



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Implantación do expediente xudicial electrónico: persoal de auxilio

**CONVOCATORIA:** AMTEGA, convocatoria

**GRUPO:** Cursos TIC convenios AMTEGA

**ÁREA:** Tecnoloxías da información e comunicación (TIC)

<b>CUALIFICACIÓN:</b>	APROVEITAMENTO	<b>PLAN:</b>	CONVENIO	<b>HORAS:</b>	30
<b>ADMINISTRACIÓN:</b>	AUXU	<b>ESTADO:</b>	CONVOCADO	<b>ANO:</b>	2026
<b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>	TELEFORMACIÓN	<b>TIPOLOXÍA:</b>	ESPECÍFICO	<b>EDICIÓNS:</b>	2

**DATA MATRÍCULA:** Do 06/03/2026 - 09:00h ao 13/03/2026 - 14:00h

## 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:** 25/05/2026 a 24/06/2026

**NUM. PRAZAS:** 50

**ESTADO:** NORMAL - (SELECCIÓN DISP.)

**DATA EXAME:** 29/06/2026 ás 16:30h

#### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

#### LUGAR DE REALIZACIÓN

Proba final en liña.

### T02

**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN

**INICIO / FIN:** 28/09/2026 a 28/10/2026

**NUM. PRAZAS:** 50

**ESTADO:** NORMAL

**DATA EXAME:** 02/11/2026 ás 16:30h

#### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

#### LUGAR DE REALIZACIÓN

Proba final en liña.