

**per al personal dels cossos de gestió
i tramitació processal i administrativa i
d'auxili judicial de l'Administració de
justícia de Catalunya**

Aministració de **J**ustícia

**2n semestre
2018**

Àrea d'Estudis i Formació de l'Administració de Justícia

Montserrat Martínez Corral

Unitat de Formació de l'Administració de Justícia

Núria Truñó Tarrats

Montserrat Costa Alandí

Rubén Moral Iglesias

Xavier Ballester Albarracín

Ray Folch Jané

Ana Iserte Jené

Nadia Simó Saurina

Índex

1. <u>Normativa general</u>	4
1.1. Inscripció.....	4
1.2. Criteris de selecció.....	5
1.3. Obtenció de certificats.....	5
1.4. Calendari i horari	6
1.5. Cursos homologats	6
1.6. Còmput horari	6
1.7. Informació sobre les activitats formatives	6
1.8. Control d'assistència	6
1.9. Quadre resum	7
2. <u>Formació d'acollida</u>	9
3. <u>Formació d'aprofundiment</u>	10
3.1. Formació en habilitats.....	10
3.2. Formació general jurídica	14
3.3. Formació en informàtica judicial	19
3.4. Formació en TIC	28
4. <u>Formació bàsica virtual</u>	30

Formació per al personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial de l'Administració de justícia de Catalunya

1. Normativa general

1.1. Inscripció

Formació d'aprofundiment: l'accés a aquestes modalitats de formació és per inscripció voluntària i es regula pels criteris següents:

Les inscripcions s'han de tramitar per Internet clicant [aquí](#).

Per tal de respectar les prioritats de cadascú, cal que cada sol·licitant triï en la inscripció un màxim de vuit cursos indicant l'ordre de preferència a la casella corresponent

L'omissió o declaració falsa de dades necessàries per a la selecció de l'alumnat pot ser motiu d'exclusió del procés de selecció o de penalització per a les seleccions posteriors.

Cal estar en actiu en els cossos esmentats en el moment de fer la inscripció i també en el moment de fer el curs. No es podrà participar en activitats formatives, ni presencials ni a distància, en els casos de baixa mèdica. Sí que es pot fer formació en els casos de permís de maternitat/paternitat, adopció o acolliment.

A les sol·licituds de formació d'aprofundiment, cal assenyalar el curs o cursos que se sol·liciten i la població on es volen fer. Recordem que el personal de les demarcacions de Girona, Lleida i Tarragona podran optar també als cursos que es facin a Barcelona. En tractar-se de formació voluntària, l'admissió a les activitats no donarà dret a cap tipus de compensació econòmica per desplaçament.

- **Termini d'inscripció**

El termini per a tramitar les inscripcions finalitza l'**1 de juliol a les 23.00 h**

- **Notificació d'admissió**

Es notificarà als alumnes el curs al qual han estat admesos i el torn que els correspon. **Només es comunicaran els casos d'admissió. Aquesta notificació es farà per correu electrònic.**

Atès que totes les comunicacions es faran a l'adreça de correu electrònic facilitada per l'alumne en la sol·licitud d'inscripció, és imprescindible no cometre cap error a l'hora de consignar-la. Si l'adreça és incorrecta, el Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada no podrà garantir la correcta notificació, la qual cosa podrà comportar la pèrdua de l'admissió a l'activitat.

També es podrà fer la consulta d'alumnes admesos a l'extranet del CEJFE clicant [aquí](#).

- Baixes i renúncies

Un cop notificada l'admissió a un curs, només s'acceptaran les baixes per correu electrònic i sense justificació fins a **8 dies abans** de l'inici del curs per tal que la plaça vacant es pugui adjudicar a alguna de les persones en llista d'espera.

