa revisión no Parlamento.

2. Actividades

Modernización, axilización e desenvolvemento informático de mellora na xestión interna e externa de funcións propias deste centro directivo.

3. Órganos encargados da súa execución

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 do programa, pretende acadar os seguintes obxectivos:

1. Informar e asistir ao goberno nas súas relacións co Parlamento de Galicia.
 - a) Coordinar e canalizar as actividades da Xunta en relación coas iniciativas de control e impulso do Parlamento.
 - b) Facer o seguimento do programa lexislativo e dos acordos parlamentarios.
 - c) Prestarlle apoio ao presidente nas súas intervencións parlamentarias.
 - d) Preparar o proceso de referendo para a reforma do Estatuto de autonomía de Galicia.
 - e) Desenvolver as actividades administrativas necesarias para levar a cabo os procesos electorais.
 - f) A coordinación técnica nos procesos electorais que corresponda realizar, coordinar ou organizar á Xunta de Galicia.
 - g) Facer o anteproxecto dos presupostos electorais que corresponden á Xunta de Galicia, a súa execución, xestión e liquidación.
 - h) A análise das novas tecnoloxías da información e comunicacións para a automatización da votación e do escrutinio e a aplicación dos sistemas electrónicos de votación, así como, a elaboración dos proxectos necesarios para o seu desenvolvemento nos procesos electorais que sexan competencia da Xunta de Galicia.
 - i) Facer o seguimento dos procesos realizados no ámbito do Estado e fóra del que teñan incidencia na representación política dos cidadáns de Galicia.

- j) Facer informes, estatísticas e estudos, así como impulsar e organizar seminarios, cursos e publicacións, en materia electoral.

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.
2. Solicitar das distintas consellerías ou órganos da Xunta de Galicia os informes procedentes 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, 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.

3. Órganos encargados da súa execución

Secretaría Xeral

Dirección Xeral da Función Pública

Dirección Xeral de Relacións Parlamentarias

PROGRAMA 122A. AVALIACIÓN E CALIDADE DA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN XERAL DA CALIDADE E AVALIACIÓN DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Descrición

A Dirección Xeral da Calidade e Avaliación das 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.

A través deste programa de gasto a Dirección Xeral de Calidade e Avaliación das Políticas Públicas, levará a cabo o desenvolvemento das súas liñas de acción orientadas á mellora da calidade, a prestación de servizos corporativos de informática e telecomunicacións, e o desenvolvemento de novos proxectos relacionados cos servizos de Administración en liña.

Estas actividades estarán orientadas ao impulso da 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 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

Para levar a cabo os obxectivos descritos anteriormente, a Dirección Xeral de Calidade e Avaliación das Políticas Públicas pretende seguir unha serie de actividades previstas para o ano 2009 e que resumidamente se expoñen:

1. Apoio ás tarefas 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. Adquisición e mantemento de hardware e software. Control periódico hardware e software. Adquisición equipamento:
 - 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 ordenadores persoais e impresoras: reparación e actualización de SW dos equipos.
 - d) Renovación da plataforma informática, tanto dos servidores como dos ordenadores que dan soporte aos servizos corporativos.
 - e) 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. Servizos corporativos de comunicación de voz e datos:
 - a) A Dirección Xeral de Calidade e Avaliación das Políticas Públicas, ten encomendadas as funcións de coordinación, xestión e control dos servizos de comunicación contratados cos operadores de telecomunicación para o tráfico de voz e datos da Rede Corporativa de Datos da Xunta de Galicia.
 - b) Soporte, revisión e ampliación dos sistemas de comunicación: Planificación, control, explotación e operación de todas as redes locais e da rede de área extensa que da servizo á xestión administrativa. Así como da planificación e xestión da rede corporativa de telefonía fixa e do servizo corporativo de telefonía móbil.
4. Adquisición e mantemento de equipos de rede: Desta xestión e control da rede corporativa de voz e datos da Xunta de Galicia, dérvase a necesidade de:
 - a) 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.
 - b) Mantemento de redes locais: reparación de calquera avaría nos equipos activos e pasivos de comunicación das redes locais.
5. Mellora da calidade, avaliación e modernización administrativa.
 - a) Elaborar os plans de reforma e modernización da Administración autonómica e impulsar a súa implantación.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) 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.

- e) 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.
- f) Coordinación e colaboración cos órganos competentes doutras administracións públicas en todas as 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.
- g) Formular propostas de racionalización, simplificación, axilización e mellora de procedementos, métodos de traballo e organización administrativa.
- h) 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.
- i) A elaboración e desenvolvemento de programas de simplificación de trámites e métodos de traballo administrativo e de normalización e racionalización da xestión pública.
- j) A confección de manuais de tramitación de procedementos, así como a normalización dos documentos relativos a eles.
- k) 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.
- l) Impulso, coordinación e implantación da Administración electrónica na Xunta de Galicia, propoñendo os cambios necesarios na normativa e na definición dos procedementos.
- m) 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 ao cidadán.
- n) 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.

- o) Impulsar as cartas de servizo na Administración da Xunta de Galicia como ferramenta de información dos compromisos cos usuarios.
 - p) 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.
 - q) O desenvolvemento das competencias en materia de estruturas orgánicas superiores e relacións de postos de traballo das distintas consellerías.
6. Soporte de infraestruturas corporativas:
- a) 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.
 - b) Rede de datos da Xunta de Galicia: Custo da rede privada de comunicación de datos para dar servizo de transporte de datos ao proxecto de modernización administrativa e a outros organismos. A rede corporativa ten unha dispoñibilidade garantida do 99,8%, o cal permite que se apoién sobre aplicacións críticas.
7. Soporte servizos corporativos:
- a) 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.
 - 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) 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 2009 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.
 - f) 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.
 - g) 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.
8. Impulso servizos e desenvolvemento de proxectos de Administración Electrónica da Xunta de Galicia:
- a) 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.
 - b) Durante o ano 2009 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.

Órgano encargado da súa execución

Dirección Xeral da Calidade e Avaliación das Políticas Públicas

PROGRAMA 122B. 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. ACCIÓN SOCIAL EN FAVOR DO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN

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 131A. DIRECCIÓN E SERVIZOS XERAIS DE XUSTIZA

SECRETARÍA XERAL

1. Descrición

Este programa soporta o funcionamento dos servizos centrais e periféricos da consellería asociados á Administración de xustiza na comunidade autónoma, centrándose primordialmente nos gastos de mantemento e conservación dos edificios e instalacións xudiciais, gastos correntes dos artigos 21 e 22 e a construción de novas infraestruturas.

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 contratación e tramitación de investimentos novos asociados ao funcionamento dos servizos relacionados coa Administración de xustiza.
2. Xestionar o mantemento das instalacións xudiciais, así como dar resposta ás necesidades xeradas pola posta en funcionamento de novas instalacións.
3. Rematar o Plan de Infraestruturas xudiciais e dar soporte de medios ás novas necesidades derivadas do incremento de órganos xudiciais e o aumento do seu cadro de persoal.
4. No que atinxe ás infraestruturas, a dotación de crédito permitirá finalizar as infraestruturas en fase de execución e iniciar novas actuacións.

DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA

1. Descrición

O programa na súa concreción ven 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

As actividades a desenvolver no marco deste programa son:

1. Mantemento e mellora da dotación de medios e servizos a disposición da Administración de xustiza.
2. A contratación e tramitación de investimentos novos asociados ao funcionamento dos servizos relacionados coa Administración de xustiza.
3. A construción, reforma e mantemento das instalacións xudiciais, así como dar resposta ás necesidades xeradas pola posta en funcionamento de novas instalacións.
4. O pagamento de gastos correntes en bens e servizos orixinados polo funcionamento da Dirección Xeral de Xustiza e da Administración de xustiza en Galicia.
5. Transferencias correntes, para o sostemento de gastos da seguinte natureza:
 - a) Convenio co Ministerio do Interior sobre seguridade nos edificios xudiciais.
 - b) Convenios coas universidades galegas.
 - c) Subvencións para o sostemento dos xulgados de paz.
 - d) Xustiza gratuíta e outros convenios coa avogacía e a procura.
 - e) Convenios para a formación de xuíces, fiscais e secretarios xudiciais.
 - f) Outros gastos de análoga natureza.
6. Investimentos reais na Administración de xustiza abarcando as dúas áreas seguintes:

Equipamento:

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

- a) Reposición de mobiliario de oficina e equipamento e dotación aos órganos de nova creación
- b) Dotación de mobiliario, equipamento e utensilios para a constitución da Xunta de Expurgo Xudicial e os Arquivos Xudiciais Territoriais.
- c) Renovación no parque de fotocopiadoras.
- d) Elementos pasivos de seguridade nas sedes xudiciais.
- e) Equipos e instrumental do IMELGA.

