



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Implantación do expediente xudicial electrónico: persoal de auxilio

CONVOCATORIA: AMTEGA, convenio-convocatoria

GRUPO: Cursos TIC convenios AMTEGA

ÁREA: Tecnoloxías da información e comunicación (TIC)

| | | | | | |
|-------------------------|----------------|-------------------|------------|------------------|------|
| CUALIFICACIÓN: | APROVEITAMENTO | PLAN: | CONVENIO | HORAS: | 30 |
| ADMINISTRACIÓN: | AU XU | ESTADO: | CONVOCADO | ANO: | 2024 |
| MOD.IMPARTICIÓN: | TELEFORMACIÓN | TIPOLOXÍA: | ESPECÍFICO | EDICIÓNS: | 2 |

DATA MATRÍCULA: Do 03/04/2024 - 09:00h ao 12/04/2024 - 14:00h

RESPONSABLE: PEREZ MONTERO, TERESA [teresa.perez.montero@xunta.gal]

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

- Dar a coñecer os principios básicos da administración electrónica coma dereito da cidadanía, centrándose no eido da Xustiza: nos procesos, servizos e mecanismos dixitais que a administración de Xustiza da Comunidade Autónoma de Galicia dispón neste ámbito.
- Capacitar aos/ás funcionarios/as no coñecemento destes servizos e procesos, e das solucións xa postas a disposición da cidadanía, a efectos de que poidan dar un mellor servizo de apoio e resposta ás consultas dos/as administrados/as en caso de precisalo.

DESTINATARIOS

Persoal empregado público e persoal que integran as bolsas de interinos dos corpos de auxilio xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.
Persoal ao servizo da Amtega.

PROGRAMA

MÓDULO 1. -INTRODUCCIÓN

TEMA 1. Administración Xudicial electrónica. Marco normativo.

TEMA 2: Principais conceptos da Lei 18/2011, de 5 de Xullo, Reguladora do Uso das Tecnoloxías da Información e a Comunicación na Administración de Xustiza.

TEMA 3. Acreditación dixital e Sinatura Electrónica.

TEMA 4. Seguridade Tecnolóxica no contexto do EXE.

TEMA 5. Ciclo completo do Expediente Xudicial Electrónico.

TEMA 6. Medios no posto de traballo.

MÓDULO 2. – XESTIÓN ELECTRÓNICA NA TRAMITACIÓN PROCESUAL

TEMA 1. A Incorporación documental na Oficina de Rexistro e Reparto. LexNET e outras canles.

TEMA 2. Fases da tramitación en Minerva. Documentos en borrador e definitivos.

TEMA 3. Sinatura de documentos: Portasinaturas.

TEMA 4. Interoperabilidade no eido xudicial. O Punto Neutro Xudicial.

TEMA 5. Visualización e acceso ao expediente: Visor-EXE.

TEMA 6. Comunicación interna: notas en Visor, Minutas en Minerva, itineracións...

TEMA 7. Notificacións e traslados ás partes. Remisión de correspondencia xudicial.

MÓDULO 3. — ACTOS E DECLARACIÓNS

TEMA 1. Xestión de axendas e sinalamentos.

TEMA 2. Audiovisuais na sala de vistas e exhortos. eFidelius. Sala Dixital.

TEMA 3. Participación en remoto: videoconferencias

MODULO 4. – SERVICIOS PARA PROFESIONAIS E CIDADANÍA

TEMA 1. A Sede Xudicial Electrónica. Presentación electrónica e outros servizos para a cidadanía.

TEMA 2. A Sede Xudicial Electrónica. Servizos para os/as profesionais.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Persoal que no exercizo das súas funcións teña relación co expediente xudicial electrónico e coas ferramentas que a administración de Xustiza da Comunidade Autónoma de Galicia dispón xa neste ámbito.

Preferencia para o persoal que presta servizos na Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. DATOS EDICIÓNS

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 27/05/2024 a 28/06/2024

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME: 02/07/2024 ás 18:00h

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

LUGAR DE REALIZACIÓN DO EXAME

En liña

T02

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 30/09/2024 a 30/10/2024

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (SELECCIÓN DISP.)

DATA EXAME: 04/11/2024 ás 18:00h

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

LUGAR DE REALIZACIÓN DO EXAME

En liña