

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN do 11 de marzo de 2019 pola que se convocan actividades de formación para o posto de traballo do persoal ao servizo da Administración de xustiza de Galicia.*

O programa diríxese en xeral a todo o persoal da Administración de xustiza en Galicia dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial da Administración de xustiza en Galicia e, particularmente, a aquel que accede a un novo posto de traballo.

Este programa ten como finalidade capacitar o persoal funcionario dos corpos indicados para a realización das tarefas básicas no desempeño dos postos de traballo, analizando as utilidades fundamentais comúns do sistema de xestión procesual (Minerva), así como a operatividade doutras ferramentas dispoñibles (Lexnet, Punto neutro xudicial, etc.) e facilitar a integración deste persoal nos distintos postos de traballo para os cales sexa nomeado, reducindo na medida do posible o seu período de adaptación ao novo posto.

A convocatoria deste programa impartirase na modalidade de autoformación, adquirindo os coñecementos e habilidades de xeito autónomo e asumindo así a persoa participante un papel activo no proceso de aprendizaxe, a través do emprego das tecnoloxías da información e da comunicación.

O que se procura é ofrecer unha formación accesible, homoxénea e inmediata a todo o persoal a que vai dirixida, sen limitacións debidas a dispoñibilidades horarias ou xeográficas e favorecendo, en consecuencia, a conciliación da vida laboral e familiar.

Preténdese, así mesmo, fomentar o uso das novas tecnoloxías, do traballo colaborativo e das boas prácticas na utilización das ferramentas do posto de traballo.

O persoal que participe no programa de autoformación pode acceder aos contidos das actividades sen máis trámite que o de inscribirse na zona de matrícula da EGAP, tal e como se prevé no anexo I. Por outra banda, as probas de avaliación destes contidos que se poidan establecer serán obxecto de convocatoria independente.



**RESOLVO:**

Convocar os contidos das actividades do programa de formación para o posto de traballo dos funcionarios e funcionarias da Administración de xustiza de Galicia que figuran nesta resolución, que se deberán desenvolver segundo as bases detalladas no anexo I.

Santiago de Compostela, 11 de marzo de 2019

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

**ANEXO I**  
**Bases**

Primeira. *As actividades do programa de formación para o posto de traballo: contidos*

1. As actividades do programa de formación para o posto de traballo, impartidas na modalidade de autoformación, son as seguintes:

Código	Itinerarios formativos	Programa
FX19029	Formación para o posto de traballo do persoal funcionario da Administración de xustiza de Galicia. Utilidades básicas-Contidos	Módulo 1. Minerva Módulo 2. Lexnet Módulo 3. Punto neutro xudicial Módulo 4. Intranet Módulo 5. Outras utilidades e aplicacións Módulo 6. Protección de datos
FX19031	Formación para o posto de traballo do persoal funcionario da Administración de xustiza de Galicia. Especialidades da orde xurisdiccional penal-Contidos	Módulo 1. Minerva: utilidades comúns para os xulgados da orde penal Módulo 2. Minerva: especialidades dos xulgados de instrución e violencia sobre a muller Módulo 3. Minerva: especialidades dos xulgados do penal Módulo 4. Sirax
FX19033	Formación para o posto de traballo do persoal funcionario da Administración de xustiza de Galicia. Especialidades das ordes xurisdicionais civil e laboral-Contidos	Módulo 1. Minerva: especialidades das oficinas de rexistro e repartición Módulo 2. Minerva: especialidades dos xulgados de primeira instancia Módulo 3. Minerva: especialidades dos xulgados do mercantil Módulo 4. Minerva: especialidades dos xulgados do social



2. Cada unha das actividades está composta de contidos multimedia actualizados, material complementario e cuestionarios de corrección automática, que facilitan unha aprendizaxe autónoma máis efectiva.

Os contidos de cada actividade formativa serán tutelados por un coordinador, nomeado pola EGAP, que apoiará os/as alumnos/as para a debida comprensión dos temas e resolución de dúbidas e cuestións que poidan xurdir. Para tal efecto, o alumnado disporá dos foros correspondentes.

*Segunda. As actividades: acceso aos contidos*

1. Todo o persoal dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial que desempeñe un posto de traballo na Administración de xustiza de Galicia pode acceder aos contidos das actividades do programa de formación para o posto de traballo impartido na modalidade de autoformación, inscribíndose na zona de matrícula da EGAP no enderezo <<https://egap.xunta.gal/matricula>>.

2. A inscrición para o acceso aos contidos pódese facer en calquera momento a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia* e ata o 20 de decembro de 2019.

3. As persoas solicitantes das actividades deberán dispor dunha conta de correo electrónico cuxo enderezo terán que indicar ao cubriren os seus datos na zona de matrícula da EGAP e dun ordenador con conexión á internet.

4. A EGAP adoptará as medidas necesarias para facilitar a inscrición. As dúbidas, as dificultades técnicas e as peticións de información complementaria serán atendidas a través dos números de teléfono 981 54 62 57, 981 54 63 35 e do enderezo de correo electrónico <[xestion.egap@xunta.gal](mailto:xestion.egap@xunta.gal)>.

5. Unha vez inscrita, a persoa recibirá unha mensaxe de correo electrónico de confirmación e despois poderá acceder aos contidos da actividade ou actividades na aula virtual, no enderezo <<https://egap.xunta.gal/aulavirtual>>.

6. O acceso aos contidos das actividades do programa de autoformación non dá dereito á expedición do certificado de aptitude.



Quinta. *Criterios de selección*

Estas actividades destínanse unicamente ao persoal dos corpos de xestión procesual e administrativa, tramitación procesual e administrativa e auxilio xudicial que desempeñen un posto de traballo na Administración de xustiza de Galicia.

Sexta. *As facultades da EGAP*

1. Correspóndelle á EGAP dispor canto sexa necesario para o cumprimento do previsto nesta convocatoria e para a resolución das incidencias que se produzan. Tendo en conta as circunstancias relativas á organización das actividades do programa de formación para o posto de traballo, a EGAP pode modificar o desenvolvemento, os contidos e as datas e mesmo suprimilas.

2. A execución material de todo o previsto nesta resolución queda condicionada á existencia de crédito orzamentario adecuado e dispoñible e á correspondente autorización do gasto.

3. 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.