Informatización:

No exercicio executaranse, entre outros, os seguintes proxectos:

- a) Implantación e mantemento de novos sistemas informáticos de xestión procesual e

desenvolvemento dos mesmos cara opcións multilinguaxe que garantan a cooficialidade do galego e castelán no ámbito xudicial

- b) Implantación gradual do sistema de comunicacións telemáticas Lexnet e da sinatura electrónica avanzada.
- c) Soporte e desenvolvemento das solucións informáticas para os xulgados de paz.
- d) Dotación de Sistemas Centrais de Xestión Audiovisual das Sedes Xudiciais: gravación, xestión e difusión da gravación de vistas e pantallas de información ao público.
- e) Renovación do parque informático: substitución de 2300 CPU.
- f) Equipamento informático de novos órganos xudiciais.
- g) Incorporación de sistemas de dixitalización en rede.
- h) Desenvolvemento de aplicativos de e-Administración para a xustiza gratuíta e a xestión de medios da xustiza.
- i) Renovación e mellora de elementos de infraestrutura da rede informática e execución de medidas do plan de securización.

3. Órganos encargados da súa execución

Secretaría Xeral

Dirección Xeral de Xustiza

PROGRAMA 131B. PERSOAL AO SERVIZO DA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

1. Descrición

Programa habilitado para o pagamento das nóminas do persoal ao servizo da Administración de xustiza (funcionarios dos corpos de médicos forenses, xestión procesual, tramitación procesual e auxilio xudicial), 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. Confección e 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 141A. DIRECCIÓN E SERVIZOS XERAIS DE 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 actividades relacionadas co eido local, coa finalidade de completar a súa formación e facilitar a súa integración no mundo laboral.
2. Apoio na contratación de auxiliares de policía local polos concellos galegos, 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 ás necesidades da poboación que acumulan nesas tempadas, todo iso de acordo coa nova Lei de coordinación de policía locais de Galicia e a súa normativa de desenvolvemento.
3. Elaboración de estudos e adopción de medidas de fomento de entidades de ámbito intermunicipal, como son os consorcios, mancomunidades e áreas metropolitanas, apoiando ás existentes e impulsando a creación de novas entidades para unha mellor prestación de servizos á cidadanía.
4. Potenciar e profundizar na formación do persoal das administracións locais galegas, tanto cargos electos como persoal funcionario, coa finalidade de acadar unha mellora e actualización dos seus coñecementos que redunde nunha prestación mais áxil e eficiente das competencias propias dos concellos galegos.
5. Fomento das relacións de cooperación cos colexios de habilitados de carácter nacional, singularmente na emisión de informes relativos a temas locais. Dita achega por parte da Xunta de Galicia servirá para financiar a estrutura de medios técnicos e materiais necesarios para o funcionamento desta asociación.

6. Colaboración coa federación que agrupa aos concellos galegos, Fegamp, para o sostemento da súa estrutura de medios técnicos e materiais necesarios para o funcionamento desta federación.
7. Apoio ao movemento veciñal galego mediante a concesión de 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.
8. Cesión en propiedade de vehículos de policía local (turismos e todoterreos) adecuadamente preparados aos concellos que contan con este corpo, coa finalidade de aumentar a seguridade cidadán nos territorios dos concellos a onde se ceden estes vehículos e acadar unha coordinación e homologación de medios técnicos nas policía locais galegas
9. Adquisición e posterior cesión de equipamento informático a entidades locais galegas, tal como software de xestión de inventarios municipais, coa finalidade de potenciar á implementación de métodos telemáticos e de mellora da xestión municipal.
10. Xestión das aplicacións e bases de datos necesarias para o mantemento do portal informático “Eido Local”.
11. Actuacións de implementación da e-Administración e métodos de calidade na xestión municipal e de xestión e seguimentos de proxectos europeos para estas ou outras finalidades propias das nosas entidades locais, e a súa relación coa comunidade de traballo Galicia-Norte de Portugal.
12. Obras de construción e mellora das sedes das entidades locais. Con cargo a 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 contan con instalacións axeitadas para poder ofrecer un servizo público de calidade, eficaz e eficiente aos administrados.
13. Realización de obras en prazas municipais e construción e dotación de parques infantís nos concellos. Axudas económicas destinadas a subvencionar a construción e rehabilitación de prazas municipais e parques infantís nos concellos e así favorecer o asentamento poboacional nos mesmos e fomentar a calidade de vida dos seus veciños.

3. Órgano encargado da súa execución

Dirección Xeral de Administración Local

PROGRAMA 151A. FOMENTO DA LINGUA GALEGA

1. Descrición

Promover o emprego da lingua galega na Administración local para que os traballadores das entidades locais teñan un coñecemento oral e escrito suficiente para atender na nosa lingua ao cidadán que o desexe.

2. Actividades

1. 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.
2. Difusión e sensibilización do uso do galego na Administración local mediante campañas e publicacións.
3. Edición e difusión de publicacións necesarias para o fomento do galego nas devanditas administracións.
4. 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.
5. 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.

