

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

RESOLUCIÓN do 14 de marzo de 2024 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 2024 polo Consello Reitor, de conformidade co artigo 6.2 da Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da EGAP,

RESOLVO:

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

Santiago de Compostela, 14 de marzo de 2024

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

ANEXO I**Bases****Primeira. *Requisitos das persoas participantes***

1. Poderá participar nas actividades formativas convocadas mediante esta resolución o persoal empregado público e as persoas integrantes 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 (incluído o persoal que teña concedido un permiso por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral) e que reúna os requisitos establecidos nesta convocatoria.

2. 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 actualizado.



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 10 días naturais desde o 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 9.00 horas da data de inicio do prazo de presentación de solicitudes e ata as 14.00 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 límtase 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.

As persoas que necesiten acreditar circunstancias específicas (discapacidade ou permisos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral), de acordo cos criterios de selección, deben cubrir na súa área de matrícula todos os campos marcando o recadro de verificación de que están nalgunha destas situacións específicas e 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; en caso contrario só serán considerados os datos achegados por correo electrónico. A documentación deberá presentarse dentro do prazo sinalado no punto 1 desta base.

6. 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, 981 54 62 54 e 981 54 63 35 e do enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal> en horario de atención ao público (das 9.00 ás 14.00 h).

Cuarta. *Comprobación de datos*

1. Consonte o disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, para a tramitación do procedemento de selección consultarase automaticamente os datos das persoas solicitantes das accións formativas necesarios para realizar o proceso de selección, salvo que a persoa interesada se opuxese a iso. Neste caso, a persoa interesada deberá indicalo incluíndo os motivos de oposición relacionados coa súa situación particular e achegar ademais unha copia dos documentos a cuxa consulta se opón a través do seguinte enderezo electrónico: xestion.egap@xunta.gal

2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta deberán indicalo expresamente, incluíndo os motivos de oposición relacionados coa súa situación particular e achegar os documentos que indiquen a súa situación administrativa, a través do seguinte enderezo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>

3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos, poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

4. A EGAP poderá pedir as certificacións necesarias para realizar a selección de acordo cos criterios recollidos nesta convocatoria.

Quinta. *Criterios de selección*

1.1. Os criterios de selección que serán empregados son os sinalados con carácter xeral na Resolución da Escola Galega de Administración Pública do 10 de maio de 2023



(DOG núm. 96, do 23 de maio), corrección de erros (DOG núm. 130, do 10 de xullo e DOG núm. 148, do 4 de agosto), sen prexuízo dos criterios específicos establecidos na epígrafe «persoal destinatario» de cada actividade formativa incluída no anexo II desta resolución.

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 2024 segundo a Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 31 de xaneiro (DOG núm. 29, do 9 de febreiro), comezarase pola letra H.

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.

Sexta. Publicación das relacións do alumnado seleccionado

A EGAP publicará no enderezo <<https://egap.xunta.gal>> a relación das persoas admitidas, en reserva e excluídas para participar en cada curso, de acordo co disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236, do 2 de outubro).

Sétima. Cambios ou substitucións na selección. A renuncia. A asistencia e o seguimento das actividades formativas

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 poderán renunciar á actividade formativa. A renuncia debe ser comunicada por escrito á EGAP. Na páxina web da Escola está dispoñible un modelo de renuncia.

Para formalizar a renuncia poderase utilizar, 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), o enderezo de correo electrónico <xestion.egap@xunta.gal>



O prazo para presentar escrito de renuncia iniciarase ao día seguinte do remate do prazo de matrícula e finalizará tres días antes do inicio da actividade formativa.

b) As persoas que incumpran o prazo previsto 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, agás que a renuncia teña algunha das seguintes causas:

– Por causa de forza maior suficientemente acreditada.

– Por necesidades do servizo debidamente motivadas por parte dos/das responsables dos centros directivos.

– Por razóns de conciliación familiar.

– Por outras causas xustificadas documentalmente.

3. A asistencia e o seguimento das actividades formativas:

3.1. Seguimento das actividades presenciais:

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

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

c) As faltas de asistencia:

1. Non poden superar en ningún caso o 10 % das horas lectivas. En todo caso, as faltas de asistencia deberán xustificarse documentalmente ante as persoas 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, 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.



3.2. 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.

Oitava. *Superación da actividade formativa*

Para poder superar as actividades formativas, será necesario cumprir os seguintes requisitos:

a) Para as actividades presenciais: cumprir coa porcentaxe de asistencia indicada no punto 3.1 alínea c) e superar unha proba de avaliación que se realizará ao final delas.

b) Para as actividades de teleformación:

– A adecuada realización de todas as actividades que o/a tito/a 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.

– A superación dunha proba de avaliación final en liña.

