



CONSELLO  
DA AVOGACÍA  
GALEGA



FORMACIÓN  
Consello da Avogacía Galega



## CURSO DE TELETRABAJO ORIENTADO A LA ABOGACÍA



# CURSO DE TELETRABALLO ORIENTADO Á AVOGACÍA

Versión abril 2020



## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Presentación</b>                            | <b>2</b>  |
| <b>Memoria</b>                                 | <b>3</b>  |
| Características do curso                       | 4         |
| Obxectivos do curso                            | 5         |
| Matrícula e inscricións                        | 5         |
| Certificación académica                        | 5         |
| Equipo   | 6         |
| Como estudar este curso                        | 6         |
| Talleres e probas                              | 7         |
| Foro   | 7         |
| <b>Programa do curso</b>                       | <b>9</b>  |
| <b>Estatuto do Consello da Avogacía Galega</b> | <b>10</b> |

## Presentación

Dentro da oferta formativa do Consello da Avogacía Galega presentamos o **Curso de teletraballo orientado ao exercicio da avogacía**.

Trátase dun curso confeccionado con medios propios, aproveitando as ferramentas do Consello da Avogacía Galega.

Este curso pretende abordar dunha forma clara e, sobre todo, práctica, o teletraballo como modalidade de exercicio profesional, a enumeración das ferramentas necesarias e a orientación sobre os sistemas máis axeitados, para que se poida decidir cal é o que máis conveña segundo as necesidades e preferencias do avogado/a.

Ofrécese información sobre prevención de riscos laborais, ciberseguridade e ferramentas tecnolóxicas. Na segunda parte do curso facilitarase a práctica con algunhas desas ferramentas.

O curso impártese de forma gratuíta e en modalidade en liña, ofrecendo toda a flexibilidade que implica a teleformación, que non deixa de ser unha cara máis do teletraballo. Ofrécese tamén ao persoal laboral dos despachos, peza clave nesta modalidade de traballo.

Consta de tres tipos de recursos: formación teórica, talleres prácticos e webinars.



## Memoria

A obriga de confinamento e a orde de peche dos centros de traballo de todo o territorio nacional como consecuencia da declaración do estado de alarma polo Goberno do Estado, puxo en evidencia a necesidade de procurar modos alternativos de traballo para evitar o cese das actividades laborais e profesionais.

No caso do exercicio da avogacía, as actividades son basicamente de catro tipos: intervencións xudiciais e extraxudiciais (asistencia a xuízos, consultas e entrevistas, etc.), intelectuais propiamente ditas (estudio, redacción de escritos, etc.), administrativas (organización do despacho, facturación, tributación, etc.) e mercadotecnia (promoción da imaxe e estímulo de demanda dos nosos servizos).

Practicamente todas esas tarefas poden ser realizadas por medios tecnolóxicos, e por tanto, mediante técnicas de teletraballo.

Aínda que o nivel de preparación tecnolóxico da Avogacía é superior ao dos outros axentes da Xustiza, faise necesario realizar un apoio formativo básico. Con base na experiencia da oficina administrativa do Consello da Avogacía Galega, decidiuse poñer ao dispor dos letrados e letradas galegos o presente curso, ao que tamén pode acceder o persoal laboral dos despachos para que a formación poida estenderse ás persoas que teñen que usar as técnicas de teletraballo.

Tendo en conta o anterior, durante os meses de marzo e abril de 2020 o Consello da Avogacía Galega encargou este curso a Sergio Aramburu Guillán, avogado e secretario técnico do Consello da Avogacía Galega, que procedeu á súa redacción e maquetación.

A modalidade formativa en liña facilitará que os contidos estean dispoñibles 24 horas ao día, 365 días ao ano.

