

***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. Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia

Adscríbense a esta consellería os seguintes órganos colexiados:

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

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

- 18.** A Comisión Galega de Cooperación Local, regulada nos artigos 188 e seguintes da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, e no Decreto 280/1998, do 24 de setembro.

SECRETARIA XERAL

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

- 1.** O Secretariado do Goberno da Xunta de Galicia e das súas comisións delegadas a excepción da asistencia ás súas sesións, exercendo as competencias sinaladas no Regulamento de réxime interior da Xunta de Galicia.
- 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.** Control e execución dos proxectos de obras e o mantemento das dependencia dos servizos da consellería.

11. O exercicio das funcións que lle correspondan á Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza na materia de colexios profesionais.
12. 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.

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. Propoñer, 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 esixe unha planificación e coordinación dos sistemas de información co fin de dispór dun escenario informático global que asegure o cumprimento das medidas de racionalización adoptadas para ofrecer con eficacia e eficiencia os diferentes

servizos administrativos ao cidadán. Este é o obxectivo que centra a actividade da Dirección Xeral de Calidade e Avaliación das Políticas Públicas.

DIRECCIÓN XERAL DE RELACIÓNS PARLAMENTARIAS

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

1. Informar e asistir ao Goberno galego nas súas relacións co Parlamento de Galicia.
2. Facer o seguimento do programa lexislativo e dos acordos adoptados polo Parlamento de Galicia.
3. 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 do 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. O feixe de facultades e potestades comprendidas neste concepto poden resumirse en:

1. Dotación e mantemento do soporte inmobiliario, económico, mobiliario e instrumental e sistemas de TIC dos xulgados e tribunais, fiscalías, rexistros civís, Instituto de Medicina Legal e demais servizos da Administración de xustiza en Galicia.
2. 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.
3. Formación continua e xestión de recursos humanos respecto do persoal ao servizo da Administración de xustiza.
4. Coordinación das delegacións provinciais en materia de xestión de medios persoais, económicos e materias da Administración de xustiza.

DIRECCIÓN XERAL DE INTERIOR

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

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

2. En materia de seguridade.

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

- A) Planificar, xestionar e distribuír os recursos humanos e materiais destinados á seguridade da Comunidade Autónoma de Galicia.
- B) Elaborar e propoñer os plans e proxectos de actuación operativa dos servizos policiais e de xestión e planificación adscritos á Dirección Xeral de Interior.
- C) Elaboración de cantos informes e estudos requira e esixa o exercicio das competencias que lle corresponden á consellería en materia de prevención e seguridade.
- D) As funcións de coordinación das policía locais que correspondan á Comunidade Autónoma.
- E) Decidir ou propoñer, se é o caso, a resolución das cuestións relativas á selección, formación e perfeccionamento do persoal adscrito ós servizos policiais da Xunta de Galicia.
- F) Establecer as canles apropiadas de cooperación coas forzas e corpos de seguridade do Estado para a coordinación e realización das competencias en materia de prevención e seguridade.
- G) Propoñer e executar os plans de seguridade da Comunidade Autónoma de Galicia.
- H) A preparación dos correspondentes estudos e proxectos de disposicións xerais.

DIRECCIÓN XERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

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

A mencionada lei constitúe o marco legal que determina todo o sistema de preparación e de resposta ante situacións de grave risco colectivo, calamidade pública

ou catástrofe extraordinaria, na que a seguridade e a vida das persoas poida perigar ou sucumbir masivamente, xerándose unhas necesidades de recursos.

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

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

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

DIRECCIÓN XERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

1. A proposición e xestión de programas en colaboración coas corporacións locais no ámbito propio das competencias propias da consellería.
2. A elaboración do estudo do anteproxecto de orzamento correspondente á dirección xeral e os seus programas de gasto, así como o seu control, seguimento e avaliación.
3. O fomento e impulso na implantación das novas tecnoloxías e métodos de calidade na administración local.
4. A implementación e desenvolvemento do Portal dos concellos “Eido Local” nas entidades locais de Galicia.
5. O impulso do proceso de incorporación do galego na Administración Local.

6. A formulación e xestión de programas formativos en materia de Administración Local.
7. O desenvolvemento da Lei de Administración local de Galicia.
8. A elaboración de propostas dos emblemas heráldicos das entidades locais de Galicia, a través da Comisión Galega de Heráldica.
9. A elaboración das correspondentes propostas en materia de alteración de termos municipais.
10. O desenvolvemento e materialización do pacto local no marco das competencias que ten atribuídas a Dirección Xeral de Administración Local.
11. A tramitación de expedientes de xestión de persoal de habilitación nacional.

2. OBXECTIVOS E LIÑAS DE ACCIÓN PARA O ANO 2007

2.1. DA CONSELLERÍA

SECRETARÍA XERAL

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

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

1. No ámbito da Administración xeral, potenciarase o funcionamento interno da consellería coa finalidade de optimizar as accións que se levan a cabo ao servizo do

administrado, e dando solucións eficaces e áxiles ás necesidades de funcionamento do servizo público.

2. A coordinación da xestión dos distintos servizos e órganos adscritos á consellería.
3. O apoio á xestión dos medios persoais e materiais da Administración de xustiza en Galicia.
4. O desenvolvemento das aplicacións estatísticas.
5. Contratación, seguimento e execución dos novos investimentos asociados ao funcionamento operativo dos servizos e, se é o caso, rehabilitación, reparación ou conservación das infraestruturas xa existentes.
6. Xestionar o mantemento das dependencias da consellería, así como dar resposta ás necesidades xeradas pola posta en funcionamento de novos espazos, tanto centrais como periféricos.
7. Aqueles outros derivados da xestión dos recursos humanos e materiais, a contratación, e outros correspondentes aos servizos comúns desta consellería.

DIRECCIÓN XERAL DA FUNCIÓN PÚBLICA

A Dirección Xeral da Función Pública propónse para o ano 2007 acadar unha serie de obxectivos na execución da política de persoal que dentro das súas competencias permita a tramitación dos procesos selectivos dos distintos grupos e corpos da Administración xeral e persoal laboral derivados da oferta de emprego público do ano 2006, a convocatoria de diversas listas para a cobertura con carácter temporal de postos de Administración xeral, especial e laboral do actual decreto 37/2006; o remate da aplicación de “xestión de persoal” e do “RCP”, dándolle saída aos diferentes centros de xestión de persoal da Xunta de Galicia; finalización e posta en marcha do proceso do Fondo de Acción Social para 2006-2007, desenvolvemento da funcionarización de distintos colectivos de persoal laboral, coordinación das relacións laborais e sindicais con respecto ao persoal ao servizo da Comunidade Autónoma, finalización das eleccións sindicais iniciadas no 2006, incrementar as contías e adaptar as axudas do Fondo de Acción Social para o 2007 e posta en marcha das previsións

dispostas no borrador do anteproxecto da Lei de modificación da Función Pública de Galicia.

DIRECCIÓN XERAL DA CALIDADE E AVALIACIÓN DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Durante o ano 2007 a Dirección Xeral da Calidade e Avaliación das Políticas Públicas continuará a traballar co obxectivo de acadar un estadio maior na modernización administrativa da Xunta de Galicia e a mellora da calidade do servizo prestado, xestionar, deste xeito traballarase na mellora dos servizos corporativos de informática e comunicacións que se prestan a todas as Consellerías atendendo o mantemento dos sistemas existentes e das necesidades de servizo e de soporte á 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 poidan prestar cara o cidadán. Estas liñas de acción poden concretarse nos seguintes obxectivos:

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

DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA

Os obxectivos xerais da Dirección Xeral de Xustiza para 2007 son:

1. Impulsar unha adecuación da demarcación e a planta xudicial, notarial e rexistral galega a realidade socioeconómica do país e por en marcha as novas unidades.
2. Mellorar a xestión administrativa dos medios materiais e persoais ao servizo da Administración de Xustiza en Galicia.

3. Avanzar no desenvolvemento da medicina forense e na mellora da asistencia pericial á Administración de Xustiza.
4. Establecer un sistema de asistencia xurídica máis accesible para o cidadán e de maior calidade e máis satisfactorio para os profesionais da quenda de oficio, a través da reforma da normativa regulamentaria e da potenciación da e-administración.
5. Por en marcha os equipos de atención ao cidadán e asistencia a vítima no contexto do inicio da implantación da nova Oficina Xudicial.
6. Creación de Servizos Comúns Xerais e unidades administrativas e aprobación inicial da relación de postos de traballo do persoal ao servizo da Administración de Xustiza en Galicia.
7. Desenvolver experiencias piloto de xestión de calidade en unidades da Administración de Xustiza.
8. Promover o uso do galego no eido do dereito, así como a cualificación técnica dos operadores xurídicos.
9. Programar a implementación do novo Consello de Xustiza e elaborar estudos sobre a xustiza de proximidade.
10. Modernizar as oficinas dos xulgados de paz.
11. Desenvolver as TIC e a e-administración na Xustiza.
12. Establecer un novo modelo de sede xudicial funcional, sen barreiras arquitectónicas, pensado para o cidadán —dependencias para vítimas, testemuñas, salas de espera adecuadamente dotadas, etc— e cun efectivo dispositivo de vixilancia e seguridade.

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

1. Continuar a liña de traballos estudos e informes sobre a demarcación e planta xudicial, notarial e rexistral, así como sobre a organización do Ministerio Fiscal, para impulsar no ámbito da conferencia sectorial de Xustiza ou ante as órganos competentes a modificación de circunscricións ou creación de novas unidades.

2. Xestión dos medios económicos, materiais e os recursos humanos ao servizo da Administración de Xustiza, impulsando os procesos de mellora continua e potenciación das TIC e da e-adminstración e avanzando cara aos procesos de xestión de calidade.
3. Investimento na dotación de medios ao Instituto de Medicina Legal de Galicia e de medios á disposición da Administración de Xustiza para a asistencia pericial, así como na colaboración de universidades e outras institucións para dito fin.
4. Colaboración 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.
5. Xestión do sistema de asistencia xurídica gratuíta, en colaboración cos consellos autonómicos e colexios profesionais de avogados e procuradores, mellorando os tempos de resposta administrativa e facilitando a realización de trámites mediante a aplicación das TIC, así como tramitación do proxecto de modificación do Regulamento de asistencia xurídica gratuíta da CC.AA.
6. Elaboración dos proxectos de decretos, ordes e resolucións, estudos e informes, plans e programas para a creación dos equipos de atención ao cidadán e asistencia á vítima, servizos comúns xerais e unidades administrativas, así como negociación e tramitación do proxecto de relación de postos de traballo do persoal ao servizo da Administración de Xustiza.
7. 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.
8. Elaboración, en colaboración coa Secretaría Xeral de Xustiza e co Ministerio de Xustiza, do programa de normalización lingüística na Xustiza e desenvolvemento de cursos de linguaxe xurídica galega, experiencias de galeguización e campañas de sensibilización.
9. 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.

10. Posta en marcha gradual de agrupacións de secretarías de xulgados de paz, informatización e asunción de dotacións para medios dos xulgados de paz, combinando a xestión directa coa subvención aos concellos do custo de funcionamento destes órganos.
11. Equipamentos e informatización dos órganos xurisdicionais.
12. Deseño do Plan de infraestruturas xudiciais de Galicia.

DIRECCIÓN XERAL DE INTERIOR

1. Sobre xogo, asociacións e espectáculos públicos:
 - 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, e como un paso previo á elaboración da futura Lei do xogo de Galicia.
 - 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. Para o que se propón a elaboración dun convenio de colaboración coa consellería de Innovación e Industria para o control destas melloras tecnolóxicas.
 - C) A coordinación da actuación administrativa e de inspección a nivel de comunidade autónoma.
 - D) Creación na Comunidade Autónoma dun centro de homologación e investigación de material de xogo.

2. En materia de espectáculos:

- A) A actualización da normativa de espectáculos públicos e preparación dunha lei de espectáculos públicos.
- B) A coordinación da tramitación dos expedientes en materia de espectáculos públicos entre as distintas delegacións, en especial no referente a expedientes sancionadores.

3. En materia de asociacións:

- A) A actualización das asociacións inscritas nos rexistros autonómicos de acordo cos requisitos establecidos na normativa vixente.
- B) A coordinación da tramitación dos expedientes en materia de asociacións entre as distintas delegacións, en especial no referido ás primeiras inscricións e adaptacións.

