

III. OTRAS DISPOSICIONES

ESCUELA GALLEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 24 de febrero de 2015 por la que se convocan las actividades formativas para el personal al servicio de la Administración de justicia de Galicia.

Aprobado el programa de actividades formativas de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP) para el año 2015 por el Consejo Rector, de conformidad con el artículo 6.2 de la Ley 4/1987, de 27 de mayo, modificada por la Ley 10/1989, de 10 de julio, se convocan las actividades de formación para el personal al servicio de la Administración de justicia de Galicia del año 2015 que se detallan en los anexos de esta resolución,

RESUELVO:

Publicar la convocatoria de las actividades formativas que figuran en el anexo II, que deberán desarrollarse según las bases detalladas en el anexo I.

Santiago de Compostela, 24 de febrero de 2015

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

ANEXO I Bases

Primera. *Requisitos de los participantes*

Podrán participar en las actividades formativas convocadas en esta resolución:

1. Los empleados públicos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa, auxilio judicial y médicos forenses de la Administración de justicia en Galicia en situación de servicio activo, permiso por maternidad, adopción o acogimiento o excedencia por el cuidado de un hijo o de un familiar y que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

2. Los miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.



Toda persona solicitante que al inicio del curso esté en situación de baja laboral por incapacidad temporal quedará automáticamente excluida del listado del personal seleccionado. Esta incidencia deberá ser comunicada a la EGAP con carácter inmediato.

Segunda. *Desarrollo de las actividades de formación*

Los cursos se realizarán con los requerimientos, duración y condiciones que para cada uno de ellos se indiquen en la convocatoria. La información relativa al desarrollo de las actividades, así como sus posibles modificaciones, será actualizada y ampliada en la página web <http://egap.xunta.es>

Tercera. *Solicitudes*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia*.

2. Las solicitudes de participación en las actividades formativas solo podrán realizarse mediante el formulario de matrícula telemática disponible en la dirección <http://egap.xunta.es/matricula> desde las 8.00 horas de la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y hasta las 14.00 horas de la fecha de finalización. Las solicitudes se entenderán presentadas una vez que se complete correctamente el proceso de matriculación.

3. El número máximo de cursos que se puede solicitar se limita a cinco.

4. Serán excluidas automáticamente aquellas solicitudes que no se ajusten al formulario de solicitud, no tengan cumplimentados correctamente los datos precisos para la realización del proceso de selección o sean presentadas fuera de plazo.

5. Las personas que oculten o falseen datos esenciales para la selección serán excluidas automáticamente de las actividades solicitadas y pasarán al final de las listas de todas las actividades formativas que soliciten y cuyo plazo de matrícula comience dentro del año siguiente a contar desde que se detecte el hecho.

6. Las personas interesadas en recibir mensajes sobre el proceso de selección deberán facilitar una dirección de correo electrónico y/o un número de teléfono móvil.

7. Las personas solicitantes de actividades impartidas en la modalidad de teleformación deberán disponer de una cuenta de correo electrónico cuya dirección tendrán que indicar en la solicitud y de un equipo informático que cumpla los siguientes requisitos técnicos:

– Un computador con conexión a internet.



– Un navegador web con el plugin de flash.

8. Las personas que necesiten acreditar circunstancias específicas de acuerdo con los criterios de selección (discapacidad, permiso de maternidad, etc.) podrán remitirle a la EGAP la correspondiente documentación complementaria, junto con una copia del formulario de la matrícula, al número de fax 981 54 63 39 o a la dirección de correo electrónico xestion.egap@xunta.es, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE de 27). Dicha documentación deberá enviarse por una única de las vías indicadas; en caso contrario solo serán considerados los datos recibidos por correo electrónico. La documentación deberá presentarse dentro del plazo señalado en el apartado 1 de esta base.

9. La EGAP adoptará las medidas necesarias para facilitar la presentación de las solicitudes. Las dudas, las dificultades técnicas y las peticiones de información complementaria serán atendidas a través de los números de teléfono 981 54 62 57 y 981 54 62 53, del número de fax 981 54 63 39 y de la dirección de correo electrónico xestion.egap@xunta.es

Cuarta. *Criterios de selección*

1. Los criterios selectivos que serán empleados son los señalados con carácter general en la Resolución de la Escuela Gallega de Administración Pública de 4 de enero de 2008 (DOG de 10).

A efectos de lo previsto en el apartado segundo de la citada resolución, el baremo que se empleará para la selección se establece sobre una base de 100 puntos, de los que el 60 % estará vinculado al número de horas de formación recibidas en los dos últimos años y el 40 % restante a la antigüedad en la Administración.

Los empates se desharán de acuerdo con el resultado del sorteo al que se refiere el artículo 9 del Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, aprobado por el Decreto 95/1991, de 20 de marzo (DOG de 25). Para el año 2015, según la Resolución de 29 de enero (DOG de 11 de febrero), se comenzará por la letra S.

2. En el caso de que no haya un suficiente número de solicitantes que cumplan los requisitos del curso podrá completarse el número de alumnos asignado mediante la apertura de un nuevo plazo público en la página web de la EGAP.



Quinta. *Publicación de las relaciones del alumnado seleccionado*

1. La EGAP publicará en la dirección <http://egap.xunta.es> una relación de las personas seleccionadas para participar en cada curso, así como un número adecuado de reservas.

El plazo de presentación de alegaciones será de cinco días naturales desde su publicación.

Además, quien facilite los correspondientes datos en la solicitud será informado de su selección a través del correo electrónico y de la mensajería telefónica. Se entenderá que las personas que no figuren en la relación fueron excluidas por alguna de las razones expresadas en las bases de la convocatoria u ocupan un puesto más alejado en la lista de espera, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2. Transcurrido el plazo de alegaciones, la EGAP publicará en la dirección <http://egap.xunta.es> el listado definitivo de personas admitidas en el curso.

Sexta. *Cambios o sustituciones en la selección, renuncia y asistencia*

1. Los cambios o las sustituciones en la selección:

En ningún caso serán admitidos cambios o sustituciones entre las personas seleccionadas.

2. La renuncia:

a) Las personas seleccionadas solo podrán renunciar a la actividad formativa:

- Por causa de fuerza mayor suficientemente acreditada.
- Por necesidades del servicio debidamente motivadas por parte de los responsables de los centros directivos.
- Por otras causas justificadas documentalmente.

b) La renuncia debe ser comunicada por escrito a la Escuela Gallega de Administración Pública con una antelación mínima de tres días hábiles anteriores al inicio de la actividad formativa. En la página web de la escuela está disponible un modelo de renuncia.



Para ello podrá utilizarse, más allá de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (BOE de 27), cualquiera de las siguientes vías:

- La dirección de correo electrónico xestion.egap@xunta.es
- El número de fax 981 54 63 39.

c) Las personas que incumplan lo previsto en los apartados a) y b) pasarán al final de las listas de espera de todas las actividades formativas que soliciten y cuyo plazo de matrícula comience dentro del año siguiente a contar a partir del día de la finalización de esta actividad.

3. La asistencia y la puntualidad:

a) Son obligatorias la asistencia a las sesiones de la actividad formativa y la puntualidad.

b) Durante la actividad formativa tendrá lugar un control permanente de asistencia y puntualidad, incluidos controles extraordinarios.

c) Las faltas de asistencia en las actividades presenciales:

1º. No pueden superar en ningún caso el 10 % de las horas lectivas presenciales. En todo caso, las faltas de asistencia deberán justificarse documentalmente ante los responsables de la actividad formativa en un plazo máximo de diez (10) días contados a partir del día de la finalización de esta actividad. Las personas que incumplan lo antedicho perderán el derecho al certificado de participación en la actividad formativa.

2º. Aquellas personas cuyas faltas de asistencia superen el 50 % de las horas lectivas presenciales pasarán al final de las listas de espera de todas las actividades formativas que soliciten y cuyo plazo de matrícula comience dentro del año siguiente a contar a partir del día de la finalización de esta actividad.

d) Seguimiento de las actividades de teleformación:

Las personas que no completen el 75 % de las actividades y tareas propuestas por la tutoría pasarán al final de las listas de espera de todas las actividades formativas que soliciten y cuyo plazo de matrícula comience dentro del año siguiente a contar a partir del día de la finalización de esta actividad.



Séptima. *Realización de pruebas*

1. Para poder superar las actividades de formación, el alumnado deberá superar una prueba de evaluación que se realizará al final de ellas, tanto en la modalidad de teleformación como en los cursos que se impartan de manera presencial. Las pruebas podrán desarrollarse de manera descentralizada en las sedes que se determine al comienzo de cada actividad.

En las actividades formativas encuadradas dentro del Plan formativo ofimático de Galicia la prueba final de evaluación tendrá igualmente carácter presencial y se desarrollará en la sede de la EGAP en Santiago de Compostela.

2. Para poder superar los cursos de teleformación es necesario cumplir una serie de requisitos obligatorios en su totalidad:

– La asistencia a la sesión presencial de apertura, si la hubiera.

– La adecuada realización de todas las actividades que el tutor proponga. Estas deben constar debidamente presentadas en los plazos estipulados en la programación didáctica del curso. La no superación de las actividades obligatorias supondrá la pérdida automática del derecho a participar en el examen final presencial.

Las actividades harán referencia a archivos que los alumnos deberán manejar con la herramienta ofimática correspondiente (LibreOffice 4.2.6, Windows 7).

– Para poder aprobar la actividad formativa, el alumnado deberá superar una prueba final de evaluación.

Al inicio de la actividad formativa se publicará el correspondiente programa en la plataforma de teleformación y se indicarán las pruebas de evaluación previstas, así como las fechas en que estas tendrán lugar. Salvo que se determine otra cosa, en estas actividades las pruebas de evaluación finales serán presenciales en los lugares y en las fechas que se establezcan. La EGAP informará a través de su página web y también a través de la plataforma de teleformación de las fechas concretas y de las horas de la prueba final.

Octava. *Certificado de aprovechamiento*

Para la obtención del certificado de aprovechamiento, el alumnado deberá obtener la evaluación positiva de su profesorado, el cual emitirá un informe declarando apto o no apto cada alumno/a en función del resultado de la prueba.



No se expedirán certificados de asistencia sin la superación del curso.

Novena. *Facultades de la EGAP*

1. La EGAP resolverá aquellas incidencias que puedan producirse en el desarrollo y en la gestión de las actividades formativas y puede suprimir alguna, ampliar nuevas ediciones de la programación o programar otras actividades diferentes cuando así lo exijan las circunstancias que afecten a su organización o docencia. También le corresponde a la EGAP proveer cuanto sea necesario para la ejecución y cumplimiento de esta resolución.

2. La ejecución material de las actividades queda condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y disponible y a la autorización correspondiente del gasto.

3. En el supuesto de que el número de admitidos sea inferior al 50 % de las plazas convocadas, la EGAP se reserva el derecho a suspender, cancelar o agrupar varias ediciones de las actividades, caso en el que empleará los medios de notificación a las personas interesadas previstos en la normativa vigente.

4. La EGAP podrá modificar los contenidos, el desarrollo, las fechas y los lugares de las actividades formativas, así como resolver todas las contingencias que puedan surgir. Todas las modificaciones que afecten al desarrollo de las actividades serán anunciadas en la página web de la Escuela.

5. La EGAP garantizará en la totalidad de las actividades derivadas de esta convocatoria la promoción de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, la eliminación de cualquier tipo de discriminación y el fomento de los derechos de conciliación.





ANEXO II

Código	Denominación	Plazas	Horas	Calificación	Destinatarios	Localidad/ Modalidad	Fechas	Fecha prueba de evaluación	Horario
Itinerarios formativos									
FX15006	Módulo I. Ejecución civil: disposiciones generales	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	6.4.2015 30.4.2015	5.5.2015	Teleformación
FX15006	Módulo I. Ejecución civil: disposiciones generales	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	5.10.2015 29.10.2015	3.11.2015	Teleformación
FX15009	Módulo II. Ejecución civil: procedimiento de apremio y trámites posteriores. Especialidades de la ejecución hipotecaria	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	11.5.2015 4.6.2015	11.6.2015	Teleformación
FX15009	Módulo II. Ejecución civil: procedimiento de apremio y trámites posteriores. Especialidades de la ejecución hipotecaria	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	3.11.2015 27.11.2015	2.12.2015	Teleformación
FX15014	Módulo III. Procedimientos civiles: disposiciones generales y modalidades procesales	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	7.9.2015 1.10.2015	6.10.2015	Teleformación





Código	Denominación	Plazas	Horas	Calificación	Destinatarios	Localidad/ Modalidad	Fechas	Fecha prueba de evaluación	Horario
FX15014	Módulo III. Procedimientos civiles: disposiciones generales y modalidades procesales	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	3.11.2015 27.11.2015	2.12.2015	Teleformación
Social									
FX15007	Módulo I. Legislación social I	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	6.4.2015 30.4.2015	5.5.2015	Teleformación
FX15007	Módulo I. Legislación social I	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	5.10.2015 29.10.2015	3.11.2015	Teleformación
FX15011	Módulo II. Legislación social II	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	11.5.2015 4.6.2015	11.6.2015	Teleformación
FX15011	Módulo II. Legislación social II	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	3.11.2015 27.11.2015	2.12.2015	Teleformación



Código	Denominación	Plazas	Horas	Calificación	Destinatarios	Localidad/ Modalidad	Fechas	Fecha prueba de evaluación	Horario
FX15013	Módulo III. La ejecución en el proceso laboral	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	7.9.2015 1.10.2015	6.10.2015	Teleformación
FX15013	Módulo III. La ejecución en el proceso laboral	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	3.11.2015 27.11.2015	3.12.2015	Teleformación
Contencioso									
FX15005	Módulo I. Contencioso I	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	3.6.2015 27.6.2015	1.7.2015	Teleformación
FX15005	Módulo I. Contencioso I	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	5.10.2015 29.10.2015	3.11.2015	Teleformación
FX15010	Módulo II. Contencioso II	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	3.6.2015 27.6.2015	1.7.2015	Teleformación



Código	Denominación	Plazas	Horas	Calificación	Destinatarios	Localidad/Modalidad	Fechas	Fecha prueba de evaluación	Horario
FX15010	Módulo II. Contencioso II	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	3.11.2015 27.11.2015	3.12.2015	Teleformación
Penal									
FX15008	Módulo I. Juzgados de guardia y juzgados de instrucción. Gestión del servicio de guardia	50	30	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	7.9.2015 6.10.2015	6.10.2015	Teleformación
FX15008	Módulo I. Juzgados de guardia y juzgados de instrucción. Gestión del servicio de guardia	50	30	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	5.10.2015 3.11.2015	4.11.2015	Teleformación
FX15012	Módulo II. Violencia de género y familiar. Tramitación	50	30	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	6.4.2015 5.5.2015	6.5.2015	Teleformación
FX15012	Módulo II. Violencia de género y familiar. Tramitación	50	30	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	3.11.2015 2.12.2015	3.12.2015	Teleformación



Código	Denominación	Plazas	Horas	Calificación	Destinatarios	Localidad/ Modalidad	Fechas	Fecha prueba de evaluación	Horario
FX15015	Módulo III. Ejecución penal. Análisis de las normas de aplicación. Guías de tramitación	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	3.6.2015 27.6.2015	1.7.2015	Teleformación
FX15015	Módulo III. Ejecución penal. Análisis de las normas de aplicación. Guías de tramitación	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	5.10.2015 29.10.2015	4.11.2015	Teleformación
Conocimientos transversales									
FX15001	Básico de prevención de riesgos laborales	50	30	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	11.5.2015 4.6.2015	11.6.2015	Teleformación
FX15003	Protección de datos	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	6.4.2015 30.4.2015	6.5.2015	Teleformación
FX15003	Protección de datos	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	7.9.2015 1.10.2015	6.10.2015	Teleformación



Código	Denominación	Plazas	Horas	Calificación	Destinatarios	Localidad/ Modalidad	Fechas	Fecha prueba de evaluación	Horario
Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC)									
FX15021	El uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en la Administración de justicia (Ley 18/2011)	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	6.4.2015 30.4.2015	5.5.2015	Teleformación
FX15021	El uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en la Administración de justicia (Ley 18/2011)	50	25	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	5.10.2015 29.10.2015	4.11.2015	Teleformación
FX15016	Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales (LibreOffice Base)	50	50	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	14.9.2015 3.11.2015	5.11.2015	Teleformación
FX15017	Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo (LibreOffice Calc)	50	50	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	6.4.2015 25.5.2015	28.5.2015	Teleformación
FX15018	Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos (LibreOffice Writer)	50	30	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	1.10.2015 30.10.2015	5.11.2015	Teleformación



Código	Denominación	Plazas	Horas	Calificación	Destinatarios	Localidad/ Modalidad	Fechas	Fecha prueba de evaluación	Horario
FX15019	Aplicaciones informáticas para presentaciones gráficas de información (LibreOffice Impress)	50	30	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	27.5.2015 25.6.2015	30.6.2015	Teleformación
FX15020	Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/ intranet y correo electrónico (entorno Windows)	50	30	Aprovechamiento	Empleados públicos y miembros de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia, dependientes de la Comunidad Autónoma de Galicia.	Teleformación	27.4.2015 26.5.2015	28.5.2015	Teleformación
Medicina forense									
FX15002	Biomecánica de los accidentes de tráfico: análisis pormenorizado del esguince cervical	30	12	Aprovechamiento	Médicos forenses del Instituto de Medicina Legal de Galicia.	Santiago de Compostela	16.4.2015 17.4.2015	17.4.2015	Día 16: De 16.00 a 20.00 horas. Día 17: De 10.00 a 14.00 horas y de 16.00 a 20.00 horas
FX15004	Curso práctico de fotografía forense: usos en clínica y patología médico-legal	30	12	Aprovechamiento	Médicos forenses del Instituto de Medicina Legal de Galicia.	Santiago de Compostela	11.6.2015 12.6.2015	12.6.2015	Día 11: De 16.00 a 20.00 horas. Día 12: De 10.00 a 14.00 horas y de 16.00 a 20.00 horas