1.2. Criteris de selecció per a la formació d'aprofundiment i bàsica virtual

1. Ordre de preferència indicat a la inscripció (de la primera opció a la vuitena).
2. Preferència de titulars respecte a interins.
3. Lloc de treball en la destinació esmentada a l'apartat *Destinatari*s de cada curs (només per a la formació d'aprofundiment).
4. Per a la selecció dels alumnes dels cursos del segon semestre de 2018 tindran preferència aquells aspirants que hagin efectuat menys cursos durant els anys 2015, 2016 i 2017 i 1r semestre de 2018, tant dels cursos inclosos al Pla de formació del Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada com dels cursos duts a terme per les organitzacions sindicals i **homologats** per la Comissió de Formació.
5. Antiguitat en el cos.
6. S'establirà un nombre màxim de cursos a l'any, d'acord amb l'oferta i el nombre de sol·licituds, de manera que no s'adjudicarà el segon curs dins del mateix any mentre hi hagi sol·licitants que no hagin obtingut plaça per al seu primer curs, i així consecutivament, tret d'aquells cursos que no tinguin sol·licituds suficients.

Algunes activitats tenen determinats àmbits i/o llocs de treball com a destinataris preferents. Aquest criteri de preferència no exclou que la resta de personal pugui accedir-hi si queden places vacants.

1.3. Obtenció de certificats

Els cursos de **formació d'acollida** donen dret a certificat d'assistència.

Els cursos **virtuals** donen dret a certificat d'aprofitament només quan s'entreguin tots els exercicis i se superin satisfactòriament les activitats del curs dins els terminis establerts en el calendari.

Els cursos de **formació d'aprofundiment** donen dret a certificat d'assistència o d'assistència i aprofitament.

Per obtenir el certificat d'assistència és obligatori assistir al percentatge de sessions indicat per cada curs. Per obtenir el certificat d'assistència i aprofitament, és necessari haver assistit al percentatge de sessions esmentat i haver superat la prova final.

No s'obtindrà el certificat corresponent i es **penalitzarà** l'alumne en la inscripció d'activitats futures quan:

- Es detecti la **manipulació de signatures** d'un determinat alumne
- En els fulls de control d'assistència **no hi figuri la signatura oficial** de l'alumne
- **No es comuniqui la baixa** a una activitat en el termini corresponent
- Es detecti la **còpia dels exercicis**. La còpia és robatori intel·lectual i, per tant, constitueix un delicte que serà sancionat amb un no apte en l'exercici corresponent. En el cas de còpia entre dos alumnes, si no es pot saber qui ha copiat de qui, s'aplicarà la sanció a tots dos alumnes. Volem recordar que es considera "còpia" un treball que reproduceix tot o gran part del treball d'un altre company/a.

1.4. Calendari i horari

Els calendaris i horaris poden ser modificats d'acord amb les necessitats organitzatives i de disponibilitat de professorat. En el cas que es produeixin modificacions, els alumnes admesos als cursos seran informats d'aquesta circumstància amb la màxima antelació possible.

1.5. Cursos homologats

Els sindicats organitzen activitats de formació homologades en virtut del Conveni en matèria de formació per al personal al servei de l'Administració de justícia, signat entre el Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada i les organitzacions sindicals.

1.6. Càmput horari

La formació es computarà a la borsa d'hores.

1.7. Informació sobre les activitats formatives

Per a qualsevol informació relacionada amb les activitats programades podeu trucar al telèfon 932073114, extensió 1456, o bé a l'adreça de correu electrònic fadm@gencat.cat

1.8. Control d'assistència

El CEJFE podrà realitzar tots els controls d'assistència i de puntualitat que cregui oportuns, de forma aleatòria, per tal d'evitar incidències per part dels alumnes que puguin afectar el desenvolupament de l'activitat.

1.9. Quadre resum

FORMACIÓ D'APROFUNDIMENT					
FORMACIÓ EN HABILITATS					
Títol	Lloc	Destinataris	Hores	Edicions	Total places
<u>Atenció a l'usuari (virtual)</u>	Tot Catalunya	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	20	4	100
<u>Gestió emocional i de l'estrès laboral (virtual)</u>		Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	20	4	100
<u>Relacions eficaces en l'àmbit de l'oficina judicial: estils relacionals i de comunicació</u>	Granollers Manresa	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	9	2	40
<u>L'atenció a dones en procediments de violència de gènere</u>	Barcelona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	15	1	25
FORMACIÓ GENERAL JURÍDICA					
Títol	Lloc	Destinataris	Hores	Edicions	Total Places
<u>Violència de gènere i domèstica: problemàtica social i impacte normatiu</u>	Barcelona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	12	2	60
<u>Delictes informàtics</u>	Barcelona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	6	1	30
<u>Aspectes pràctics d'incapacitats i internaments</u>	Barcelona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	6	1	25
<u>Aspectes pràctics de l'execució penal</u>	Barcelona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	6	1	25
<u>Aspectes pràctics de la guàrdia (virtual)</u>	Tot Catalunya	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	15	1	30
FORMACIÓ EN INFORMÀTICA JUDICIAL					
Títol	Lloc	Destinataris	Hores	Edicions	Total places
<u>E-justícia.cat. Mòdul de tramitació (TRA). Nivell avançat</u>	Barcelona Girona Lleida Tarragona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	9	5	75
<u>E-justícia.cat. Mòdul de tramitació (TRA). Cos d'auxili judicial</u>	Barcelona Girona Tarragona	Personal del cos d'auxili judicial	9	3	45

Programa de formació per al personal de l'Administració de justícia

E-justícia.cat. Mòdul de gestió de requeriments policials (GRP)	Barcelona Girona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	7,5	2	30
E-justícia.cat. Mòdul de gestió d'efectes (GEF). Nivell avançat	Barcelona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	6	1	15
Temis-2 (complements de penal)	Barcelona Tarragona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	6	2	30
Temis-2 (complements de civil, social i contenció administratiu)	Barcelona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	6	1	15
SIRAJ (Sistema integral de registres de l'Administració de justícia)	Barcelona Lleida	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	5	3	45
Coneixement i ús d'eines del Punt neutre judicial	Barcelona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	9	1	15
Subhastes judicials	Barcelona Girona Lleida Tarragona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	6	5	75

FORMACIÓ EN TIC

Títol	Lloc	Destinataris	Hores	Edicions	Total Places
Correu electrònic (Outlook 2010). Nivell bàsic	Barcelona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	6	1	15
Correu electrònic (Outlook 2010). Nivell avançat	Barcelona Girona Tarragona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	3	3	45

FORMACIÓ BÀSICA VIRTUAL

Títol	Lloc	Destinataris	Hores	Edicions	Total Places
Les fases del procediment civil (virtual)	Tot Catalunya	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	10	2	60
El procés penal fins a la sentència (virtual)	Tot Catalunya	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	12	1	30

2. Formació d'acollida

Títol:	Formació d'acollida	Codi: 21
Destinataris:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial d'incorporació recent o que hagin canviat de jurisdicció	
Objectius:	Adquirir els coneixements pràctics i els instruments per al desenvolupament correcte de les seves tasques i afavorir l'adaptació al lloc de treball.	
Metodologia:	<p>El Pla de formació d'acollida dirigit al personal d'incorporació recent o que hagin canviat de jurisdicció a l'Administració de justícia consisteix en tutories que es duren a terme en el mateix lloc de treball i a l'inici de la seva incorporació.</p> <p>Aquestes tutories aniran a càrrec dels funcionaris de l'oficina on s'incorpori el personal i comptaran, en la mesura del possible, amb la col·laboració del personal de l'oficina.</p> <p>Les tutories integraran el programa d'acollida i s'efectuaran en horari laboral, en una franja horària que es reservarà per a aquesta finalitat, i desenvoluparan tots els aspectes pràctics més comuns que configuren el contingut de treball habitual del funcionari, seguint un projecte estructurat que haurà elaborat el mateix tutor. Caldrà informar el lletrat de l'Administració de justícia d'aquest projecte.</p> <p>Com a suport al desenvolupament de la tutoria el Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada elaborarà uns manuals pràctics que distribuirà a totes les oficines.</p>	
Hores tutoria:	30 h	
Nombre alumnes:	Segons el nombre d'incorporacions	
Avaluació:	No	

3. Formació d'aprofundiment

3.1 Formació en habilitats

Títol:	Atenció a l'usuari (virtual)	Codi: 55/30
---------------	-------------------------------------	--------------------

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial

Objectius: Millorar la qualitat d'atenció a l'usuari. Adquirir eines per a la gestió de conflictes amb usuaris. Identificar informació sensible en les converses d'atenció a l'usuari.