Liñas de acción

1. En materia de xogo:

- A) Presentación do Anteproxecto da lei do xogo que supere as limitacións que as novas tecnoloxías e as novas técnicas do xogo requiren para que este sector empresarial non se quede obsoleto respecto ao xogo que se practica no resto de España e da Unión Europea.
- B) Publicación da normativa de desenvolvemento da vixente lei 14/1985, do 23 de outubro, reguladora dos xogos e apostas en Galicia, en concreto modificación dos regulamentos vixentes de bingo, de máquinas recreativas e de azar e a elaboración dun decreto que permita superar a orde do Ministerio de Interior de 9 de xaneiro de 1979, pola que se aproba o regulamento de casinos de xogo.
- C) Modificación do catálogo de xogos de Galicia para permitir as novas prácticas xurdidas das modificacións dos regulamentos.
- D) Tramitación do decreto que regula a autorización en materia de identificación de máquinas recreativas.

- E) Elaboración dunha orde pola que se establece a tramitación telemática das taxas administrativas, en materia de xogo, ás empresas operadoras.
 - F) En colaboración coa Dirección Xeral de Tributos e co CIXTEC a creación dun novo programa informático para o control da materia do xogo.
 - G) A elaboración de cantas circulares internas se requiran para proceder á coordinación da actuación administrativa e de inspección a nivel de comunidade autónoma.
 - H) A celebración, cos representantes dos distintos sectores implicados no xogo, das reunións que se requiran para coñecer en todo momento a realidade do xogo na comunidade autónoma, empresarios, asociacións de ludópatas, etc.
2. En materia de espectáculos:
- A) A tramitación do borrador de anteproxecto de Lei de espectáculos públicos.
 - B) 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.
 - C) A celebración de cantas reunións se soliciten polos representantes dos distintos sectores implicados na materia de espectáculos e actividades recreativas.
3. En materia de asociacións:
- A) A elaboración do regulamento do rexistro de asociacións para adecuar este á Lei orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora do dereito de asociación.
 - B) A elaboración de cantas circulares internas se requiran para a coordinación da tramitación dos expedientes en materia de asociacións entre as distintas delegacións, en especial no que fai referencia ás primeiras inscricións e adaptacións.
4. Sobre seguridade:
- A) Crear a Policía de Galicia.
 - B) Desenvolvemento regulamentario da Lei de Policía de Galicia.
 - C) Desenvolvemento regulamentario da Lei de Coordinación das Policía Localis.
 - D) Incrementar os medios persoais da Unidade de Policía Nacional adscrita á

Comunidade Autónoma de Galicia, en consonancia co aumento de competencias da Xunta de Galicia.

- E) Incrementar os medios materiais da Unidade de Policía Nacional 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.
- F) Potenciar o desenvolvemento das funcións propias da Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia, especialmente nos eidos da seguridade e protección de persoas, órganos, edificios e establecementos da Comunidade Autónoma de Galicia, para garantir o normal funcionamento e a seguridade dos usuarios dos servizos, na inspección das actividades sometidas a ordenación ou disciplina da Comunidade Autónoma e mailo uso da coacción en orde a execución forzosa dos seus actos ou as súas disposicións.
- G) Formación de carácter selectivo para o persoal da Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia respecto de todas as funcións que teñen asumidas.
- H) Organización de xornadas informativas e de actividades formativas de carácter selectivo para o persoal doutras forzas e corpos de seguridade, especialmente para a Policía Local e en materia de tráfico e seguridade vial.
- I) Colaboración cos corpos e forzas de seguridade do Estado para a obtención de información recíproca necesaria para o cumprimento das funcións encomendadas en materia de protección e seguridade.
- J) Elaboración de plans de seguridade dos edificios administrativos da Xunta de Galicia.

Liñas de acción:

1. Tramitación dos textos normativos que regulen o desenvolvemento da norma de creación da Policía de Galicia.
2. Implantación definitiva no 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.

3. Incremento dos recursos humanos da Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia ata os 500 efectivos, mediante a oportuna negociación coa Dirección Xeral da Policía do Ministerio do Interior a prol da cobertura de todas as prazas vacantes.
4. Incremento dos medios económicos e materiais destinados á Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia.
5. Investimento real destinado ao ámbito da seguridade pública:
 - A) Manter renovado o parque automobilístico da policía para unha prestación dos servizos con maior eficacia.
 - B) Modernización dos equipos de comunicación e informáticos que melloren a xestión interna e externa de funcións policiais.
 - C) A mellora na dotación de mobiliario das distintas dependencias nas sedes central, provinciais e local da Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia.
 - D) 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.
6. Continuar coa formación de carácter permanente no Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia para os funcionarios da Unidade de Policía Nacional 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, seguridade de persoas e edificios, etc.
7. Plans de seguridade nos edificios administrativos: negociar co Ministerio de Interior a súa elaboración.

DIRECCIÓN XERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

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

1. Desenvolvemento do marco normativo necesario para a integración nun sistema único de xestión de emerxencias de Galicia.
2. Realización dunha análise detallada do risco en Galicia e da planificación necesaria para a súa adecuada cobertura:
 - A) Elaboración do mapa de risco de Galicia.
 - B) Elaboración dos planos de emerxencia necesarios e revisión e actualización dos existentes.
 - C) Desenvolvemento de protocolos de actuación, baseados nas situacións de risco, para o Centro de Atención ás Emerxencias 112 Galicia.
 - D) Desenvolvemento do sistema integrado de xestión de emerxencias.
 - A) Análise continuo do sistema de xestión de emerxencias de Galicia.
 - B) Desenvolvemento da rede de parques locais contra incendios urbanos.
 - C) Execución do plan director do Centro de Atención ás emerxencias 112 Galicia.
 - D) Mellora do sistema de atención ás emerxencias nos seus aspectos tecnolóxico, de infraestruturas e de equipamentos de servizo.
3. Fomento da participación cidadá na protección civil:
 - A) Fomento das agrupacións de voluntarios de protección civil, integradas nun marco profesional, de carácter local da xestión de emerxencias.
 - B) Desenvolvemento de programas de formación unificada e actualizada en materia de protección civil, para a cidadanía en xeral, e para as entidades integradas no sistema de emerxencias especificamente.
 - C) 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 2007 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. 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.
2. 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 de bolseiros de investigación seleccionados para o efecto, desenvolverá investigacións científicas de natureza multidisciplinar sobre a 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.
3. 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.

4. A ampliación e mantemento do fondo bibliográfico e documental da biblioteca da EGAP.
5. A convocatoria de bolsas, axudas e premios e outras medidas de fomento destinadas a favorecer a investigación, formación e innovación da Administración pública galega.
6. O establecemento de convenios e celebración de intercambios con diversos organismos e administracións tanto en materia formativa como investigadora.