3. Órgano encargado da súa execución

Dirección Xeral de Administración Local

PROGRAMA 212A. PROTECCIÓN CIVIL

1. Descrición

Os obxectivos deste programa consisten na definición e a posterior posta en funcionamento dun sistema que garanta a protección dos cidadáns fronte as situacións de grave risco, catástrofe ou calamidade pública, e que por extensión poda utilizarse dun xeito efectivo para a xestión das situacións de urxencia ou emerxencia que de xeito cotián ocorren aos cidadáns da comunidade autónoma.

2. Actividades

1. Mellorar a dotación dos servizos locais de protección civil mediante subvencións aos investimentos e cesións de material
2. Profesionalizar a atención ás emerxencias no territorio da comunidade autónoma
3. Crear os consorcios provinciais dos servizos contra incendios e de salvamento
4. Reordenar os grupos municipais de intervención rápida
5. Renovar o Plan Territorial de Emerxencias de Galicia (PLATERGA)
6. Renovar os Plans especiais da comunidade autónoma
7. Implantar os plans municipais presentados (PEMU)
8. Implantar os plans especiais presentados
9. Implantar a formación regrada esixida aos profesionais
10. Asinar convenios con entidades públicas e privadas para a mellora da prestación dos servizos de atención ás emerxencias
11. Desenvolver protocolos de actuación, baseados nas situacións de risco, para o Centro de Atención ás Emerxencias 112 Galicia.
12. Mellorar o sistema de atención ás emerxencias nos seus aspectos tecnolóxico, de infraestruturas e de equipamentos de servizo

3. Órganos encargados da súa execución

Dirección Xeral de Protección Civil

Axencia Galega de Emerxencias

PROGRAMA 213A. SEGURANZA DA COMUNIDADE AUTÓNOMA

1. Descrición

Os obxectivos deste programa de gasto consisten en soportar o funcionamento do sistema de seguranza público galego, desde a aplicación, ordenación e calidade do servizo público para garantir unha prestación máis eficaz e eficiente, tanto na consecución dos resultados desexables como no uso racional e sostible dos recursos públicos dispoñibles, tendo en conta que estamos ante unha materia moi sensible e transcendente ao constituírse como un ben público que vai unido ao benestar social e a calidade de vida da sociedade galega.

2. Actividades

1. A execución da xestión orzamentaria efectuando os trámites económico-administrativos dos expedientes de gastos e as propostas de pagamento con cargo a este programa de gasto.
2. A xestión da subministración de material de oficina, imprenta e consumibles informáticos á Dirección Xeral de Interior e a Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia.
3. A tramitación dos convenios de colaboración con outros entes públicos iniciados pola Dirección Xeral de Interior.
4. A tramitación dos expedientes dos gastos de persoal da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia en relación a: incentivos AO rendemento, gratificacións e indemnizacións por razón de servizo.
5. A tramitación dos expedientes de gastos correntes en bens e servizos da Dirección Xeral de Interior e da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia.
6. A xestión dos expedientes de contratación administrativa que sexan competencia da Dirección Xeral de Interior, cando se trate de obras, xestión de servizos públicos, subministracións, consultorías e asistencias ou calquera outra figura contractual.
7. A coordinación e mantemento das dotacións, equipamentos e dependencias das sedes central e periféricas da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia.
8. A coordinación dos pagamentos a xustificar en materia de gastos correntes en bens e servizos dos fondos librados con cargo ao programa 213A e que son xestionados polas delegacións territoriais.
9. A dotación á Unidade do Corpo Nacional de Policía 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.
10. A elaboración de traballos e informes necesarios para o desenvolvemento das normas reguladoras de Policía de Galicia e da coordinación de policía locais.
11. A 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.
12. A formación específica e permanente con destino aos efectivos da Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia.

13. A dotación á Unidade do Corpo Nacional de Policía 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.
14. A subministración de vestiario para que o persoal da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia preste o servizo de seguranza pública de maneira máis eficaz e eficiente.
15. A realización de reunións, conferencias, xornadas e seminarios destinadas ao persoal da Unidade do Corpo Nacional de Policía adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia e das policía locais da Comunidade Autónoma de Galicia.
16. A vixilancia e control dos 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.
17. A inspección dos traballos sometidos á ordenación e disciplina da comunidade autónoma, denunciando toda actividade ilícita, ben sexa en materia de policía xudicial como administrativa.
18. A xestión e atención na sala de operacións en Santiago de Compostela, durante as 24 horas, ás consultas informáticas á base de datos da Dirección Xeral da Policía, polos distintos servizos policiais, incidencias producidas e asistencia ás demandas desde a Central de Emerxencias 112 en competencias propias.
19. A tramitación dos expedientes administrativos en materia de xogo e espectáculos públicos.