Continguts:

1. La comunicació en l'atenció a l'usuari
 - 1.1 Components psicològics bàsics
 - 1.2 La comunicació
2. L'atenció presencial
 - 2.1 Etapes
 - 2.2 Diferents tipus d'usuaris
3. L'atenció telefònica
 - 3.1 Etapes
 - 3.2 Regles per ser eficaç per telèfon
4. Situacions difícils
 - 4.1 Patró per reconduir l'usuari
 - 4.2 L'autocontrol de les emocions

Professorat: *Consultors de CESI IBERIA*

Calendari: S'organitzen 4 edicions: del 25 de setembre al 5 de novembre

Metodologia: Virtual: participació activa de l'alumnat en la construcció del coneixement de la matèria. Tutories de suport

Lloc: Campus Virtual

Hores curs: 20 h

Nombre alumnes: 25

Avaluació: Sí

Títol:	Gestió emocional i de l'estrès laboral (virtual)	Codi: 55/40
---------------	---	--------------------

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial

Objectius: Reconèixer l'impacte que té la mala gestió emocional en la vida laboral i la importància de gestionar òptimament les nostres emocions. Posar en pràctica les habilitats i competències necessàries per a prevenir l'aparició de l'estrès laboral.

Continguts:

1. Què són les emocions i com afecten el nostre comportament
 - 1.1. Aspectes bàsics de les emocions
 - 1.2. Tipus d'emocions: positives, negatives i problemàtiques
 - 1.3. Components de l'emoció: fisiològic, cognitiu i conductual
 - 1.4. L'emoció com a facilitadora o com a obstacle
2. La intel·ligència emocional, com a habilitat per a la gestió de les emocions
 - 2.1. Què entenem per intel·ligència emocional
 - 2.2. Dominis de la intel·ligència emocional
3. L'estrès laboral: causes i efectes
 - 3.1. Definició i característiques d'estrès
 - 3.2. Models explicatius: síndrome general d'adaptació
 - 3.3. Principals causes de l'estrès laboral
 - 3.4. Efectes de l'estrès laboral: motor, cognitiu, fisiològic
4. Prevenció i estratègies d'intervenció
 - 4.1. Tècniques psicològiques
 - 4.2. Tècniques fisiològiques
 - 4.3. Estratègies d'afrontament

Professorat: Consultors de CESI IBERIA

Calendari: S'organitzen 4 edicions: del 15 d'octubre al 26 de novembre

Metodologia: Virtual: participació activa de l'alumnat en la construcció del coneixement de la matèria. Tutories de suport

Lloc: Campus Virtual

Hores curs: 20 h

Nombre alumnes: 25

Avaluació: Sí

Títol:	Relacions eficaces en l'àmbit de l'oficina judicial: estils relacionals i de comunicació	Codi:	<i>Granollers</i> 12/881 <i>Manresa</i> 12/882
Destinataris:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial		
Objectius:	Adquirir competències que afavoreixin relacions eficaces entre el personal de les oficines judicials per tal d'incidir en la millora del rendiment personal.		
Continguts:	1. Identificació del propi estil relacional i de comunicació 2. Impacte de l'estil propi en les relacions amb la resta d'intervinents en l'activitat judicial 3. Les àrees d'aprenentatge per a una comunicació i relacions eficaces 4. Pla d'acció		
Professorat:	Francisco Javier Payán Gómez, <i>lletrat de l'Administració de justícia de la Secció Segona Penal de l'Audiència Provincial de Barcelona i coach ontològic</i>		
Dates:	Granollers: 5, 7 i 12 de novembre Manresa: 2, 4 i 9 d'octubre		
Lloc:	S'organitzen 2 edicions: 1 a Granollers i 1 a Manresa		
Horari:	De 16.00 h a 19.00 h		
Metodologia:	Teoricopràctica		
Hores curs:	9 h		
Nombre alumnes:	20		
Avaluació:	No		

