

Denominación:	Procesos civiles declarativos: aspectos prácticos		
Horas:	20:00		
Clave:	HU26GF-FJP5	Año:	2026
Órgano gestor:	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA D.T. DE HUELVA	Cod. Sirhus	J8010
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 Auxilio Judicial y preferentemente a los de Gestión y de Tramitación Procesal y Administrativa, destinados en Juzgados de Primera Instancia.		
Datos de Celebración			
Lugar de celebración:	Aula de Formación del Servicio de Administración Pública, Avda. de Alemania, 1 bis, 21001 Huelva.		
Provincia:	HUELVA	Fecha inicio:	17/11/2026
Horario:	17/11/2026 8:30 - 15:00	Fecha fin:	19/11/2026
	18/11/2026 8:30 - 15:00		
	19/11/2026 8:30 - 15:30		

IMPORTANTE:

El acceso al aula de formación se realizará por la puerta del edificio ubicada frente a la estación de autobuses de EMTUSA (Zafra).

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.cjalp@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, cada alumno recibirá 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 Nieves Jorge Martín. Letrada de la Administración de Justicia. Jefa del Área Civil del Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia de Huelva, responsable de la Sección de Familia.

Ana Amelia Ocaña Calvillo. Letrada de la Administración de Justicia. Directora del Servicio Común de Ejecución del Tribunal de Instancia de Ayamonte.

Ana Camacho Beltrán. Letrada de la Administración de Justicia. Área Penal del Servicio Común de Ejecución del Tribunal de Instancia de Huelva.

Objetivos:

Conocer los diversos procesos civiles declarativos aplicando las normas de tramitación correctas para cada uno de ellos.

Contenido:

UNIDAD DIDÁCTICA 1: ASPECTOS PRÁCTICOS EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCESOS DECLARATIVOS a) Los procesos declarativos ordinarios. b) Los procesos de familia. c) Los restantes procesos declarativos especiales. d) Dudas que generalmente se plantean en la tramitación diaria en relación con cada uno de los anteriores procesos. UNIDAD DIDÁCTICA 2: NOVEDADES INTRODUCIDAS EN LA ÚLTIMA REFORMA LEGISLATIVA a) Especial referencia a la nueva tramitación del juicio Verbal. b) Especial referencia a las novedades introducidas en la tramitación del proceso monitorio. UNIDAD DIDÁCTICA 3: SISTEMA DE GESTIÓN ADRIANO Y APLICACIONES TELEMÁTICAS DISPONIBLES EN LOS JUZGADOS a) Elección correcta de los modelos ofrecidos por el sistema de gestión Adriano. b) Conocimiento y uso de las distintas aplicaciones telemáticas disponibles en los juzgados