CENTRO DE ESTUDOS XUDICIAIS E SEGURIDADE PÚBLICA DE GALICIA

1. Realizar a formación especializada e permanente do persoal ao servizo da Administración de Xustiza.
2. A realización dos cursos que se establezan para o ingreso e a promoción interna ás distintas escalas dos corpos de Policía Autónoma e de policía locais.
3. Impartir os cursos de formación e perfeccionamento permanente, así como os de especialización, para todas as categorías ou todos os postos de Policía Autónoma e de policía locais.
4. Impartir os cursos de formación que se establezan para os membros dos corpos de bombeiros daqueles concellos cos que se formalice o correspondente convenio de colaboración.
5. Organizar en colaboración cos concellos ou coas entidades locais, cursos de preparación e formación do voluntariado dedicado ás tarefas de protección civil.
6. Investigar, estudar e divulgar materias e documentación relativas ao ámbito xudicial, á policía, á seguridade cidadá e protección civil.
7. Promover a celebración de convenios de colaboración e intercambio de experiencias docentes e investigadoras con organismos semellantes de ámbito autonómico, estatal ou internacional.

3. ORZAMENTO DE GASTOS PARA O ANO 2007

3.1 DISTRIBUCIÓN FUNCIONAL. PROGRAMAS DE GASTO

3.1.1 Da Consellería

PROGRAMA 121A. DIRECCIÓN E SERVIZOS XERAIS DE ADMINISTRACIÓN 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.

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

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

Nos vixentes orzamentos o programa de gasto 353C “Publicacións” desaparece pasando os seus créditos a este programa, con cargo aos que se realizará a preparación e

execución das publicacións, tanto as propias da consellería, como a edición do Diario Oficial de Galicia.

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) Finalización dos procesos selectivos dos distintos grupos da Administración xeral.
 - B) Convocatoria dos procesos selectivos. Realizaranse procesos selectivos tanto para os corpos de funcionarios como persoal laboral, derivadas da Oferta de Emprego Público do ano 2006.
2. Convocatoria de diversas listas para a cobertura con carácter temporal de postos de Administración xeral, actualizando as mesmas ao Decreto 37/2006.
3. Remate da aplicación de “xestión de persoal” do “RCP”, dándolle saída aos diferentes centros de xestión de persoal da Xunta de Galicia.
4. Fondo de Acción Social:

- A) Finalización do proceso relativo ao Fondo para o ano 2006.
 - B) Posta en marcha do proceso relativo ao Fondo de Acción Social para o ano 2007 incrementando a contía do mesmo e facendo un estudo das axudas existentes.
5. Continuarase no desenvolvemento sobre a posible funcionarización de distintos colectivos do persoal laboral.
6. Exercicio das funcións encomendadas pola distinta normativa a esta dirección xeral, de acordo coas competencias atribuídas polo Decreto 262/1994, do 29 de xullo e a Orde 12 de agosto de 2005, sobre a delegación de competencias no director xeral da Función Pública, sinalándose entre outras as seguintes:
- A) Elevar as propostas de resolución dos expedientes de incompatibilidades do persoal ao servizo da Xunta de Galicia.
 - B) Coordinar as relacións laborais e sindicais con respecto ao persoal ao servizo da administración da Comunidade Autónoma.
 - C) Elaborar as propostas de resolución dos recursos que se presenten en materia de persoal.
 - D) Elaborar as propostas de autorización de probas selectivas e do concurso de méritos para persoal laboral fixo e das contratacións laborais temporais.
 - E) Preparar e desenvolver os traballos relativos ás relacións laborais e sindicais do persoal ao servizo da Xunta de Galicia.
 - F) Resolución das situacións administrativas e demais incidencias do persoal funcionario, laboral e contratado administrativo da Administración da Comunidade Autónoma previstas no capítulo II do título V da Lei 4/1988, e no Convenio colectivo único da Xunta de Galicia; entre outros:
 - a) Autorización de comisións de servizo de carácter voluntario e de carácter forzoso e a atribución do desempeño provisional de postos.
 - b) Recoñecemento de trienios, grao persoal, así como recoñecemento de servizos previos dos funcionarios non adscritos especificamente a outra consellería, e do persoal laboral.
 - G) Resolucións sobre xubilacións, así como a autorización da prolongación da situación de servizo activo.

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

2.- Actividades

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

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

DIRECCIÓN XERAL DE CALIDADE E AVALIACIÓN DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Descrición

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

2. Actividades

As actuacións previstas para o ano 2007 dentro do programa de modernización administrativa concrépanse nas seguintes:

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

nas cartas de servizo ou noutros documentos de definición de obxectivos de calidade polos servizos públicos.

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

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

DIRECCIÓN XERAL DE RELACIÓNS PARLAMENTARIAS

1. Descrición

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

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

1. Informar e asistir ao Goberno nas súas relacións co Parlamento de Galicia.
2. Coordinar e canalizar as actividades da Xunta en relación coas iniciativas de control e impulso do Parlamento.
3. Facer o seguimento do programa legislativo e dos acordos parlamentarios.
4. Prestarlle apoio ao presidente nas súas intervencións parlamentarias.
5. Preparar o proceso de referendo para a reforma do Estatuto de autonomía de Galicia.
6. Desenvolver as actividades administrativas necesarias para levar a cabo os procesos electorais.
7. A coordinación técnica nos procesos electorais que corresponda realizar, coordinar ou organizar á Xunta de Galicia.
8. Facer o anteproxecto dos presupostos electorais que corresponden á Xunta de Galicia, a súa execución, xestión e liquidación.
9. 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.
10. Facer o seguimento dos procesos realizados no ámbito do Estado e fóra del que teñan incidencia na representación política dos cidadáns de Galicia.
11. 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 procedente 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 través deste programa de gasto a Dirección Xeral da Calidade e Avaliación das Políticas Públicas, levará a cabo o desenvolvemento das súas liñas de acción

orientadas a 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 ó 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 pór 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 da Calidade e Avaliación das Políticas Públicas pretende seguir unha serie de actividades previstas para o ano 2007 dentro do programa 122A 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 dispór 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 tódalas 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 tódalas cuestións que redunden na simplificación e mellor calidade da prestación dos servizos públicos, promovendo, se é o caso, a sinatura de convenios que faciliten o intercambio de información, métodos e experiencias.
- 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 procedementais 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 o 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 aliñadas 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 apoiem 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 2007 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 2007 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.

