



## CONSELLERÍA DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### SECCIÓN 07



## I. ESTRUCTURA ORGÁNICA E COMPETENCIAS

### I.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

O Decreto 130/2020, do 17 de setembro, polo que se fixa a estrutura orgánica das vicepresidencias e das consellerías da Xunta de Galicia aproba a estrutura orgánica superior da Consellería de Facenda e Administración Pública cos seguintes órganos de dirección:

- Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio.
- Intervención Xeral da Comunidade Autónoma.
- Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos.
- Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos.
- Dirección Xeral da Función Pública.
- Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

Adscribíense á consellería:

- O Instituto Galego de Estatística (IGE), organismo autónomo que se axustará, en canto aos seus fins, estrutura e funcionamento, ao previsto na Lei 9/1988, do 19 de xullo, de estatística de Galicia e ás normas que a desenvolven. Tamén debe adecuarse ao réxime xurídico que establece a Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, no referido aos organismos autónomos.
- O organismo autónomo Escola Galega de Administración Pública creado pola Lei 4/1987, do 27 de maio, que ten como finalidade principal formar e especializar ao persoal ao servizo da Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia.
- A Axencia Tributaria de Galicia (Atriga), creada polo Decreto 202/2012, do 18 de outubro, ao abeiro do disposto no artigo 10 da Lei 15/2010, do 28 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, como instrumento para realizar as funcións administrativas de aplicación dos tributos e demais funcións e competencias que lle atribúe a citada lei.
- O Consello Económico e Social de Galicia, ente institucional de dereito público, órgano consultivo da Administración autonómica en materia socioeconómica, creado pola Lei 6/1995, do 28 de xuño, en aplicación do previsto no artigo 9.2 da Constitución Española e nos artigos 4.2 e 55.4 do Estatuto de Autonomía de Galicia
- O Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Galicia, creado pola disposición derradeira segunda da Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración.

Así mesmo, segundo o Decreto 30/2017, do 30 de marzo, modificado polos Decretos 11/2019, do 7 de febreiro e 69/2019, do 27 de xuño, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda quedan adscritos á consellería os órganos colexiados seguintes:

- A Xunta Superior de Facenda, creada coa denominación de Tribunal Económico Administrativo da Comunidade autónoma de Galicia pola Lei 13/1991, do 9 de decembro, e regulada polo Decreto 34/1997, do 20 de febreiro, que modifica a súa denominación en virtude do exposto na disposición adicional primeira da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia.
- O Consello Galego de Estatística, creado pola Lei 9/1988, do 19 de xullo, de estatística de Galicia.
- A Comisión Orzamentaria da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, creada polo Decreto 206/1996, do 24 de maio.
- A Comisión de Coordinación dos Fondos Comunitarios, regulada polo Decreto 139/2012, do 29 de xuño.
- A Comisión de Nóminas, regulada polo Decreto 93/2016, do 21 de xullo (DOG núm. 145, do 2 de agosto).
- A Comisión de Seguimento e Control do Gasto Corrente, creada polo acordo do Consello da Xunta de Galicia do 19 de maio de 2000.
- A Comisión de Persoal da Xunta de Galicia creada pola Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia, e regulada no artigo 18 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia e no Decreto 156/1988, do 9 de xuño.
- O Consello Asesor para a Integración da Discapacidade na Función Pública Galega, é un órgano adscrito á Dirección Xeral de Función Pública creado polo Decreto 143/2008, do 3 de xullo.

## 1.2. COMPETENCIAS

### 1.2.1. DA CONSELLERÍA

A Consellería de Facenda e Administración Pública é o órgano da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia ao que lle corresponden as competencias e funcións que en materia de facenda se establecen no Estatuto de Autonomía., a elaboración, proposta e execución da política do Goberno galego en materia de avaliación e reforma administrativa, así como a coordinación en materia de contratación pública e de función pública, de conformidade coa lexislación vixente.

O Texto refundido da lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia (TRLRFOG), aprobado polo Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, establece no artigo 7 as seguintes competencias da Consellería de Facenda e Administración Pública:

- A administración, xestión e recadación dos dereitos da facenda da comunidade autónoma.
- A ordenación dos pagamentos nos termos establecidos na presente lei.
- A elaboración do anteproxecto de lei de orzamentos xerais da comunidade autónoma.

- O control de eficacia e eficiencia respecto dos obxectivos previstos nos orzamentos xerais da comunidade.
- O exercicio directo das demais funcións de control interno reguladas nesta lei e a dirección e execución da contabilidade pública.
- A execución ou dirección da política económica e financeira aprobada pola Xunta, na forma que esta determine.
- O desenvolvemento das actividades inherentes ao exercicio da tutela financeira sobre os entes locais, que ten atribuída a comunidade no artigo 49 do Estatuto de autonomía.
- As funcións executivas en materia de ordenamento e control das institucións de crédito corporativo público e territorial e das caixas de aforro que operen no seu territorio, nos termos previstos no artigo 30 do Estatuto de autonomía.
- As demais funcións e competencias que lle asigne a normativa legal vixente.

## **SECRETARÍA XERAL TÉCNICA E DO PATRIMONIO**

Á Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio correspóndenlle as competencias seguintes:

- As 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 así como o exercicio daquelas que lle sexan delegadas pola persoa titular da consellería.
- A presidencia da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma, de acordo co establecido no Decreto 237/2007, do 5 de decembro, polo que se crea a Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a súa composición e funcións.
- A organización, mantemento e custodia do Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo co Decreto 262/2001, do 20 de setembro, polo que se refunde a normativa reguladora do Rexistro Xeral de Contratistas.
- A organización, mantemento e custodia do Rexistro de Contratos do Sector Público Autonómico de Galicia, regulado no Decreto 103/2016, do 28 de xullo.
- As competencias que as normas reguladoras do patrimonio da Comunidade Autónoma e sobre sucesión intestada lle asignen, e todas aquelas que as mesmas normas atribúen á Consellería de Facenda e Administración Pública.

## **INTERVENCIÓN XERAL DA COMUNIDADE AUTÓNOMA**

- I. Correspóndenlle á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma as seguintes competencias:
  - Efectuar ou control interno da actividade económico-financieira da Comunidade Autónoma de Galicia, mediante o exercicio da función interventora e do control financeiro na forma e co contido previstos no capítulo I do título V do texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.

- A dirección e xestión da contabilidade pública na forma e co contido previstos nos capítulos II e III do título V do texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia e na súa normativa de desenvolvemento.
  - A dirección da contabilidade das entidades que forman parte do sector público da Comunidade Autónoma de Galicia, nos termos dispostos non texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia e na súa normativa de desenvolvemento.
  - As actuacións de control financeiro de subvencións de acordo co disposto na Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, e demais normativa de desenvolvemento.
  - As actuacións de auditoría de fondos comunitarios que lle correspondan, de conformidade co establecido nos regulamentos comunitarios e a restante normativa de aplicación.
  - A xestión da información económico-financieira e formulación de informes e propostas de actuación derivadas do exercicio das súas funcións contables e de control.
  - O exercicio das demais funcións que ao devandito órgano lle asigna a lei e demais normativa de aplicación.
2. Son competencia propia da Intervención Xeral, sen prexuízo da súa delegación:
- a) A fiscalización previa dos seguintes gastos:
    - Os de contía indeterminada.
    - Os que deben ser aprobados polo Consello da Xunta de Galicia ou afecten a máis dunha consellería.
    - Aqueles que deban ser sometidos a informe da Asesoría Xurídica Xeral da Xunta de Galicia ou doutro alto órgano consultivo.
  - b) A emisión de informes de expedientes de gasto que deban ser sometidos á autorización do Consello da Xunta de Galicia.
  - c) A facultade de avocar a fiscalización previa de calquera acto ou expediente.
  - d) O nomeamento de representantes da Intervención Xeral así como a designación de funcionarias/os asesoras/es e para a comprobación material das cantidades destinadas a obras, subministracións, adquisicións e servizos, de conformidade coa normativa aplicable en cada caso.

## **DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS**

Correspóndenlle as seguintes competencias:

- a) Realización de estudos e actuacións relativas á determinación dos recursos económicos que deben ser transferidos á comunidade autónoma desde os orzamentos doutras administracións públicas, agás os que este decreto lles asigne a outros centros directivos.
- b) A formulación e seguimento dos obxectivos da política orzamentaria, a realización dos estudos relacionados coas devanditas actuacións e a elaboración dos criterios para a súa aplicación. A definición das directrices que deban seguirse na elaboración dos escenarios

orxamentarios e na evolución das políticas orxamentarias de gasto público que neles se integran. A formulación da normativa e das instrucións precisas para a elaboración anual dos orxamentos xerais da comunidade autónoma.

- c) Elaboración dos marcos financeiros plurianuais en que haberá de enmarcar a elaboración dos orxamentos anuais, a través dos cales se garantirá unha programación orxamentaria coherente cos obxectivos de estabilidade orxamentaria e débeda pública.
- d) Coordinación permanente do desenvolvemento do proceso orxamentario, tanto no momento da elaboración dos orxamentos xerais da Comunidade Autónoma como nos períodos anteriores e posteriores, velando pola efectividade da execución das distintas fases do antedito proceso e por que estas se desenvolvan dentro dos prazos previstos. Desenvolvemento das competencias atribuídas pola lexislación vixente á Consellería de Facenda e Administración Pública en materia orxamentaria.
- e) A preparación dos estudos que informan as decisións dos escenarios de ingresos. Partindo destas decisións, a proposta do límite de gasto non financeiro e a elaboración do proxecto de orxamentos xerais da comunidade autónoma con base nas dotacións propostas polos centros xestores, axustadas ao límite de gasto aprobado e ás directrices formuladas nas comisións funcionais do gasto.
- f) Análise económico-financieira da evolución orxamentaria na súa vertente de ingresos e gastos; se é o caso, poderá propor aquelas medidas que se consideren convenientes para o necesario equilibrio orxamentario.
- g) O exercicio das competencias atribuídas pola lexislación vixente á Consellería de Facenda e Administración Pública en materia de retribucións do persoal, aprobación e modificación de anexos de persoal, autorización de masa salarial en convenios e acordos colectivos e, en xeral, en todas aquelas materias relacionadas con decisións sobre o persoal que teñan repercusión económica.
- h) A xestión do Fondo de Cooperación Local.
- i) Polo que se refire aos xestores das políticas de gasto sanitario, sen prexuízo das competencias xerais incluídas nos puntos precedentes, correspóndelle a este centro directivo:
  - Establecer os criterios que se deben seguir en materia de xestión de recursos propios.
  - Coñecer aqueles actos de control, inspección e avaliación da xestión, tanto en centros ou servizos sanitarios propios coma concertados, efectuados pola sección e servizos competentes en materia sanitaria ou por órganos de control interno e externo, que teñan contido económico e que sexan de interese para este centro directivo.
  - Emitir informe sobre os proxectos de novos investimentos e novos servizos en canto á súa incidencia nos gastos recorrentes.
  - Así mesmo, requirirán informe previo da dirección xeral o establecemento de concertos de vinculación, revisión de tarifas ou outras modificacións nas condicións económicas dos servizos concertados que impliquen a adquisición de novos com-

promisos financeiros ou que condicionen a asignación dos recursos económicos para futuros exercicios.

- j) As competencias que o Estatuto de autonomía lle atribúe á comunidade autónoma en materia de planificación e programación económica. En particular, a avaliación estratéxica e financeira dos plans elaborados no seo do sector público autonómico.
- k) A solicitude aos centros xestores de gastos e demais entidades do sector público autonómico de tanta información resulte necesaria para o adecuado exercicio das competencias recollidas nos puntos anteriores.
- l) A definición e coordinación da formación específica do seu persoal nas materias relacionadas coa política económica e orzamentaria; co contido e estrutura das políticas de gasto público; coas técnicas de previsión económica, orzamentarias e de avaliación de obxectivos e proxectos, e coas demais materias de coñecemento imprescindible para un adecuado exercicio das súas competencias.

## **DIRECCIÓN XERAL DE POLÍTICA FINANCEIRA, TESOURO E FONDOS EUROPEOS**

Exercerá as competencias seguintes:

- a) O desenvolvemento e execución das funcións que lle corresponden á comunidade autónoma en materia financeira, en especial as relativas a:
  - Endebedamento da Administración xeral da comunidade autónoma e doutros entes públicos da comunidade.
  - Operacións de garantía que corresponda outorgar ao Consello da Xunta de Galicia, así como os procedementos de reintegro que se inicien polos avais executados con cargo á tesouraría da comunidade autónoma.
  - Tutela financeira sobre corporacións locais galegas.
  - Centros de contratación de valores.
  - Mutualidades de previsión social non integradas na Seguridade Social e outras entidades aseguradoras.
  - Mediación de seguros e reaseguros privados.
  - Caixas de aforro e demais entidades financeiras.
  - Ordenación do crédito, banca e seguros.
- b) A xestión da Tesouraría da Comunidade Autónoma e, en canto estea atribuída á comunidade, a doutros entes públicos, en especial:
  - A realización dos ingresos.
  - A ordenación xeral de pagamentos en canto lle fose delegada polo/a conselleiro/a de Facenda.
  - A ordenación xeral de pagamentos do Servizo Galego de Saúde, así como a periodicización de pagamentos e provisión de fondos dos seus centros de xestión.



- A xestión dos depósitos e fianzas que deban constituírse na Caixa Xeral de Depósitos da Comunidade Autónoma.
  - Autorización da apertura de contas nas entidades de crédito e aforro, e o seu réxime de disposición, de acordo co establecido na Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.
  - A xestión e rendibilización de todos os recursos financeiros da Tesouraría Xeral e a súa distribución para o pagamento das obrigacións.
- c) En relación cos programas operativos dos fondos procedentes da Unión Europea en que a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos actúe como autoridade de xestión, organismo intermedio, organismo coordinador ou organismo equivalente:
- O exercicio, no ámbito da comunidade autónoma, das funcións que os regulamentos comunitarios lles atribúen ás autoridades de xestión, organismos intermedios, organismos coordinadores ou organismos equivalentes.
  - A colaboración coa Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos nas actuacións que, de acordo cos regulamentos comunitarios, se deben realizar con carácter previo á aprobación dos programas operativos.
  - A colaboración coa Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos na avaliación, seguimento e modificación dos programas operativos, nos termos previstos nos documentos descritivos das funcións e procedementos dos distintos fondos.
  - A coordinación das misións de control comunitarias, así como da resposta ás solicitudes de información realizadas por institucións comunitarias, sobre os programas operativos.
  - A interlocución da comunidade autónoma coa Administración xeral do Estado e coas institucións comunitarias, así como, de ser o caso, con outras comunidades autónomas ou Estados membros, no ámbito dos programas operativos.
  - A coordinación da actuación dos organismos xestores da comunidade autónoma participantes nos citados programas operativos.
- d) En relación cos programas operativos en que así se determine, exercer, no ámbito da comunidade autónoma, as funcións que os regulamentos comunitarios lles atribúen aos organismos intermedios das autoridades de certificación.
- e) O seguimento dos programas comunitarios desenvolvidos no ámbito da Administración da comunidade autónoma non comprendidos nas letras c) e d), así como dos proxectos europeos en que organismos xestores da Administración da comunidade autónoma teñan a condición de beneficiarios.
- f) A programación e a xestión do Fondo de Compensación Interterritorial.

## DIRECCIÓN XERAL DA FUNCIÓN PÚBLICA

A Dirección Xeral da Función Pública é o órgano ao cal lle corresponde, baixo a dependencia da persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública, a execución da política de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, nos termos previstos na Lei da función pública e demais normativa que a desenvolva, a xestión das competencias atribuídas á Consellería de Facenda e Administración Pública nesta materia e a resolución daquelas que lle delegue a persoa titular da consellería. A tal fin, coordinará a actuación dos órganos competentes en materia de persoal das distintas consellerías e entidades dependentes e ditará as instrucións oportunas.

A Dirección Xeral da Función Pública exercerá as seguintes competencias:

- A realización dos estudos e traballos que en materia de persoal lle sexan encomendados ou coide conveniente efectuar.
- A elaboración dos anteproxectos de disposicións en materia de función pública.
- A proposta á persoa titular da consellería da convocatoria e resolución dos concursos de traslados para a provisión de postos de traballo dos distintos corpos, escalas e categorías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico de Galicia xestionados pola Dirección Xeral da Función Pública.
- A fixación dos criterios aos que se deberán someter todas as convocatorias públicas de libre designación e de persoal directivo.
- A elaboración das ofertas de emprego público.
- A coordinación coas distintas consellerías e coa Seguridade Social dos expedientes de xubilación parcial do persoal laboral.
- A coordinación das eleccións sindicais do persoal funcionario e laboral.
- A coordinación na elaboración das estatísticas do número de efectivos na Comunidade Autónoma de Galicia.
- A elaboración dos informes en materia de persoal conxuntos coa dirección xeral competente en materia de orzamentos
- A proposta á conselleira ou conselleiro da convocatoria de probas selectivas para o ingreso nos corpos, escalas e categorías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, xestionados pola Dirección Xeral da Función Pública.
- A proposta de resolución dos expedientes de incompatibilidades do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.
- A tramitación dos expedientes de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica sometidos ao título II da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, así como a custodia e a xestión dos rexistros de actividades e de bens patrimoniais de altos cargos.

- A coordinación das relacións laborais e sindicais con respecto ao persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma.
- As convocatorias para a elaboración de listas para a cobertura temporal de postos de persoal funcionario e laboral en aplicación da norma que as regule.
- A proposta, se é o caso, ao órgano competente da incoación de expedientes disciplina-rios cando se detecten indicios racionais de responsabilidade administrativa na actuación do persoal, e elevar ao Consello da Xunta as propostas de imposición da sanción de separación do servizo ou despedimento do persoal xestionado pola Dirección Xeral da Función Pública.
- A emisión dos informes preceptivos e previos que sobre os proxectos de disposicións que afecten a materia de réxime de persoal ou estrutura orgánica estableza a normativa vixente.
- A elaboración dos estudos e propostas sobre as relacións de postos de traballo, así como a elevación ao Consello da Xunta das propostas ou modificacións das relacións de postos de traballo para a súa aprobación.
- A coordinación coa Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para levar a cabo, de ser o caso, a reasignación de efectivos, unha vez se realicen os estudos orga-nizativos necesarios pola Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa, para valorar as cargas de traballo das distintas unidades administrativas da Xunta de Galicia.
- A xestión do Rexistro de Persoal da Xunta de Galicia..
- A xestión do Rexistro de persoal directivo e dos contratos de alta dirección.
- A coordinación e/ou xestión do Rexistro de órganos de representación do persoal ao servizo da Administración Xeral da Xunta de Galicia e dos seus organismos, axencias e entidades dependentes.
- A proposta á persoa titular da consellería da convocatoria e resolución dos concursos ordinarios de traslados para a provisión de postos de traballo dos distintos corpos, es-calas e categorías da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico de Galicia xestionados pola Dirección Xeral da Función Pública.
- A fixación dos criterios para a elaboración das convocatorias dos concursos específicos por parte das persoas titulares das consellerías.
- A ordenación e xestión dos procedementos de recoñecemento profesional e elabora-ción das propostas de resolución do recoñecemento da carreira profesional.

## **DIRECCIÓN XERAL DE AVALIACIÓN E REFORMA ADMINISTRATIVA**

- I. A Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa configúrase como órgano central, con ámbito de actuación sobre todas as consellerías e entidades integrantes do sector públi-co autonómico de Galicia definido pola Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, coa

exclusión dos sistemas sanitario, educativo e xudicial, para impulsar actuacións de modernización e reforma administrativa co obxectivo de acadar unha Administración pública eficaz, eficiente e orientada á prestación de servizos de calidade ao/á cidadán/á.

2. En particular, son competencias da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa:
  - A. En materia de funcionamento dos servizos públicos:
    - a) A realización de auditorías de control do funcionamento dos centros, servizos e unidades, dentro do seu ámbito de actuación, para a detección de posibles deficiencias, emitindo o correspondente informe e propoñéndolle ao órgano competente a adopción das medidas necesarias para a súa corrección.
    - b) Exercer a labor de control establecido na Lei 14/2013, do 26 de decembro, en relación cos procesos de creación de novas entidades instrumentais ou de integración no sector público autonómico doutras existentes, a través da análise e informe sobre a súa procedencia, tendo en conta razóns de eficacia, autonomía de xestión e non duplicidade.
    - c) A vixilancia do cumprimento da normativa vixente en materia de xornada, horario, permisos e licenzas do persoal ao servizo da Administración autonómica galega así como a coordinación e o impulso do teletraballo a través da análise, valoración e informe dos postos de traballo que sexan susceptibles de seren prestados baixo esta modalidade non presencial de prestación de servizos.
    - d) En xeral, aquelas funcións de información, inspección, auditoría e control que, con carácter extraordinario, lle sexan encomendadas polo/a conselleiro/a de Facenda e Administración Pública
  - B. En materia de avaliación do rendemento e xestión da calidade:
    - a) O desenvolvemento e a 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/á cidadán/á como dos servizos internos.
    - b) A colaboración cos órganos competentes doutras administracións públicas no deseño e na aplicación de programas de avaliación do rendemento e da calidade tendentes a mellorar a prestación dos servizos públicos mediante o asinamento de convenios que faciliten o intercambio de información, métodos e experiencias.
  - C. En materia de racionalización e simplificación de procedementos administrativos:
    - a) A promoción, planificación e coordinación dos procesos de racionalización, simplificación e modernización dos procedementos administrativos, suprimindo trámites e documentos innecesarios, reducindo cargas administrativas e promovendo a implantación da Administración electrónica coa finalidade de mellorar a resposta á cidadanía.

- b) A emisión de informe, con carácter preceptivo e previo á súa aprobación e posterior publicación no Diario Oficial de Galicia, sobre os proxectos de disposicións de carácter xeral que regulen procedementos administrativos por instancia de parte, as bases reguladoras e as convocatorias de subvencións, así como o establecemento de servizos á cidadanía e ao persoal empregado público da Administración xeral da comunidade autónoma e demais entidades integrantes do sector público autonómico.
- c) A emisión de informe para a incorporación ao inventario de información administrativa e á sede electrónica dos procedementos administrativos iniciados de oficio na administración da Comunidade Autónoma de Galicia.
- d) A xestión e coordinación funcional do Sistema de xestión de procedementos administrativos (SXPA), ou outros sistemas integrados de xestión dos procedementos administrativos que sirvan de base do sistema de información da Xunta de Galicia.
- e) A xestión e coordinación funcional do Servizo de Resposta Inmediata (Seri).
- f) A coordinación da aplicación da normativa europea e estatal sobre simplificación e mellora da xestión administrativa.

D. En materia de transparencia, información administrativa e atención á cidadanía:

- a) Velar e supervisar o cumprimento das obrigas de publicidade activa do sector público autonómico e do dereito de acceso da cidadanía á información pública, de conformidade coa normativa reguladora en materia de transparencia.
- b) Desenvolver as accións que permitan incrementar o nivel de calidade e transparencia da información pública que difunde o sector público autonómico a través do Portal de transparencia e goberno aberto.
- c) A dirección e coordinación, desde un punto de vista funcional, do sistema de información administrativa e atención ao/á cidadán/á da Xunta de Galicia, en colaboración coa Secretaría Xeral Técnica.
- d) A avaliación periódica da calidade do sistema de información administrativa, proponendo as medidas de mellora precisas co fin de facilitarles aos/ás cidadáns/ás e usuarios/ as os servizos que demandan.
- e) Actuar funcionalmente como oficina de defensa das persoas usuarias dos servizos públicos do sector público autonómico, de acordo co indicado no artigo 25 da Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración.
- f) Garantir, en coordinación coa Secretaría Xeral e coas secretarías xerais técnicas das respectivas consellerías, a axeitada tramitación das suxestións e queixas presentadas pola cidadanía ante a Oficina de defensa das persoas usuarias dos servizos públicos do sector público autonómico, co obxecto de mellorar a calidade na prestación dos servizos públicos.

E. En materia de estruturas orgánicas e relacións de postos de traballo:

- a) A realización de análises da carga de traballo soportada polas distintas unidades administrativas e que respondan a criterios de racionalidade, simplificación e austeridade, para acadar unha Administración pública eficaz e eficiente. Neste sentido, as secretarías xerais das consellerías deberán solicitar informe á Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa antes de ser solicitado o informe á Dirección Xeral da Función Pública e á Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos sobre as estruturas orgánicas e as relacións de postos de traballo. De non ser emitido no prazo máximo de oito días naturais, o informe da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa entenderase favorable.
- b) A realización de estudos sobre o dimensionamento de cadros de persoal, propoñendo as medidas necesarias sobre a reasignación de efectivos en función das cargas de traballo soportadas polas distintas unidades administrativas para conseguir un mellor funcionamento dos servizos.

## *1.2.2. DOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS*

### **INSTITUTO GALEGO DE ESTADÍSTICA (IGE)**

O Instituto Galego de Estatística é un organismo autónomo creado pola Lei 9/1988, do 19 de xullo, de estatística de Galicia. Entre as súas funcións están as seguintes:

- Dirixir e coordinar a actividade estatística no ámbito das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Coordinar a actividade estatística levada a cabo polas distintas administracións públicas de Galicia.
- Levar a cabo as estatísticas ou as fases delas que lle encomenden o Plan galego de estatística e os seus correspondentes programas estatísticos, así como calquera outra que lle podan encomendar ou que se estableza en virtude de convenios con outros organismos estatísticos.
- Colaborar en estatísticas de interese estatal ou supraestatal promovidas polos organismos competentes.
- Asegurar a difusión adecuada das estatísticas publicadas en Galicia, a través dos medios máis pertinentes, e expedir certificacións dos resultados estatísticos da súa competencia.
- Velar polo cumprimento das normas técnicas aprobadas e a aplicación das garantías necesarias para que sexan respectados o segredo estatístico e as outras condicións xurídicas a que se debe suxeitar a actividade estatística.

## **ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EGAP)**

A EGAP é a institución, creada pola Lei 4/1987, do 27 de maio, encargada das tarefas de formación do persoal ao servizo da Administración pública galega, así como do estudo e a difusión das ciencias da administración.

De acordo co artigo 3 da referida lei de creación da EGAP na redacción dada pola Lei 10/1989, de 10 de xullo, son competencias da EGAP:

- Colaborar na realización das probas selectivas para o acceso á condición de funcionario ao servizo da Administración desta comunidade autónoma convocadas de conformidade ao disposto na lei de función pública de Galicia, e doutras administracións públicas que previo convenio llo encomenden, con excepción do persoal docente e sanitario.
- Organizar e impartir cursos selectivos de formación e cursos complementarios de formación, de carácter non selectivo, correspondentes ás probas selectivas, con excepción do persoal docente e sanitario.
- Organizar e impartir cursos, seminarios e outras actividades de formación e perfeccionamento do persoal ao que se alude no apartado a).
- Realizar as probas e impartir os cursos que se establezan para a promoción interna dos funcionarios.
- Realizar as probas e impartir os cursos selectivos descentralizados para o acceso á condición de funcionarios locais con “habilitación de carácter estatal”.
- Realizar as probas selectivas e os cursos selectivos descentralizados para o acceso á condición de funcionarios dos entes locais de Galicia “sen habilitación estatal”, de acordo cos convenios que se subscriban coas distintas entidades locais
- A investigación, a documentación, o estudo e a realización de traballos de divulgación no eido da Administración pública, promovendo a súa máxima difusión.
- O establecemento de convenios e a celebración de intercambios con organismos semellantes das administracións públicas, a nivel estatal e internacional.
- A difusión e normalización do idioma galego na Administración pública, a capacitación lingüística do persoal e a participación na fixación da linguaxe técnica, administrativa e xurídica galega.

### ***1.2.3. DAS ENTIDADES PÚBLICAS INSTRUMENTAIS DE CONSULTA OU ASESORAMENTO***

#### **CONSELLO ECONÓMICO E SOCIAL DE GALICIA (CES)**

Creado pola Lei 6/1995, do 28 de xuño, é un órgano consultivo da Administración autonómica en materia económica e social, en aplicación do previsto no artigo 9.2 da Constitución

Española e nos artigos 4.2 e 55.4 do Estatuto de Autonomía de Galicia, co obxecto de facer efectiva a participación dos axentes económicos e sociais na política socioeconómica de Galicia.

#### *I.2.4. DAS AXENCIAS PÚBLICAS AUTONÓMICAS*

##### **AXENCIA TRIBUTARIA DE GALICIA (ATRIGA)**

Foi creada polo Decreto 202/2012, do 18 de outubro, ao abeiro do disposto no artigo 10 da Lei 15/2010, do 28 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, como instrumento para a realización das funcións administrativas de aplicación dos tributos e demais funcións e competencias que lle atribúe a citada lei. Ten por obxecto a aplicación de todos os tributos propios, así como, por delegación do Estado, dos tributos estatais cedidos, como instrumento ao servizo dos intereses da Comunidade Autónoma de Galicia para a aplicación efectiva dos recursos ao seu cargo.

Entre as funcións da Axencia Tributaria de Galicia están as seguintes:

- a) Aplicar e exercer a potestade sancionadora nos tributos propios da Comunidade Autónoma de Galicia, así como nos tributos estatais cedidos á comunidade autónoma e nas recargas que se establezan sobre estes, de acordo co disposto na normativa aplicable.
- b) Aplicar e exercer a potestade sancionadora noutros tributos estatais ou locais recadados en Galicia que puidese asumir por delegación ou encomenda.
- c) Recadar os ingresos de dereito público de natureza non tributaria que a normativa atribúa á consellería competente en materia de facenda.
- d) Revisar en vía administrativa os actos realizados no exercicio das funcións anteriores. Exceptúanse as reclamacións económico administrativas, revisar os actos nulos de pleno dereito e aqueles outros cuxa revisión se atribúa por lei específica a outros órganos.
- e) Coordinarse e colaborar coas demais administracións tributarias, e en particular participar nos órganos de goberno da Axencia Estatal de Administración Tributaria ou, de ser o caso, nos das entidades que se creen en relación coa aplicación dos tributos en Galicia.
- f) Calquera outra función que lle sexa atribuída por lei ou por convenio administrativo.



## II. PRINCIPAIS LIÑAS DE ACCIÓN

### II.1. DA CONSELLERÍA

A Consellería de Facenda e Administración Pública é a responsable da xestión orzamentaria dos programas propios da consellería e dos créditos consignados na sección de “Gastos de diversas consellerías” destinados ao pago de servizos de carácter horizontal como aluguer, seguros e o imposto de bens inmobles dos que integran o patrimonio da comunidade autónoma.

Os recursos asignados á Consellería de Facenda e Administración Pública no proxecto de orzamentos para o exercicio 2021 veñen marcados pola situación económica creada pola pandemia sanitaria orixinada pola COVID-19 e, polo tanto, deben perseguir o incremento do grao de eficacia e eficiencia do gasto público da consellería co fin de crear unha administración moderna baseada na planificación e na xestión por resultados.

Os principais obxectivos estratéxicos que se pretenden conseguir son os seguintes:

- A continuación do plan de modernización dos procesos da consellería iniciados no exercicio 2010 no que se refire, fundamentalmente, a aqueles que teñen que ver cos servizos que se prestan á cidadanía.
- A finalización dos procesos de actualización legislativa coa aprobación dunha nova lei en materia de réxime financeiro, orzamentarios e de control.

As actuacións máis importantes que se levarán a cabo no exercicio 2021 son as seguintes:

- Fomentar e estender a contratación electrónica a todas as consellerías da Administración autonómica e ás entidades instrumentais. O seu uso permitirá incrementar a eficacia e reducir custos á Administración e ás empresas garantindo sempre a seguridade e a calidade dos procesos da contratación pública.
- Adoptar as medidas necesarias para lograr a consolidación do proceso de utilización da aplicación informática que pretende a coordinación entre a xestión orzamentaria vinculada con investimentos e a información de carácter patrimonial existente no inventario xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

Estas actuacións desenvolveranse dende os diferentes centros directivos, organismos, axencias e entes públicos tal e como se detalla a continuación.

### **SECRETARÍA XERAL TÉCNICA E DO PATRIMONIO**

A Secretaría Xeral Técnica exerce as competencias e funcións establecidas polo ordenamento xurídico vixente, correspóndelle en particular a asistencia técnica e administrativa á persoa titular da Consellería de Facenda e Administración Pública; as funcións de réxime interior, os

asuntos xerais, as competencias en materia de patrimonio da comunidade autónoma e a presidencia da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa da Comunidade Autónoma.

Os obxectivos e liñas fundamentais, dentro do ámbito das competencias da consellería, céntranse no apoio e na coordinación das actividades do resto das direccións xerais e entes que a integran nos seguintes eidos:

- A organización, simplificación e racionalización da actividade administrativa.
- No seguimento dos convenios e protocolos de colaboración.
- A coordinación e xestión da contratación pública da consellería e do orzamento da mesma.
- A coordinación e normalización do tráfico xurídico dos ben patrimoniais da Comunidade autónoma.
- O apoio administrativo e técnico-xurídico, nas diferentes materias de competencia da consellería.

Nestes últimos anos puxéronse en marcha varias medidas destinadas a acadar una administración máis eficiente, entre elas destacamos:

- A extensión, a toda Administración autonómica da contratación electrónica na súa aposta polo fomento da e-administración que, ademais de informatizar os procesos administrativos, facilita de maneira expresa as relacións e o acercamento á cidadanía e, no marco da contratación pública, permitirá un aforro de recursos ás empresas e a realización de procesos de contratación encadrados nos principios da transparencia, da publicidade e demais principios da contratación pública.
- O proceso de redistribución de espazos para conseguir o seu aproveitamento óptimo e rebaixando no posible o gasto en alugueiros e xestionando o alleamento daqueles inmobles que resulten innecesarios para a prestación do servizo público.

En 2021 continuarase avanzando na aplicación destas medidas.

Ademais, a Secretaría Xeral Técnica está a realizar todas as tarefas de colaboración e coordinación co Instituto Galego de Estatística nos cometidos recollidos na lei do plan galego de estatística de Galicia

## **INTERVENCIÓN XERAL DA COMUNIDADE AUTÓNOMA**

A Intervención Xeral da Comunidade Autónoma para o exercicio 2021 formula como obxectivos primordiais os seguintes:

- Potenciar a eficacia e eficiencia nos procedementos de xestión internos coa finalidade de modernizar a Administración, dedicando unha especial atención no emprego dos fondos europeos. Este obxectivo concrétase en:
  - Incrementar a eficacia no gasto público introducindo sistemas de seguimento, avaliación e control, así como de auditoría dos expedientes de gasto.
  - Auditar e controlar os distintos programas de gasto e especialmente as actuacións con fondos comunitarios e as axudas con fondos non comunitarios, para gañar en eficiencia..
- Levar a cabo o control financeiro permanente e a auditoría das entidades do sector público dentro dunha programación plurianual.

### **DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS**

Os obxectivos da Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos para o ano 2021 encádranse dentro das funcións propias e específicas de elaboración e seguimento do orzamento da comunidade autónoma, que en concreto son os seguintes:

- A Lei 2/2011 de disciplina orzamentaria e sustentabilidade financeira consolida un cambio na xestión financeira da comunidade autónoma, obrigando a deseñar un escenario orzamentario plurianual que constituirá a programación do sector público autonómico con orzamento limitativo; isto desenvolverase o soporte informático que permita elaborar os devanditos escenarios, así como a súa actualización nun tempo razoable.
- Os escenarios plurianuais serán a base dos orzamentos de cada exercicio, definirán a senda financeira da comunidade autónoma en base á previsible evolución dos ingresos, así como os recursos que se van asignar ás diferentes políticas de gasto, en función dos diferentes obxectivos estratéxicos e os compromisos plurianuais asumidos.
- Elaborar un límite de gasto non financeiro do orzamento consolidado que enmarque o proceso de elaboración orzamentaria.
- O cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e da senda de consolidación fiscal acordada no consello de política fiscal e financeira para a Comunidade Autónoma de Galicia esixe a adopción dunha disciplina financeira que parta xa do proceso de planificación das actuacións das seccións orzamentarias. Para iso avalíaranse as repercusións orzamentarias de cada plan, proxecto plurianual ou norma que se propoñan.
- Proseguir co proceso de mellora continua na elaboración e calidade dos orzamentos da comunidade autónoma.
- A Lei 16/2010 de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia establece a obriga de deseñar os contratos plurianuais de xestión das axencias públicas autonómicas, para o que se colaborará no seu deseño e se informará respecto do encaixe dos gastos dimanantes da súa aplicación co escenario financeiro da comunidade autónoma.

- Obter as contas parciais ao longo do ano e dun estado do orzamento vixente de ingresos é unha prioridade para a Xunta de Galicia; precísase unha orde que sistematice todo o rexistro de ingresos e ordene aos distintos axentes que interveñen na súa contabilización, así mesmo en colaboración coa IXCA mellorarase a aplicación informática soporte do sistema contable a nivel consolidado.
- Xestionar eficazmente os expedientes que modifican gasto promovidos polas diferentes consellerías.
- Impulsar a análise das repercusións económico-orzamentarias das diferentes políticas de gasto para os efectos de posibilitar a súa execución dentro do marco da política de estabilidade orzamentaria.
- Levar a cabo todas aquelas actuacións que permitan mellorar o seguimento e mantemento dos diferentes programas orzamentarios e os obxectivos neles definidos mediante o establecemento de sistemas específicos para os gastos da dependencia, da sanidade pública, dos investimentos en infraestruturas e dos gastos de persoal na Administración institucional.
- Desenvolver o seguimento dos obxectivos do Plan Estratéxico de Galicia correspondentes ao exercicio 2021, este seguimento realízase en base á eficacia e eficiencia dos indicadores financeiros, de produtividade e de resultado. Elaboración do Plan Estratéxico de Galicia 2021-2027. Reprogramacións dos PO FEDER e FSE 2014-2020 de Galicia coas súas avaliacións por reprogramación correspondentes. Programación do novo período 2021-2027 dos fondos estruturais FEDER e FSE. Realizar as análises dos plans sectoriais, transversais ou territoriais deseñados polos distintos axentes públicos autonómicos, así como o seu encaixe dentro da planificación estratéxica xeral.

## **DIRECCIÓN XERAL DE POLÍTICA FINANCEIRA, TESOURO E FONDOS EUROPEOS**

O obxectivo da Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos consiste en avanzar na implementación da política de cohesión económica, social e territorial da Unión Europea en liña coa Estratexia Europa 2020 e en acadar unha xestión correcta, eficiente e eficaz dos recursos procedentes dos fondos estruturais que contribúen a financiar a política rexional.

Ao longo do ano 2021, este centro directivo, na súa condición de unidade de coordinación do Organismo Intermedio Xunta de Galicia para os programas operativos FEDER e FSE 2014-2020, seguirá avanzando nas tarefas de implementación dos sistemas de xestión e control esixidos no artigo 122 do Regulamento (UE) nº 1303/2013, que é imprescindible para poder levar a cabo todas as funcións previstas no artigo 125 do citado regulamento, entre as que destaca, ademais das tarefas de xestión e verificacións, a importancia dos procedementos de selección de operacións e o protagonismo do enfoque a resultados. Tendo en conta os avances xa acadados na selección de operación e na execución das distintas liñas de actuación previstas no programa, contando xa cun volume significativo de gasto declarado á Comisión Europea, debe prestarse especial atención, por unha banda, á análise do cumprimento dos fitos financeiros e físicos pro-

gramados e á necesidade de propoñer eventuais reprogramacións para acadar os resultados agardados, e por outra ás medidas necesarias para minimizar as eventuais irregularidades que poidan detectarse polos organismos de control. Para garantir a legalidade e regularidade do gasto a declarar á Comisión Europea, ao longo do ano 2021 intensificaranse as tarefas de verificacións administrativas de operacións e gastos, e os controis de calidade previstos, co apoio externo dunha empresa auditora. Outros aspectos novidosos nos que se continuará a traballar, por tratarse dun procedemento que debe ser periodicamente revisado e actualizado, serán o marco de xestión de riscos e a adopción de medidas antifraude eficaces e proporcionadas. No específico ámbito do FSE, valoraranse as posibilidades utilización de novas metodoloxías de custos simplificados, na liña do disposto na recente modificación da normativa xeral reguladora dos fondos EIE.

Adoptaranse así mesmo medidas para reforzar o persoal temporal de apoio na xestión, control e seguimento dos programas operativos nas distintas unidades administrativas adscritas ao centro directivo, a fin de garantir unha dotación axeitada de recursos humanos coa suficiente cualificación técnica.

Asemade, a Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos no marco do obxectivo da Cooperación Territorial Europea recollido no Regulamento (UE) nº 1299/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, realizará as funcións de Coordinador Rexional para os programas operativos de Cooperación Transnacional e Interrexional, en particular, a coordinación coas Autoridades dos Programas Operativos; Interreg Espacio Atlántico, Interreg SUDOE (Sudoeste Europeo) e Interreg Europe, así como a representación nos Comités dos referidos programas.

Neste contexto, as principais liñas de acción da Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos para o ano 2021 son as seguintes:

- Avanzar nas tarefas de desenvolvemento e mellora dos distintos procedementos descritos nos sistemas de xestión e control, para garantir unha xestión eficaz, eficiente e correcta dos fondos europeos asignados para o período 2014-2020 no marco dos Programas Operativos FEDER e FSE 2014-2020 e do Programa Operativo de Emprego Xuvenil 2014-2020.
- Reforzar os recursos humanos asignados para apoiar nas tarefas de xestión, control e seguimento dos programas.
- Revisar e/ou actualizar os procedementos de xestión de riscos, que inclúe a autoavaliación dos riscos de fraude e a adopción de medidas eficaces e proporcionadas contra o fraude, no marco dunha estreita e continua colaboración cos organismos xestores de FEDER e FSE, aos que se proporcionará asistencia técnica e asesoramento continuo.
- Avanzar na tramitación electrónica dos procedementos administrativos e no marco da e-cohesión, e culminar a implementación de todas as funcionalidades necesarias nos distintos módulos da ferramenta informática de xestión e control Fondos 1420, para garantir o intercambio electrónico de información e o axeitado rexistro e almacenamento, entre outros, dos datos relativos ás operacións, listas de comprobación, gastos,

indicadores, verificacións e auditorías, co obxecto de posibilitar un axeitado seguimento, control, auditoría e avaliación de resultados.

- Intensificar as tarefas de verificacións administrativas de operacións e gastos e os controis de calidade exixidos, co apoio dunha empresa auditora.
- Implementar os plans de acción e/ou medidas preventivas ou correctivas que poidan derivarse das verificacións e/ou dos controis e auditorías efectuados polas distintas instancias comunitarias, estatais ou autonómicas de control.
- Manter actualizada a formación e mellorar a capacitación do persoal que participa nas tarefas de xestión e control no seo do OI Xuntade Galicia, mediante a participación e/ou organización de cursos, seminarios ou xornadas divulgativas sobre os distintos aspectos que atinxen aos programas operativos.
- Avanzar na implementación da estratexia de comunicación e dos plans de información e comunicación dos programas operativos, e levar a cabo as medidas de comunicación necesarias para lograr unha maior difusión da contribución dos fondos europeos, xunto ao seguimento das actuacións nesta materia desenvolvidas polos xestores.
- Planificar o endebedamento da comunidade autónoma.
- Negociar e formalizar operacións crediticias coa banca pública europea.
- Lanzamento de débeda pública da comunidade autónoma a longo prazo.
- Obter as mellores condicións financeiras posibles para o endebedamento do exercicio, respectando en todo caso o principio de prudencia financeira.
- Afondar no asesoramento, control e seguimento do endebedamento do sector público da comunidade autónoma.
- Reforzar o asesoramento e a colaboración coas entidades locais da comunidade autónoma.
- Coordinar e xestionar os procedementos para constituír e devolver avais por medios electrónicos.
- Mellorar os procedementos de pago.

## **DIRECCIÓN XERAL DA FUNCIÓN PÚBLICA**

A actividade da Dirección Xeral da Función Pública no 2021 virá determinada polos seguintes elementos singulares que se superporán ao seu funcionamento ordinario:

- Desenvolvemento da aplicación informática de recursos humanos.
- Desenvolvemento das aplicacións informáticas da Oficina de Incompatibilidades e Boas Prácticas.
- Preparación e elaboración dos regulamentos de desenvolvemento da nova lei da emprego público de Galicia, coa fixación dos posibles criterios a ter en conta para o seu articulado.

- Desenvolvemento do Decreto de provisión de postos de traballo de persoal funcionario da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades instrumentais integrantes do sector público autonómico.
- Posta en marcha e o desenvolvemento dunha nova aplicación informática nas listas para o nomeamento de persoal funcionario interino e de persoal laboral temporal.
- Tramitación dos concursos de traslados de persoal funcionario e laboral, e en concreto o desenvolvemento dos concursos específicos de persoal funcionario, unha vez aprobado o Decreto de provisión de postos.
- Desenvolvemento das actuacións do Consello Asesor para a Integración da discapacidade na función pública de Galicia.
- Elaboración da Oferta de Emprego Público anual.
- Desenvolvemento dos procesos selectivos derivados das ofertas públicas de emprego de anos anteriores.
- Execución do Plan de estabilización do persoal temporal.
- Cumprimento das obrigas de publicidade derivadas da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.
- Continuación cos procesos de integración dos entes.
- Desenvolvemento dos procesos de funcionarización.
- Refundición das categorías do persoal laboral.

## **DIRECCIÓN XERAL DE AVALIACIÓN E REFORMA ADMINISTRATIVA**

Unha administración que busque altos estándares de calidade debe impulsar as actuacións orientadas ao logro da eficacia no seu funcionamento e da eficiencia na asignación dos recursos, ao impulso da transparencia e da axilización dos procedementos administrativos; a potenciar o acceso electrónico aos servizos públicos, a garantir o coñecemento dos dereitos das persoas usuarias e, en definitiva, a establecer os mecanismos necesarios que contribúan á mellora continua dos servizos públicos para incrementar así o grao de satisfacción da cidadanía.

Neste marco, ademais de dar continuidade ás actuacións e aos proxectos xa iniciados nos exercicios anteriores, os obxectivos e as liñas de acción da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa para o exercicio 2021 presentan unha dobre vertente, cidadá e administrativa, que se expón a continuación.

### a) Perspectiva da cidadanía

Supervisaranse e proporanse os criterios e as actuacións normalizadas que procuren un mellor cumprimento das obrigas de publicidade activa e do exercicio do dereito de acceso da cidadanía á información pública, de conformidade coa normativa básica de transparencia e Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de Transparencia e Bo Goberno, co obxecto de que Galicia continúe á cabeza das administracións públicas máis transparentes.

En relación co anterior, fomentárase e coordinárase a posta en marcha das accións dirixidas a mellorar o nivel da calidade e de reutilización da información pública que difunde o sector público autonómico a través do Portal de Transparencia e Goberno Aberto para a súa consolidación como punto de referencia e de acceso da cidadanía.

Na mesma liña e en colaboración coa Amtega, executarase a segunda fase do Plan de Mellora do Portal de Transparencia e Goberno aberto da Xunta de Galicia mediante a incorporación daquelas melloras de contido e tecnolóxicas que potencien a accesibilidade da información que se publica no ámbito da Administración pública de Galicia.

Promoverase a participación cidadá a través da Oficina de defensa das persoas usuarias dos servizos públicos, en cumprimento da Lei 1/2015, do 1 de abril, e do Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia, que ten entre outros obxectivos, servir de enlace entre a cidadanía e o sector público autonómico, centralizar a tramitación das suxestións e das queixas e propoñer as accións correctivas ou de mellora relacionadas co funcionamento do sector público autonómico.

Así, dende a súa posta en funcionamento no ano 2016, tramitáronse máis de 3.000 suxestións e queixas grazas ás que se detectaron distintas áreas susceptibles de mellora e se adoptaron diversas medidas de cara a unha mellor prestación dos servizos públicos da Administración autonómica.

Garantírase a dispoñibilidade de todas as canles de presentación de suxestións e queixas previstas no decreto de atención á cidadanía, con especial atención á modalidade de recepción telefónica dirixida especialmente a facilitar a accesibilidade das persoas con discapacidade visual.

Unha vez rematado o Plan de Axilización Administrativa (Plan Achega 2014-2016), no que máis de 900 procedementos administrativos foron simplificados e incorporados á sede electrónica da Xunta de Galicia para o seu inicio, realizárase un traballo de agrupación dos existentes e de incorporación dos procedementos non electrónicos, para intentar acadar unha tramitación electrónica integral no novo contexto da Administración dixital.

Así, continuarase coa configuración dixital dos procedementos administrativos e dos servizos para dotalos dun funcionamento plenamente electrónico para, deste modo, poñer á disposición da cidadanía uns servizos homoxéneos fáciles de utilizar que reduzan as cargas administrativas e os tempos de tramitación.

En consecuencia, proseguiranse os traballos de adecuación das Guías de habilitación de procedementos administrativos ás novas directrices da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de Administración dixital de Galicia para a súa aplicación obrigatoria en todo o sector público autonómico; e persistirase na actualización permanente da guía de procedementos e servizos e do inventario de información administrativa dispoñibles na sede electrónica da Xunta de Galicia, co propósito de garantirlle á cidadanía o acceso á lexislación aplicable (os prazos de resolución, o órgano res-



ponsable da xestión, as taxas aplicables, etc.), aos requisitos, á documentación necesaria tramitar os procedementos do seu interese e aos modelos normalizados para tal fin.

Avaliarase periodicamente a calidade do sistema de información administrativa, e propoñanse as medidas de mellora precisas co fin de facilitarlle á cidadanía os servizos que demanda.

#### b) Perspectiva administrativa

Impulsarase, asesorarase e apoiarase aos órganos, servizos e unidades na elaboración e actualización das súas cartas de servizo, en especial, no relativo ao establecemento dos indicadores e dos estándares de calidade, a través dos informes previos á súa aprobación.

Verificarase o cumprimento da nova normativa de teletraballo e sistematizaranse os obxectivos e as tarefas asignadas con especial incidencia respecto do persoal que preste os seus servizos nesta modalidade. Actualmente arredor de 12.000 empregados públicos fan uso das fórmulas de flexibilidade horaria e do teletraballo.

Aprobarase un Manual de acollida para o persoal de novo ingreso do sector público autonómico co fin de favorecer a súa incorporación e facilitarlle a adaptación ao posto de traballo. Trátase, por un lado, de poñer a disposición deste persoal unha información útil que o oriente dentro dunha organización tan complexa como é o sector público autonómico galego e, por outro lado, o familiarice coas múltiples funcións e servizos que haberá de desempeñar.

Continuarase informando, con carácter previo á súa aprobación, as estruturas orgánicas, as relacións de postos de traballo, as normas reguladoras dos procedementos administrativos, e as bases e as convocatorias das axudas e subvencións do sector público autonómico, con especial atención aos criterios de racionalización e simplificación dos trámites, de eliminación da documentación accesoria e de normalización dos anexos que ha de utilizar a cidadanía.

Continuarase co labor de control que a Lei 14/2013, do 26 de decembro, de Racionalización do Sector Público Autonómico atribúe a este departamento no relativo aos procesos de creación de novas entidades instrumentais ou de integración no sector público autonómico doutras existentes, a través da análise e informe sobre a súa procedencia, en base ás razóns de eficacia, autonomía de xestión e non duplicidade.

Promoverase a implantación dos contratos programa nas entidades instrumentais do sector público autonómico, en especial nas axencias públicas autonómicas, e velarase polo cumprimento dos obxectivos e dos compromisos asumidos a través das respectivas comisións de control e seguimento.

Comezaranse os traballos de preparación dun programa marco de integridade institucional e de prevención de riscos da Xunta de Galicia.

## II.2. DOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

### **INSTITUTO GALEGO DE ESTATÍSTICA (IGE)**

A actividade do Instituto Galego de Estatística ven determinada polos plans de actuación e programas estatísticos anuais. No 2021 abordaranse os seguintes elementos singulares que se superporán ao seu funcionamento ordinario:

- Elaborar as estatísticas do Programa Estatístico Anual (PEA 2021) que lle correspondan e as que se establezan por convenio con outros organismos públicos. Difundiranse novos indicadores sobre infancia e adolescencia, estrutura salarial e I+D, e recollerase información sobre o impacto provocado polas medidas restritivas derivadas do COVID-19 no traballo e nas relacións familiares e sociais dos fogares galegos.
- Elaborar o anteproxecto do Plan Galego de Estatística 2022-2026, que afondará nos principios de calidade do anterior e incluírá a perspectiva de idade para fornecer información cara a afrontar o declive demográfico de Galicia..
- Seguir intensificando o uso estatístico dos rexistros e integrais para construír bases de datos que permitan reducir a carga dos informantes, abaratar custos e dispor de indicadores máis rápidos para a gobernanza.
- Aumentar o valor da información estatística dispoñible e profundar nas análises demografía, social, económica e territorial. En particular, abordarase un estudo sobre o sector da automoción.
- Realizar as actividades que se lle encomenden no Plan Anual de Actuación (PAA 2021), complementarias das que lle correspondan do Programa Estatístico Anual (PEA 2021). Previsións macroeconómicas, posición cíclica e modelos de equilibrio xeral dinámico da economía galega, serán algunhas.
- Seguir colaborando coa administración xeral do Estado e as comunidades autónomas para construír un sistema harmonizado de indicadores da Axenda 2030 de desenvolvemento sostible para Galicia.

### **ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EGAP)**

A Escola Galega de Administración Pública orienta a súa actuación a garantir o cumprimento, coa máxima eficiencia, dos obxectivos marcados na súa lei de creación.

Neste marco, algunhas das principais liñas de actuación en 2021 serán:

- O deseño dunha formación continua específica para todos e cada un dos colectivos de empregados públicos da comunidade autónoma, a través dun plan formativo único.
- A aposta polas diferentes contornas de aprendizaxe, metodoloxías e novas técnicas docentes, co obxectivo de facilitar a formación continua do persoal empregado público e favorecer a conciliación da vida laboral e familiar.

- A adecuación da oferta formativa ás necesidades e aos novos obxectivos das administracións públicas no momento presente desde un compromiso de transparencia e ética pública.
- O fomento dunha nova Administración máis participativa e colaborativa no contexto post covid, co fin de contribuír á identificación de novas oportunidades, á innovación e ao cambio nas administracións públicas.
- A especial atención á formación específica en materia de teletraballo e emprego público, co fin de contribuír a que garanta a mesma calidade no servizo e a mellor consecución dos obxectivos da Administración.
- O reforzo da formación no eido da Administración electrónica e da capacitación dixital do persoal empregado público a través dunha programación específica tanto técnica como normativa. Neste punto cómpre destacar que, no marco do Universo Egap Innova, a EGAP desenvolverá sesións exclusivamente prácticas en diversas materias deste ámbito.
- A aposta en marcha do Instituto de Facenda Pública como un programa específico de formación que dará resposta á actual configuración da facenda pública autonómica e aos retos aos que esta se ten que enfrontar na actualidade.
- A oferta de formación específica en materia de igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero dirixida especificamente a concienciar da necesidade de asumir os principios de igualdade e non discriminación.
- A consolidación da escola como un foro de debate e interlocución entre a Administración e a cidadanía que implicará, entre outras cousas, a impartición de formación práctica e teórica na materia de administración electrónica, tanto para empregados públicos como para a cidadanía en xeral.
- A docencia nas materias obxecto da lexislación administrativa básica en todas as modalidades docentes e para todos os colectivos de empregados públicos.
- A formación en lingua galega e en redacción de documentos técnico-xurídicos nesta lingua para todos os niveis de coñecemento, co obxecto de facer reais e efectivos os dereitos da cidadanía en materia lingüística.
- A aposta pola formación en linguas estranxeiras co fin de dotar ao persoal empregado público da posibilidade de empregar outros idiomas que constitúan unha necesaria ferramenta no desempeño do seu traballo.
- A organización e a impartición dos cursos selectivos para o acceso aos corpos e escalas da Administración autonómica que se determinen, así como o acceso aos corpos de funcionarios locais con habilitación de carácter nacional.
- A continuidade da implicación da EGAP no apoio ao persoal empregado público que decida participar nos procesos selectivos de promoción interna de acordo coas pautas que vaia establecendo a Dirección Xeral da Función Pública.
- A formalización de convenios e a realización de intercambios formativos con organismos semellantes das administracións públicas, a nivel nacional e internacional.

- O fomento da investigación, da documentación e do debate nas materias relacionadas coas administracións públicas, mediante a edición de dúas publicacións científicas periódicas- a Revista Galega de Administración Pública (REGAP) e a revista Administración&Cidadanía- e a publicación de monografías.
- A ampliación, mantemento e difusión do fondo bibliográfico e documental da EGAP, especialmente en soporte electrónico, así como a utilización das novas tecnoloxías para a creación de espazos que favorezan a difusión do coñecemento xerado a partir das actividades organizadas pola escola.
- A convocatoria de bolsas, axudas e premios destinados a fomentar o estudo e a investigación en materias relacionadas coas actividades da Escola e a Administración Pública.
- O desenvolvemento de programas de capacitación e formación para o exercicio da función directiva e predirectiva en colaboración, de ser o caso, con outros centros ou órganos de formación especializados.
- A consolidación e mellora do Sistema Integral de Avaliación da Calidade da Formación da Escola.

### II.3. DAS ENTIDADES PUBLICAS INSTRUMENTAIS DE CONSULTA OU ASESORAMENTO

#### **CONSELLO ECONÓMICO E SOCIAL DE GALICIA (CES)**

As liñas de acción para o exercicio económico 2021 son atender plenamente as súas actividades, tales como:

1. Ditames de solicitude preceptiva: son aqueles que versen sobre:
  - 1.1. Anteproxectos de lei, proxectos de decretos lexislativos, plans xerais e sectoriais que regulen materias socio-económicas directamente vinculadas ao desenvolvemento económico e social de Galicia.
  - 1.2. Anteproxectos de lei ou proxectos de disposicións administrativas que afecten á organización, ás competencias ou funcionamento do consello.
  - 1.3. Anteproxectos ou proxectos relativos a materias que por precepto expreso dunha lei teñan que serlle consultadas ao consello.
2. Ditames facultativos: son aqueles solicitados polo Consello da Xunta ou polas consellerías.
3. Informes ou estudos por solicitude da Xunta de Galicia:
  - 3.1. Sobre as reformas de normativa vixente sempre que afecten ao desenvolvemento económico e social.
  - 3.2. Sobre a elaboración de plans e programas, en relación ás mesmas materias.
4. Informes ou estudos por propia iniciativa:

- 4.1. Sobre as reformas da normativa vixente coa intención de mellorar o desenvolvemento económico e social da comunidade.
- 4.2. Sobre a elaboración dos plans e programas, co mesmo obxectivo.
- 4.3. Sobre as repercusións e adaptacións necesarias que a introdución das novas tecnoloxías impoñan no sistema económico e social galego.
- 4.4. Sobre a execución de plans ou programas de especial transcendencia para o desenvolvemento económico e social de Galicia.
5. Memoria anual:
  - 5.1. Sobre a situación económica e social de Galicia
  - 5.2. Sobre as recomendacións ou orientacións, se é o caso, acerca da política orzamentaria.
6. Organización de Xornadas de Estudo sobre materias propias do ámbito de funcións que incumben ao CES.
7. Realización de publicacións sobre materias de intres relativas á área socioeconómica.
8. Presenza institucional en foros de discusión ou de colaboración que podan resultar de interese para o organismo.

## II.4. DAS AXENCIAS PÚBLICAS AUTONÓMICAS

### **AXENCIA TRIBUTARIA DE GALICIA (ATRIGA)**

- Dar cumprimento ás previsións orzamentarias do estado de ingresos nos tributos de competencia da Comunidade Autónoma de Galicia: tributos propios e tributos cedidos polo Estado.
- Iniciativa nas modificacións lexislativas en materia tributaria.
- Incrementar a eficacia e eficiencia na aplicación dos tributos e a loita contra a fraude fiscal a través da mellora do tratamento da información e dos procesos de control, a racionalización e modernizacións dos procedementos internos e a detección de áreas de risco (Plan de Control Tributario).
- Mellorar a información e asistencia ao contribuínte orientando a actuación administrativa ao servizo dos cidadáns e á transparencia.
- Consolidar os mecanismos de colaboración coa AEAT, as Administracións Tributarias das restantes comunidades autónomas e a Administración local.
- Promover a alta cualificación do persoal.
- Fomentar e estender a colaboración social e impulsar as novas tecnoloxías, á busca da redución de trámites administrativos e dos custos fiscais indirectos.
- Funcionamento da sede electrónica da Axencia Tributaria de Galicia con novas funcionalidades e novos servizos.



### III. ORZAMENTO DE GASTOS POR PROGRAMA

#### III.1. PROGRAMAS DE GASTO

##### III.1.1. PROGRAMA 122A - AVALIACIÓN E CALIDADE DA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

###### A. DESCRICIÓN DO PROGRAMA

Impútanse a este programa as actividades tendentes á:

- Avaliar as unidades administrativas da Comunidade Autónoma de Galicia e as entidades do sector público autonómico.
- Impulsar a mellora continua da calidade na prestación dos servizos.
- Racionalizar, simplificar e modernizar os procedementos administrativos, mediante a redución dos trámites accesorios, a redución de cargas administrativas e a promoción da Administración electrónica.
- Coordinar o cumprimento das obrigas de publicidade activa e impulsar as accións que melloren a calidade da información e a accesibilidade en materia de transparencia
- Xestionar as queixas e as suxestións da cidadanía

###### NECESIDADE QUE TRATA DE ATENDER O PROGRAMA

1. Busca permanente dos mecanismos eficaces que contribúan a mellorar a calidade dos servizos públicos e, con ela, o grao de satisfacción da cidadanía á que van dirixidos.

Neste eido, cómpre poñer á disposición da cidadanía uns servizos homoxéneos fáciles de utilizar, cuns procedementos administrativos áxiles e uns modelos normalizados que reduzan as cargas administrativas e os tempos de tramitación; e garantir, tanto o acceso electrónico aos servizos públicos, como o coñecemento das persoas usuarias dos seus dereitos e o seu exercicio, en particular, o exercicio do dereito de acceso á información pública, mediante o cumprimento das obrigas de publicidade activa e a reutilización da información pública.

Para coñecer o grao de satisfacción e actuar en consecuencia, cómpre ofrecer un servizo de Oficina de defensa das persoas usuarias que centralice a recepción das súas queixas e suxestións, e propoña as accións correctivas ou de mellora do seu funcionamento dos servizos públicos.

Entre as necesidades de xestión, destacan os traballos de agrupación dos procedementos existentes e de incorporación dos non electrónicos, para intentar acadar unha tramitación electrónica integral no novo contexto da Administración dixital; así como os procesos de avaliación periódica da calidade do sistema de información administrativa.

2. Busca continua da mellora da eficiencia interna do sector público na elaboración e actualización das súas cartas de servizo, en especial, no relativo ao establecemento dos indicadores e dos estándares de calidade.

Nesta liña resultan cada vez máis necesarias novas formas de traballo administrativo que sistematicen os obxectivos e as tarefas asignadas, cunha especial incidencia respecto do persoal que presta os seus servizos na modalidade do teletraballo.

Esta busca continua esixe velar pola racionalidade e a simplificación das estruturas orgánicas dos departamentos e das entidades instrumentais, as relacións de postos de traballo, as normas reguladoras dos procedementos administrativos, e as bases e as convocatorias das axudas e subvencións do sector público autonómico.

## POBOACIÓN OU COLECTIVO AO QUE SE DIRIXE

As actuacións diríxense a todas as entidades do sector público autonómico galego con independencia da súa localización xeográfica, así como a todos os procedementos e servizos públicos que presta a Administración da Xunta de Galicia. A cidadanía galega, será a beneficiaria destas accións na medida en que o obxectivo é acadar unha maior eficacia e eficiencia na xestión pública.

## DETALLE DA SITUACIÓN DE PARTIDA

A Xunta de Galicia mantén aberta unha axenda de reformas iniciada no ano 2009 e que proseguirá no presente exercicio orzamentario. Trátase dunha axenda de mellora continua -centrada na modernización da Administración autonómica- e vertebrada nos ámbitos esenciais, como o da transparencia, a eficiencia na xestión pública, a redución dos trámites, a eliminación de duplicidades, o aproveitamento do potencial tecnolóxico, a simplificación das estruturas e das cargas administrativas ou a mellora do marco de regulación, entre outras.

Múltiples iniciativas que converxen nun único propósito final: mellorar a xestión e incrementar a calidade dos servizos e prestacións que reciben os cidadáns de Galicia.

## DEFINICIÓN DO MARCO NO QUE SE DESENVOLVE O PROGRAMA

- Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno (DOG nº 30, do 15 de febreiro de 2016)
- Lei 1/2015, do 1 de abril, de garantía da calidade dos servizos públicos e da boa administración (DOG nº 81, do 30 de abril de 2015).
- Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico (DOG nº 17, do 27 de xaneiro de 2014)
- Decreto 74/2018, do 5 de xullo, polo que establece a estrutura orgánica da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza
- Decreto 129/2016, do 15 de setembro, polo que se regula a atención á cidadanía no sector público autonómico de Galicia
- Decreto 48/2014, do 30 de abril, polo que se autoriza o vicepresidente e conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza para adaptar e incorporar á sede electrónica os procedementos administrativos da Xunta de Galicia (DOG nº 83, do 2 de maio)



- Orde do 7 de decembro de 2012 pola que se regula a tarxeta de acreditación especial de empregados públicos do sector p público autonómico.
- Orde do 25 de maio de 2011 pola que se regula a tarxeta do persoal ao servizo do sector público autonómico
- Resolución do 8 de setembro de 2014, conxunta da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e da Dirección Xeral da Función Pública, pola que se dá publicidade ao Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 24 de xullo de 2014 polo que se aproba o Código ético institucional da Xunta de Galicia (DOG nº 179, do 19 de setembro de 2014).

### FINALIDADE E ESTRATEXIA DO PROGRAMA

Racionalización, reordenación e reestruturación do sector público autonómico de Galicia. Simplificación, redución de cargas administrativas, incremento da transparencia e mellora da calidade e eficiencia na prestación dos servizos públicos.

### B. ANÁLISE E EXPLICACIÓN DO IMPACTO QUE NA IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES SE PREVÉ PRODUCIR COMO CONSECUCENCIA DAS ACTUACIÓNS QUE SE VAN DESENVOLVER

#### CLASIFICACIÓN DO PROGRAMA

Programa que ten por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou incide directa e fundamentalmente sobre as mulleres	
Programa non especificamente orientado á igualdade aínda que provoca un impacto diferenciado en homes e mulleres	
Programa mixto, con actividades que teñen por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou inciden directa e fundamentalmente sobre as mulleres e actividades que teñen un impacto diferenciado en homes e mulleres	
Programa con actividades non dirixidas especificamente ás persoas, aínda que teñen impacto sobre elas como beneficiarias indirectas das accións (programas que actúan sobre o territorio, o medioambiente, a sociedade no seu conxunto, etc)	
Programa destinado exclusivamente a actividades administrativas de xestión	X

#### IDENTIFICACIÓN DUN OU VARIOS OBXECTIVOS EN MATERIA DE IGUALDADE PRESENTES NA NORMATIVA E PLANS VIXENTES E QUE SON DE

## APLICACIÓN NO DESENVOLVEMENTO DAS ACCIÓN CONTEMPLADAS NESTE PROGRAMA

Incorporación da transversalidade de xénero na actuación xeral do departamento	X
Información, sensibilización e educación para a igualdade de mulleres e homes	
Transmisión dunha imaxe igualitaria, plural e non estereotipada de mulleres e homes na sociedade	
Igualdade no acceso ao emprego, na formación e na promoción profesionais e nas condicións de traballo	
Fomento, directa ou indirectamente, da iniciativa empresarial das mulleres	
Promoción da plena incorporación das mulleres á Sociedade da Información	
Incorporación do principio de igualdade nas políticas urbanas, de ordenación territorial e vivenda	
Promoción do reparto equitativo dos tempos entre mulleres e homes que facilite a conciliación e a corresponsabilidade	
Promoción da igualdade e da participación activa das mulleres en todos os ámbitos da sociedade (cultura, educación, política, economía, deporte, saúde, etc.)	
Participación das mulleres no desenvolvemento rural	
Accións dirixidas á integración de mulleres en risco ou en situación de pobreza ou exclusión social	
Accións dirixidas á prevención e á loita contra a violencia de xénero	
Outros (especificar)	

## C. ÓRGANOS ENCARGADOS DA SÚA XESTIÓN

Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa

### *III.1.2. PROGRAMA 122B - FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO DO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN DA COMUNIDADE AUTÓNOMA:*

#### **A. DESCRICIÓN DO PROGRAMA**

##### **NECESIDADE QUE TRATA DE ATENDER O PROGRAMA**

A Escola Galega de Administración Pública orientará a súa actuación a garantir o cumprimento, coa máxima eficiencia, dos obxectivos marcados na súa lei de creación. Así, procurará consolidar a súa oferta formativa, mesmo ampliándoa, optimizando os recursos dispoñibles.

Baixo esta premisa, algunhas das necesidades que atenderá o programa son as seguintes:

A necesidade de deseñar unha formación específica, o que se acadará a través dun plan formativo único para todos e cada un dos colectivos de empregados públicos da comunidade autónoma.

A necesidade de modernizar e mellorar a eficiencia no traballo do persoal das distintas administracións, para o cal se ofertará unha formación común, pero tamén uns contidos diferenciados e específicos adecuados ás necesidades de cada colectivo que atenda ás especificidades e aos desafíos concretos que se lle presentan ao persoal de cada Administración. En tal sentido ofertarase a formación en lexislación administrativa básica e en toda a normativa incidente na Administración pública e no seu funcionamento e en particular, polas necesidades derivadas do actual contexto no que nos atopamos, prestarase especial atención á materia de teletraballo e emprego público.

A necesidade de conciliar a vida laboral e familiar dos empregados públicos, para o cal a EGAP aposta, a partir de criterios de innovación pedagóxica, polas diferentes contornas de aprendizaxe, novas técnicas docentes e metodoloxías de carácter flexible, entre as que están a autoformación e a teleformación, ou o uso de sistemas de videoconferencia e telepresenza, configurándose a pluralidade de formatos, modalidades e metodoloxías de ensino como unha das liñas distintivas da acción formativa da EGAP.

A necesidade de capacitación e actualización constante dos coñecementos do persoal empregado público e, en relación con ela, a de que se presten uns servizos de calidade á sociedade, para o cal a EGAP adecuará a súa oferta formativa ás necesidades e aos novos obxectivos das administracións públicas, desde un compromiso de transparencia e ética pública.

A necesidade de fomentar unha nova Administración máis participativa e colaborativa no contexto post covid, co fin de contribuír á identificación de novas oportunidades, á innovación e ao cambio nas administracións públicas, o que se logrará mediante a realización de obradoiros prácticos denominados comunidades de práctica nos que os empregados e empregadas públicos poderán intercambiar experiencias de innovación e poñer en común novas destrezas adquiridas no exercicio das súas competencias.

A necesidade de consolidar e facer efectivos os fins da administración electrónica en Galicia, para o que se convocarán cursos superiores na materia e se desenvolverán, no marco do Universo Egap Innova, sesións exclusivamente prácticas en materias coma certificado dixital, sede electrónica, sinatura electrónica, facturación electrónica ou contratación electrónica e Silex. O anterior complementarase con pímulas formativas en forma de vídeo tutoriais e comunidades de práctica.

A necesidade de instaurar un Instituto de Facenda Pública como un programa específico de formación que dea resposta á actual configuración da facenda pública autonómica e aos retos aos que esta se ten que enfrontar hoxe por hoxe

A necesidade de concienciar ao persoal empregado público do respecto aos principios de igualdade e non discriminación como principios básicos da nosa sociedade para o cal contárase cun plan de formación específico deseñado ao abeiro do programa deseñado en virtude do disposto polo Decreto 70/2017, do 13 de xullo, polo que se regula a formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

A necesidade de que o persoal empregado público e a sociedade en xeral conte cun foro de debate e interlocución, o que se conseguirá a través da realización de actividades divulgativas, tales como xornadas, cursos monográficos, congresos, seminarios e conferencias en materias de interese para as administracións públicas e a sociedade no seu conxunto, con especial atención ás novidades normativas, e aos retos que se lles presentan actualmente ás administracións públicas.

A necesidade de formación na lingua galega, reforzando a misión da escola de difundir e normalizar o idioma galego na Administración pública e de contribuír á capacitación lingüística do seu persoal, co obxecto de facer reais e efectivos os dereitos da cidadanía en materia lingüística, mediante a realización de actividades destinadas ao persoal das distintas administracións e o incremento do uso dos medios telemáticos na formación en lingua galega.

A necesidade de formación en linguas estranxeiras co fin de dotar ao persoal empregado público da posibilidade de empregar outros idiomas dos países da nosa contorna que constitúan unha ferramenta necesaria no desempeño do seu posto de traballo.

A necesidade de continuar apoiando ao persoal empregado público que decida participar nos procesos selectivos de promoción interna. En tal sentido, a EGAP profundará na organización de actividades que resulten de utilidade para que o dito persoal conte con material de apoio e ferramentas suficientes de cara a preparar adecuadamente as probas selectivas que se prevexan para a promoción interna na Xunta de Galicia.

A necesidade de internacionalizar a actividade formativa de cara a ampliar a dita actividade e aforrar custos, para o que se asinarán convenios e acordos para a realización de intercambios formativos con organismos semellantes das Administracións públicas, a nivel nacional e internacional.

A necesidade de lograr o maior grao de difusión, ampliación, mantemento e difusión do coñecemento xerado a partir das actividades organizadas pola escola, para o que se aposta especialmente pola utilización das tecnoloxías da comunicación e a información de cara a crear espazos que favorezan a posta á disposición dos interesados do fondo bibliográfico e documental da EGAP.

A necesidade de incorporar a opinión dos distintos axentes participantes no proceso formativo e de tomar en consideración as peculiaridades de cada modalidade de impartición para adecuar a formación ás necesidades reais e ás expectativas das persoas usuarias, o que se logra mediante un Sistema Integral de Avaliación da Calidade da Formación da Escola.

A necesidade de contar con programas de capacitación e formación para o exercicio da función directiva de actividades dirixidas á formación dos cadros de persoal directivo das administracións públicas e predirectiva –actividades formativas para xefes/as de sección e negociado- na Administración, así como de organizar e impartir cursos selectivos para o acceso aos corpos e escalas da Administración autonómica que se determine, así como o acceso aos corpos de funcionarios locais con habilitación de carácter estatal.

## POBOACIÓN OU COLECTIVO AO QUE SE DIRIXE

A Escola ofrece formación aos seguintes colectivos: empregados públicos ao servizo da Administración autonómica da Comunidade Autónoma de Galicia (18.755 persoas), empregados públicos da Administración local (26.343 persoas), empregados de xustiza transferidos á comunidade autónoma (2.888 persoas), persoal da administración e servizos do Sistema Universitario de Galicia (PAS) (2.761 persoas). En total, a EGAP atende ás demandas de formación de 50.747 empregados públicos. Por outra banda a EGAP tamén é un organismo aberto á sociedade, especialmente por tratar daqueles temas de actualidade e de especial interese social, desenvolvéndoo a través de xornadas, seminarios e a súa páxina web, instrumentos aos que pode acceder calquera persoa allea á Administración.

## DETALLE DA SITUACIÓN DE PARTIDA

A EGAP elabora para cada un dos colectivos mencionados anteriormente (Administración autonómica, local, xustiza e PAS) -e en estreita colaboración co persoal que os representa a estes efectos- un programa de formación específico que se integra, no caso dos tres primeiros colectivos, no plan de formación da EGAP. O devandito plan de formación, así como o programa que se aproba para o PAS mediante convenio coas tres universidades do Sistema Universitario de Galicia, materialízanse en convocatorias de cursos que se publican no DOG. A través das actividades convocadas, a escola forma persoal empregado público tanto con materias de carácter transversal (procedemento administrativo, ofimática, lingua galega, idiomas estranxeiros, xénero etc.), que incrementan a súa capacitación profesional, promovendo o seu desenvolvemento persoal e facilitando a súa mobilidade e promoción profesional- como con outras materias específicas máis estreitamente relacionadas cos diversos ámbitos de traballo da Administración.

Este programa de gasto reflicte o esforzo realizado de cara a consolidar a impartición da formación de acordo con criterios de racionalización e eficiencia no gasto público, criterios que permiten manter, en todo caso, tanto os niveis de calidade na prestación do servizo coma as diferentes liñas de acción do organismo e tanto no ámbito da formación coma no ámbito da investigación e divulgación.

### DEFINICIÓN DO MARCO NO QUE SE DESENVOLVE O PROGRAMA

- Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola Galega de Administración Pública (DOG nº. 143, do 2 de xuño), modificada pola Lei 10/1989, do 10 de xullo (DOG nº. 141, do 24 de xullo de 1989).
- Decreto 306/1990, de 24 de maio, polo que se aproba o regulamento de organización e funcionamento da EGAP (DOG nº 141, do 12 de xuño).
- Decreto 52/2013, do 14 de marzo, polo que se establece a estrutura orgánica da Escola Galega de Administración Pública (DOG nº 62, do 1 de abril).
- Decreto 294/1992, do 10 de setembro, que regula o diploma de directivo (DOG nº 208, do 26 de outubro), modificado polo Decreto 1/1995, do 12 de xaneiro (DOG nº 9, do 13 de xaneiro de 1995) e polo Decreto 319/1996, do 26 de xullo (DOG nº 153, do 6 de agosto de 1996) e polo Decreto 172/2011, do 4 de agosto (DOG nº. 159, do 22 de agosto de 2011).
- Resolución do 4 de xaneiro de 2008, pola que se actualizan os criterios de participación nas actividades formativas da Escola Galega de Administración Pública (DOG nº 7, do 10 de xaneiro de 2008).
- Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas do 9 de marzo de 2018 (BOE nº 74, do 26 de marzo)
- Decreto 13/2014, do 30 de xaneiro, polo que se crea a Comisión Paritaria de Formación Local da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 29, do 12 de febreiro de 2014).
- Decreto 70/2017, do 13 de xullo, polo que se regula a formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Resolución do 8 de maio de 2020 pola que se aproban as bases reguladoras e se convocan subvencións, en réxime de concorrencia competitiva e en réxime de concorrencia non competitiva, destinadas ao financiamento de plans de formación das entidades locais de Galicia para o ano 2020, no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (DOG nº 96, do 19 de maio).
- Estratexia Galega de Cambio Climático e Enerxía 2050.
- Plan Galego de Conciliación e Corresponsabilidade.

### FINALIDADE E ESTRATEXIA DO PROGRAMA

Mediante as diferentes actividades formativas, a EGAP procura a capacitación profesional do persoal empregado público coa finalidade non só de mellorar o seu rendemento laboral e de

facilitar a súa mobilidade dentro da Administración, senón tamén de ofrecer un mellor servizo á sociedade.

Ademais, a EGAP, a través das diferentes actividades de divulgación (xomadas, seminarios, edición de publicacións) pretende achegar á sociedade en xeral aqueles temas relacionados coa Administración que poidan ser do seu interese, e facilitar a comprensión das diferentes novidades normativas.

Finalmente, a escola traballa con diferentes iniciativas relacionadas coa detección de necesidades formativas, a calidade e a satisfacción dos usuarios e das usuarias, que contribúen a mellorar non só a formación, senón que tamén axudan a racionalizar os procesos de xestión.

## B. ANÁLISE E EXPLICACIÓN DO IMPACTO QUE NA IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES SE PREVÉ PRODUCIR COMO CONSECUCENCIA DAS ACTUACIÓNS QUE SE VAN DESENVOLVER

### CLASIFICACIÓN DO PROGRAMA

Programa que ten por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou incide directa e fundamentalmente sobre as mulleres	
Programa non especificamente orientado á igualdade aínda que provoca un impacto diferenciado en homes e mulleres	X
Programa mixto, con actividades que teñen por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou inciden directa e fundamentalmente sobre as mulleres e actividades que teñen un impacto diferenciado en homes e mulleres	
Programa con actividades non dirixidas especificamente ás persoas, aínda que teñen impacto sobre elas como beneficiarias indirectas das accións (programas que actúan sobre o territorio, o medioambiente, a sociedade no seu conxunto, etc)	
Programa destinado exclusivamente a actividades administrativas de xestión	

### BREVE DESCRIPCIÓN DO PROGRAMA DENDE A PERSPECTIVA DE XÉNERO

A Escola Galega de Administración Pública vén desenvolvendo actividades de formación sobre igualdade e violencia de xénero dirixidas a todos os colectivos do persoal da administración, que se imparten a través das distintas metodoloxías de ensino, co propósito de achegar a formación nesta materia ao maior número posible de destinatarios. Hai que destacar o incremento da oferta formativa nesta materia que se vén producindo nos últimos anos e tamén a diversificación dos contidos.

As actuacións da EGAP neste eido víñanse enmarcando no Plan Galego para a igualdade entre mulleres e homes, e desenvólvense tamén ao abeiro da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, achegando periodicamente datos acerca da actividade formativa da EGAP cos que avaliar a súa contribución neste eido. Pero esta formación ten dende o ano 2019 un novo alicerce que ven constituído polo Decreto 70/2017, do 13 de xullo, polo que se regula a formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. Neste decreto establece a obriga de que os centros encargados da formación do persoal empregado público deseñen e executen plans de formación en igualdade entre mulleres e homes e prevención e loita contra a violencia de xénero. Estes plans deberán ter en conta a estrutura desta formación en tres niveis (básico, medio e superior), polo que a formación impartida pola EGAP nesta materia adecuarase a este esquema e adaptará o volume da súa acción formativa aos prazos de referencia recollidos na referida norma.

Ademais da formación especificamente centrada en materia de igualdade, incorpóranse este tipo de contidos nos programas doutras actividades formativas, co propósito de que o alumnado poida formarse en contidos xenéricos respecto do xénero e a igualdade. Trátase, en definitiva, de achegar os conceptos básicos en materia de igualdade de oportunidades e as ferramentas necesarias para integrar a perspectiva de xénero no traballo cotián do persoal empregado público.

Así, nas actividades que organiza a escola abórdase a igualdade desde unha perspectiva xurídica, para coñecer o marco legal das políticas de igualdade e aténdese especificamente á igualdade nas administracións públicas, mediante o estudo da avaliación do impacto de xénero e os instrumentos de intervención nesta materia.

Porén, a formación neste eido non se circunscribe á igualdade no contexto da Administración pública, senón que tamén se forma ao persoal desde a perspectiva de xénero noutros ámbitos, para fomentar a igualdade en todos os contextos.

Así mesmo, seguirá a desenvolverse un módulo sobre políticas de igualdade nas actividades formativas de maior impacto e que procuran unha capacitación xeral e multidisciplinar do persoal empregado público, co propósito de incorporar a cuestión de xénero como unha materia transversal á formación daquel. Por outra banda, e para promover a igualdade no acceso á formación de todo o persoal ao servizo da Administración, a EGAP asígnaselle unha puntuación adicional no baremo de selección ás persoas que gozasen dunha licenza de maternidade, dun permiso de paternidade, dunha redución de xornada ou dunha excedencia para o coidado de familiares, favorecendo así a súa preferencia no acceso ás actividades de formación.

Polo que se refire ás actividades formativas organizadas pola EGAP durante o ano 2019 poden extraerse os seguintes datos:

- % de mulleres que participaron nas actividades formativas: 66%



Así pois, do total do alumnado que participou nas actividades formativas da EGAP en 2019, un 66% foron mulleres, o que vén dar conta do elevado grao de participación das empregadas públicas no conxunto da formación desenvolta pola escola.

Se atendemos de xeito diferenciado aos distintos colectivos de empregados públicos aos que se dirixe a formación da EGAP, atopamos que, nos cursos dirixidos ao persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma e á Administración institucional e dos entes instrumentais do sector público de Galicia, o 65,41% son mulleres. No caso das actividades para o persoal ao servizo da Administración local, un 68,21% dos participantes foron mulleres.

Hai que destacar tamén a elevada presenza feminina nas actividades dirixidas ao persoal da Administración de xustiza, cun 78,74% de mulleres. Finalmente, no caso das actividades que desenvolve a EGAP dirixidas ao persoal de Administración e Servizos (PAS) das universidades galegas, atopamos que un 71,65% das persoas que participaron nas ditas actividades foron mulleres.

- Nº de cursos impartidos en 2019 en materias especificamente relacionadas coa igualdade ou a prevención da violencia de xénero: 52 edicións de 16 cursos.

NOME DO CURSO	EDICIÓNS	HORAS POR EDICIÓN	PERSOAS PARTICIPANTES (DESAGREGADO POR SEXO SE É POSIBLE)
Linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na práctica da xestión pública	4	30 horas	Total=200 Mulleres=161
Formación básica para a sensibilización e prevención da violencia de xénero	6	30 horas	Total= 304 Mulleres= 221
Formación básica en igualdade de xénero nas administracións públicas	8	20 horas	Total= 433 Mulleres=320
Básico en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero	13	20 horas	Total=567 Mulleres=429
Sexting, sextorsión, violencia de xénero dixital	4	20 horas	Total=199 Mulleres=175
Igualdade de xénero: perspectiva xurídica	1	21 horas	Total=21 Mulleres=16
Violencia de xénero	1	21 horas	Total= 25 Mulleres= 20
O enfoque de xénero no deseño, execución e avaliación de plans, programas e proxectos	1	25 horas	Total= 49 Mulleres= 43
Ser a líder: o liderado e autoliderado feminino	1	12 horas	Total= 31 Mulleres= 31
Módulo II. Violencia de xénero e familiar. Tramitación	1	30 horas	Total= 50 Mulleres= 42
Atención integral en violencia de xénero.	7	21 horas	Total= 85 Mulleres= 74
Violencia de xénero dende a perspectiva socioasistencial	1	20 horas	Total= 11 Mulleres= 10
Curso monográfico Coeducación emocional para a igualdade	1	15 horas	Total= 47 Mulleres= 44
Detección e intervención ante a violencia de xénero nos centros de maiores, centros de día e servizos de axuda a domicilio	1	15 horas	Total= 50 Mulleres= 50
Curso monográfico Como construír e de-construír crenzas limitantes? Auto-percepción e autonomía emocional	1	15 horas	Total= 50 Mulleres= 42
Curso monográfico Violencia de xénero na adolescencia	1	14 horas	Total= 50 Mulleres= 33

- Nº cursos impartidos en 2019 nos que existe un módulo de igualdade: 7 cursos (7 edicións):

NOME DO CURSO	EDICIÓNS	HORAS POR EDICIÓN	PERSONAS PARTICIPANTES (DESAGREGADO POR SEXO SE É POSIBLE)
Manual de estilo do Diario Oficial de Galicia e outras publicacións institucionais	1	2 (*)	Total=50 Mulleres=36
Conciliación da vida persoal, familiar e laboral	1	30	Total= 50 Mulleres= 37
Contratación estratéxica	1	35	Total= 34 Mulleres= 21
Actualización gramatical e ortográfica na lingua galega	1	30	Total= 21 Mulleres= 13
Utilidade do sistema de informacion de usuarios de servizos sociais(SIUSS) para os servizos sociais especializados de inclusión, familia e menores	1	12	Total= 31 Mulleres= 28
Os dereitos fundamentais na atención ás persoas en situación de vulnerabilidade social: evitar a discriminación, a aporofobia e o edadismo	1	16	Total= 27 Mulleres= 24
Asistencia xurídica gratuíta	1	20	Total= 50 Mulleres= 46

(\*) As horas reflectidas na táboa refírense ao módulo de igualdade. A duración total foi de 20 horas para o curso de Manual de estilo do Diario Oficial de Galicia e outras publicacións institucionais.

Por outra parte, entre o conxunto do persoal docente da EGAP, isto é, os titores/as das actividades en liña e os docentes da formación presencial, rexistramos así mesmo unha notable presenza feminina, sendo un total de 184 as mulleres que participaron como colaboradoras docentes da EGAP ao longo do 2019.

#### IDENTIFICACIÓN DUN OU VARIOS OBXECTIVOS EN MATERIA DE IGUALDADE PRESENTES NA NORMATIVA E PLANS VIXENTES E QUE SON DE APLICACIÓN NO DESENVOLVEMENTO DAS ACCIÓN CONTEMPLADAS NESTE PROGRAMA

Incorporación da transversalidade de xénero na actuación xeral do departamento	X
Infomación, sensibilización e educación para a igualdade de mulleres e homes	X
Transmisión dunha imaxe igualitaria, plural e non estereotipada de mulleres e homes na sociedade	X
Igualdade no acceso ao emprego, na formación e na promoción profesionais e nas condicións de traballo	X
Fomento, directa ou indirectamente, da iniciativa empresarial das mulleres	
Promoción da plena incorporación das mulleres á Sociedade da Información	

Incorporación do principio de igualdade nas políticas urbanas, de ordenación territorial e vivenda	
Promoción do reparto equitativo dos tempos entre mulleres e homes que facilite a conciliación e a corresponsabilidade	X
Promoción da igualdade e da participación activa das mulleres en todos os ámbitos da sociedade (cultura, educación, política, economía, deporte, saúde, etc.)	
Participación das mulleres no desenvolvemento rural	
Accións dirixidas á integración de mulleres en risco ou en situación de pobreza ou exclusión social	
Accións dirixidas á prevención e á loita contra a violencia de xénero	
Outros (especificar)	

**IDENTIFICACIÓN DAS ACTIVIDADES PREVISTAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS COA PROMOCIÓN DA IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES, INDICANDO PARA CADA UNHA, AS PERSOAS ÁS QUE ESTÁ DIRIXIDA. INDICAR, NO CASO DE DISPOR DESTES DATOS, AS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DAS ORGANIZACIÓNS (TIPO, ÁMBITO TERRITORIAL, ETC.) OU PERSOAS (IDADE, NIVEL EDUCATIVO, ETC.), DESTINATARIAS DAS ACCIÓNS.**

Formación do persoal ao servizo da Administración pública para a aplicación do principio de igualdade e a prevención da violencia de xénero, incrementando o número de actividades formativas relacionadas especificamente coa igualdade de xénero ou os cursos que incorporan un módulo de igualdade.

Facilitar a conciliación da vida persoal, familiar e laboral das persoas participantes nas actividades formativas da EGAP, coa finalidade de promover a corresponsabilidade e a asunción de responsabilidades familiares entre mulleres e homes, mantendo ou incrementando o número de actividades formativas que se ofertan en formato e-learning.

Proxectar o principio de igualdade nos distintos ámbitos de actuación da Administración pública.

Recoller a perspectiva de xénero nas estatísticas, memorias, informes e outro tipo de material divulgativo que edite a EGAP.

## PREVISIÓN E VALORACIÓN DOS POSIBLES EFECTOS DO PROGRAMA SOBRE UN E OUTRO SEXO E SOBRE A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES ENTRE MULLERES E HOMES.

Con este programa conséguese de maneira efectiva a igualdade de trato e oportunidades no acceso á formación de todo o persoal ao servizo da Administración autonómica e local. Así mesmo, téñense en conta as diferenzas que seguen existindo entre mulleres e homes respecto á asunción das responsabilidades familiares, polo que ao ofertar un porcentaxe considerable da actividade formativa na modalidade de teleformación ou telepresenza, estase a favorecer a conciliación e a corresponsabilidade.

Ademais, ao incluír módulos específicos sobre igualdade en cursos de temática xenérica promóvese a conciencia de que se debe aplicar a perspectiva de xénero de xeito transversal nas diferentes áreas competenciais da Xunta de Galicia.

## SINALAR OS PRINCIPAIS RESULTADOS DO PROGRAMA, DENDE O PUNTO DE VISTA DO XÉNERO.

Número de edicións convocadas: 52

Horas de formación impartidas: 1105

Persoas formadas: 2172

Mulleres formadas: 1711 (78,77% do total)

## INDICAR SE SE TEÑEN IMPLANTADO NOVAS ESTRATEXIAS PARA UNHA MELLOR INCORPORACIÓN DA PERSPECTIVA DE XÉNERO NA XESTIÓN, DESENVOLVEMENTO E AVALIACIÓN DAS ACCIÓNS QUE FINANCIA O PROGRAMA DE GASTO. EN CASO AFIRMATIVO, FACER UNHA BREVE DESCRICIÓN. EN CASO NEGATIVO INDICAR AS DIFICULTADES ATOPADAS PARA LEVALO A CABO.

No ano 2019 implantáronse as seguintes estratexias:

1. Realización dunha convocatoria de actividades de formación en materia de igualdade e violencia de xénero independente da convocatoria xeral. Esta nova forma de xestionar as convocatorias permitirá a este organismo enfatizar nestas actividades que non só perseguen formar senón tamén sensibilizar e concienciar ao persoal empregado público sobre a importancia de ter unha cultura de traballo baseada na igualdade. Así mesmo permitirá obter unha información máis directa e específica sobre o interese e satisfacción que estas actividades en concreto espertan sobre o persoal empregado público e facer un seguimento do grao de cumprimento do Decreto 70/2017, do 13 de xullo, polo que se regula a formación en igualdade e prevención e loita contra a violencia de xénero do persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

2. Recollida de datos de solicitudes de todos os cursos e de persoas declaradas aptas neles desagregados por sexo. Ate o de agora unicamente se está a recoller esta información respecto dos cursos convocados en materia de igualdade e violencia de xénero, así como naqueles outros cursos dos que se reciba unha petición en tal sentido. A nova estratexia estende este tipo de información a calquera actividade organizada pola Escola Galega de Administración Pública.

A razón de que non estiveran xa implementadas estas novas estratexias no ano 2019 son de carácter puramente técnico posto que a EGAP aínda non contaba cun desenvolvemento informático axeitado que permitise extraer esta información da súa base de datos de forma tabulada nin conseguir confeccionar estatísticas de xeito automatizado. Ao longo do ano 2021 esperase avanzar no dito desenvolvemento e así poder cumprir os obxectivos fixados.

### C. ÓRGANOS ENCARGADOS DA SÚA XESTIÓN

Escola Galega de Administración Pública

#### *III.1.3. PROGRAMA 124A - DIRECCIÓN, MODERNIZACIÓN E XESTIÓN DA FUNCIÓN PÚBLICA:*

##### A. DESCRICIÓN DO PROGRAMA

A finalidade deste programa é levar a cabo as funcións propias deste centro directivo, que se concretan nas seguintes:

- Tramitación de procesos selectivos en todas as súas fases.
- Tramitación de procesos de contratación temporal.
- Procesos de provisión: concursos de traslados de persoal laboral e funcionario.
- Subvencións aos comités de empresa
- Resolución das situacións administrativas e demais do persoal funcionario, laboral da Administración da comunidade autónoma previstas na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e no Convenio colectivo único da Xunta de Galicia.
- 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.
- Coordinación, información e participación nos órganos correspondentes relativos ás relacións laborais do persoal ao servizo da Xunta de Galicia.
- A inscrición no rexistro central de persoal de todos os actos que afecten á vida administrativa do persoal da súa competencia.

