ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DA ACTIVIDADE FORMATIVA
CV26060

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)

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	**PLAN:**	CONVENIO	**HORAS:**	30
ADMINISTRACIÓN:	AU|XU	**ESTADO:**	CONVOCADO	**ANO:**	2026
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	**TIPOLOXÍA:**	ESPECÍFICO	**EDICIÓNS:**	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. -INTRODUCIÓN
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. – SERVIZOS 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 - (DIPLOMAS EM.)	**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 - (DIPLOMAS EM.)	**DATA EXAME:** 02/11/2026 ás 16:30h
DOCENTES NOMEADOS		
NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE		
LUGAR DE REALIZACIÓN		
Proba final en liña.		