## Características do curso

|                |             |
|----------------|-------------|
| Extensión:     | ★★★★★★★☆☆   |
| Profundidade:  | ★★★★★★☆☆☆☆  |
| Flexibilidade: | ★★★★★★★★★★★ |

**Organiza:** Consello da Avogacía Galega, en colaboración cos Colexios da Avogacía de Galicia.

**Coordina:** Secretaría Técnica CAG.

**Dirixido a:** Profesionais da avogacía e persoal dos despachos.

**Modalidade:** en liña, ou E-learning, desde a web <http://avogacia.gal/formacion> .

**Lingua do curso:** castelán.

**Lingua da plataforma:** castelán ou galego, configurable por cada usuario no seu perfil.

**Número de horas lectivas:** 50.

**Prazo de matrícula:** ata o 15 de xullo do 2020.

**Lugar de matrícula:** na aula virtual do Consello da Avogacía Galega, <https://formacion.avogacia.gal> .

**Prezo:** Gratuíto

**Remate do curso:** 31 de decembro do 2020.

**Superación do curso:** para a obtención do certificado é obrigatoria a superación de todos os exercicios do curso e o cuestionario final de auto avaliación.



## Obxectivos do curso

Explicar o funcionamento das Tecnoloxías da Información e a Comunicación desde o punto de vista técnico, xurídico e preventivo

Entrenar ás persoas matriculadas no uso das ferramentas de teletraballo.

## Matrícula e inscricións

A matrícula realizarase polas persoas interesadas directamente na plataforma formativa do Consello, <https://formacion.avogacia.gal>.

O persoal administrativo que se queira matricular no curso deberá enviar a [redes@avogacia.gal](mailto:redes@avogacia.gal) unha **declaración responsable** do/da titular do despacho conforme presta servizos no mesmo con carácter laboral.

## Certificación académica

Este curso está homologado polo Consello da Avogacía Galega. Tras completar o estudo de todos os temas teóricos en liña e trala superación de todos os cuestionarios de autoavaliación, poderase descargar automaticamente e imprimir o certificado ou diploma correspondente. **Os certificados non estarán dispoñibles ata despois do mes de agosto de 2020**

## Equipo

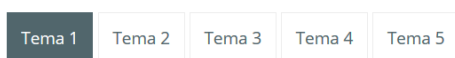
O equipo responsable do presente curso está formado polos seguintes profesionais:

| Persoa   | Tarefa  |
|--|---|
| <b>SERGIO ARAMBURU GUILLÁN</b><br>Avogado, secretario técnico do Consello da Avogacía Galega | <b>Redacción, maquetación e coordinación do curso</b> |
| <b>EVA BOUZA HERNÁEZ</b><br>Xestora de Formación no Consello da Avogacía Galega              | <b>Xestión do curso</b>                               |

## Como estudar este curso

A actividade formativa será ofrecida mediante o uso da plataforma Moodle. Temas, lexislación e material de apoio en permanente actualización. Ademais, prestarase titoría en liña co titor do curso mediante un sistema de foros.

Ao entrar na plataforma, pódense visualizar os diferentes temas organizados por pestanas:



### ☰ Tema 1 Teletrabajo

Definición y características. Diferencias con el trabajo tradicional. Un poco de historia. Hitos tecnológicos. ¿Realmente tiene ventajas? Mi centro de trabajo está donde yo esté.

### 📄 Tema 1 El Teletrabajo

Dentro de cada un dos temas, atópanse contidos formativos de diferente tipo:

- **Referencias audiovisuais.**
- **Formación interactiva.**



- **Exercicios prácticos e Cuestionarios de autoavaliación.**

Un dos valores engadidos nesta formación é a celebración de webinars ou seminarios web, a cargo de profesionais expertos nas materias. Dado que se trata dunha formación eminentemente práctica, a explicación visual permite ao alumnado asimilar mellor o temario.

Os contidos teóricos ofrécense mediante *paquetes SCORM*, que permiten seguir a formación cunha presentación guiada, con animacións e un formato máis interactivo.

## Talleres e probas

Realizaranse talleres prácticos e actividades diversas ao longo do curso, que permitirán poñer en práctica os coñecementos adquiridos.