- A clasificación de órganos de selección de persoal e fixación do límite máximo de asistencias que percibirán os membros de tales órganos.
- A xestión dos rexistros de altos cargos.
- A tramitación dos expedientes de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica sometidos á Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.
- Mantemento e xestión do rexistro de persoal eventual da Xunta de Galicia.
- A emisión dos informes preceptivos e previos que sobre os proxectos de disposicións que afecten en materia de réxime de persoal.
- Rexistro do persoal directivo

### NECESIDADE QUE TRATA DE ATENDER O PROGRAMA

Racionalización e control do persoal ao servizo da Administración autonómica.

### POBOACIÓN OU COLECTIVO AO QUE SE DIRIXE

Persoal do sector público autonómico.

### DETALLE DA SITUACIÓN DE PARTIDA

Pártese dunha situación na que o persoal se ve afectado pola reorganización do sector público autonómico derivado fundamentalmente da Lei 16/2010.

### DEFINICIÓN DO MARCO NO QUE SE DESENVOLVE O PROGRAMA

- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e Convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia.
- Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas.
- Lexislación sobre igualdade de xénero

### FINALIDADE E ESTRATEXIA DO PROGRAMA

Racionalización e optimización dos efectivos.

### B. ANÁLISE E EXPLICACIÓN DO IMPACTO QUE NA IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES SE PREVÉ PRODUCIR COMO CONSECUCIÓN DAS ACTUACIÓNS QUE SE VAN DESENVOLVER

#### CLASIFICACIÓN DO PROGRAMA

Programa que ten por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou incide directa e fundamentalmente sobre as mulleres	
---	--

Programa non especificamente orientado á igualdade aínda que provoca un impacto diferenciado en homes e mulleres	X
Programa mixto, con actividades que teñen por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou inciden directa e fundamentalmente sobre as mulleres e actividades que teñen un impacto diferenciado en homes e mulleres	
Programa con actividades non dirixidas especificamente ás persoas, aínda que teñen impacto sobre elas como beneficiarias indirectas das accións (programas que actúan sobre o territorio, o medioambiente, a sociedade no seu conxunto, etc)	
Programa destinado exclusivamente a actividades administrativas de xestión	

### BREVE DESCRICIÓN DO PROGRAMA DENDE A PERSPECTIVA DE XÉNERO

O principal obxectivo deste programa orzamentario dende o punto de vista da perspectiva de xénero é o de manter e avanzar na consecución dunha administración autonómica máis igualitaria.

Os principais indicadores que se poden utilizar para facer unha análise da situación actual aplicando a perspectiva de xénero son: porcentaxe de mulleres e homes que son persoal ao servizo da Administración pública autonómica, porcentaxe de mulleres e homes que desempeñan postos directivos na administración, porcentaxe de mulleres e homes que desempeñan altos cargos na administración autonómica, porcentaxe de mulleres e homes que participan nos procesos selectivos e porcentaxe diferenciado de mulleres e homes que superan ditos procesos e polo tanto acceden a un emprego público.

No caso do acceso á función pública, a desagregación deses datos por sectores de actividade, corpos, escalas ou categorías de acceso, permitiría detectar aqueles sectores onde o grao de paridade no acceso sexa menor.

Para obter esta información que permita facer este análise dende o punto de vista do xénero, a propia administración dispón do Rexistro de Persoal, dos Rexistros de altos cargos, do futuro Rexistro do persoal directivo así como da información de xestión dos procesos selectivos.

Para obter unha visión xeral aínda que sen ter en conta a distribución en canto a niveis de responsabilidade, segundo os datos do IGE, en xaneiro de 2019 o persoal da administración autonómica que prestaba os seus servizos no ámbito das consellerías e os seus organismos autónomos, a docencia non universitaria, institucións sanitarias e administración de xustiza ascendía a 87.420 persoas, das que 62.748 eran mulleres, o que supón o 71,78% do total.

**IDENTIFICACIÓN DUN OU VARIOS OBXECTIVOS EN MATERIA DE IGUALDADE PRESENTES NA NORMATIVA E PLANS VIXENTES E QUE SON DE APLICACIÓN NO DESENVOLVEMENTO DAS ACCIÓN CONTEMPLADAS NESTE PROGRAMA**

Incorporación da transversalidade de xénero na actuación xeral do departamento	X
Información, sensibilización e educación para a igualdade de mulleres e homes	X
Transmisión dunha imaxe igualitaria, plural e non estereotipada de mulleres e homes na sociedade	
Igualdade no acceso ao emprego, na formación e na promoción profesionais e nas condicións de traballo	X
Fomento, directa ou indirectamente, da iniciativa empresarial das mulleres	
Promoción da plena incorporación das mulleres á Sociedade da Información	
Incorporación do principio de igualdade nas políticas urbanas, de ordenación territorial e vivenda	
Promoción do reparto equitativo dos tempos entre mulleres e homes que facilite a conciliación e a coresponsabilidade	
Promoción da igualdade e da participación activa das mulleres en todos os ámbitos da sociedade (cultura, educación, política, economía, deporte, saúde, etc.)	
Participación das mulleres no desenvolvemento rural	
Accións dirixidas á integración de mulleres en risco ou en situación de pobreza ou exclusión social	
Accións dirixidas á prevención e á loita contra a violencia de xénero	
Outros (especificar)	

**IDENTIFICACIÓN DAS ACTIVIDADES PREVISTAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS COA PROMOCIÓN DA IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES, INDICANDO PARA CADA UNHA, AS PERSOAS ÁS QUE ESTÁ DIRIXIDA. INDICAR, NO CASO DE DISPOR DESTES DATOS, AS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DAS ORGANIZACIÓNS (TIPO, ÁMBITO TERRITORIAL, ETC.) OU**



## **PERSOAS (IDADE, NIVEL EDUCATIVO, ETC.), DESTINATARIAS DAS ACCIÓNS.**

A administración debe desenvolver un tratamento exemplar en canto á introdución do principio de igualdade entre mulleres e homes na súa xestión de recursos humanos, máxime nunha administración pública estatisticamente feminizada en termos xerais, malia que non a todos os niveis.

Por iso vanse desenvolver medidas que favorezan a mellora da acción pública en materia de igualdade de xénero entre o persoal ao servizo da Administración autonómica e con efecto exemplar na sociedade e así fomentarse a flexibilidade horaria no desenvolvemento da xomada de traballo e o teletraballo co obxectivo de favorecer a conciliación da vida familiar, persoal e laboral e a corresponsabilidade.

No terreo do acceso e promoción profesional, manterase a esixencia de coñecemento da normativa en materia de igualdade nos programas dos procesos selectivos e valoraranse os cursos sobre igualdade de xénero nos concursos de emprego público.

Ademais, difundiranse os datos sobre a presenza de mulleres e de homes en cada corpo, escala ou categoría de emprego público.

Todas as actuacións que desenvolve a Dirección Xeral da Función Pública teñen como destinatarios potenciais o conxunto de persoas empregadas públicas na administración autonómica. Ademais, no exercicio das súas competencias relacionadas cos procesos selectivos, as persoas destinatarias son as que participan en ditos procesos para obter un posto de traballo. Debido á inclusión de mecanismos que garanten a aplicación dos principios de igualdade, mérito e capacidade, non existen nestes procesos distincións de xénero e está garantida a composición paritaria dos tribunais.

## **PREVISIÓN E VALORACIÓN DOS POSIBLES EFECTOS DO PROGRAMA SOBRE UN E OUTRO SEXO E SOBRE A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES ENTRE MULLERES E HOMES.**

Cumprimento dos obxectivos e das medidas propostas en materia de incorporación da perspectiva de xénero

### **C. ÓRGANOS ENCARGADOS DA SÚA XESTIÓN**

Dirección Xeral da Función Pública

### III.1.4. PROGRAMA 581A - ELABORACIÓN E DIFUSIÓN ESTATÍSTICA

#### A. DESCRIPCIÓN DO PROGRAMA

Este programa inclúe as actividades do Instituto Galego de Estatística (IGE) e das conselleirías, a través dos seus órganos estatísticos sectoriais (OES), encadradas nos programas estatísticos anuais (PEA), que desenvolven o Plan Galego de Estatística (PGE 2017-2021).

O obxectivo do plan é desenvolver e consolidar o sistema estatístico e conseguir un conxunto coherente, rigoroso e actualizado de datos, que contribúa ao coñecemento e á análise da realidade, ao tempo que responda ás demandas de información das institucións públicas, dos axentes económicos e sociais e dos cidadáns, axeitándose aos criterios de economía e uso das fontes existentes, minimizando as molestias aos cidadáns e garantindo o segredo estatístico.

Este obxectivo central concrétese nos informativos, instrumentais e de calidade, que se satisfán coas actuacións relacionadas e descritas nos programas anuais.

#### NECESIDADE QUE TRATA DE ATENDER O PROGRAMA

Crear, organizar e difundir coñecemento estatístico acorde coas necesidades das institucións públicas, dos axentes económicos e sociais e dos cidadáns.

Contribuír a estruturar e desenvolver a organización estatística, potenciando a coordinación e a colaboración institucional coas entidades públicas territoriais e non territoriais galegas, estatais, europeas e internacionais, relacionadas coa estatística.

Asegurar a calidade e a conexión do sistema estatístico cos usuarios e informantes.

#### POBOACIÓN OU COLECTIVO AO QUE SE DIRIXE

Fornecedores de datos (fogares e empresas, fundamentalmente) e calquera que utilice a información estatística (cidadanía, persoal investigador, administracións públicas e universidades; Xunta de Galicia, Parlamento de Galicia e demais órganos estatutarios).

#### DETALLE DA SITUACIÓN DE PARTIDA

O PEA 2021, vencellado con este programa orzamentario, será o derradeiro do PGE 2017-2021, aprobado por Lei 15/2016, do 28 de xullo. Para avaliar este plan, o quinto da Comunidade Autónoma (1998/2001, 2002/2006, 2007/2011 e 2012/2016), cómpre medir os resultados de cada un dos seus cinco programas. Os indicadores elixidos reflicten a execución das actividades programadas e o cumprimento do calendario de difusión. Pendente de executar o PEA 2020, o cadro seguinte recolle os resultados dos cinco anteriores e os obxectivos para 2020.

IGE E DEPARTAMENTOS DA XUNTA	PEA2015	PEA2016	PEA2017	PEA2018	PEA2019	OBXECTIVOS PEA2020
Execución operacións e actividades programadas	84%	86%	89%	98%	98%	94%
Grao execución operacións novas	75%	79%	90%	100%	100%	100%
Cumprimento calendario difusión	65%	65%	63%	70%	73%	70%

## DEFINICIÓN DO MARCO NO QUE SE DESENVOLVE O PROGRAMA

O marco legal que ampara o Programa 581A queda establecido na seguinte lexislación:

- Lei 9/1988, do 19 de xullo, de estatística de Galicia, modificada polas leis 7/1993, do 24 de maio, 10/2001, do 17 de setembro, 16/2006, do 27 de decembro e 8/2011, do 9 de novembro.
- Lei 15/2016, do 28 de xullo, do Plan Galego de Estatística 2017-2021
- Decreto 24/2008, do 21 de febreiro, polo que se regulan os órganos estatísticos sectoriais e se establece o procedemento de designación.
- Decreto 60/2016, do 26 de maio, polo que se aproba o estatuto do organismo autónomo Instituto Galego de Estatística.

O IGE e os OES executan os programas estatísticos anuais aprobados por decreto, logo do informe do Consello Galego de Estatística.

## FINALIDADE E ESTRATEXIA DO PROGRAMA

O PEA 2021, vencellado co programa orzamentario 581A, recollerá e describirá as actividades que darán cumprimento aos obxectivos do PGE 2017-2021, en particular, aos informativos plasmados nas súas metas. No PEA 2021 tamén figurarán as relacionadas coas liñas de actuación salientables do Plan.

En relación cos obxectivos organizativos tentarase implantar unha política de formación profesional continua para o persoal estatístico e intensificarase o uso estatístico das fontes administrativas. Entre os obxectivos de calidade, reforzaranse a transparencia e a accesibilidade das estatísticas. A consideración da perspectiva de xénero tamén será unha obriga da organización estatística.

## B. ANÁLISE E EXPLICACIÓN DO IMPACTO QUE NA IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES SE PREVÉ PRODUCIR COMO CONSECUCENCIA DAS ACTUACIÓNS QUE SE VAN DESENVOLVER

### CLASIFICACIÓN DO PROGRAMA

Programa que ten por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou incide directa e fundamentalmente sobre as mulleres	
Programa non especificamente orientado á igualdade aínda que provoca un impacto diferenciado en homes e mulleres	
Programa mixto, con actividades que teñen por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou inciden directa e fundamentalmente sobre as mulleres e actividades que teñen un impacto diferenciado en homes e mulleres	x
Programa con actividades non dirixidas especificamente ás persoas, aínda que teñen impacto sobre elas como beneficiarias indirectas das accións (programas que actúan sobre o territorio, o medioambiente, a sociedade no seu conxunto, etc)	
Programa destinado exclusivamente a actividades administrativas de xestión	

### BREVE DESCRICIÓN DO PROGRAMA DENDE A PERSPECTIVA DE XÉNERO

Segundo a Lei 15/2016, do 28 de xullo, do PGE 2017-2021, as estatísticas programadas deberán ter en conta a perspectiva de xénero. As incluídas no PEA 2021 que prevexan datos sobre persoas físicas deberanse recoller e difundir por sexo.

### IDENTIFICACIÓN DUN OU VARIOS OBXECTIVOS EN MATERIA DE IGUALDADE PRESENTES NA NORMATIVA E PLANS VIXENTES E QUE SON DE APLICACIÓN NO DESENVOLVEMENTO DAS ACCIÓNS CONTEMPLADAS NESTE PROGRAMA

Incorporación da transversalidade de xénero na actuación xeral do departamento	
Información, sensibilización e educación para a igualdade de mulleres e homes	
Transmisión dunha imaxe igualitaria, plural e non estereotipada de mulleres e homes na sociedade	
Igualdade no acceso ao emprego, na formación e na promoción profesionais e nas condicións de traballo	

Fomento, directa ou indirectamente, da iniciativa empresarial das mulleres	
Promoción da plena incorporación das mulleres á Sociedade da Información	
Incorporación do principio de igualdade nas políticas urbanas, de ordenación territorial e vivenda	
Promoción do reparto equitativo dos tempos entre mulleres e homes que facilite a conciliación e a corresponsabilidade	
Promoción da igualdade e da participación activa das mulleres en todos os ámbitos da sociedade (cultura, educación, política, economía, deporte, saúde, etc.)	
Participación das mulleres no desenvolvemento rural	
Accións dirixidas á integración de mulleres en risco ou en situación de pobreza ou exclusión social	
Accións dirixidas á prevención e á loita contra a violencia de xénero	
Outros (especificar)	X

**IDENTIFICACIÓN DAS ACTIVIDADES PREVISTAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS COA PROMOCIÓN DA IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES, INDICANDO PARA CADA UNHA, AS PERSOAS ÁS QUE ESTÁ DIRIXIDA. INDICAR, NO CASO DE DISPOR DESTES DATOS, AS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DAS ORGANIZACIÓNS (TIPO, ÁMBITO TERRITORIAL, ETC.) OU PERSOAS (IDADE, NIVEL EDUCATIVO, ETC.), DESTINATARIAS DAS ACCIÓNS.**

1. Elaboración e difusión de "Indicadores de xénero".
  - Orzamento: 0€
  - Persoas ou entidades ás que está dirixida: cidadáns, en xeral
2. Elaboración e difusión de "A realidade da muller galega".
  - Orzamento: 0€
  - Persoas ou entidades ás que está dirixida: cidadáns, en xeral
3. Elaboración e difusión da "Estatística de violencia de xénero"
  - Orzamento: 0€
  - Persoas ou entidades ás que está dirixida: cidadáns, en xeral

## PREVISIÓN E VALORACIÓN DOS POSIBLES EFECTOS DO PROGRAMA SOBRE UN E OUTRO SEXO E SOBRE A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES ENTRE MULLERES E HOMES.

O Informe de seguimento do PEA 2019, aprobado polo Consello Galego de Estatística e remitido ao Parlamento, contempla os resultados das actividades directamente relacionadas coa perspectiva de xénero do apartado anterior:

1. Elaboración e difusión de “Indicadores de xénero”.
  - Execución: 100%
2. Elaboración e difusión de “A realidade da muller galega”.
  - Execución: 100%
3. Elaboración e difusión da “Estatística de violencia de xénero”.
  - Execución: 100%

Con respecto ao obxectivo xeral de considerarmos a perspectiva de xénero en todas as estatísticas que prevean datos sobre persoas físicas, o Informe de avaliación do PGE 2012-2016 inclúe un anexo específico e indicadores de cobertura de cada actuación programada. A estimación media é que se cumpre no 81% das operacións e no 65% das variables difundidas e potencialmente desagregables por sexo.

### C. ÓRGANOS ENCARGADOS DA SÚA XESTIÓN

Instituto Galego de Estatística

## III.1.5. PROGRAMA 611A -DIRECCIÓN E SERVIZOS XERAIS DE FACENDA:

### A. DESCRICIÓN DO PROGRAMA

Este programa de gasto atende 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 Técnica.

Tamén se inclúen neste programa as actuacións realizadas polo Consello Económico e Social de Galicia (CES).

### NECESIDADE QUE TRATA DE ATENDER O PROGRAMA

As actividades céntranse na dirección, coordinación e xestión nas áreas de actividade competencia da consellería, e mais en concreto:

- Na preparación, licitación e adjudicación dos expedientes de contratación pública competencia da consellería.
- Na xestión e administración dos recursos económicos da Secretaría Xeral Técnica.
- Na xestión de gastos de persoal e de funcionamento dos servizos centrais.
- No control dos convenios e protocolos nos que sexa parte a consellería.
- Na emisión de informes sobre os anteproxectos de lei e proxectos de regulamentos da consellería.
- Na coordinación dos programas e actuacións das diferentes direccións xerais e entes adscritos á consellería.

O marco de vida económica e social galega é a referencia na que o CES desenvolve a súa actividade. Entre as súas funcións asignadas pola Lei 6/1995, do 28 de xuño, pola que se crea o CES, o artigo 5 destaca a elaboración de ditames, informes ou estudos.

### **POBOACIÓN OU COLECTIVO AO QUE SE DIRIXE**

Todas as prestacións e servizos desenvolto por este organismo teñen un ámbito de actuación que afectan a toda a Comunidade Autónoma de Galicia.

### **DETALLE DA SITUACIÓN DE PARTIDA**

A situación actual encádrase dentro do fomento da e-administración, incrementando a informatización dos procesos administrativos, sobre todo naqueles que incidan dunha forma máis directa nas relacións coa cidadanía. Así mesmo, estanse a incorporar novas funcionalidades nos sistemas horizontais da Consellería de Facenda que permitan incrementar as medidas de control económico-financeiro como medio necesario para acadar os obxectivos de austeridade e disciplina orzamentaria.