3. Órgano encargado da súa execución

Dirección Xeral de Interior

PROGRAMA 324B. MELLORA DOS SISTEMAS DE SAÚDE E SEGURANZA 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 seguranza 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 2009, priorizando as actividades en función dos riscos aos que están expostos os traballadores.

2. Actividades

Durante o ano 2009, 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 581A. 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 2009 é profundar o estudo sobre asistencia xurídica gratuíta, detallando o número de solicitantes nacionais e estranxeiros 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 122B. FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO DO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN DA COMUNIDADE AUTÓNOMA

1. Descrición

Este programa inclúe os medios orzamentarios precisos para o 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.

2. Actividades

1. Formación e perfeccionamento do persoal da administración autonómica, a través de cursos, xornadas, seminarios e outras actividades docentes en materias relacionadas coa actividade pública, incluíndo formación lingüística e dando continuidade ao Plan de formación continua.
2. Formación e perfeccionamento do persoal ao servizo da Administración local e doutras administracións.
3. Desenvolvemento de proxectos de investigación de natureza multidisciplinar sobre as administracións públicas e o sector público
4. Edición e divulgación de publicacións e estudos relacionados coa Administración pública.

5. Convocatoria de bolsas de colaboración de estudo e investigación en temas relacionados coas políticas públicas, así como de premios e outras medidas de fomento destinadas a favorecer a investigación, formación e innovación da Administración pública galega.
6. Incrementar os fondos bibliográficos e documentais da EGAP a disposición do público.
7. O establecemento de convenios e celebración de intercambios con diversos organismos e administracións tanto en materia formativa como investigadora.

3. Órgano encargado da súa execución

Escola Galega de Administración Pública

PROGRAMA 213A. SEGURANZA DA COMUNIDADE AUTÓNOMA

1. Descrición

Este programa está dedicado ao financiamento das actividades que ten asignadas a AGASP referentes a:

1. Formación xudicial, penitenciaria e da seguranza privada.
2. Formación policial, de protección civil, bombeiros e axentes forestais.
3. Investigación, estudo e divulgación na materia de seguranza pública e promoción das relacións de intercambio e colaboración con outras institucións con fins docentes ou de investigación.

2. Actividades

1. Formación de carácter selectivo dos membros dos corpos de policía local para o ingreso e a promoción interna nos mesmos:
 - a) Tres cursos selectivos (9 meses-1.500 horas lectivas cada un) para o ingreso nos corpos de policía local dos diferentes concellos, na categoría de policías.
 - b) Tres cursos selectivos (3 meses-400 horas lectivas cada un) para promoción interna nos corpos de policía local (oficiais, inspectores e inspectores principais).
 - c) Dous cursos (3 meses-400 horas lectivas cada un) para vixilantes municipais.
 - d) Dous cursos (3 meses-400 horas lectivas cada un) integración para vixilantes municipais, interinos e auxiliares.

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 cada un).
 - 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.
 - g) Dous cursos de actualización (40 horas) para os novos membros da Unidade do CNP adscrita á Xunta de Galicia.
 - h) Sete conferencias sobre temas de actualidade nas 7 grandes cidades galegas. Formación para protección civil, bombeiros e axentes forestais:
 - i) Vinte cursos básicos (20 horas).
 - j) Trinta cursos de segundo nivel (40 horas).
 - k) Dezaoito cursos de especialización (40 horas).
 - l) Un curso superior de protección civil (120 horas).
 - m) Catro seminarios (8 horas).
 - n) Catro xornadas dirixidas ao voluntariado de protección civil.
 - o) Dous cursos de formación inicial para bombeiros (420 horas cada un)
 - p) Doce cursos para bombeiros.
 - q) Seis cursos para axentes forestais.
3. Formación no ámbito xudicial, de institucións penitenciarias e de seguranza privada (mediante convenio):
 - a) Catro cursos/seminarios para membros das carreiras xudicial e fiscal.
 - b) Catro cursos dirixidos aos funcionarios de institucións penitenciarias.
 - c) Dúas xornadas para os traballadores da seguranza privada.

4. Investigación, estudo e divulgación de materias e documentación relativas á seguranza pública, así como a promoción de colaboración e intercambio de experiencias noutros centros docentes e investigadoras de ámbito autonómico, estatal e internacional:
 - a) Divulgación de materias e documentación
 - b) Dous números: Revista Galega de Seguranza Pública.
 - c) Dous números: Colección Xornadas.
 - d) Dous números: Monografías
 - e) Memoria anual
 - f) Programa anual de actividades.
 - g) Deseño, desenvolvemento e implantación dun sistema de xestión de calidade conforme a UNE-EN-ISO 9001:00.
 - h) Adquisición de fondo bibliográfico para a biblioteca.
 - i) Convenio coa Universidade de Santiago de Compostela para a realización e desenvolvemento do título de Ciencias Criminolóxicas e Seguranza Pública.
 - j) Convenio coa Universidade da Coruña para a realización do Seminario permanente de Seguranza Pública.
 - k) Convenio coa Universidade de Vigo para a realización e desenvolvemento do título de Graduado Universitario en Ciencias Policiais.

5. Ampliación dos equipamentos e infraestruturas:
 - a) Construción dun pavillón polideportivo.
 - b) Reparación de humidades na piscina climatizada.
 - c) Equipamentos ximnasio.
 - d) Equipamento informático aulas.

3. Órgano encargado da súa execución

Academia Galega de Seguridade Pública

3.1.3 Dos entes públicos

PROGRAMA 212A. PROTECCIÓN CIVIL

1. Descrición

Os obxectivos deste programa consisten na definición e a posterior posta en funcionamento dun sistema que garanta a protección dos cidadáns fronte ás situacións de grave risco, catástrofe ou calamidade pública, e que por extensión poda utilizarse dun xeito efectivo para a xestión das situacións de urxencia ou emerxencia que de xeito cotián ocorren aos cidadáns da comunidade autónoma.

2. Actividades

1. Mellorar a dotación dos servizos locais de protección civil mediante subvencións aos investimentos e cesións de material.
2. Profesionalizar a atención ás emerxencias no territorio da comunidade autónoma.
3. Crear os consorcios provinciais dos servizos contra incendios e de salvamento.
4. Reordenar os grupos municipais de intervención rápida.
5. Renovar o Plan Territorial de Emerxencias de Galicia (PLATERGA).
6. Renovar os Plans Especiais da Comunidade Autónoma.
7. Implantar os plans municipais presentados (PEMU).
8. Implantar os plans especiais presentados.
9. Implantar a formación regrada esixida aos profesionais.
10. Asinar convenios con entidades públicas e privadas para a mellora da prestación dos servizos de atención ás emerxencias .
11. Desenvolver protocolos de actuación, baseados nas situacións de risco, para o Centro de Atención ás Emerxencias 112 Galicia.
12. Mellorar o sistema de atención ás emerxencias nos seus aspectos tecnolóxico, de infraestruturas e de equipamentos de servizo.

3. Órgano encargado da súa execución

Axencia Galega de Emerxencias

3. CADROS NUMÉRICOS

Orzamento consolidado. Distribución dos créditos por programas e servizos

Programas	Servizos					
	01	02	03	04	05	06
121A-Dirección e servizos xerais de Administración xeral	41.412,1	11.176,1	1.725,2	409,4		
122A-Avaliación e calidade da Administración pública			12.719,0			
122B-Formación e perfeccionamento persoal da Administración da C.A.						
123A-Acción social en favor do persoal da Administración	665,0					
131A-Dirección e servizos xerais de xustiza	16.681,1				24.815,2	
131B-Persoal ao servizo da Administración de xustiza					63.635,9	
141A-Dirección e servizos xerais de Administración local						
151A-Fomento da lingua galega						
212A-Protección civil						
213A-Seguranza da Comunidade Autónoma						5.388,1
324B-Mellora dos sistemas de saúde e seguranza no traballo	1.152,9					
Total	59.911,1	11.176,1	14.444,2	409,4	88.451,1	5.388,1

Programas	Servizos				
	07	08	80	81	Total
121A-Dirección e servizos xerais de Administración xeral					54.722,8
122A-Avaliación e calidade da Administración pública					12.719,0
122B-Formación e perfeccionamento persoal da Administración da C.A.			4.169,8		4.169,8
123A-Acción social en favor do persoal da Administración					665,0
131A-Dirección e servizos xerais de xustiza					41.496,4
131B-Persoal ao servizo da Administración de xustiza					63.635,9
141A-Dirección e servizos xerais de Administración local		12.473,5			12.473,5
151A-Fomento da lingua galega		153,7			153,7
212A-Protección civil	18.967,9				18.967,9
213A-Seguranza da Comunidade Autónoma				2.398,5	7.786,6
324B-Mellora dos sistemas de saúde e seguranza no traballo					1.152,9
Total	18.967,9	12.627,2	4.169,8	2.398,5	217.943,4

