



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Expedientes de rexistro civil (modalidade teleformación).

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes: Asesoría Xurídica Xeral

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	20
ADMINISTRACIÓN:	AUTONÓMICA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2006
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Proporcionar unha formación avanzada, cun enfoque fundamentalmente práctico, para perfeccionar coñecementos sobre a xestión e tramitación de expedientes gubernativos do Rexistro Civil, orientado a mellorar a calidade do traballo nas oficinas de Rexistro Civil e a contribuír á mellora da cualificación profesional.

DESTINATARIOS

Funcionarios dos corpos xerais ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.

PROGRAMA

-Nacionalidade e veciñanza civil: adquisición por residencia e outros expedientes de adquisición. Recuperación da nacionalidade española. Perda da nacionalidade española. Declaracións e actuacións en relación coa veciñanza civil.

-Nome e apelidos: galeguización do nome, galeguización de apelidos, cambio do nome polo usado habitualmente, alteración da orde dos apelidos, cambio de nome e apelidos competencia do Ministerio de Xustiza.

-Nacementos: expediente de inscrición fóra de prazo, tramitación das solicitudes de inscrición de nacementos ocorridos no estranxeiro, a inscrición de nacementos das persoas que adquiren a nacionalidade española.

-Matrimonio civil: expediente previo ao matrimonio civil. Tramitación da solicitude de certificado de capacidade matrimonial. Inscrición de matrimonios celebrados no estranxeiro. Tramitación da solicitude de indicación do réxime matrimonial.

-Expedientes para concordar o Rexistro Civil coa realidade: rectificación de erros, expedientes para completar ou suprimir circunstancias e asentos, defectos e faltas formais e a súa corrección, reconstituicións de inscricións destruídas.

-Outras cuestións: traslado de inscricións, organización da oficina e libros diario e auxiliar do Rexistro Civil.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

a) Non ter participado en cursos de formación continua promovidos pola consellería competente en materia de xustiza desde o ano 2003.

b) Titulares respecto de interinos.

c) Ter realizado menos cursos desde o ano 2003.

d) Estar utilizando ou ter utilizado nos dous últimos anos unha licenza de maternidade, permiso de paternidade, excedencia por coidado de fillos ou familiares ou redución de xornada polo mesmos motivos.

e) Antigüidade, que se resolverá co criterio de maior antigüidade no 50% dos casos e co criterio de menor antigüidade no outro 50%.

3. DATOS EDICIÓNS

AU06PBZ001SA

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 30/11/2006 a 27/12/2006

NUM. PRAZAS: 200

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE