

Denominación: Registro Civil: Marco legal y tramitación de expedientes.
Problemas prácticos

Horas: 15:00

Clave: HU26GF-FJP7

Año: 2026

Órgano gestor:

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DE LA D.T. DE HUELVA

Cod. Sirhus J8013

Programa:

Formación de Justicia

Plazas: 20

Modalidad:

PRESENCIAL

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 Auxilio Judicial, destinados en Juzgados Mixtos o de Paz, con competencia en Registro Civil y Registro Civil.

**Datos de
Celebración**

Lugar de celebración:

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO, SALÓN DE ACTOS (PRIMERA PLANTA), C/
Sanlúcar de Barrameda, 3, 21001 Huelva.

Provincia:

HUELVA

Fecha inicio: 02/06/2026

Horario:

02/06/2026 8:00 - 15:30

Fecha fin: 03/06/2026

03/06/2026 8:00 - 15:30

IMPORTANTE:

UNA VEZ RECIBIDO EL CORREO DE ADMISIÓN AL CURSO, LAS PERSONAS SELECCIONADAS DEBEN CONFIRMAR SU ASISTENCIA (O, EN SU CASO, LA RENUNCIA JUSTIFICADA AL MISMO) LO ANTES POSIBLE, MEDIANTE UN CORREO ELECTRÓNICO DIRIGIDO A:

formacion.dthuelva.cjalfp@juntadeandalucia.es

1.- Cuando una persona seleccionada para una acción formativa NO PUEDA ASISTIR, deberá comunicarlo por escrito, acompañando justificación, lo más pronto posible, antes del inicio del curso o en el momento en que sobrevenga la causa, a fin de cubrir su vacante con otras solicitudes. En caso contrario, no será seleccionada en la siguiente convocatoria, salvo que acredite una causa justificada de renuncia y la comunique debidamente.

2.- Las personas destinatarias deberán encontrarse en servicio activo, o hallarse en la 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. En todos los casos, las condiciones generales y requisitos de participación deberán cumplirse tanto en el momento de la convocatoria como en las fechas de inicio de cada acción programada.

3.- CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA: las personas admitidas al curso deben asistir al menos al 80 % de las horas presenciales y realizar las actividades que proponga el equipo docente durante la impartición. CERTIFICACIÓN DE APROVECHAMIENTO: además de cumplir lo anterior, tendrá que superar la prueba de evaluación correspondiente.

4.- Finalizado el curso recibirás 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 permiten al IAAP evaluar la calidad de la acción formativa con el objetivo de lograr la excelencia que queremos para vuestra formación.

Equipo Docente:

M.^a Cristina Gutiérrez Ruiz. Letrada de la Administración de Justicia. Encargada de la Oficina General del Registro Civil de Huelva.

M.^a Aránzazu Medina Peña. Gestora Procesal y Administrativa. Jefatura de apoyo al Registro Civil de Huelva.

Objetivos:

ALCANZAR UNA TRAMITACIÓN EFICAZ Y HOMOGÉNEA DE LOS EXPEDIENTES DE REGISTRO CIVIL Y MEJORAR LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DEL REGISTRO

Contenido:

EXAMEN DE LA LEY Y REGLAMENTO DEL REGISTRO CIVIL. ÁMBITO COMPETENCIAL DE REGISTROS PRINCIPALES Y REGISTROS DELEGADOS. PROBLEMAS PRÁCTICOS EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE INSCRIPCIONES FUERA DE PLAZO, DE NACIONALIDAD, DE MATRIMONIO, DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES. EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES E INCIDENCIAS EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO.