

**III. OUTRAS DISPOSICIÓNS****ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*RESOLUCIÓN do 18 de febreiro de 2019 pola que se convocan as actividades formativas para o persoal ao servizo da Administración de xustiza de Galicia.*

Aprobado o programa de actividades formativas da Escola Galega de Administración Pública (EGAP) para o ano 2019 polo Consello Reitor, de conformidade co artigo 6.2 da Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da EGAP, procede convocar as actividades de formación para o persoal ao servizo da Administración de xustiza de Galicia do ano 2019 que se detallan nos anexos desta resolución,

**RESOLVO:**

Convocar as actividades formativas que figuran no anexo II, que deberán desenvolverse segundo as bases detalladas no anexo I.

Santiago de Compostela, 18 de febreiro de 2019

Sonia Rodríguez-Campos González  
Directora da Escola Galega de Administración Pública

**ANEXO I****Bases****Primeira. *Requisitos dos participantes***

Poderán participar nas actividades formativas convocadas nesta resolución:

Os/as empregados/as públicos/as e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa, auxilio xudicial e médicos forenses da Administración de xustiza en Galicia en situación de servizo activo, permiso por maternidade, adopción ou acollemento ou excedencia polo coidado dun/dunha fillo/a ou dun/dunha familiar e que reúnan os requisitos establecidos nesta convocatoria.

Toda persoa solicitante que ao inicio ou durante o curso estea en situación de baixa laboral por incapacidade temporal quedará automaticamente excluída da listaxe do persoal seleccionado. Esta incidencia deberá ser comunicada á EGAP con carácter inmediato.



**Segunda. Desenvolvemento das actividades de formación**

Os cursos realizaranse cos requirimentos, duración e condicións que para cada un deles se indiquen na convocatoria. A información relativa ao desenvolvemento das actividades, así como as súas posibles modificacións, será actualizada e ampliada na páxina web <<https://egap.xunta.gal>>.

**Terceira. Solicitudes**

1. O prazo de presentación de solicitudes será de dez días a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

As solicitudes de participación nas actividades formativas só poderán realizarse mediante o formulario de matrícula telemática dispoñible no enderezo <<https://egap.xunta.gal/matricula>> desde as 8.00 horas da data de inicio do prazo de presentación de solicitudes e ata as 23.55 horas da data de finalización. As solicitudes entenderanse presentadas unha vez que se complete correctamente o proceso de matriculación.

2. O número máximo de cursos que se poden solicitar durante o prazo de presentación de solicitudes límitase a cinco.

3. Serán excluídas automaticamente aquelas solicitudes que non se axusten ao formulario de solicitude, non teñan cubertos correctamente os datos precisos para a realización do proceso de selección ou sexan presentadas fóra de prazo.

4. As persoas que oculten ou falseen datos esenciais para a selección serán automaticamente excluídas das actividades solicitadas e pasarán ao final das listas de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado desde que se detecte o feito.

5. As persoas interesadas en recibir mensaxes sobre o proceso de selección deberán facilitar un enderezo de correo electrónico e/ou un número de teléfono móbil.

6. As persoas solicitantes de actividades impartidas na modalidade de teleformación deberán dispor dunha conta de correo electrónico cuxo enderezo terán que indicar na solicitude e dun equipo informático que cumpra os seguintes requisitos técnicos:

- Un ordenador con conexión á internet.
- Un navegador web co *plugin* de *flash*.



7. As persoas que necesiten acreditar circunstancias específicas de acordo cos criterios de selección (discapacidade, permiso de maternidade, etc.) poderán remitirle á EGAP a correspondente documentación complementaria, xunto cunha copia do formulario da matrícula, ao enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>, sen prexuízo do previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro). A devandita documentación deberá enviarse por unha única das vías indicadas; no caso contrario só serán considerados os datos achegados por correo electrónico. A documentación deberá presentarse dentro do prazo sinalado no punto 1 desta base.

8. A EGAP adoptará as medidas necesarias para facilitar a presentación das solicitudes. As dúbidas, as dificultades técnicas e as peticións de información complementaria serán atendidas a través dos números de teléfono 981 54 62 57 e 981 54 63 35 e do enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>.

#### Cuarta. *Criterios de selección*

1. Os criterios selectivos que serán empregados son os sinalados con carácter xeral na Resolución da Escola Galega de Administración Pública do 4 de xaneiro de 2008 (DOG núm. 7, do 10 de xaneiro).

O baremo que se empregará para a selección establécese sobre unha base de 100 puntos, dos que o 60 % estará vinculado ao número de horas de formación recibidas nos dous últimos anos e o 40 % restante á antigüidade na Administración.

Os empates desfaranse de acordo co resultado do sorteo ao que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo (DOG núm. 58, do 25 de marzo). Para o ano 2019, segundo a Resolución da Consellería de Facenda do 24 de xaneiro (DOG núm. 25, do 5 de febreiro), comezase pola letra Q.

2. No caso de que non haxa un suficiente número de solicitantes que cumpran os requisitos do curso poderá completarse o número de alumnos/as asignado mediante a apertura dun novo prazo público na páxina web da EGAP.



*Quinta. Publicación das relacións do alumnado seleccionado*

1. A EGAP publicará no enderezo <<https://egap.xunta.gal>> unha relación das persoas seleccionadas para participar en cada curso, así como un número adecuado de reservas de acordo co disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro).

O prazo de presentación de alegacións será de dez días desde a súa publicación de acordo co artigo 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Entenderase que as persoas que non figuren na relación foron excluídas por algunha das razóns expresadas nas bases da convocatoria ou ocupan un posto máis afastado na listaxe de agarda.

2. Transcorrido o prazo de alegacións, a EGAP publicará no enderezo <<https://egap.xunta.gal>> a listaxe definitiva de persoas admitidas no curso. Contra esta listaxe poderase interpoñer recurso de alzada no prazo dun mes desde a dita publicación, de acordo co disposto polos artigos 112.1, 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

*Sexta. Cambios ou substitucións na selección, renuncia, asistencia e puntualidade*

## 1. Os cambios ou as substitucións na selección:

En ningún caso serán admitidos cambios ou substitucións entre as persoas seleccionadas.

## 2. A renuncia:

## a) As persoas seleccionadas só poderán renunciar á actividade formativa:

- Por causa de forza maior suficientemente acreditada.
- Por necesidades do servizo debidamente motivadas por parte das persoas responsables dos centros directivos.
- Por outras causas xustificadas documentalmente.



b) A renuncia debe ser comunicada por escrito á EGAP cunha antelación mínima de tres días anteriores ao inicio da actividade formativa. Na páxina web da escola está dispoñible un modelo de renuncia.

Para isto poderase utilizar preferentemente o enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>, alén do previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro).

c) As persoas que incumpran o previsto nas alíneas a) e b) pasarán ao final das listas de espera de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

### 3. A asistencia e a puntualidade:

a) Son obrigatorias a asistencia ás sesións da actividade formativa e mais a puntualidade.

b) Durante a actividade formativa terá lugar un control permanente de asistencia e puntualidade, incluídos controis extraordinarios.

c) As faltas de asistencia nas actividades presenciais:

1. Non poden superar en ningún caso o 10 % das horas lectivas presenciais. En todo caso, as faltas de asistencia deberán xustificarse documentalmente ante os/as responsables da actividade formativa nun prazo máximo de 10 días contados a partir do día da finalización desta actividade. As persoas que incumpran o antedito perderán o dereito ao certificado de participación na actividade formativa.

2. Aquelas persoas cuxas faltas de asistencia superen o 50 % das horas lectivas presenciais pasarán ao final das listaxes de agarda de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

d) Seguimento das actividades de teleformación:

As persoas que non completen o 50 % das actividades e tarefas propostas pola titoría pasarán ao final das listaxes de agarda de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.



e) Seguimento das actividades impartidas na modalidade mixta:

As faltas de asistencia nas horas presenciais da actividade non poderá superar o 10 % da duración desta. As persoas que incumpran o antedito perderán o dereito ao certificado de participación na actividade formativa.

As persoas que non completen o 50 % das actividades e tarefas propostas pola titoría na parte de teleformación da actividade pasarán ao final das listaxes de agarda de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

Sétima. *Realización de probas*

1. Para poder superar as actividades de formación, o alumnado deberá superar unha proba de avaliación que se realizará ao final delas, tanto na modalidade de teleformación como nos cursos que se impartan de xeito presencial. As probas poderanse desenvolver de xeito descentralizado nas sedes que se determinen no comezo de cada actividade.

2. Para poder superar as actividades de teleformación é necesario cumprir unha serie de requisitos obrigatorios na súa totalidade:

– A adecuada realización de todas as actividades que a titoría propoña. Estas deben constar debidamente presentadas nos prazos estipulados na programación didáctica do curso. A non superación das actividades obrigatorias suporá a perda automática do dereito a participar no exame final presencial.

– A superación das probas de avaliación que para os efectos se establezan.

Ao inicio da actividade formativa publicarase o correspondente programa na plataforma de teleformación e indícaranse as probas de avaliación previstas no anexo II da resolución de convocatoria, así como as datas e o horario en que estas terán lugar. Salvo que se determine outra cousa, nestas actividades as probas de avaliación finais serán presenciais nos lugares e nas datas que se establezan. A EGAP informará a través da súa páxina web e tamén a través da plataforma de teleformación das modificacións das datas concretas e do horario da proba final.



**Oitava. *Certificado de aproveitamento***

Para a obtención do certificado de aproveitamento, o alumnado deberá obter a avaliación positiva do seu profesorado, o cal emitirá un informe en que declare apto/a ou non apto/a cada alumno/a en función do resultado da proba.

Non se expedirán certificados de asistencia sen a superación do curso.

**Novena. *Facultades da EGAP***

1. A EGAP resolverá aquelas incidencias que poidan producirse no desenvolvemento e na xestión das actividades formativas e pode suprimir algunha, ampliar novas edicións da programación ou programar outras actividades diferentes cando así o exixan as circunstancias que lle afecten á súa organización ou docencia. Tamén lle corresponde á EGAP prover canto sexa necesario para a execución e o cumprimento desta resolución.

2. A execución material das actividades queda condicionada á existencia de crédito orzamentario axeitado e dispoñible e á autorización correspondente do gasto.

3. No suposto de que o número de admitidos/as sexa inferior ao 50 % das prazas convocadas, a EGAP resérvase o dereito a suspender, cancelar ou agrupar varias edicións das actividades, caso en que empregará os medios de notificación ás persoas interesadas previstos na normativa vixente.

4. A EGAP poderá modificar os contidos, o desenvolvemento, as datas e os lugares das actividades formativas, así como resolver todas as contingencias que poidan xurdir. Todas as modificacións que afecten o desenvolvemento das actividades serán anunciadas na páxina web da escola.

5. A EGAP garantirá na totalidade das actividades derivadas desta convocatoria a promoción da igualdade real e efectiva entre mulleres e homes, a eliminación de calquera tipo de discriminación e o fomento dos dereitos de conciliación.





ANEXO II

Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Localidade/ Modalidade	Datas	Data proba de avaliación	Horario
Itinerarios formativos									
FX19005	A custodia compartida nas crises matrimoniais	50	17	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia. Traballadores e axentes sociais da Administración local, persoal dos puntos de encontro e persoal dos servizos de mediación familiar da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	22.4.2019 8.5.2019	13.5.2019	Proba de avaliación 16.30 h
FX19013	Modulo I. Execución civil: disposicións xerais	50	25	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	22.4.2019 16.5.2019	21.5.2019	Proba de avaliación 16.30 h
FX19015	Modulo II. Execución civil: procedemento de constrinximento e trámites posteriores. Especialidades da execución hipotecaria	50	25	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	23.5.2019 17.6.2019	21.6.2019	Proba de avaliación 16.30 h
FX19020	Módulo IV. Xurisdición voluntaria	50	20	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	5.11.2019 25.11.2019	28.11.2019	Proba de avaliación 17.30 h
FX19021	Módulo V. Concursal	50	20	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativo e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	5.11.2019 25.11.2019	28.11.2019	Proba de avaliación 19.00 h







Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Localidade/ Modalidade	Datas	Data proba de avaliación	Horario
FX19018	Módulo III. Procedementos civís: disposicións xerais e modalidades procesuais	50	25	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	16.9.2019 10.10.2019	16.10.2019	Proba de avaliación 16.30 h
FX19014	Módulo I. Lexislación social I	50	25	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	22.4.2019 16.5.2019	21.5.2019	Proba de avaliación 19.00 h
FX19012	Módulo I. Contencioso I	50	25	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	22.4.2019 16.5.2019	21.5.2019	Proba de avaliación 17.30 h
FX19016	Módulo II. Contencioso II	50	25	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativo e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	23.5.2019 17.6.2019	21.6.2019	Proba de avaliación 19.00 h
FX19011	Módulo I. A actividade dos xulgados de garda: actuacións propias e alleas aos xulgados de instrución	50	20	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	23.5.2019 17.6.2019	21.6.2019	Proba de avaliación 17.30 h
FX19017	Módulo II. Violencia de xénero e familiar. Tramitación	50	30	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	28.10.2019 25.11.2019	28.11.2019	Proba de avaliación 16.30 h



Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Localidade/ Modalidade	Datas	Data proba de avaliación	Horario
FX19007	A prisión provisional como medida cautelar persoal no proceso penal	50	30	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia. Empregados públicos de institucións penitenciarias destinados na Comunidade Autónoma de Galicia. Empregados da Comunidade Autónoma de Galicia que desenvolvan tarefas relacionadas co contido do curso.	Teleformación	9.5.2019 7.6.2019	12.6.2019	Proba de avaliación 16.30 h
FX19019	Módulo IV. Actividades procesuais dos xulgados de instrución	50	30	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativo e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	28.10.2019 26.11.2019	29.11.2019	Proba de avaliación 16.30 h
Coñecementos xerais oficina xudicial e fiscal									
FX19026	Reformas legislativas de incidencia procesual	50	30	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	26.9.2019 28.10.2019	31.10.2019	Proba de avaliación 16.30 h
FX19010	Estatuto xurídico do persoal ao servizo da Administración da xustiza	50	25	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	3.10.2019 28.10.2019	31.10.2019	Proba de avaliación 17.30 h
FX19008	Asistencia xurídica gratuita	50	20	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	20.9.2019 10.10.2019	16.10.2019	Proba de avaliación 19.00 h
FX19009	Atención ás vítimas de delito e información ao cidadán	50	30	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	1.10.2019 30.10.2019	5.11.2019	Proba de avaliación 17.30 h



Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Localidade/ Modalidade	Datas	Data proba de avaliación	Horario
FX19023	Organización de arquivos xudiciais e expurgación	50	25	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativo e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	31.10.2019 25.11.2019	29.11.2019	Proba de avaliación 19.00 h
Tecnoloxías da Información e da Comunicación (TIC)									
FX19027	Integración das bases de datos de Minerva e boas prácticas no manexo da aplicación procesual	50	30	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	26.9.2019 28.10.2019	31.10.2019	Proba de avaliación 19.00 h
FX19028	Xustiza dixital	50	30	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	9.5.2019 6.6.2019	12.6.2019	Proba de avaliación 17.30 h
FX19028	Xustiza dixital	50	30	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	28.10.2019 26.11.2019	29.11.2019	Proba de avaliación 17.30 h
CV19013	Introdución á protección de datos persoais. Regulamento europeo 2016/679 de protección de datos	50	30	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	2.10.2019 31.10.2019	5.11.2019	Proba de avaliación 16.30 h
CV19014	Introdución ao expediente xudicial electrónico	50	30	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	1.4.2019 8.5.2019	13.5.2019	Proba de avaliación 19.00 h



Código	Denominación	Prazas	Horas	Cualificación	Destinatarios	Localidade/ Modalidade	Datas	Data proba de avaliación	Horario
CV19014	Introdución ao expediente xudicial electrónico	50	30	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	4.11.2019 29.11.2019	3.12.2019	Proba de avaliación 16.30 h
CV19015	Seguridade da información na Administración de xustiza en Galicia	50	30	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	1.4.2019 6.5.2019	13.5.2019	Proba de avaliación 17.30 h
Cofecementos transversais									
FX19024	Prácticas preventivas ante agresións para o persoal de atención ao público	50	25	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	14.5.2019 6.6.2019	12.6.2019	Proba de avaliación 19.00 h
FX19025	Prevención de riscos laborais en oficinas e despachos	50	15	Aproveitamento	Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.	Teleformación	26.9.2019 10.10.2019	16.10.2019	Proba de avaliación 17.30 h
Medicina forense									
FX19006	A intervención do médico forense na xurisdición social	30	12	Aproveitamento	Médicos forenses do Imelga.	Presencial	7.11.2019 8.11.2019	8.11.2019 ás 12.00 h	O día 7 das 9.00 ás 14.00 h e das 16.00 ás 19.00 h. O día 8 das 9.00 ás 13.00 h
FX19022	Morte perinatal	30	12	Aproveitamento	Médicos forenses do Imelga.	Presencial	6.6.2019 7.6.2019	7.6.2019 ás 12.30 h	O día 6 das 9.30 ás 14.00 h e das 15.30 ás 19.00 h. O día 1 das 9.30 ás 13.30 h