Como avaliación final, haberá unha proba de autoavaliación consistente nun cuestionario de tipo test, que se corrixe automaticamente.

**É importante realizar unha lectura comprensiva dos temas antes da realización das probas.**

## Foro

Os foros son unha **ferramenta de debate** onde os estudantes e o titor poden ter conversacións extensas sen necesidade de estar conectados ao mesmo tempo.

É a través dos foros onde se deben formular as dúbidas sobre o temario, e onde se dan os debates e discusións dos temas do curso. Son unha parte esencial para o



desenvolvemento do curso e constitúen espazos onde, ademais de resolverse dúbidas, serven para cambiar impresións e consultar as dificultades que cada un atope.

O alumnado dispón dun foro xeral do curso na parte xeral, na zona superior da aula virtual. É importante a participación do alumno/a, compartindo opinións, propoñendo temas de debate, etc.

 **Foro xeral do curso**

- Consulta as túas dúbidas co titor do curso -

 **Novidades**

Ademais do foro xeral, o alumno/a poderá acceder ao foro de novidades. A diferenza do primeiro, o uso deste quedará reservado a administradores e formadores do curso. Nel publicaranse novidades de interese para o alumnado, como actualización de contidos, publicación de novas de actualidade e outros recursos que se consideren relevantes.

**\*\*Na plataforma está publicado un sinxelo manual de uso no que se explica como navegar pola aula virtual e como utilizar os recursos dispoñibles**



## Programa do curso

### CURSO DE TELETRABAJO ORIENTADO AL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA

#### Tema 1. El Teletrabajo

Definición y características. Diferencias con el trabajo tradicional. Un poco de historia. Hitos tecnológicos. ¿Realmente tiene ventajas? Mi centro de trabajo está donde yo esté.

#### Tema 2. Entorno de trabajo

Trabajar en la vivienda. Cinco aspectos. Organización personal. El puesto de trabajo. Higiene postural. Vista y pantalla. Riesgo eléctrico.

#### Tema 3. Elementos técnicos

Equipo y sistema operativo. Aplicaciones (Software). El trabajo en remoto. La nube. VPN. ¿Tengo que instalar algo?

#### Tema 4. Ciberseguridad.

Incibe. Principios de la seguridad. Privacidad. Identidad y credenciales. Seguridad en el comportamiento. Uso de los enlaces de internet. Seguridad del correo electrónico. Seguridad en videoconferencias. Seguridad de dispositivos móviles. Seguridad de contraseñas. Conclusiones.

#### Tema 5. Herramientas

Apps, programas y software de gestión. Aplicaciones de antivirus. Aplicaciones de navegador. Aplicaciones de gestión de expedientes. Aplicaciones de videoconferencia. Aplicaciones de gestión de tareas. Aplicaciones de toma de decisiones. Aplicaciones de redes sociales. Almacenamiento de documentos. Aplicaciones de intranet.

## Estatuto do Consello da Avogacía Galega

APROBADO POR DECRETO DA CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA DA XUNTA DE GALICIA, O  
DÍA 3 DE XUÑO DE 1993. (DOG DO DÍA 23)

(...)

### *Artigo 5*

No ámbito territorial da súa competencia, [o Consello] terá as seguintes funcións:

5.1. As atribuídas ao Consello Xeral da Avogacía Española pola Lei de colexios profesionais, en canto teñan ámbito ou repercusión soamente no territorio da Comunidade Autónoma e cantas outras lle foran encomendadas por virtude de disposicións xerais ou especiais, sempre que non interfiran na autonomía e as competencias propias de cada colexio.

(...)

5.4. Fomentar, crear e organizar institucións, servizos e actividades con relación á profesión de avogado, que teñan por obxecto a formación e perfeccionamento profesional, promoción cultural, a asistencia social e sanitaria, a previsión, a cooperación e o mutualismo, o fomento da ocupación e outras actuacións convenientes. Establecer, para tales fins, os concertos ou acordos máis oportunos coa Administración e as institucións ou entidades que correspondan.

(...)