Títol: L'atenció a dones en procediments de violència de gènere **Codi:** Barcelona 12/891

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial dels jutjats de violència sobre la dona

Objectius: Prendre consciència de la necessitat d'incorporar i aplicar la perspectiva de gènere en els procediments judicials i en les polítiques públiques. Conèixer i comprendre els processos de violència per tal de millorar eines i estratègies per a l'atenció. Veure a les convencions i tractats internacionals les obligacions dels estats en termes de violència masclista. Incorporar la perspectiva del treball en xarxa com una eina dels òrgans judicials. Fer visible la situació dels fills i filles que en són víctimes, coneixent els diversos posicionaments que poden adoptar.

Continguts:

1. La perspectiva de gènere. Estratègies per dissenyar les polítiques públiques del segle XXI.
2. Mirada psicològica sobre els nens i nenes víctimes de la violència de gènere en l'àmbit de la parella.
3. Processos psicològics en les dones en situacions de maltractament i efectes emocionals que provoca.
4. Treball en xarxa en els òrgans judicials: protocols, circuits, serveis d'atenció; límits, dificultats i oportunitats.
5. Experiències en relació amb els processos que segueixen les dones en el circuit jurídic.

Professorat: Tània Verge Mestre, *doctora en ciència política, directora de la Unitat d'Igualtat de la Universitat Pompeu Fabra*
Montserrat Plaza Aleu, *doctora en psicologia social, especialitzada en violències masclistes i maternitat, i presidenta de Conexus*
Jocelyn Guerrero García, *psicòloga psicoterapeuta*
Laia Rosich Solé, *psicòloga i consultora, experta en treball en xarxa i abordatge de les violències masclistes i vicepresidenta de la Secció de les Dones, Gèneres i Diversitat del COPC*
Ester García López, *advocada especialitzada en violències masclistes i vicepresidenta de Dones Juristes*

Dates: 5, 7, 12, 14 i 19 de novembre

Lloc: Barcelona

Horari: De 16.00 h a 19.00 h

Metodologia: Teoricopràctica

Hores curs: 15

Nombre alumnes: 25

Avaluació: Sí

3.2 Formació general jurídica

Títol:	Violència de gènere i domèstica: problemàtica social i impacte normatiu	Codi: <i>Barcelona</i>	15/881 15/882
---------------	--	-------------------------------	--------------------------------

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial

Objectius: Prendre consciència del paper de la víctima i els drets que l'assisteixen; així com les principals modificacions respecte al marc legal actual. Facilitar coneixements respecte als moments i necessitats de les víctimes que permetin una millor comprensió i atenció en tot el procediment penal.

Continguts:

1. Problemàtica de la violència de gènere
 - 1.1 Perspectiva social
 - 1.2 Conceptualització violència de gènere/domèstica
 - 1.3 Perspectiva de gènere
2. Aspectes processals: la competència dels diferents òrgans judicials en matèria de VIDO
3. Àmbit normatiu
 - 3.1 Els tipus penals del maltractament relacionats amb la violència de gènere. Especial rellevància violència de gènere i nous tipus delictius: xarxes socials
 - 3.2 Normativa relacionada
 - 3.3 Estatut de la víctima
- 4 Tutela judicial de la víctima
 - 4.1 Drets de la víctima
 - 4.2 Protecció de les víctimes en les dependències judicials
 - 4.3 Catàleg de mesures de l'LO 1/2014. L'ordre de protecció
- 5 Participació de les institucions en la protecció de la víctima
 - 5.1 Oficines d'Atenció a la Víctima del Delicte
Servei d'acompanyament a la víctima
 - 5.2 Equips d'assessorament tècnic penal
 - 5.3 Serveis de justícia restaurativa
 - 5.4 Col·laboració entre institucions
- 6 La guàrdia als jutjats de VIDO. Aspectes pràctics

