

ANEXO

PLAN DE FORMACIÓN PARA EL DESPLIEGUE DE LOS NUEVOS REGISTROS CIVILES

La formación deberá ejecutarse en cada una de las Oficinas de forma previa a la puesta en marcha de DICIREG, realizando coordinadamente la formación procedimental con la formación tecnológica.

Destinatarios de la formación

- Personal de la Subdirección General de Nacionalidad y Estado Civil (SGNEC).
- Personal de todos los cuerpos de la Oficina Central y Oficinas Generales
- Personal de las Oficinas Consulares
- Personal de la Administración de Justicia y de los Ayuntamientos de las oficinas colaboradoras y también del Ministerio de Asuntos Exteriores para las Oficinas Consulares.

Recursos formativos

- Jornadas de difusión. Sobre los aspectos procedimentales más generales diferentes para las Oficinas Generales y Central y para las oficinas colaboradoras.
- Formación online procedimental. Cursos realizados en la plataforma de formación online del CEJ por los usuarios de forma autónoma, contando con una tutoría experta para acompañamiento en la realización de los mismos y resolución de dudas.
- Formación tecnológica. Formación en los nuevos procedimientos de trabajo y uso del sistema de información DICIREG.
- Pilotaje tecnológico. Una vez realizada la formación se presentan casos prácticos a realizar durante un periodo determinado que permiten validar el funcionamiento del sistema y minimizar el impacto del cambio en la forma de trabajar de los usuarios.
- Material de referencia procedimental. Documentación de apoyo al personal del RC, consistente en un manual de tramitación general y siete específicos por materia de carácter descriptivo. Cada manual irá acompañado de una guía con carácter más visual y varias hojas de procedimientos.
- Material de referencia de la aplicación informática (DICIREG). Manual de usuario. Píldoras formativas (vídeos)

Organización de la formación

Orden de realización:

1. Tareas preparatorias: Coordinación, planificación, formación a formadores y comunicación al personal.
 2. Jornada de difusión, sobre los aspectos procedimentales. Impartida por la DGSJFP. Con una duración de 3 horas.
 3. Inicio de la formación online procedimental tutorizada, parte general.
 4. Formación DICIREG (por formadores/as). Duración: 4 días (Oficinas Generales y Central) o 1 día (oficinas colaboradoras).
 5. Continuación de la formación online procedimental tutorizada, parte específica para cada materia.
 6. Pilotaje tecnológico con soporte in-situ o telefónico.
- Además, se pondrá a disposición de las Oficinas el material de referencia.
 - Conforme al plan de despliegue. Se podrán realizar estas acciones en paralelo en todas las Oficinas de cada fase.
 - El personal de las Oficinas deberá haber completado la formación antes de que esa Oficina se ponga en marcha con DICIREG.
 - Necesidad de plazo de 2 meses (1 mes para las oficinas colaboradoras) para cada Oficina (aparte de las tareas preparatorias).