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 concrétnanse 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

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

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

2. Actividades

Os obxectivos deste programa son:

1. A 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.

DIRECCIÓN XERAL DE XUSTIZA

1. Descrición

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

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

2. Actividades

Os obxectivos deste programa son:

1. A xestión económica e orzamentaria dos gastos contemplados no programa.
2. O control orzamentario de todos os programas adscritos á consellería, facendo as instrucións precisas para axeitalos cos seus contidos.
3. A mellora na dotación das dependencias administrativas e o perfeccionamento dos servizos e centros administrativos dependentes da consellería.
4. A contratación e tramitación de investimentos novos asociados ao funcionamento dos servizos, e relacionados coa Administración de xustiza.

5. Xestionar o mantemento das instalacións xudiciais, así como dar resposta ás necesidades xeradas pola posta en funcionamento de novas instalacións.
6. Gastos correntes en bens e servizos da Dirección Xeral de Xustiza e do persoal ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.
7. Transferencias correntes, para o sostemento de gastos da seguinte natureza:
 - A) Convenios con fundacións públicas da Comunidade Autónoma.
 - B) Convenios coas universidades galegas.
 - C) Subvencións para o sostemento dos xulgados de paz.
 - D) Xustiza gratuíta.
 - E) Funcionamento das escolas de verán do poder xudicial e do ministerio fiscal.
 - F) Convenios para a formación de xuíces, fiscais e secretarios xudiciais.
 - G) Outros gastos de análoga natureza.
8. Investimentos reais na Administración de xustiza abarcando as dúas áreas seguintes:
 - A) Equipamento, os proxectos máis destacados que se van abordar no exercicio orzamentario de 2007 son os seguintes:
 - a) Dotación de mobiliario de oficina.
 - b) Instalación de armarios compactos nos arquivos xudiciais.
 - c) Renovación parcial do parque de fotocopiadoras.
 - d) Instalación de escáners nos edificios xudiciais.
 - e) Equipamento do IMELGA.
 - B) Informatización, no exercicio de 2007 executaranse, entre outros, os seguintes proxectos:
 - a) Implantación de sistemas dixitais de gravación en salas de vistas.
 - b) Renovación dos servidores informáticos dos xulgados das vilas.
 - c) Extensión do sistema de videoconferencia.
 - d) Equipamento informático de novos órganos xudiciais.
 - e) Mantemento de aplicacións informáticas de xestión procesual.
 - f) Primeira fase do plan integral de seguridade da rede informática.

No que atinxe ás infraestruturas, a dotación de crédito permitirá acometer proxectos anunciados publicamente polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, como a reforma e adaptación das infraestruturas inmobiliarias xudiciais en Vigo, A Coruña, Ourense e outras localidades, así como acometer as reformas urxentes en inmobles xa existentes pero cuxo lamentable estado (responsabilidade da Xunta) impide a prestación do servizo público da xustiza cunhas mínimas garantías de calidade.

3. Órgano encargado 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 traballos en materia de eido local. O incremento desta partida xustifícase pola intensa actividade xurídica en materias relacionadas coa Administración local.
2. Contratación de auxiliares de policía local, co fin de reforzar os cadros de persoal daqueles concellos que ven incrementada a súa poboación nos meses de verán, e que os seus medios propios son insuficientes para atender as necesidades da poboación que acumulan nesas tempadas.
3. Elaboración de estudos e adopción de medidas de fomento de cara á creación de novos entes asociativos supramunicipais e reforzamento dos xa existentes, propiciándose con estas axudas a creación e consolidación de varias mancomunidades de municipios e consorcios na nosa Comunidade Autónoma.
4. Fomento das relacións de cooperación coa Administración local, singularmente na emisión de informes relativos a esta materia. Dita achega por parte da Xunta de Galicia servirá para financiar a estrutura de medios técnicos e materiais necesarios

para o funcionamento desta asociación.

5. 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.
6. Este concepto orzamentario faise necesario para financiar a realización de estudos e proxectos normativos no eido local en concreto coa organización colexial de funcionarios de habilitación nacional.
7. Cesión en propiedade de vehículos (turismos e motocicletas) adecuadamente preparados aos concellos que contén un corpo de policía local, coa finalidade de aumentar a seguridade nos territorios dos concellos a onde se ceden estes vehículos.
8. Adquisición e posterior cesión de equipos informáticos a entidades locais galegas, no marco de implantación e desenvolvemento do Portal dos concellos Eido Local, coa finalidade de posibilitar a tramitación informática dos expedientes administrativos a través deste portal.
9. Xestión das aplicacións e bases de datos necesarias para o mantemento do portal informático “Eido Local”. Esta partida sofre un incremento derivado do forte aumento dos usuarios do Portal (grandes cidades, que inicialmente non estaba previsto formasen parte do proxecto), que fai necesario aumentar o número de accesos concorrentes ás bases de datos de lexislación e xurisprudencia co conseguinte aumento dos custos iniciais.
10. 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 poidan prestar un servizo público de calidade, eficaz e eficiente aos administrados.
11. Realización de obras e dotación de equipamentos por parte das entidades locais. Axudas económicas destinadas a subvencionar pequenas obras e equipamentos aos municipios galegos para a prestación dos servizos públicos previstos na Lei de

Administración local de Galicia.

3. Órgano encargado da súa execución

Dirección Xeral de Administración Local

PROGRAMA 151A. FOMENTO DA LINGUA GALEGA

1. Descrición

Promover o uso 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 ó 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 situación 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. Para realizar estas actuacións establécense catro liñas de actuación:

1. Desenvolvemento do marco normativo necesario para a integración nun sistema único de xestión de emerxencias de Galicia.
2. Realización dunha análise detallada do risco en Galicia e da planificación necesaria para a súa adecuada cobertura.
3. Desenvolvemento do sistema integrado de xestión de emerxencias
4. Fomento da participación cidadá na protección civil

2. Actividades

1. Elaboración do mapa de risco de Galicia.
2. Elaboración dos planos de emerxencia necesarios e revisión e actualización dos existentes.
3. Desenvolvemento de protocolos de actuación, baseados nas situacións de risco, para o Centro de Atención ás Emerxencias 112 Galicia.
4. Análise continuo do sistema de xestión de emerxencias de Galicia.
5. Desenvolvemento da rede de parques locais contra incendios urbanos.
6. Execución do plan director do Centro de Atención ás emerxencias 112 Galicia.