Orzamento consolidado. Distribución dos créditos por programas e capítulos

Programas	Capítulos						
	I	II	III	IV	VI	VII	Total
121A-Dirección e servizos xerais de Administración xeral	28.036,9	19.124,9	6,5	591,2	5.806,1	1.157,1	54.722,8
122A-Avaliación e calidade da Administración pública	1.213,8				11.505,2		12.719,0
122B-Formación e perfeccionamento persoal da Administración da C.A.	1.194,0	2.042,9		167,9	765,0		4.169,8
123A-Acción social en favor do persoal da Administración		665,0					665,0
131A-Dirección e servizos xerais de xustiza	10.502,3	13.397,9		11.768,2	5.827,9		41.496,4
131B-Persoal ao servizo da Administración de xustiza	63.635,9						63.635,9
141A-Dirección e servizos xerais de Administración local	838,5	268,6		549,2	2.527,3	8.290,0	12.473,5
151A-Fomento da lingua galega				100,0	53,7		153,7
212A-Protección civil	1.544,7	206,1		8.801,1	443,2	7.972,8	18.967,9
213A-Seguranza da Comunidade Autónoma	4.027,2	2.528,0		300,0	931,3		7.786,6
324B-Mellora dos sistemas de saúde e seguranza no traballo		683,8			469,1		1.152,9
Total	110.993,3	38.917,3	6,5	22.277,6	28.328,9	17.419,9	217.943,4

Distribución orgánica

01 SECRETARÍA XERAL	2008	2009	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	17.727,4	18.357,8	3,6
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	30.043,9	29.843,5	-0,7
Cap. III - Gastos financeiros	6,5	6,5	0,0
Cap. IV - Transferencias correntes	543,4	603,4	11,0
Cap. VI - Investimentos reais	15.628,2	9.942,7	-36,4
Cap. VII - Transferencias de capital	981,9	1.157,1	17,8
Total	64.931,2	59.911,1	-7,7

(Miles de Euros)

02 DIRECCIÓN XERAL DA FUNCIÓN PÚBLICA	2008	2009	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	9.613,5	10.477,7	9,0
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	102,5	102,5	0,0
Cap. IV - Transferencias correntes	45,8	45,8	0,0
Cap. VI - Investimentos reais	407,1	550,0	35,1
Total	10.168,9	11.176,1	9,9

(Miles de Euros)

03 D.X.DA CALIDADE E AV.DAS POLÍTICAS PÚBL.	2008	2009	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	2.112,7	2.939,0	39,1
Cap. VI - Investimentos reais	12.141,4	11.505,2	-5,2
Total	14.254,1	14.444,2	1,3

(Miles de Euros)

04 DIRECCIÓN X.DE RELACIÓNS PARLAMENTARIAS	2008	2009	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	322,1	327,4	1,6
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	82,0	82,0	0,0
Cap. VI - Investimentos reais	19,2	0,0	-100,0
Total	423,4	409,4	-3,3

(Miles de Euros)

05 DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA	2008	2009	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	65.527,6	71.286,9	8,8
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	3.843,6	3.843,6	0,0
Cap. IV - Transferencias correntes	10.906,7	11.710,2	7,4
Cap. VI - Investimentos reais	2.050,4	1.610,4	-21,5
Total	82.328,3	88.451,1	7,4

(Miles de Euros)

06 DIRECCIÓN XERAL DE INTERIOR	2008	2009	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	3.189,6	3.257,9	2,1
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	1.258,4	1.258,4	0,0
Cap. IV - Transferencias correntes	0,0	300,0	0,0
Cap. VI - Investimentos reais	903,0	571,8	-36,7
Total	5.350,9	5.388,1	0,7

(Miles de Euros)

07 DIRECCIÓN XERAL DE PROTECCIÓN CIVIL	2008	2009	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	1.500,3	1.544,7	3,0
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	206,1	206,1	0,0
Cap. IV - Transferencias correntes	9.066,1	8.801,1	-2,9
Cap. VI - Investimentos reais	4.130,5	443,2	-89,3
Cap. VII - Transferencias de capital	4.398,7	7.972,8	81,3
Total	19.301,7	18.967,9	-1,7

(Miles de Euros)

08 DIRECCIÓN XERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL	2008	2009	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	803,6	838,5	4,3
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	268,6	268,6	0,0
Cap. IV - Transferencias correntes	839,2	649,2	-22,6
Cap. VI - Investimentos reais	2.878,1	2.581,0	-10,3
Cap. VII - Transferencias de capital	9.322,0	8.290,0	-11,1
Total	14.111,4	12.627,2	-10,5

(Miles de Euros)

80 ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2008	2009	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	1.153,3	1.194,0	3,5
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	2.520,7	2.042,9	-19,0
Cap. IV - Transferencias correntes	338,6	167,9	-50,4
Cap. VI - Investimentos reais	1.165,0	765,0	-34,3
Total	5.177,6	4.169,8	-19,5

