



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Organización de arquivos xudiciais e expurgo

**CONVOCATORIA:** Convocatoria xustiza

**GRUPO:** Cursos Xustiza

**ÁREA:** Itinerarios formativos

|                                                                      |                |                   |               |                  |      |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|---------------|------------------|------|
| <b>CUALIFICACIÓN:</b>                                                | APROVEITAMENTO | <b>PLAN:</b>      | F. FINALISTAS | <b>HORAS:</b>    | 25   |
| <b>ADMINISTRACIÓN:</b>                                               | XUSTIZA        | <b>ESTADO:</b>    | CONVOCADO     | <b>ANO:</b>      | 2019 |
| <b>MOD.IMPARTICIÓN:</b>                                              | TELEFORMACIÓN  | <b>TIPOLOXÍA:</b> | XERAL         | <b>EDICIÓNS:</b> | 1    |
| <b>DATA MATRÍCULA:</b> Do 26/02/2019 - 08:00h ao 11/03/2019 - 23:55h |                |                   |               |                  |      |

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Curso destinado a empregados públicos da administración de Xustiza que realizan tarefas relacionadas co tratamento da documentación dende a súa produción na oficina xudicial ata o seu arquivo definitivo.

O obxectivo do curso é proporcionar uns criterios básicos e uniformes e unhas ferramentas metodolóxicas que faciliten a xestión documental durante a vida do documento, dende a súa creación ata súa eliminación ou conservación, coa finalidade de mellorar o funcionamento das oficinas xudiciais.

### DESTINATARIOS

Empregados públicos e membros das bolsas de interinos dos Corpos de Xestión Procesual e Administrativa, Tramitación Procesual e Administrativo e Auxilio Xudicial da Administración de Xustiza, dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

### PROGRAMA

#### MÓDULO 1: CONCEPTO DE DOCUMENTO E ARQUIVO

Tema 1: O arquivo.

1.1 Concepto.

1.2 Funcións.

1.3 Tipos de arquivo.

Tema 2: O documento.

2.1 Definición e características.

2.2 O ciclo vital.

2.3 E- Administración e o documento electrónico.

#### MÓDULO 2: ARQUIVOS DE XESTIÓN: TRATAMENTO E ORGANIZACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Tema 1: Clasificación.

Tema 2: Ordenación.

Tema 3: Descrición.

Tema 4: Instalación.

Tema 5: Circulación de expedientes.

Tema 6: Transferencias.

Tema 7: Expurgo.

#### MÓDULO 3. A VALORACIÓN DOCUMENTAL

Tema 1. Que é a valoración de documentos.

Tema 2. Principios e criterios para a valoración dos documentos xudiciais.

Tema 3. Fases da valoración, a súa importancia para un SXDEX (Sistema de Xestión de Documentos Electrónicos Xudiciais).

Tema 4. A aplicación da valoración: as transferencias, o calendario de conservación de series documentais e o acceso.

**MÓDULO 4. O EXPURGO DOS DOCUMENTOS XUDICIAIS**

Tema 1. Antecedentes e principios que rexen o expurgo.

Tema 2. Fins do expurgo: conservación e/ou eliminación de documentos xudiciais.

Tema 3. Aplicación informática para a xestión de arquivos físicos e pezas de convicción. ARQUIVO. Parte I: transferencias.

Tema 4. Aplicación informática para a xestión de arquivos físicos e pezas de convicción. ARQUIVO. Parte II: expurgo.

#### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008 (DOG do 10 de xaneiro de 2008).

### 3. DATOS EDICIÓNS

#### T01

**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN

**INICIO / FIN:** 31/10/2019 a 25/11/2019

**NUM. PRAZAS:** 50

**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

**DATA EXAME:** 29/11/2019 ás 19:00h

#### DOCENTES NOMEADOS

RODRIGO SILVA POCEIRO

DOLORES LESTÓN SUÁREZ

#### LUGAR DE REALIZACIÓN

**AULA 3 (Informática):** O día 29 de novembro de 19:00 a 20:00. EGAP, Rúa Madrid, 2-4, CP15707, SANTIAGO DE COMPOSTELA

**AULA 4 (Informática):** O día 29 de novembro de 19:00 a 20:00. EGAP, Rúa Madrid, 2-4, CP15707, SANTIAGO DE COMPOSTELA

A CORUÑA: Soto do Edificio Administrativo de Servizos Múltiples, Praza Luis Seoane s/n.

FERROL: 1ª planta, Oficina Coordinadora da Delegación de Presidencia e Administración Pública, Praza Camilo José Cela, s/n.

LUGO: Baixo, 2º, Edificio Administrativo de Servizos Múltiples, Ronda da Muralla, 70.

OURENSE: 7ª andar, Delegación da Presidencia e Administración Pública. Avda. Habana, 79.

PONTEVEDRA: Baixo, Delegación da Presidencia e Administración Pública. Avda. María Victoria Moreno, 43.

VIGO: 8º andar, Edificio Administrativo, Praza da Estrela, 9A.