7. Mellora do sistema de atención ás emerxencias nos seus aspectos tecnolóxico, de infraestruturas e de equipamentos de servizo.
8. Fomento das agrupacións de voluntarios de protección civil, integradas nun marco profesional, de carácter local da xestión de emerxencias.
9. Desenvolvemento de programas de formación unificada e actualizada en materia de protección civil, para a cidadanía en xeral, e para as entidades integradas no sistema de emerxencias especificamente.
10. Establecemento de convenios de colaboración con entidades, organismos e colectivos con interese na súa integración no sistema de xestión de emerxencias de Galicia.

3. Órgano encargado da súa execución

Dirección Xeral de Protección Civil

PROGRAMA 213A. SEGURIDADE DA COMUNIDADE AUTÓNOMA

1. Descrición

1. Xestión económica e orzamentaria.
2. Gastos correntes en bens e servizos da Dirección Xeral de Interior e do persoal ao servizo da seguridade da Comunidade Autónoma de Galicia.
3. A contratación e tramitación de dotacións destinadas ao funcionamento dos servizos de seguridade pública na Comunidade Autónoma de Galicia.
4. A contratación e tramitación de investimentos destinadas ao funcionamento dos servizos de seguridade pública na Comunidade Autónoma de Galicia.
5. Dotar á Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia dos medios operativos e de infraestruturas necesarias para ofrecer unha maior calidade de servizos ós cidadáns e poder responder á demanda da sociedade galega dentro das súas competencias.

6. Elaboración de traballos e informes necesarios para o desenvolvemento da norma creadora da Policía de Galicia e a que regula a coordinación das policía locais da Comunidade Autónoma de Galicia.
7. 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.
8. Proseguir cos cursos necesarios de formación selectiva e permanente así como dotar á Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia de material necesario para levar a cabo as súas funcións con maior eficacia, estandarizando e simplificando os procedementos, sobre todo no campo administrativo.
9. Xestión administrativa nas materias de xogo, coa coordinación dos servizos da inspección de xogo, así como a xestión na materia de asociacións e espectáculos públicos.

2. Actividades

1. Reparar, manter e conservar os edificios, maquinaria, material de transporte e equipos informáticos destinados ao persoal ao servizo da seguridade pública.
2. Subministrar material de oficina, vestiario e tódolos aqueles produtos necesarios para que o persoal da Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia preste o servizo de seguridade pública de maneira máis eficaz.
3. Realización de reunións, conferencias, xornadas e seminarios destinadas ao persoal da Unidade de Policía Nacional adscrita á Comunidade Autónoma de Galicia e das policía locais da Comunidade Autónoma de Galicia.
4. Vixiar e controlar os edificios, establecementos e dependencias da Comunidade Autónoma, garantindo o normal funcionamento das instalacións e a seguridade dos usuarios dos seus servizos, e protección dinámica ás autoridades do goberno da Xunta de Galicia.

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

3. Órgano encargado da súa execución

Dirección Xeral de Interior

PROGRAMA 324B. MELLORA DOS SISTEMAS DE SAÚDE E SEGURIDADE NO TRABALLO

1. Descrición

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

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

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

2. Actividades

Durante o ano 2007, 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 ESTATÍSTICA

1. Descrición

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

2. Actividades

A principal actuación estatística a desenvolver durante o ano 2006 é 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 ó Plan de formación continua.
2. Formación e perfeccionamento do persoal ó 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 estudio e investigación en temas relacionados coas políticas públicas, así como de premios e outras medidas de fomento destinada 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. SEGURIDADE DA COMUNIDADE AUTÓNOMA

1. Descrición

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

1. Formación dos membros dos corpos de policía local, da unidade do CNP adscrita á Xunta de Galicia, e persoal dedicado a protección civil e bombeiros.
2. Tarefas de investigación, estudo e divulgación das materias relativas á policía e seguridade cidadá e protección civil.
3. Ampliación dos equipamentos e infraestruturas do CEXESGA, para poder afrontar a formación dos membros do futuro corpo de policía de Galicia.

2. Actividades

1. Formación de carácter selectivo dos membros dos corpos de policía local para o ingreso e a promoción interna nos mesmos:
 - A) Dous cursos selectivos (9 meses-1.500 horas lectivas) para o ingreso nos corpos de policía local dos diferentes concellos, na categoría de gardas.
 - B) Tres cursos selectivos (3 meses-400 horas lectivas) para promoción interna nos corpos de policía local (cabos, sarxentos e oficiais).
2. Formación permanente de actualización e especialización dos corpos de policía local e membros da Unidade do CNP adscrita á Xunta de Galicia:
 - A) Dous cursos de auxiliares de policía local (80 horas).
 - B) Un plan anual de reciclaxe ou actualización no manexo da arma regulamentaria (sesións trimestrais) 300 horas.
 - C) Trinta e cinco cursos de actualización de 20 horas de duración cada un.
 - D) Dez cursos de especialización de 30 horas de duración cada un.
 - E) Seis xornadas abertas a todos os membros dos corpos e forzas de seguridade de 12 horas de duración cada unha.

- F) Seis seminarios de 8 horas cada un.
3. Formación para protección civil e bombeiros:
- A) Vinte cursos básicos (20 horas).
 - B) Trinta cursos de segundo nivel (40 horas).
 - C) Dezaoito cursos de especialización (40 horas).
 - D) Un curso superior de protección civil (120 horas).
 - E) Catro seminarios (8 horas).
 - F) Catro xornadas dirixidas ao voluntariado de protección civil.
 - G) Doce cursos para bombeiros.
4. Investigación, estudo e divulgación de materias e documentación relativas á policía e seguridade cidadá, así como a promoción de colaboración e intercambio de experiencias docentes e investigadoras con organismos semellantes de ámbito autonómico, estatal e internacional:
- A) Revista galega de seguridade pública: 2 números.
 - B) Programa anual de actividades: 1 número.
 - C) Memoria anual de actividades: 1 número.
 - D) Tríptico do programa de actividades: 1 número.
 - E) Manual de formación: 1 número.
 - F) Manual colección Xornadas: 4 números.
 - G) Deseño, desenvolvemento e implantación dun sistema de xestión de calidade conforme a UNE-EN-ISO 9001:00.
 - H) Aplicación informática para a xestión formativa e a xestión de habilitación.
 - I) Deseño da imaxe corporativa.
 - J) Adquisición de fondo bibliográfico para a biblioteca.
 - K) Convenio coa Universidade de Santiago de Compostela para a realización e desenvolvemento do título de Ciencias Criminolóxicas e Seguridade Pública.
 - L) Convenio coa Universidade da Coruña para a realización do Seminario permanente de Seguridade Pública.
 - M) 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) Remate das partes inacabadas do bloque da residencia:
 - a) segunda planta e baixo cuberta coa construción de vinte habitacións (60 prazas).
 - b) acondicionamento da planta soto para garaxe.
- B) Construción de dous novos edificios: un bloque de aulas e un bloque de residencia (cunha capacidade de 200 prazas).
- C) Construción dun pavillón polideportivo e acondicionamento de espazos externos en pistas polideportivas ao aire libre.
- D) Construción de pistas asfaltadas e de terra para realizar as prácticas de condución.
- E) Construción dunha galería de tiro pechada para uso de escopeta policial e subfusil.
- F) Construción dunha garita de control de accesos.

3. Órgano encargado da súa execución

Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia

3. CADROS NUMÉRICOS

Orzamento consolidado. Distribución dos créditos por programas e servizos

	SERVIZOS					
	01	02	03	04	05	06
121A Dirección e servizos xerais de administración xeral	50.488,6	2.103,9	1.996,5	440,9		
122A Avaliación e calidade da administración pública			11.563,8			
123A Acción social en favor do persoal da administración	563,7					
131A Dirección e servizos xerais de xustiza	16.092,8				24.019,2	
131B Persoal ao servizo da administración de xustiza					54.509,9	
213A Seguridade da Comunidade Autónoma.						4.785,5
324B Mellora dos sistemas de saúde e seguridade no traballo	1.152,9					
581A Elaboración e difusión estatística	30,1					
TOTAL	68.328,1	2.103,9	13.560,3	440,9	78.529,1	4.785,5

(Miles de euros)

	SERVIZOS				
	07	08	80	81	TOTAL
121A Dirección e servizos xerais de administración xeral					55.029,9
122A Avaliación e calidade da administración pública					11.563,8
122B Formación e perfeccionamento do persoal da administración da comunidade autónoma.			4.896,2		4.896,2
123A Acción social en favor do persoal da administración					563,7
131A Dirección e servizos xerais de xustiza					40.112,0
131B Persoal ao servizo da administración de xustiza					54.509,9
141A Dirección e servizos xerais de administración local		11.736,2			11.736,2
151A Fomento da lingua galega		253,7			253,7
212A Protección civil	16.887,7				16.887,7
213A Seguridade da Comunidade Autónoma.				3.756,0	8.541,5
324B Mellora dos sistemas de saúde e seguridade no traballo					1.152,9
581A Elaboración e difusión estatística					30,1
TOTAL	16.887,7	11.989,9	4.896,2	3.756,0	205.277,7

(Miles de euros)

Orzamento consolidado. Distribución dos créditos por programas e capítulos

	CAPÍTULOS						
	I	II	III	IV	VI	VII	TOTAL
121A Dirección e servizos xerais de administración xeral	24.923,8	19.831,3	13,3	516,4	8.505,5	1.239,6	55.029,9
122A Avaliación e calidade da administración pública	186,4				11.377,5		11.563,9
122B Formación e perfeccionamento do persoal da administración da comunidade autónoma.	986,6	2.555,9		338,6	1.015,0		4.896,1
123A Acción social en favor do persoal da administración		563,7					563,7
131A Dirección e servizos xerais de xustiza	9.190,3	11.672,3		10.211,8	9.037,6		40.112,0
131B Persoal ao servizo da administración de xustiza	54.509,9						54.509,9
141A Dirección e servizos xerais de administración local	750,5	244,1		639,2	1.502,4	8.600,0	11.736,2
151A Fomento da lingua galega				200,0	53,7		253,7
212A Protección civil	1.354,2	211,5		7.043,6	5.721,6	2.556,8	16.887,7
213A Seguridade da Comunidade Autónoma.	3.738,6	2.597,1			2.205,8		8.541,5
324B Mellora dos sistemas de saúde e seguridade no traballo		683,8			469,1		1.152,9
581A Elaboración e difusión estatística					30,1		30,1
TOTAL	95.640,4	38.359,7	13,3	18.949,6	39.918,3	12.396,4	205.277,7

(Miles de euros)

Distribución orgánica

01	SECRETARÍA XERAL	2006	2007	% Var.
Cap. I	Gastos de persoal	22.028,1	23.539,1	6,9
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	28.140,4	28.857,5	2,5
Cap. III	Gastos financeiros	54,4	13,2	-75,7
Cap. IV	Transferencias correntes	365,1	518,5	42,0
Cap. VI	Investimentos reais	9.861,8	14.160,0	43,6
Cap. VII	Transferencias de capital	1.552,1	1.239,6	-20,1
TOTAL		62.001,9	68.328,0	10,2

(Miles de euros)

02	D. X. DA FUNCIÓN PÚBLICA	2006	2007	% Var.
Cap. I	Gastos de persoal	1.584,1	1.668,2	5,3
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	73,4	75,5	2,8
Cap. IV	Transferencias correntes	15,8	15,9	0,4
Cap. VI	Investimentos reais	447,7	344,3	-23,1
TOTAL		2.121,1	2.103,9	-0,8

(Miles de euros)

03	D. X. CAL. E AVA. DAS POLÍTICAS PÚBLICAS	2006	2007	% Var.
Cap. I	Gastos de persoal	1.971,0	2.182,9	10,8
Cap. IV	Transferencias correntes	172,0		-100,0
Cap. VI	Investimentos reais	9.677,0	11.377,5	17,6
TOTAL		11.819,9	13.560,4	14,7

(Miles de euros)

04	D. X. DE RELACIÓNS PARLAMENTARIAS	2006	2007	% Var.
Cap. I	Gastos de persoal	293,8	301,1	2,5
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	167,8	82,0	-51,1
Cap. VI	Investimentos reais		57,8	
TOTAL		461,5	440,9	-4,5

(Miles de euros)

05	D. X. DE XUSTIZA	2006	2007	% Var.
Cap. I	Gastos de persoal	56.693,4	61.119,2	7,8
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	3.549,9	3.736,1	5,2
Cap. IV	Transferencias correntes	8.250,5	10.193,8	23,6
Cap. VI	Investimentos reais	3.392,8	3.480,1	2,6
TOTAL		71.886,6	78.529,2	9,2

(Miles de euros)

06	D. X. DE INTERIOR	2006	2007	% Var.
Cap. I	Gastos de persoal	2.534,0	3.040,7	20,0
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	711,8	1.013,9	42,4
Cap. VI	Investimentos reais	973,8	730,9	-24,9
TOTAL		4.219,7	4.785,5	13,4

(Miles de euros)

07	D. X. DE PROTECCIÓN CIVIL	2006	2007	% Var.
Cap. I	Gastos de persoal	1.260,3	1.354,2	7,5
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	196,2	211,5	7,8
Cap. IV	Transferencias correntes	1.339,0	7.043,6	426,0
Cap. VI	Investimentos reais	5.744,8	5.721,6	-0,4
Cap. VII	Transferencias de capital		2.556,8	
TOTAL		8.540,2	16.887,7	97,7

(Miles de euros)

08	D. X. DE ADMINISTRACIÓN LOCAL	2006	2007	% Var.
Cap. I	Gastos de persoal	732,8	750,6	2,4
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	221,9	244,1	10,0
Cap. IV	Transferencias correntes	6.373,5	839,2	-86,8
Cap. VI	Investimentos reais	756,7	1.556,1	105,6
Cap. VII	Transferencias de capital	21.334,0	8.600,0	-59,7
TOTAL		29.418,9	11.990,0	-59,2

(Miles de euros)

80	EGAP	2006	2007	% Var.
Cap. I	Gastos de persoal	898,6	986,6	9,8
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	2.460,2	2.555,9	3,9
Cap. IV	Transferencias correntes	318,6	338,6	6,3
Cap. VI	Investimentos reais	895,9	1.015,0	13,3
TOTAL		4.573,4	4.896,1	7,1

(Miles de euros)

81	C. ESTUDOS XUDICIAIS E SEG. P. DE GALICIA	2006	2007	% Var.
Cap. I	Gastos de persoal	681,5	697,8	2,4
Cap. II	Gastos en bens correntes e servizos	1.468,1	1.583,3	7,8
Cap. VI	Investimentos reais		1.474,9	
TOTAL		2.149,6	3.756,0	74,7

(Miles de euros)

SERVIZO		2006	2007	% Var.
01	SECRETARÍA XERAL	62.001,9	68.328,0	10,2
02	D. X. DA FUNCIÓN PÚBLICA	2.121,1	2.103,9	-0,8
03	D. X. CAL. E AVA. DAS POLÍTICAS PÚBLICAS	11.819,9	13.560,4	14,7
04	D. X. DE RELACIÓNS PARLAMENTARIAS	461,5	440,9	-4,5
05	D. X. DE XUSTIZA	71.886,6	78.529,2	9,2
06	D. X. DE INTERIOR	4.219,7	4.785,5	13,4
07	D. X. DE PROTECCIÓN CIVIL	8.540,2	16.887,7	97,7
08	D. X. DE ADMINISTRACIÓN LOCAL	29.418,9	11.990,0	-59,2
80	EGAP	4.573,4	4.896,1	7,1
81	C. ESTUDOS XUDICIAIS E SEG. P. DE GALICIA	2.149,6	3.756,0	74,7
TOTAL		197.192,8	205.277,7	4,1

(Miles de euros)

Consellería e organismo autónomo

	Consellería		Org. autónomos		Transf. internas		TOTAL CONSOLIDADO	
	2006	2007	2006	2007	2006	2007	2006	2007
Cap. I Gastos de persoal	87.097,4	93.956,0	1.580,2	1.684,5			88.677,5	95.640,5
Cap. II Gastos en bens Corr. e Serv.	33.061,3	34.220,5	3.928,3	4.139,2			36.989,6	38.359,7
Cap. III Gastos financeiros	54,4	13,3					54,4	13,3
Cap. IV Transferencias correntes	22.343,1	24.773,3	318,6	338,6	5.827,1	6.162,3	16.834,6	18.949,6
<i>OPERACIÓNS CORRENTES</i>	<i>142.556,2</i>	<i>152.963,1</i>	<i>5.827,1</i>	<i>6.162,3</i>	<i>5.827,1</i>	<i>6.162,3</i>	<i>142.556,2</i>	<i>152.963,0</i>
Cap. VI Investimentos reais	30.854,7	37.428,4	895,9	2.489,8			31.750,6	39.918,2
Cap. VII Transferencias de capital	23.782,0	14.886,3			895,9	2.489,8	22.886,1	12.396,5
<i>OPERACIÓNS DE CAPITAL</i>	<i>54.636,7</i>	<i>52.314,7</i>	<i>895,9</i>	<i>2.489,8</i>	<i>895,9</i>	<i>2.489,8</i>	<i>54.636,7</i>	<i>52.314,7</i>
TOTAL BRUTO	197.192,8	205.277,7	6.723,0	8.652,1	6.723,0	8.652,2	197.192,8	205.277,7
TRANSFERENCIAS INTERNAS								
TOTAL CONSOLIDADO	197.192,8	205.277,7	6.723,0	8.652,1	6.723,0	8.652,2	197.192,8	205.277,7

(Miles de euros)

Medios persoais

Consellería

	2006	2007
<i>Altos cargos</i>	13	13
<i>Persoal funcionario</i>	2.940	2.971
Grupo A	228	234
Grupo B	766	776
Grupo C	1.149	1.158
Grupo D	716	720
Grupo E	81	83
<i>Persoal laboral</i>	421	433
Grupo I	27	27
Grupo II	26	26
Grupo III	98	99
Grupo IV	62	73
Grupo V	207	207
Grupo VIII	1	1
<i>Outro persoal</i>	8	8
TOTAL	3.382	3.425

Escola Galega de Administración Pública

	2006	2007
<i>Altos cargos</i>	1	1
<i>Persoal funcionario</i>	23	23
Grupo A	7	7
Grupo B	4	4
Grupo C	3	3
Grupo D	8	8
Grupo E	1	1
<i>Persoal laboral</i>	4	7
Grupo III	1	1
Grupo IV	1	4
Grupo V	2	2
TOTAL	28	31

Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade P. de Galicia

	2006	2007
<i>Altos cargos</i>	1	1
<i>Persoal funcionario</i>	18	18
Grupo A	8	8
Grupo C	1	1
Grupo D	7	7
Grupo E	2	2
<i>Persoal laboral</i>	1	1
Grupo III	1	1
TOTAL	20	20