(Miles de Euros)

81 A.G.S.P.	2008	2009	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	750,3	769,3	2,5
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	1.596,9	1.269,7	-20,5
Cap. VI - Investimentos reais	934,4	359,5	-61,5
Total	3.281,6	2.398,5	-26,9

(Miles de Euros)

SERVIZOS	2008	2009	% Var.
01 SECRETARÍA XERAL	64.931,2	59.911,1	-7,7
02 DIRECCIÓN XERAL DA FUNCIÓN PÚBLICA	10.168,9	11.176,1	9,9
03 D.X.DA CALIDADE E AV.DAS POLÍTICAS PÚBL.	14.254,1	14.444,2	1,3
04 DIRECCIÓN X.DE RELACIÓNS PARLAMENTARIAS	423,4	409,4	-3,3
05 DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA	82.328,3	88.451,1	7,4
06 DIRECCIÓN XERAL DE INTERIOR	5.350,9	5.388,1	0,7
07 DIRECCIÓN XERAL DE PROTECCIÓN CIVIL	19.301,7	18.967,9	-1,7
08 DIRECCIÓN XERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL	14.111,4	12.627,2	-10,5
80 ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	5.177,6	4.169,8	-19,5
81 A.G.S.P.	3.281,6	2.398,5	-26,9
Total	219.329,1	217.943,4	-0,6

(Miles de Euros)

Consellería e organismo autónomo

	Consellería		OO.AA/Axencias		Trans. Internas		Consolidado	
	2008	2009	2008	2009	2008	2009	2008	2009
Cap. I - Gastos de persoal	100.796,7	109.030,0	1.903,6	1.963,3			102.700,3	110.993,3
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	35.805,1	35.604,7	4.117,6	3.312,6			39.922,6	38.917,3
Cap. III - Gastos financeiros	6,5	6,5					6,5	6,5
Cap. IV - Transferencias correntes	27.761,0	27.492,2	338,6	167,9	6.359,8	5.382,5	21.739,9	22.277,6
<i>OPERACIÓNS CORRENTES</i>	<i>164.369,3</i>	<i>172.133,4</i>	<i>6.359,8</i>	<i>5.443,8</i>	<i>6.359,8</i>	<i>5.382,5</i>	<i>164.369,3</i>	<i>172.194,7</i>
Cap. VI - Investimentos reais	38.157,9	27.204,4	2.099,4	1.124,5			40.257,2	28.328,9
Cap. VII - Transferencias de capital	16.802,0	18.544,3			2.099,4	1.124,5	14.702,6	17.419,9
<i>OPERACIÓNS DE CAPITAL</i>	<i>54.959,8</i>	<i>45.748,7</i>	<i>2.099,4</i>	<i>1.124,5</i>	<i>2.099,4</i>	<i>1.124,5</i>	<i>54.959,8</i>	<i>45.748,7</i>
Total	219.329,1	217.882,2	8.459,2	6.568,3	8.459,2	6.507,0	219.329,1	217.943,4

(Miles de Euros)

Medios persoais

Consellería	2008	2009
<i>Altos cargos</i>	13	13
<i>Persoal funcionario</i>	2.973	653
Subgrupo A1	237	128
Subgrupo A2	772	89
Subgrupo C1	1.161	144
Subgrupo C2	720	209
Grupo E e agrupacións profesionais	83	83
<i>Persoal laboral</i>	426	455
Grupo I	28	28
Grupo II	26	26
Grupo III	99	121
Grupo IV	67	72
Grupo V	207	207
Grupo VIII	1	1
<i>Outro persoal</i>	9	8
TOTAL	3.423	1.129

Escola Galega de Administración Pública	2008	2009
<i>Altos cargos</i>	1	1
<i>Persoal funcionario</i>	23	23
Subgrupo A1	7	6
Subgrupo A2	4	3
Subgrupo C1	3	5
Subgrupo C2	8	8
Grupo E e agrupacións profesionais	1	1
<i>Persoal laboral</i>	4	11
Grupo III	1	1
Grupo IV	1	7
Grupo V	2	3
<i>Outro persoal</i>	7	
TOTAL	35	35

Academia Galega de Seguridade Pública	2008	2009
<i>Altos cargos</i>	1	1
<i>Persoal funcionario</i>	18	18
Subgrupo A1	8	5
Subgrupo A2		3
Subgrupo C1	1	1
Subgrupo C2	7	7
Grupo E e agrupacións profesionais	2	2
<i>Persoal laboral</i>	1	1
Grupo III	1	1
TOTAL	20	20