NOTA INFORMATIVA

Sesiones de capacitación ATENEA para personal funcionario de los cuerpos generales

Con motivo del desarrollo de las actuaciones de capacitación vinculadas a la implantación del sistema de gestión procesal ATENEA, se informa de que las sesiones formativas dirigidas al personal funcionario ya han comenzado conforme a la planificación prevista.

A continuación, se incorpora el calendario actualizado de las sesiones telemáticas programadas hasta el 18 de diciembre. Dichas sesiones se desarrollarán mediante Microsoft Teams, utilizando los enlaces previamente enviados a los participantes.

La asistencia a las sesiones telemáticas podrá repetirse tantas veces como resulte necesario. Aquellas personas que deseen reforzar conocimientos o resolver dudas podrán volver a conectarse a cualquiera de las ediciones programadas de una misma sesión. No obstante, para completar adecuadamente cada módulo formativo será necesario realizar la totalidad de las sesiones que lo integran, ya que los contenidos se distribuyen de forma progresiva y complementaria entre las distintas sesiones.

Tramitación y Ejecución (TRAM)

Sesión	Fecha	Hora
Tramitación S1	12 de noviembre	09:00
Tramitación S2	16 de noviembre	09:00
Tramitación S3	17 de noviembre	09:00
Tramitación S1	18 de noviembre	09:00
Tramitación S4	18 de noviembre	09:00
Tramitación S2	19 de noviembre	09:00
Tramitación S1	3 de diciembre	11:30
Tramitación S2	4 de diciembre	11:30
Tramitación S3	9 de diciembre	09:00
Tramitación S4	10 de diciembre	09:00
Tramitación S1	11 de diciembre	09:00
Tramitación S1	14 de diciembre	09:00
Tramitación S1	14 de diciembre	11:30
Tramitación S2	15 de diciembre	09:00
Tramitación S2	15 de diciembre	11:30
Tramitación S2	16 de diciembre	09:00
Tramitación S3	16 de diciembre	11:30
Tramitación S3	17 de diciembre	09:00
Tramitación S4	17 de diciembre	11:30
Tramitación S4	18 de diciembre	09:00

Oficina de Registro y Reparto (ORR)

Sesión	Fecha	Hora
ORR S1	12 de noviembre	11:30
ORR S1	13 de noviembre	09:00
ORR S2	13 de noviembre	11:30
ORR S2	16 de noviembre	11:30
ORR S1	19 de noviembre	11:30
ORR S2	20 de noviembre	11:30
ORR S1	23 de noviembre	11:30
ORR S2	24 de noviembre	11:30
ORR S1	3 de diciembre	11:30
ORR S2	4 de diciembre	11:30
ORR S1	9 de diciembre	11:30
ORR S1	10 de diciembre	09:00
ORR S2	10 de diciembre	11:30
ORR S1	11 de diciembre	09:00
ORR S2	11 de diciembre	11:30

Funciones de Guardia y Autoregistro

Sesión	Fecha	Hora
Guardia S1	13 de noviembre	11:30
Guardia S1	16 de noviembre	11:30
Guardia S1	19 de noviembre	09:00
Guardia S1	11 de diciembre	09:00
Guardia S1	11 de diciembre	11:30
Guardia S1	18 de diciembre	09:00
Guardia S1	18 de diciembre	11:30

Formación presencial en Oviedo y Gijón

La formación presencial estará dirigida al personal de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa destinados en los Servicios Comunes de Tramitación y en los Servicios Comunes de Ejecución de Oviedo y Gijón, según el siguiente calendario.

Sede	Sesión I	Sesión II	Sesión III	Sesión IV
Oviedo (grupo 1)	30/11 - 08:30	01/12 - 08:30	02/12 - 08:30	03/12 - 08:30
Oviedo (grupo 2)	30/11 - 11:00	01/12 - 11:00	02/12 - 11:00	03/12 - 11:00
Gijón (grupo 1)	30/11 - 08:30	01/12 - 08:30	02/12 - 08:30	03/12 - 08:30
Gijón (grupo 2)	30/11 - 11:00	01/12 - 11:00	02/12 - 11:00	03/12 - 11:00

Con el fin de compatibilizar la asistencia a la formación con el normal funcionamiento de los órganos y servicios judiciales, se han planificado dos ediciones de cada una de las sesiones presenciales, lo que permitirá distribuir a las personas participantes en dos grupos y evitar una concentración excesiva de ausencias simultáneas en una misma sede judicial. La asistencia a estas sesiones presenciales no impedirá la participación en las sesiones telemáticas programadas.

La ubicación concreta de las sesiones presenciales se comunicará próximamente.

Los módulos correspondientes a Oficina de Registro y Reparto (ORR) y Funciones de Guardia/Autoregistro se impartirán exclusivamente en modalidad telemática.

El personal de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa que no esté destinado en los Servicios Comunes de Tramitación o de Ejecución de Oviedo y Gijón deberá realizar la capacitación mediante las sesiones telemáticas programadas.

El personal destinado en las Oficinas de Registro y Reparto deberá asistir a las sesiones correspondientes al módulo ORR, por tratarse del itinerario formativo específicamente diseñado para las funciones propias de dichos servicios.

Del mismo modo, el personal destinado en Actos de Comunicación deberá participar en las sesiones del módulo ORR, al incluirse en ellas funcionalidades y procesos directamente relacionados con la actividad desarrollada por dicho servicio.

Por su parte, el personal del cuerpo de Auxilio Judicial podrá asistir, además de a los módulos que resulten de aplicación en función de su destino, a las sesiones telemáticas correspondientes a Tramitación y Ejecución, con el fin de adquirir un conocimiento más completo del funcionamiento del sistema ATENEA y de su interacción con las tareas desarrolladas en los distintos órganos y servicios judiciales.