Ao inicio da actividade formativa publicarase o correspondente programa na plataforma de teleformación e indicaranse as probas de avaliación previstas, así como as datas en que estas terán lugar. Nestas actividades as probas de avaliación finais serán en liña. A EGAP informará a través da súa páxina web e tamén a través da plataforma de teleformación das datas concretas e das horas da proba final.

Novena. *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 declarando 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.



Décima. *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 exijan as circunstancias que lle afecten a 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 reserva para si 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 continxencias 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	Horas	Prazas	Persoal destinatario	Modalidade/ Localidade	Data de inicio	Data de fin	Data e hora do exame final
Coñecementos transversais								
FX24027	Prácticas preventivas ante agresións para o persoal de atención ao público	25	50	Empregados/as públicos/as 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	16.9.24	10.10.24	14.10.24; 17.00 horas
Itinerarios formativos								
FX24003	A custodia compartida nas crises matrimoniais	17	50	Empregados/as públicos/as 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.	Teleformación	3.6.24	20.6.24	25.6.24; 17.00 horas
FX24003	A custodia compartida nas crises matrimoniais	17	50	Empregados/as públicos/as 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.	Teleformación	16.9.24	3.10.24	8.10.24; 16.30 horas
FX24004	A prisión provisional como medida cautelar persoal no proceso penal	30	50	Empregados/as públicos/as 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	6.5.24	5.6.24	10.6.24; 17.00 horas
FX24004	A prisión provisional como medida cautelar persoal no proceso penal	30	50	Empregados/as públicos/as 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	30.9.24	29.10.24	4.11.24; 17.00 horas
FX24005	As distintas actuacións en lugares públicos: actos de comunicación e actos de execución	15	50	Empregados/as públicos/as 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	24.4.24	10.5.24	15.5.24; 17.00 horas





Código	Denominación	Horas	Prazas	Personal destinatario	Modalidade/ Localidade	Data de inicio	Data de fin	Data e hora do exame final
FX24006	Asistencia xurídica gratuita	20	50	Empregados/as públicos/as 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	2.5.24	23.5.24	28.5.24; 17.00 horas
FX24007	Atención ás vítimas do delito e información á cidadanía	30	50	Empregados/as públicos/as 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	13.5.24	12.6.24	17.6.24; 17.00 horas
FX24007	Atención ás vítimas do delito e información á cidadanía	30	50	Empregados/as públicos/as 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	16.9.24	16.10.24	21.10.24; 16.30 horas
FX24009	Módulo I. A actividade dos xulgados de garda: actuacións propias e alleas aos xulgados de instrución	20	50	Empregados/as públicos/as 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	22.4.24	13.5.24	16.5.24; 17.30 horas
FX24009	Módulo I. A actividade dos xulgados de garda: actuacións propias e alleas aos xulgados de instrución	20	50	Empregados/as públicos/as 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	1.10.24	21.10.24	24.10.24; 17.30 horas
FX24010	Módulo I. Contencioso I	25	50	Empregados/as públicos/as 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	3.6.24	27.6.24	1.7.24; 17.00 horas
FX24011	Módulo I. Execución civil: disposicións xerais	25	50	Empregados/as públicos/as 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	5.6.24	1.7.24	4.7.24; 17.00 horas
FX24011	Módulo I. Execución civil: disposicións xerais	25	50	Empregados/as públicos/as 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	30.10.24	27.11.24	2.12.24; 16.30 horas



Código	Denominación	Horas	Prazas	Personal destinatario	Modalidade/ Localidade	Data de inicio	Data de fin	Data e hora do exame final
FX24012	Módulo I. Lexislación social I	25	50	Empregados/as públicos/as 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	29.4.24	23.5.24	27.5.24; 17.00 horas
FX24013	Módulo II. Execución civil: procedemento de constrinximento e trámites posteriores. Especialidades da execución hipotecaria	25	50	Empregados/as públicos/as 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	14.10.24	11.11.24	15.11.24; 17.00 horas
FX24014	Módulo II. Lexislación social II: as modalidades procesuais na orde social.	25	50	Empregados/as públicos/as 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	4.11.24	28.11.24	3.12.24; 17.30 horas
FX24015	Módulo II. Violencia de xénero e familiar. Tramitación	30	50	Empregados/as públicos/as 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	22.4.24	21.5.24	24.5.24; 17.30 horas
FX24016	Módulo III. As actividades dos órganos xurisdiccionais na execución penal.	30	50	Empregados/as públicos/as 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	27.5.24	24.6.24	27.6.24; 17.00 horas
FX24017	Módulo III. Lexislación social III: A execución na orde social.	25	50	Empregados/as públicos/as 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	4.10.24	30.10.24	4.11.24; 17.30 horas
FX24018	Modulo III. Procedementos civís: disposicións xerais e modalidades procesuais	25	50	Empregados/as públicos/as 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	22.4.24	15.5.24	21.5.24; 18.00 horas
FX24019	Módulo IV. Actividades procesuais dos xulgados de instrución	30	50	Empregados/as públicos/as 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	6.5.24	6.6.24	11.6.24; 17.00 horas



Código	Denominación	Horas	Prazas	Personal destinatario	Modalidade/ Localidade	Data de inicio	Data de fin	Data e hora do exame final
FX24019	Módulo IV. Actividades procesuais dos xulgados de instrución	30	50	Empregados/as públicos/as 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	23.10.24	24.11.24	28.11.24; 18.00 horas
FX24020	Módulo IV. Xurisdición voluntaria	20	50	Empregados/as públicos/as 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	6.6.24	27.6.24	2.7.24; 17.00 horas
FX24020	Módulo IV. Xurisdición voluntaria	20	50	Empregados/as públicos/as 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	4.11.24	25.11.24	28.11.24; 18.30 horas
FX24021	Módulo V: As medidas de apoio xudicial ás persoas con discapacidade.	25	50	Empregados/as públicos/as 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	2.5.24	27.5.24	31.5.24; 17.00 horas
FX24021	Módulo V: As medidas de apoio xudicial ás persoas con discapacidade.	25	50	Empregados/as públicos/as 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	15.10.24	10.11.24	14.11.24; 17.00 horas
FX24022	O dereito concursal: normativa, supostos e tramitación procesual	30	50	Empregados/as públicos/as 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	14.10.24	13.11.24	18.11.24; 16.30 horas
FX24023	O dereito de familia: normativa, procedementos e tramitación procesual.	30	50	Empregados/as públicos/as 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	27.5.24	27.6.24	2.7.24; 17.30 horas
FX24023	O dereito de familia: normativa, procedementos e tramitación procesual.	30	50	Empregados/as públicos/as 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	8.10.24	8.11.24	13.11.24; 17.30 horas



Código	Denominación	Horas	Prazas	Personal destinatario	Modalidade/ Localidade	Data de inicio	Data de fin	Data e hora do exame final
FX24024	O Ministerio Fiscal e a actividade extraprocesual no ámbito da investigación penal. Circular 2.2022 do 20 de decembro da FXE	30	50	Empregados/as públicos/as 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	14.10.24	14.11.24	18.11.24; 17.00 horas
FX24025	O novo Rexistro Civil. Evolución histórica. Situación actual. A nova aplicación DICIREG.	25	50	Empregados/as públicos/as 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	3.6.24	27.6.24	2.7.24; 18:00 horas
FX24025	O novo Rexistro Civil. Evolución histórica. Situación actual. A nova aplicación DICIREG.	25	50	Empregados/as públicos/as 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	24.10.24	18.11.24	21.11.24; 17.00 horas
FX24026	Organización de arquivos xudiciais e expurgación	25	50	Empregados/as públicos/as 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	16.9.24	10.10.24	14.10.24; 17.00 horas
FX24028	Reformas legislativas de incidencia procesual no ámbito civil	30	50	Empregados/as públicos/as 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	16.9.24	16.10.24	21.10.24; 17.30 horas
FX24029	Reformas legislativas de incidencia procesual no ámbito penal	30	50	Empregados/as públicos/as 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	22.4.24	22.5.24	27.5.24; 17.00 horas
Medicina forense								
FX24030	Memoria de testemuñas. Desenvolvemento recente en investigación	12	30	Psicólogos/as do Imelga	Presencial Santiago de Compostela	17 de outubro das 9.00 ás 14.00 h e das 16.00 ás 18.00 h 18 de outubro das 9.00 ás 14.00 h		18.10.24; 13.30 horas
FX24031	Metodoloxía pericial na xurisdición social. Actualización.	12	30	Médicos forenses do Imelga	Presencial Santiago de Compostela	14 de novembro das 9.00 ás 14.00 h e das 16.00 ás 18.00 h 15 de novembro das 9.00 ás 14.00 h		15.11.24; 13.30 horas



Código	Denominación	Horas	Prazas	Persoal destinatario	Modalidade/ Localidade	Data de inicio	Data de fin	Data e hora do exame final
FX24032	Valoración integral do dano psíquico e a súa repercusión na pericia forense	12	30	Médicos forenses e equipos do Imelga (Psicólogos/as e traballadores/as sociais)	Presencial Santiago de Compostela	28 de novembro das 9.00 ás 14.00 h e das 16.00 ás 18.00 h 29 de novembro das 9.00 ás 14.00 h		29.11.24; 13.30 horas
Tecnoloxías da información e comunicación (TIC)								
FX24008	Integración das bases de datos de Minerva e boas prácticas no manexo da aplicación procesual	30	50	Empregados/as públicos/as 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	6.5.24	5.6.24	10.6.24; 18.00 horas
FX24008	Integración das bases de datos de Minerva e boas prácticas no manexo da aplicación procesual	30	50	Empregados/as públicos/as 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	29.10.24	28.11.24	3.12.24; 18.00 horas