

**RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE JUSTICIA POR LA QUE SE CONVOCA EL CURSO
CICERONE BÁSICO ON LINE DIRIGIDO A SECRETARIOS JUDICIALES**

Por Resolución de la Dirección General de Justicia y Menor de fecha 22 de mayo de 2009 se convocó la primera Edición del Curso *CICERONE ON LINE*, en el marco del Plan de Formación del personal al servicio de la Administración de justicia integrantes de la bolsa de trabajo, cuerpos de gestión y de tramitación.

En su parte expositiva justificaba la necesidad formativa en la aplicación informática *CICERONE* de todo el personal de justicia de la Comunidad Valenciana, tanto funcionarios como interinos y dirigida a todos los cuerpos judiciales, Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial, Secretarios Judiciales, Jueces y Magistrados, y Fiscales. La convocatoria de unos u otros según se recogía en la primera Resolución podía combinarse según las necesidades reales existentes en el orden judicial.

La Dirección General de Justicia organiza este curso *on line* sobre la aplicación informática *CICERONE*, como forma de facilitar el acceso a unos conocimientos básicos de la aplicación informática de uso imprescindible en el sector justicia. La modalidad *on line* permite ampliar el número de destinatarios, y facilita su ejecución, ya que el horario de ejecución se elige por el propio alumno siempre dentro de la franja prevista en la presente convocatoria.

La presente edición se dirige a los Secretarios Judiciales de la Comunidad Autónoma Valenciana, como forma de facilitar el conocimiento de una herramienta de trabajo indispensable para el buen desarrollo del mismo, así como para coordinar el esfuerzo de la plantilla judicial.

Por todo lo expuesto,

RESUELVO

PRIMERO

Convocar el curso formativo *CICERONE: INTRODUCCIÓN MODALIDAD ON LINE*, ejercicio 2012, dirigido a todos los Secretarios Judiciales, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

SEGUNDO

El curso tendrá una duración de cuatro meses, equivalentes a un curso de 100 horas lectivas. Podrá realizarse desde cualquier ordenador a lo largo del día, excepto entre las 9 horas y las 14 horas (de lunes a sábado).

TERCERO

El plazo de matrícula y de realización del curso se abrirá el 1 de marzo y finalizará el 30 de junio de 2012, ambos inclusive.

CUARTO

Las personas interesadas en la realización del curso, cumplimentarán la instancia conforme al Anexo de la presente Resolución y deberán enviarla por correo electrónico a formacion_justicia@gva.es, dentro del plazo establecido en el punto anterior.

QUINTO

Una vez realizada la matrícula, el alumno recibirá en su cuenta de correo electrónico, usuario y contraseña, así como los datos necesarios para realizar el curso. Por tanto, recibida esta información el alumno deberá acceder al correo para recibir las instrucciones necesarias.

SEXTO

La Dirección General de Justicia emitirá certificado de 100 horas, en el caso de superar todas las pruebas que se efectuarán durante el curso.

Cada módulo termina con una prueba final que deberá ser superada. El alumno podrá comprobar el estado de ejecución del curso acudiendo al menú del mismo, opción "VER MIS ESTADÍSTICAS". En esta página se recoge en un recuadro "EVALUACIÓN", donde aparece el porcentaje de pruebas superadas, no iniciadas o incompletas. Para tener derecho a certificado el valor debe ser de 100%, lo que significa que han sido superadas las cuatro evaluaciones finales del curso.

SÉPTIMO

Se dictarán las disposiciones necesarias para el desarrollo de esta resolución, pudiendo modificar el contenido de la actividad formativa o desconvocarla en caso de que por razones técnicas o de oportunidad se considere conveniente.

OCTAVO

De la presente Resolución se dará traslado para su publicidad y difusión en la intranet de la Dirección General de Justicia, así como al Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana y los Secretarios Coordinadores Provinciales de Valencia, Castellón y Alicante.