Professorat: Encarnación Cervantes Requena, *lletrada de l'Administració de justícia del Jutjat de Primera Instància núm. 58 de Barcelona*

Dates: 1r torn: 1, 3, 8 i 10 d'octubre
2n torn: 6, 8, 13 i 15 de novembre

Lloc: Barcelona

Horari: De 16.00 h a 19.00 h

Metodologia: Teoricopràctica

Hores curs: 12 h

Nombre alumnes: 30

Avaluació: Sí

Títol: Delictes informàtics **Codi:** Barcelona 15/891

Destinataris:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa
Objectius:	Conèixer el funcionament d'Internet. Identificar les principals amenaces il·lícites i els delictes relacionats amb la Xarxa. Analitzar la seva incidència jurisdiccional.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Coneixement de la Xarxa<ol style="list-style-type: none">1.1 La infraestructura d'Internet. Com funciona Internet. Com es comuniquen els ordinadors. Adreces IP. Noms i dominis d'Internet1.2 Serveis i continguts d'Internet. Serveis del núvol. Conceptes de <i>dark net</i> i <i>moneda virtual</i>1.3 Evidències digitals. Què és l'evidència digital. Evidències que es poden trobar en un ordinador, a Internet o a les comunicacions digitals2. Ciberamenaces i diferents tipus de delictes relacionats amb el cibercrim<ol style="list-style-type: none">2.1 Cibercrim a l'àmbit de l'empresa. Espionatge empresarial2.2 Fraus al comerç electrònic2.3 Fraus a la banca digital
Professorat:	Rubén Mora Fernández, <i>cap de la Unitat Central de Delictes Informàtics dels Mossos d'Esquadra</i>
Dates:	2 i 4 d'octubre
Lloc:	Barcelona
Horari:	De 16.00 h a 19.00 h
Metodologia:	Teoricopràctica
Hores curs:	6 h
Nombre alumnes:	30
Avaluació:	No

Títol:	Aspectes pràctics d'incapacitats i internaments	Codi: <i>Barcelona 42/811</i>
Destinataris:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	
Objectiu:	Aprendre a resoldre de forma pràctica els dubtes que poden sorgir en la tramitació dels procediments relacionats amb les incapacitats i els internaments. Conèixer les principals actuacions que es duen a terme en l'àmbit de les incapacitats i els internaments i les seves casuístiques.	
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Internaments psiquiàtrics<ol style="list-style-type: none">1.1 Paràmetres de control de l'internament d'urgència1.2 Seguiment dels internaments1.3 Casos especials: fuga, trasllats, trasllat a un altre partit judicial, etc.1.4 Finalització de l'internament2. Incapacitats<ol style="list-style-type: none">2.1 Aplicació de les diferents normatives2.2 Resolució de problemes en relació amb la legitimació activa2.3 Competència territorial2.4 Anàlisi d'admissió i inadmissió. Mesures cautelars2.5 Supòsits pràctics que concorren en la pràctica de l'exploració judicial2.6 Finalització de la incapacitat i les seves conseqüències3. Tutela<ol style="list-style-type: none">3.1 Casuística de l'acceptació del càrrec de tutor3.2 Control de la tutela i les seves formes de seguiment4. Particularitats de la jurisdicció voluntària<ol style="list-style-type: none">4.1 Remoció4.2 Alienació de béns4.3 Acceptació de l'herència4.4 Altres supòsits	
Professorat:	Inés Navarro Romeo, <i>gestora processal i administrativa del Jutjat de Primera Instància núm. 58 de Barcelona</i>	
Dates:	5 i 7 de novembre	
Lloc:	Barcelona	
Horari:	De 16.00 h a 19.00 h	
Metodologia:	Pràctica	
Hores curs:	6 h	
Nombre alumnes:	25	
Avaluació:	No	

Títol: Aspectes pràctics de l'execució penal **Codi:** *Barcelona 42/821*

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa

Objectiu: Aprendre a resoldre de forma pràctica els dubtes que poden sorgir en la tramitació de l'execució penal. Conèixer les principals actuacions que es duen a terme en l'execució penal i les seves casuístiques. Col·laborar en l'elaboració d'un document de bones pràctiques en execució penal.

