Denominación: La Gestión Documental de la Documentación Judicial. Los Archivos Judiciales Andaluces.

Horas:	40		
Clave:	GF25GF-FJT6	**Año:**	2025
Órgano gestor:	SV. GESTIÓN DE LA FORMACIÓN	**Cod. Sirhus**	L8074
Programa:	Formación de Justicia	**Plazas:**	200
Modalidad:	TELEFORMACIÓN TUTORIZADA	**Evaluación:**	Si

Personas destinatarias: Personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, perteneciente a los Cuerpos de Gestión y de Tramitación Procesal y Administrativa y preferentemente al de Auxilio Judicial.

Datos de Celebración

Lugar de celebración:	ANDALUCÍA		
Provincia:	ANDALUCÍA	**Fecha inicio:**	14/04/2025
Horario:		**Fecha fin:**	28/05/2025

IMPORTANTE: ROGAMOS RESPONDAN A ESTE EMAIL CONFIRMANDO SU ASISTENCIA O RENUNCIANDO, EN SU CASO

1.- Cuando una persona seleccionada para una acción formativa no pueda asistir, deberá comunicarlo por escrito acompañando justificación, en el plazo de siete días naturales anteriores al inicio de la acción, a fin de cubrir su vacante con otras solicitudes. En caso contrario, no serán seleccionadas en la convocatoria del próximo año, salvo que acrediten una causa justificada y la comuniquen antes del inicio de la acción formativa o en el momento que sobrevenga la causa.

2. Si no se encuentra en servicio activo en la fecha de inicio de esta acción formativa, no podrá realizar la misma, aún cuando pueda acceder a sus contenidos, excepto si se encuentra en situación de excedencia prevista en los artículos 89.3 (agrupación familiar), 89.4 (cuidado de familiares) y 89.5 (razón de violencia de género), del estatuto básico del empleado público.

3.- Finalizado el curso recibiréis un correo electrónico con la ENCUESTA DE VALORACIÓN de la acción formativa, teniendo 7 DÍAS para contestarla. Os rogamos vuestra colaboración ya que vuestras respuestas nos permiten evaluar la calidad de la acción formativa con el objetivo de lograr la excelencia que queremos para vuestra formación.

Equipo Docente: El equipo docente que impartirá la acción formativa es el siguiente:

- MARIA AUXILIADORA DOMINGUEZ NUÑEZ
- JUAN JOSE FRANCO BARRERA
- ANA BELEN HALDON LARIOS
- FRANCISCA MACIAS RODRIGUEZ

Ficha de Acción Formativa

Objetivos:

- Conocer el funcionamiento y la gestión de la red de archivos en la que está inscrita cada oficina judicial, así como las normas de funcionamiento, su objeto y programa de trabajo.
- Habilitar para la organización documental de la documentación de los archivos de gestión, el uso y aplicación de JARA, tanto para la descripción documental, como para el acceso al servicio de prestamos y consultas.
- Conocer los procedimientos previstos para la eliminación y/o conservación permanente de la documentación judicial.

Contenido:

1. El régimen jurídico de los documentos públicos y de los archivos en Andalucía. La organización de los archivos judiciales.
2. La producción documental en los archivos judiciales de gestión.
3. Los archivos judiciales de gestión: La organización documental. La descripción documental. Las transferencias anuales de documentación al Archivo Judicial Territorial.
4. JARA, el Sistema de información de archivos judiciales.
5. El servicio de consulta y préstamos de los expedientes. La Junta de Expurgo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los procedimientos previstos para la conservación/eliminación de expedientes judiciales. Los Archivos Históricos Provinciales para la custodia y conservación de los expedientes de conservación permanente.