Valencia, 13 de febrero de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DE JUSTICIA



Julián Ángel González Sánchez

**RESOLUCIÓ DEL DIRECTOR GENERAL DE JUSTÍCIA PER LA QUAL ES CONVOCA EL
CURS EN LÍNIA CICERONE BÀSIC DIRIGIT A SECRETARIS JUDICIALS**

Per resolució de la Direcció General de Justícia i Menor, de data 22 de maig de 2009, es va convocar la primera edició del curs *CICERONE EN LÍNIA*, en el marc del Pla de Formació del Personal al Servei de l'Administració de Justícia que integren la borsa de treball, i els cossos de gestió i de tramitació.

En la part expositiva justificava la necessitat formativa en l'aplicació informàtica *CICERONE* de tot el personal de justícia de la Comunitat Valenciana, tant funcionaris com interins, i dirigida a tots els cossos judicials, de gestió, tramitació i auxili judicial, secretaris judicials, jutges i magistrats, i fiscals. La convocatòria dels uns o dels altres, d'acord amb el que recollia la primera resolució, podia combinar-se segons les necessitats reals existents en l'orde judicial.

La Direcció General de Justícia organitza este curs en línia sobre l'aplicació informàtica *CICERONE*, com una forma de facilitar l'accés a uns coneixements bàsics de l'aplicació informàtica d'ús imprescindible en el sector justícia. La modalitat en línia permet ampliar el nombre de destinataris i facilita la seua execució, ja que l'horari d'execució el tria el mateix alumne sempre dins de la franja prevista en la present convocatòria.

La present edició es dirigix als secretaris judicials de la Comunitat Valenciana, per tal de facilitar el coneixement d'una ferramenta indispensable per al bon desenrotllament del treball, i també per tal de coordinar l'esforç de la plantilla judicial.

Per tot allò que s'ha exposat,

RESOLC

PRIMER

Convocar el curs formatiu *CICERONE: INTRODUCCIÓ MODALITAT EN LÍNIA*, exercici 2012, dirigit a tots els secretaris judicials, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

SEGON

El curs tindrà una duració de quatre mesos, equivalents a un curs de 100 hores lectives. Podrà fer-se des de qualsevol ordinador al llarg del dia, excepte entre les 9 hores i les 14 hores (de dilluns a dissabte).

TERCER

El termini de matrícula i de realització del curs s'obrirà l'1 de març i finalitzarà el 30 de juny de 2012, ambdós inclosos.

QUART

Les persones interessades en la realització del curs ompliran la instància d'acord amb l'annex de la present resolució i l'enviaran per correu electrònic a formacion_justicia@gva.es, dins del termini establert en el punt anterior.

CINQUÉ

Una vegada feta la matrícula, l'alumne rebrà en el seu compte de correu electrònic, l'usuari i la contrasenya, i també les dades necessàries per a fer el curs. Per tant, rebuda esta informació l'alumne haurà d'accedir al correu per a rebre les instruccions necessàries.

SISÉ

La Direcció General de Justícia emetrà un certificat de 100 hores en el cas de superar totes les proves que s'efectuaran durant el curs.

Cada mòdul acaba amb una prova final que haurà de ser superada. L'alumne podrà comprovar l'estat d'execució del curs acudint al menú, en l'opció "VEURE LES MEUES ESTADÍSTIQUES". En eixa pàgina, en el requadre "AVALUACIÓ", apareix el percentatge de les proves superades, no iniciades o incompletes. Per a tindre dret al certificat, el valor ha de ser de 100%, cosa que significa que s'han superat les quatre avaluacions finals del curs.

SETÉ

Es dictaran les disposicions necessàries per al desplegament d'esta resolució i es podrà modificar el contingut de l'activitat formativa, o desconvocar-la, en el cas que, per raons tècniques o d'oportunitat, es considere convenient.

HUITÉ

La present resolució es traslladarà, per a la seua publicitat i difusió, a la intranet de la Direcció General de Justícia, i també al secretari de govern del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana i els secretaris coordinadors provincials de València, Castelló i Alacant.

València, 13 de febrer de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DE JUSTÍCIA



Julián Ángel González Sánchez