O Consello Económico e Social de Galicia créase como ente consultivo da Xunta de Galicia en materia socio- económica en aplicación do previsto no artigo 9.2º da Constitución española e nos artigos 4.2º e 55.4º do Estatuto de autonomía de Galicia, co obxecto de facilitar a participación de todas/os galegas/os na vida política, económica, social e cultural.

Por outra parte, o Consello Económico e Social responde tamén á aspiración dos axentes económicos e sociais de que se atendan as súas opinións e propostas, no proceso de adopción de decisións pola Xunta de Galicia, e á pretensión desta de centralizar a participación social para tales efectos.

### **DEFINICIÓN DO MARCO NO QUE SE DESENVOLVE O PROGRAMA**

O programa encádrase no marco do Decreto 30/2017, do 30 de marzo, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda, así como no resto da normativa aplicable ás diferentes actividades incluídas no programa.

O marco regulamentario que ampara as actuacións deste programa, no relativo ao CES é o seguinte:

- Lei 6/1995, do 28 de xuño, pola que se crea o Consello Económico e Social de Galicia.
- Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.
- Texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro.

## FINALIDADE E ESTRATEXIA DO PROGRAMA

A finalidade deste programa é a de atender e xestionar os gastos dos servizos centrais da Consellería de Facenda, coordinando os diferentes servizos tanto no que respecta a medios humanos como materiais e de organización, actuando de soporte básico para a execución do resto dos programas da consellería, coa finalidade de acadar maiores cotas de efectividade e racionalidade administrativa.

Con respecto ao CES, a finalidade é facer efectiva a participación dos distintos axentes na política social e económica de Galicia. Responde así o seu espírito á lexítima aspiración da sociedade civil organizada, de que as súas opinións sexan escoitadas e os seus traballos tidos en conta á hora de adoptar decisións que afecten aos seus intereses por parte do Goberno galego.

## B. ANÁLISE E EXPLICACIÓN DO IMPACTO QUE NA IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES SE PREVÉ PRODUCIR COMO CONSECUCENCIA DAS ACTUACIÓNS QUE SE VAN DESENVOLVER

### CLASIFICACIÓN DO PROGRAMA

Programa que ten por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou incide directa e fundamentalmente sobre as mulleres	
Programa non especificamente orientado á igualdade aínda que provoca un impacto diferenciado en homes e mulleres	
Programa mixto, con actividades que teñen por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou inciden directa e fundamentalmente sobre as mulleres e actividades que teñen un impacto diferenciado en homes e mulleres	
Programa con actividades non dirixidas especificamente ás persoas, aínda que teñen impacto sobre elas como beneficiarias indirectas das accións (programas que actúan sobre o territorio, o medioambiente, a sociedade no seu conxunto, etc)	



Programa destinado exclusivamente a actividades administrativas de xestión	X
--	---

### C. ÓRGANOS ENCARGADOS DA SÚA XESTIÓN

Consello Económico e Social de Galicia

Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio

### III.1.6. PROGRAMA 612A - PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN DE ORZAMENTOS E COORDINACIÓN ECONÓMICA:

#### A. DESCRICIÓN DO PROGRAMA

Elaboración e seguimento da execución dos orzamentos da comunidade autónoma:

1. Elaboración do proxecto anual de orzamentos xerais da comunidade autónoma e xestionar as modificacións precisas para garantir o cumprimento dos obxectivos establecidos no Plan Estratégico e na normativa de estabilidade orzamentaria.
2. Análise e seguimento da execución do orzamento de ingresos, con especial atención ao sistema de financiamento autonómico e ao financiamento finalista doutras administracións.
3. Seguimento da execución dos programas de gasto orzamentados e do equilibrio orzamentario, no eido dun sistema de orzamentación encamiñado a resultados.
4. Información sobre calquera iniciativa lexislativa ou norma de rango regulamentario, plans ou programas de actuación, co fin de valorar as súas repercusións e efectos, e supeditarse de xeito estrito ao cumprimento das esixencias do principio de estabilidade orzamentaria, tendo en conta os escenarios financeiros da comunidade autónoma.
5. Seguimento e soporte da execución financeira do Sergas.
6. Mantemento e seguimento dos obxectivos estratéxicos e operativos de cada programa de gastos.
7. Orzamentación, seguimento e proposta de racionalización dos gastos de persoal, tanto na Administración xeral coma na instrumental co obxectivo de optimización dos recursos existentes, garantindo unha consolidación do gasto de persoal axustada á capacidade financeira da comunidade autónoma e en consonancia co acordo marco sobre sustentabilidade das finanzas públicas.
8. Programación, seguimento, inspección, avaliación, estudos e comunicación dos fondos estruturais FEDER e FSE Galicia 2014-2020. Programación do novo período de fondos comunitarios 2021-2027
9. Análise dos obxectivos e actuacións das entidades que integren o sector público autonómico, da súa coherencia coas políticas de gasto e avaliación da súa incidencia financeira.

10. Seguimento e avaliación dos obxectivos do Plan Estratéxico de Galicia 2015-2020 e preparación e elaboración do Plan Estratéxico de Galicia 2021-2027

### NECESIDADE QUE TRATA DE ATENDER O PROGRAMA

Incrementar a eficacia e a eficiencia nos procedementos de coordinación de axudas públicas e da programación, xestión e seguimento dos programas europeos da política rexional comunitaria.

Deseñar un marco orzamentario que de soporte financeiro ás políticas estratéxicas de gasto da comunidade autónoma e garanta a sustentabilidade das finanzas públicas.

Realizar un seguimento da execución dos orzamentos da comunidade autónoma consonte a lei aprobada polo Parlamento e os obxectivos de estabilidade orzamentaria previamente determinados.

### POBOACIÓN OU COLECTIVO AO QUE SE DIRIXE

O programa actúa sobre a elaboración, execución e liquidación dos orzamentos de todo o sector público autonómico.

### DETALLE DA SITUACIÓN DE PARTIDA

A senda de crecemento estable na que se atopaba Galicia a comezos de ano viuse interrompida de xeito abrupto pola expansión da pandemia COVID-19 e as medidas de confinamento e restrición da mobilidade que houbo que tomar para enfrontala. A crise causada pola pandemia está a caracterizarse pola rapidez e alcance dos seus efectos, o que obrigou ao goberno galego a adaptarse axiña e de xeito flexible á realidade en cada intre.

En efecto, a declaración da situación de emerxencia sanitaria o pasado 13 de marzo e as medidas de confinamento tomadas durante o estado de alarma, implicaron que, xa co orzamento en execución, houbera que tomar medidas de amplo alcance, primeiro para garantir o financiamento da emerxencia socio sanitaria e logo a económica, en total estas supuxeron modificacións orzamentarias por importe superior aos 2.000.000€.

Segundo o IGE o impacto da pandemia suporá unha baixa do PIB en torno ao 10%, do que boa parte se recuperará cunha volta gradual á normalidade no 2021, polo que se experimentaría un forte rebote no 2021, na contorna do 9%.

A aceleración da prevista saída en V aberta que prognostica agora o IGE e os principais centros de perspectiva económica, marcan as prioridades de actuación dos orzamentos nesa senda de recuperación coa intención de que sexa o máis curta no tempo posible e de mitigar os seus efectos nas familias e empresas.

Por outra banda o reforzo da recuperación da capacidade produtiva e do emprego da nosa economía débese realizar nun contexto de reformas estruturais que acaden ganancias de competitividade en base a unha modernización do noso tecido produtivo a partires da transición

ecolóxica e dixital previstas. Ademais, o desenvolvemento dunha economía máis verde e circular, a innovación e o deseño, deben colaborar a establecer unha mellor imaxe de marca das empresas galegas que se posicionarán mellor no mercado mundial, aumentando o seu tamaño e a súa capacidade para enfrontar con solvencia vindeiras crises.

Por tanto, as contas de 2021 terán como obxectivo en primeiro lugar, seguir a garantir a seguridade socio sanitaria e paliar os efectos da pandemia, en especial sobre os que máis o precisan, os galegos en risco de exclusión social e os que perderon o seu traballo ou negocio polo shock económico que están a supor os meses de baixa actividade dimanantes da situación de confinamento e progresiva volta á normalidade, e, en segundo lugar, volver aos niveis de emprego e actividade pre pandemia o máis axiña posible, realizando as reformas estruturais precisas para contar cun tecido económico máis moderno, produtivo e sostible.

### DEFINICIÓN DO MARCO NO QUE SE DESENVOLVE O PROGRAMA

- Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira (BOE núm. 103, de 30 de abril) que establece os principios reitores que vinculan a todos os poderes públicos, aos que deberá adecuarse a política orzamentaria do sector público, orientada cara a estabilidade e a sustentabilidade como garante dun crecemento económico sostible, e da creación de emprego.
- Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia (TRLRFOG).
- Lei 2/2011, do 16 de xuño, de disciplina orzamentaria e sustentabilidade financeira de Galicia
- Normativa de aplicación aos fondos estruturais e PEG 2015-2020.

### B. ANÁLISE E EXPLICACIÓN DO IMPACTO QUE NA IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES SE PREVÉ PRODUCIR COMO CONSECUCENCIA DAS ACTUACIÓNS QUE SE VAN DESENVOLVER

#### CLASIFICACIÓN DO PROGRAMA

Programa que ten por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou incide directa e fundamentalmente sobre as mulleres	
Programa non especificamente orientado á igualdade aínda que provoca un impacto diferenciado en homes e mulleres	
Programa mixto, con actividades que teñen por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou inciden directa e fundamentalmente sobre as mulleres e actividades que teñen un impacto diferenciado en homes e mulleres	X

Programa con actividades non dirixidas especificamente ás persoas, aínda que teñen impacto sobre elas como beneficiarias indirectas das accións (programas que actúan sobre o territorio, o medioambiente, a sociedade no seu conxunto, etc)	
Programa destinado exclusivamente a actividades administrativas de xestión	

**IDENTIFICACIÓN DUN OU VARIOS OBXECTIVOS EN MATERIA DE IGUALDADE PRESENTES NA NORMATIVA E PLANS VIXENTES E QUE SON DE APLICACIÓN NO DESENVOLVEMENTO DAS ACCIÓN CONTEMPLADAS NESTE PROGRAMA**

Incorporación da transversalidade de xénero na actuación xeral do departamento	
Información, sensibilización e educación para a igualdade de mulleres e homes	
Transmisión dunha imaxe igualitaria, plural e non estereotipada de mulleres e homes na sociedade	
Igualdade no acceso ao emprego, na formación e na promoción profesionais e nas condicións de traballo	
Fomento, directa ou indirectamente, da iniciativa empresarial das mulleres	
Promoción da plena incorporación das mulleres á Sociedade da Información	
Incorporación do principio de igualdade nas políticas urbanas, de ordenación territorial e vivenda	
Promoción do reparto equitativo dos tempos entre mulleres e homes que facilite a conciliación e a corresponsabilidade	
Promoción da igualdade e da participación activa das mulleres en todos os ámbitos da sociedade (cultura, educación, política, economía, deporte, saúde, etc.)	
Participación das mulleres no desenvolvemento rural	
Accións dirixidas á integración de mulleres en risco ou en situación de pobreza ou exclusión social	
Accións dirixidas á prevención e á loita contra a violencia de xénero	

Outros (especificar)	X
----------------------	---

**IDENTIFICACIÓN DAS ACTIVIDADES PREVISTAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS COA PROMOCIÓN DA IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES, INDICANDO PARA CADA UNHA, AS PERSOAS ÁS QUE ESTÁ DIRIXIDA. INDICAR, NO CASO DE DISPOR DESTES DATOS, AS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DAS ORGANIZACIÓNS (TIPO, ÁMBITO TERRITORIAL, ETC.) OU PERSOAS (IDADE, NIVEL EDUCATIVO, ETC.), DESTINATARIAS DAS ACCIÓNS.**

En relación á promoción da igualdade de oportunidades entre homes e mulleres, a DX de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos presenta unha tipoloxía de actividades de carácter “indirecto”, é dicir, que non inflúen directamente en ningún colectivo de mulleres ou homes, nin asociacións ou outras entidades. As actuacións deste órgano en relación da promoción da igualdade, presentan resultados xerais no ámbito da xestión de fondos estruturais.

Así, a DX de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos leva a cabo a tarefa de coordinación e impulso da promoción da igualdade en todas as fases de xestión do programa operativo FEDER e FSE de Galicia 2014-2020, en calidade de Organismo Intermedio en delegación da Autoridade de xestión do citado programa.

Por outra banda, a DX de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos ven de aplicar determinadas medidas de “discriminación positiva” para empresas cun maior desenvolvemento en materia de igualdade, para os casos de empate. Concretamente:

Nas cláusulas administrativas e na folla de especificacións de prescricións técnicas dos procedementos de contratación especificase que, no caso de persistir empate de proposicións, logo de aplicar o recuento de persoal con discapacidade, resolverase para aquela empresa que acredite a implantación dun plan de igualdade segundo o artigo 11 do Decreto 33/2009, do 21 de xaneiro, polo que se regula a promoción da igualdade nas empresas e a integración do principio de igualdade nas políticas de emprego.

Ademais, de continuar o empate, outorgarase o contrato ao licitador que acredite a obtención da Marca Galega de Excelencia en Igualdade conforme ao artigo 22 do Decreto 33/2009.

No ámbito do Plan Estratéxico de Galicia realízase o seguimento e avaliación do principio horizontal de igualdade de oportunidades entre homes e mulleres o do obxectivo estratéxico correspondente.

### **C. ÓRGANOS ENCARGADOS DA SÚA XESTIÓN**

Dirección Xeral de Planificación e Orzamentos

DX de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos

### *III.1.7. PROGRAMA 621A - ADMINISTRACIÓN FINANCEIRA, TRIBUTARIA, PATRIMONIAL E DO CONTROL:*

#### **A. DESCRICIÓN DO PROGRAMA**

Inclúense neste programa as actuacións en materia financeira, tributaria, patrimonial e de control.

#### **NECESIDADE QUE TRATA DE ATENDER O PROGRAMA**

A planificación, control e xestión do programa de endebedamento da Comunidade Autónoma, a correcta xestión dos tributos propios e cedidos, a xestión do patrimonio da comunidade autónoma e o control da actividade económico-financeira.

O Programa atopa o seu fundamento na aplicación efectiva dos tributos xestionados pola Axencia Tributaria de Galicia a través de procedementos que redunden na eficacia e na eficiencia na recadación dos ingresos públicos

#### **POBOACIÓN OU COLECTIVO AO QUE SE DIRIXE**

As actuacións previstas dentro deste programa teñen carácter universal no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

#### **DETALLE DA SITUACIÓN DE PARTIDA**

A situación dos mercados financeiros que nos últimos anos dificultaron o acceso ao financiamento para as comunidade autónomas, tanto nos mercados de capitais como nos mercados de crédito.

Nun marco recesivo a diminución de ingresos, en especial en autoliquidacións, fai necesario poñer o énfase na optimización dos medios materiais e humanos para manter a recadación, en especial a través de actuacións de investigación e comprobación.

#### **DEFINICIÓN DO MARCO NO QUE SE DESENVOLVE O PROGRAMA**

- Decreto 30/2017, do 30 de marzo, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda.
- En materia de endebedamento e tutela financeiras das entidades locais: a Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, así como os acordos adoptados no seo do Consello de Política Fiscal e Financeira das CCAA, que determinan a súa capacidade de endebedamento. No ámbito da normativa galega, o Texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia establece no seu Título II o réxime básico ao que haberán de axustarse as operacións de endebedamento que efectúe a comunidade autónoma.
- O programa desenvólvese dentro do ámbito marcado pola normativa en materia de política financeira: o Real Decreto-lei 3/2020, no ámbito dos seguros privados, a Lei 20/2015 de ordenación, supervisión e solvencia das entidades aseguradoras e reaseguradoras, o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia,

así como os acordos adoptados no seo do Consello de Política Fiscal e Financeira das comunidades autónomas en materia de endebedamento.

- Axencia Tributaria Galega (Atriga) creada ao abeiro do disposto no artigo 10 da Lei 15/2010, do 28 de decembro, de medidas fiscais e administrativas, como instrumento para realizar as funcións administrativas de aplicación dos tributos e demais funcións e competencias que lle atribúe a citada lei.
- O Decreto 202/2012, do 18 de outubro, polo que se crea a Axencia Tributaria de Galicia e se aproba o seu estatuto.
- A Orde do 19 de decembro de 2012 de inicio das actividades da Axencia Tributaria de Galicia.
- A Orde do 20 de decembro de 2012 pola que se establece a organización e se atribúen determinadas funcións no ámbito de competencias das áreas de Xestión e de Colaboración Social, Información e Asistencia da Axencia Tributaria de Galicia.
- A Orde do 20 de decembro de 2012 pola que se organiza e se atribúen funcións á Inspección de Tributos no ámbito de competencias da Área de Inspección Tributaria da Axencia Tributaria de Galicia

## FINALIDADE E ESTRATEXIA DO PROGRAMA

Dende o punto de vista das competencias en materia financeira, a finalidade do programa é a seguinte:

- A planificación do endebedamento da comunidade autónoma.
- O desenvolvemento normativo e execución en materia de mediación de seguros.
- A tutela financeira sobre corporacións locais galegas.
- A ordenación de pagamentos e xestión de cobros

Dende o punto de vista das competencias tributarias, o control da aplicación dos tributos e ingresos xestionados pola Atriga coas seguintes accións:

- A análise e deseño da política global de ingresos públicos, e elaboración da súa normativa no relativo aos tributos cedidos polo Estado á comunidade autónoma e aos tributos propios e prezos que esta estableza.
- As accións de mellora da eficacia e eficiencia na aplicación dos tributos e a loita contra a fraude fiscal.
- As accións de mellora na información e asistencia ao contribuínte.
- O impulso da administración electrónica.
- O impulso e a coordinación das relacións de colaboración en materia tributaria con outras administracións públicas.
- O apoio ás actuacións da Xunta Superior de Facenda.

Atendendo ás competencias en materia patrimonial e de control, as finalidades do programa e as actuacións para a súa consecución son as seguintes:

- Coordinar e xestionar a contabilidade orzamentaria, financeira e patrimonial da comunidade autónoma.
- Levar a cabo o control interno da actividade económico-financiera.
- Incrementar a eficacia no gasto público introducindo sistemas de seguimento, avaliación e control, e auditoría dos expedientes de gasto.
- Auditar e controlar os distintos programas de gasto e especialmente as actuacións con fondos comunitarios e as axudas públicas financiadas con fondos non comunitarios, para gañar en eficiencia.
- Levar a cabo o control financeiro permanente e as auditorías das entidades do sector público dentro dunha programación plurianual.
- Buscar unha maior eficiencia na utilización do patrimonio inmobiliario e no gasto en aluguer (xestión patrimonial)

## B. ANÁLISE E EXPLICACIÓN DO IMPACTO QUE NA IGUALDADE ENTRE MULLERES E HOMES SE PREVÉ PRODUCIR COMO CONSECUCENCIA DAS ACTUACIÓNS QUE SE VAN DESENVOLVER

### CLASIFICACIÓN DO PROGRAMA

Programa que ten por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou incide directa e fundamentalmente sobre as mulleres	
Programa non especificamente orientado á igualdade aínda que provoca un impacto diferenciado en homes e mulleres	
Programa mixto, con actividades que teñen por finalidade a igualdade entre mulleres e homes e/ou inciden directa e fundamentalmente sobre as mulleres e actividades que teñen un impacto diferenciado en homes e mulleres	
Programa con actividades non dirixidas especificamente ás persoas, aínda que teñen impacto sobre elas como beneficiarias indirectas das accións (programas que actúan sobre o territorio, o medioambiente, a sociedade no seu conxunto, etc)	
Programa destinado exclusivamente a actividades administrativas de xestión	X



## C. ÓRGANOS ENCARGADOS DA SÚA XESTIÓN

Intervención Xeral da Comunidade Autónoma

Dirección Xeral de Política Financeira, Tesouro e Fondos Europeos

Secretaría Xeral Técnica e do Patrimonio

Axencia Tributaria de Galicia



## IV. CADROS DE OBXECTIVOS POR PROGRAMA

### OBXECTIVOS DE PROGRAMA

<p><b>Programa: 122A AVALIACIÓN E CALIDADE DA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>Eixe: E5 - EIXE INSTRUMENTAL. Administración moderna, eficiente e de calidade</b></p> <p><b>Prioridade de Actuación:</b> PA02 - Administración transparente, eficiente e orientada a resultados</p> <p>Obxectivo Extratético /Obxectivo Instrumental: I04 - Desenvolver un proceso de mellora continua da calidade e da transparencia no sector público que complete os procesos de reestruturación e simplificación administrativas xa en marcha.</p> <p style="text-align: center;"><b>Obxectivo Operativo/Obxectivo Instrumental</b></p> <p>OI07 - Actuacións de soporte e apoio (gastos de funcionamento)</p> <p>0005 - Culminación da reordenación das entidades instrumentais do sector público autonómico de Galicia.</p>
<p><b>Programa: 122B FORMACIÓN E PERFECCIONAMENTO DO PERSOAL DA ADMINISTRACIÓN DA C.A.</b></p> <p><b>Eixe: E5 - EIXE INSTRUMENTAL. Administración moderna, eficiente e de calidade</b></p> <p><b>Prioridade de Actuación:</b> PA01 - Función pública profesional, motivada e orientada ao servizo público</p> <p>Obxectivo Extratético /Obxectivo Instrumental: I01 - Acadar unha maior competencia dos empregados e empregadas públicos da comunidade autónoma, promovendo unha formación continuada ao longo da súa vida profesional, que redunde na mellora da prestación dos servizos públicos á cidadanía; a través dunha formación adaptada ás necesidades do alumnado, de calidade, práctica e flexible, que promova a conciliación da vida persoal e profesional, e aproveite todo o potencial das novas tecnoloxías.</p> <p style="text-align: center;"><b>Obxectivo Operativo/Obxectivo Instrumental</b></p> <p>OI04 - Actuacións de soporte e apoio (gastos de funcionamento)</p> <p>0001 - Accións formativas para os empregados e empregadas públicas.</p>
<p><b>Programa: 124A DIRECCIÓN, MODERNIZACIÓN E XESTIÓN DA FUNCIÓN PÚBLICA</b></p> <p><b>Eixe: E5 - EIXE INSTRUMENTAL. Administración moderna, eficiente e de calidade</b></p> <p><b>Prioridade de Actuación:</b> PA01 - Función pública profesional, motivada e orientada ao servizo público</p> <p>Obxectivo Extratético /Obxectivo Instrumental: I02 - Contribuír a unha función pública profesional, motivada e orientada ao servizo público</p> <p style="text-align: center;"><b>Obxectivo Operativo/Obxectivo Instrumental</b></p> <p>0001 - Desenvolver e aplicar estratexias e políticas de recursos humanos axeitadas ás necesidades reais para a prestación dos servizos públicos, nomeadamente a través do desenvolvemento da lei do empregado público</p>
<p><b>Programa: 581A ELABORACIÓN E DIFUSIÓN ESTATÍSTICA</b></p> <p><b>Eixe: E5 - EIXE INSTRUMENTAL. Administración moderna, eficiente e de calidade</b></p> <p><b>Prioridade de Actuación:</b> PA02 - Administración transparente, eficiente e orientada a resultados</p> <p>Obxectivo Extratético /Obxectivo Instrumental: I02 - Desenvolver o sistema de información estatística oficial como un dos piares nos que se debe asentar as políticas de transparencia.</p> <p style="text-align: center;"><b>Obxectivo Operativo/Obxectivo Instrumental</b></p> <p>OI06 - Actuacións de soporte e apoio (Gastos de funcionamento)</p> <p>0001 - Impulso da estatística oficial a través das operacións estatísticas.</p>
<p><b>Programa: 611A DIRECCIÓN E SERVIZOS XERAIS DE FACENDA</b></p> <p><b>Eixe: E5 - EIXE INSTRUMENTAL. Administración moderna, eficiente e de calidade</b></p> <p><b>Prioridade de Actuación:</b> PA02 - Administración transparente, eficiente e orientada a resultados</p> <p>Obxectivo Extratético /Obxectivo Instrumental: I03 - Implantar unha xestión financeira orientada a resultados e que avance na eficiencia, transparencia, control e rendición de contas.</p> <p style="text-align: center;"><b>Obxectivo Operativo/Obxectivo Instrumental</b></p> <p>OI06 - Actuacións de soporte e apoio (gastos de funcionamento)</p> <p>0004 - Investir na capacidade institucional e a eficiencia das administracións e os servizos públicos co fin de introducir reformas e melloras na regulamentación e na xestión. Reforzar os sistemas de control da administración tanto cara aos propios xestores como cara os contribuíntes e perceptores de subvencións</p>
<p><b>Programa: 612A PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN DE ORZAMENTOS E COORDINACIÓN ECONÓMICA</b></p> <p><b>Eixe: E5 - EIXE INSTRUMENTAL. Administración moderna, eficiente e de calidade</b></p> <p><b>Prioridade de Actuación:</b> PA02 - Administración transparente, eficiente e orientada a resultados</p>

**OBXECTIVOS DE PROGRAMA**

<p>Obxectivo Extratético /Obxectivo Instrumental: I03 - Implantar unha xestión financeira orientada a resultados e que avance na eficiencia, transparencia, control e rendición de contas.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Obxectivo Operativo/Obxectivo Instrumental</b></p>
<p>0002 - Garantir a transparencia, integridade e responsabilidade na administración pública e no gasto de fondos públicos, facendo fincapé, non en implementar novas normas e requisitos, senón en aplicar con contundencia as xa existentes..</p> <p>0003 - Reforzar as tarefas de planificación da Xunta e de xestión dos Programas Operativos dos fondos estruturais.</p> <p>0004 - Investir na capacidade institucional e a eficiencia das administracións e os servizos públicos co fin de introducir reformas e melloras na regulamentación e na xestión. Reforzar os sistemas de control da administración tanto cara aos propios xestores como cara os contribuíntes e perceptores de subvencións</p>
<p><b>Programa: 621A ADMINISTRACIÓN FINANCEIRA, TRIBUTARIA, PATRIMONIAL E DE CONTROL.</b></p>
<p><b>Eixe: E5 - EIXE INSTRUMENTAL. Administración moderna, eficiente e de calidade</b></p>
<p><b>Prioridade de Actuación: PA02 - Administración transparente, eficiente e orientada a resultados</b></p>
<p>Obxectivo Extratético /Obxectivo Instrumental: I03 - Implantar unha xestión financeira orientada a resultados e que avance na eficiencia, transparencia, control e rendición de contas.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Obxectivo Operativo/Obxectivo Instrumental</b></p>
<p>OI06 - Actuacións de soporte e apoio (gastos de funcionamento)</p> <p>0002 - Garantir a transparencia, integridade e responsabilidade na administración pública e no gasto de fondos públicos, facendo fincapé, non en implementar novas normas e requisitos, senón en aplicar con contundencia as xa existentes..</p> <p>0004 - Investir na capacidade institucional e a eficiencia das administracións e os servizos públicos co fin de introducir reformas e melloras na regulamentación e na xestión. Reforzar os sistemas de control da administración tanto cara aos propios xestores como cara os contribuíntes e perceptores de subvencións</p>

## V. CADROS NUMÉRICOS

### Orzamento consolidado. Distribución dos créditos por programas e servizos

Programas	Servizos					
	01	02	03	04	05	06
122A-Avaliación e calidade da Administración pública						1.253
124A-Dirección, modernización e xestión da función pública					2.893	
611A-Dirección e servizos xerais de facenda	4.792					
612A-Planificación, elaboración de orzamentos e coordinación económica			2.195	4.595		
621A-Administración financeira, tributaria, patrimonial e de control		8.673		2.558		
<b>Total</b>	<b>4.792</b>	<b>8.673</b>	<b>2.195</b>	<b>7.153</b>	<b>2.893</b>	<b>1.253</b>

(Miles de Euros)

### Orzamento consolidado. Distribución dos créditos por programas e servizos (continuación)

Programas	Servizos				
	80	81	A2	B1	Total
122A-Avaliación e calidade da Administración pública					1.253
122B-Formación e perfeccionamento do persoal da Administración da C.A.		4.048			4.048
124A-Dirección, modernización e xestión da función pública					2.893
581A-Elaboración e difusión estatística	4.581				4.581
611A-Dirección e servizos xerais de facenda				1.000	5.792
612A-Planificación, elaboración de orzamentos e coordinación económica					6.791
621A-Administración financeira, tributaria, patrimonial e de control			15.728		26.959
<b>Total</b>	<b>4.581</b>	<b>4.048</b>	<b>15.728</b>	<b>1.000</b>	<b>52.315</b>

(Miles de Euros)

**Orzamento consolidado. Distribución dos créditos por programas e capítulos**

Programas	Capítulos							
	I	II	III	IV	VI	VII	VIII	Total
122A-Avaliación e calidade da Administración pública	1.163				90			1.253
122B-Formación e perfeccionamento do persoal da Administración da C.A.	1.226	1.592		595	635			4.048
124A-Dirección, modernización e xestión da función pública	2.893							2.893
581A-Elaboración e difusión estatística	3.081	329			1.171			4.581
611A-Dirección e servizos xerais de facenda	4.571	885		153	183			5.792
612A-Planificación, elaboración de orzamentos e coordinación económica	5.521			39	1.218	13		6.791
621A-Administración financeira, tributaria, patrimonial e de control	22.794	2.248	3		792		1.122	26.959
<b>Total</b>	<b>41.248</b>	<b>5.053</b>	<b>3</b>	<b>788</b>	<b>4.089</b>	<b>13</b>	<b>1.122</b>	<b>52.315</b>

(Miles de Euros)

**DISTRIBUCIÓN ORGÁNICA**

01 SECRETARÍA XERAL TECNICA E DO PATRIMONIO	2020	2021	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	3.781	3.910	3,4
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	717	699	-2,5
Cap. IV - Transferencias correntes	40	0	-100,0
Cap. VI - Investimentos reais	2.071	182	-91,2
Cap. VII - Transferencias de capital	13	0	-100,0
<b>Total</b>	<b>6.622</b>	<b>4.792</b>	<b>-27,6</b>

(Miles de Euros)

02 INTERVENCIÓN XERAL DA COMUNIDADE AUTÓNOMA	2020	2021	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	7.948	8.091	1,8
Cap. VI - Investimentos reais	0	582	0,0
<b>Total</b>	<b>7.948</b>	<b>8.673</b>	<b>9,1</b>

(Miles de Euros)

03 DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS	2020	2021	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	1.935	1.969	1,7
Cap. IV - Transferencias correntes	0	39	0,0
Cap. VI - Investimentos reais	0	175	0,0
Cap. VII - Transferencias de capital	0	13	0,0
<b>Total</b>	<b>1.935</b>	<b>2.195</b>	<b>13,4</b>

(Miles de Euros)

04 D.X POLÍTICA FINANCEIRA, TESOIRO E FONDOS EUROPEOS	2020	2021	% Var.
Cap. I - Gastos de persoal	4.207	4.984	18,5
Cap. III - Gastos financeiros	3	3	0,0
Cap. VI - Investimentos reais	0	1.043	0,0
Cap. VIII - Activos financeiros	0	1.122	0,0
<b>Total</b>	<b>4.210</b>	<b>7.153</b>	<b>69,9</b>

(Miles de Euros)

<b>05 DIRECCIÓN XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>% Var.</b>
Cap. I - Gastos de persoal	2.838	2.893	1,9
<b>Total</b>	<b>2.838</b>	<b>2.893</b>	<b>1,9</b>

(Miles de Euros)

<b>06 D. X. DE AVALIACIÓN E REFORMA ADMINISTRATIVA</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>% Var.</b>
Cap. I - Gastos de persoal	1.140	1.163	2,1
Cap. VI - Investimentos reais	90	90	0,0
<b>Total</b>	<b>1.229</b>	<b>1.253</b>	<b>1,9</b>

(Miles de Euros)

<b>80 INSTITUTO GALEGO DE ESTATÍSTICA</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>% Var.</b>
Cap. I - Gastos de persoal	3.028	3.081	1,8
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	337	329	-2,5
Cap. VI - Investimentos reais	1.150	1.171	1,8
<b>Total</b>	<b>4.515</b>	<b>4.581</b>	<b>1,5</b>

(Miles de Euros)

<b>81 ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>% Var.</b>
Cap. I - Gastos de persoal	1.207	1.226	1,6
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	1.635	1.592	-2,6
Cap. IV - Transferencias correntes	581	595	2,5
Cap. VI - Investimentos reais	135	635	371,9
<b>Total</b>	<b>3.557</b>	<b>4.048</b>	<b>13,8</b>

(Miles de Euros)

<b>A2 AXENCIA TRIBUTARIA DE GALICIA</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>% Var.</b>
Cap. I - Gastos de persoal	13.098	13.271	1,3
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	2.166	2.248	3,8
Cap. VI - Investimentos reais	202	210	4,0
<b>Total</b>	<b>15.466</b>	<b>15.728</b>	<b>1,7</b>

(Miles de Euros)

<b>B1 CONSELLO ECONÓMICO E SOCIAL</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>% Var.</b>
Cap. I - Gastos de persoal	656	660	0,7
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	155	185	19,3
Cap. IV - Transferencias correntes	152	153	1,0
Cap. VI - Investimentos reais	30	1	-96,7
<b>Total</b>	<b>993</b>	<b>1.000</b>	<b>0,7</b>

(Miles de Euros)

SERVIZOS	2020	2021	% Var.
01 SECRETARÍA XERAL TECNICA E DO PATRIMONIO	6.622	4.792	-27,6
02 INTERVENCIÓN XERAL DA COMUNIDADE AUTÓNOMA	7.948	8.673	9,1
03 DIRECCIÓN XERAL DE PLANIFICACIÓN E ORZAMENTOS	1.935	2.195	13,4
04 D.X POLÍTICA FINANCEIRA, TESOURO E FONDOS EUROPEOS	4.210	7.153	69,9
05 DIRECCIÓN XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA	2.838	2.893	1,9
06 D. X. DE AVALIACIÓN E REFORMA ADMINISTRATIVA	1.229	1.253	1,9
80 INSTITUTO GALEGO DE ESTATÍSTICA	4.515	4.581	1,5
81 ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	3.557	4.048	13,8
A2 AXENCIA TRIBUTARIA DE GALICIA	15.466	15.728	1,7
B1 CONSELLO ECONÓMICO E SOCIAL	993	1.000	0,7
<b>Total</b>	<b>49.314</b>	<b>52.315</b>	<b>6,1</b>

(Miles de Euros)

### Consellería, Organismos Autónomos, Entidades públicas instrumentais de consulta ou asesoramento e Axencias Públicas Autonómicas

	Consellería		00.AA , EE.CC.AA. e Axencias		Trans. Internas		Consolidado	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Cap. I - Gastos de persoal	21.849	23.010	17.988	18.238	0	0	39.838	41.248
Cap. II - Gastos en bens correntes e servizos	717	699	4.293	4.354	0	0	5.011	5.053
Cap. III - Gastos financeiros	3	3	0	0	0	0	3	3
Cap. IV - Transferencias correntes	22.110	22.492	733	749	22.070	22.453	773	788
<b>OPERACIÓNS CORRENTES</b>	<b>44.680</b>	<b>46.205</b>	<b>23.014</b>	<b>23.340</b>	<b>22.070</b>	<b>22.453</b>	<b>45.624</b>	<b>47.092</b>
Cap. VI - Investimentos reais	2.161	2.072	1.517	2.017	0	0	3.677	4.089
Cap. VII - Transferencias de capital	1.529	2.029	0	0	1.517	2.017	13	13
Cap. VIII - Activos financeiros	0	1.122	0	0	0	0	0	1.122
<b>OPERACIÓNS DE CAPITAL</b>	<b>3.690</b>	<b>5.223</b>	<b>1.517</b>	<b>2.017</b>	<b>1.517</b>	<b>2.017</b>	<b>3.690</b>	<b>5.223</b>
<b>Total</b>	<b>48.370</b>	<b>51.428</b>	<b>24.531</b>	<b>25.357</b>	<b>23.587</b>	<b>24.470</b>	<b>49.314</b>	<b>52.315</b>

(Miles de Euros)

### Medios Persoais

Consellería de Facenda e Administración Pública	2021
<b>Altos Cargos</b>	<b>8</b>
<b>Persoal Funcionario</b>	<b>462</b>
Subgrupo A1	173
Subgrupo A2	109
Subgrupo C1	128
Subgrupo C2	47
<b>Agrupacións profesionais</b>	<b>5</b>
<b>Persoal Laboral</b>	<b>12</b>
Grupo III	1
Grupo IV	11
<b>TOTAL</b>	<b>482</b>



### Medios Persoais

Instituto Galego de Estatística	2021
<b>Altos Cargos</b>	<b>1</b>
<b>Persoal Funcionario</b>	<b>53</b>
Subgrupo A1	38
Subgrupo A2	8
Subgrupo C1	4
Subgrupo C2	2
Agrupacións profesionais	1
<b>Persoal Laboral</b>	<b>11</b>
Grupo I	1
Grupo III	9
Grupo IV	1
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>

### Medios Persoais

Escola Galega de Administración Pública	2021
<b>Altos Cargos</b>	<b>1</b>
<b>Persoal Funcionario</b>	<b>23</b>
Subgrupo A1	6
Subgrupo A2	3
Subgrupo C1	3
Subgrupo C2	10
Agrupacións profesionais	1
<b>Persoal Laboral</b>	<b>9</b>
Grupo III	2
Grupo IV	5
Grupo V	2
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>

### Medios Persoais

Axencia Tributaria de Galicia	2021
<b>Altos Cargos</b>	<b>1</b>
<b>Persoal Funcionario</b>	<b>368</b>
Subgrupo A1	75
Subgrupo A2	94
Subgrupo C1	125
Subgrupo C2	66
Agrupacións profesionais	8
<b>Persoal Laboral</b>	<b>16</b>
Grupo III	7
Grupo IV	6
Grupo V	3
<b>TOTAL</b>	<b>385</b>

**Medios Personais**

Consello Económico e Social de Galicia	2021
<b>Altos Cargos</b>	<b>2</b>
<b>Persoal Laboral</b>	<b>10</b>
<b>Grupo I</b>	<b>7</b>
<b>Grupo III</b>	<b>3</b>
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>