Continguts:

1. Efectes pràctics de l'LO 1/2015 en l'execució penal
2. Revisar la tramitació de les penes: multa, privació de llibertat (suspensió, acumulació, suspensió excepcional, localització permanent, treballs en benefici de la comunitat, responsabilitat civil)
3. Cercar la forma de reduir el temps dels diferents processos: tramitació, recursos, requeriments, cobraments, responsabilitat civil, atenció al públic, registre, exhorts, atenció telefònica i informació
4. Situació personal dels penats/ades
5. Incidència de l'Estatut de la víctima a l'execució penal
6. Millora dels canals de comunicació entre els òrgans de la jurisdicció penal: GRP, compte de consignacions, Arconte 2.
7. Portal d'Integració dels Registres Judicials, Punt Neutre Judicial i Comunicacions a Institucions Penitenciàries.
8. Explorar i solucionar les incidències detectades per les inspeccions del CGPJ.
9. Estudi de casos
10. Conclusions: col·laboració en l'elaboració d'un document de bones pràctiques en execució penal.

Professorat: Maria Peñacoba Pérez, *lletrada de l'Administració de justícia del Jutjat Penal núm. 27 de Barcelona*

Dates: 22 i 24 d'octubre

Lloc: Barcelona

Horari: De 16.00 h a 19.00 h

Metodologia: Pràctica

Hores curs: 6 h

Nombre alumnes: 30

Avaluació: No

Títol:	Aspectes pràctics de la guàrdia (virtual)	Codi: <i>Barcelona</i>	55/60
Destinataris:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial que prestin serveis de guàrdia		
Objectiu:	Aprendre a resoldre de forma pràctica els dubtes que poden sorgir en l'exercici del servei de guàrdia. Conèixer les principals actuacions que es duen a terme en el servei de guàrdia (drets del detingut, delictes lleus, mesures cautelars, etc.) i les seves casuístiques.		
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Jutjats de guàrdia: control i organització. Diligències d'instrucció i actuacions de guàrdia2. Drets del detingut i Estatut de la víctima del delicte3. El procediment per a l'enjudiciament ràpid de determinats delictes. Requisitòries4. Procediment immediat per a delictes lleus5. Importància de les peces de convicció als jutjats de guàrdia i instrucció. Mesures cautelars6. El jutjat de guàrdia amb relació a la violència domèstica i de gènere		
Professorat:	Gemma de Arcos Carretero, <i>lletrada de l'Administració de justícia del Jutjat d'Instrucció núm. 2 de Granollers</i>		
Calendari:	Del 8 d'octubre al 5 de novembre		
Metodologia:	Virtual: participació activa de l'alumnat en la construcció del coneixement de la matèria. Tutories de suport		
Lloc:	Campus Virtual		
Hores curs:	15 h		
Nombre alumnes:	30		
Avaluació:	Sí		

3.3. Formació en informàtica judicial

Títol:	E-justícia.cat. Mòdul de tramitació (TRA). Nivell avançat	Codi:	<i>Barcelona</i> 41/831 41/832 <i>Lleida</i> 41/431 <i>Girona</i> 41/531 <i>Tarragona</i> 41/731
---------------	---	--------------	--

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa que ja estiguin utilitzant el mòdul de tramitació (TRA) en l'àmbit civil, social o mercantil i que el vulguin conèixer de manera més aprofundida

Objectiu: Aprofundir en el mòdul de tramitació (TRA) i en els seus aspectes complementaris.

Continguts:

1. Introducció: estat actual del desplegament de TRA i els seus mòduls complementaris
2. Continguts disponibles d'e-justícia.cat a la intranet (guies, píndoles, butlletins informatius)
3. Qüestions pràctiques: canvi de procediment, impuls processal i acumulacions
4. Especialitats de l'organitzador
5. Safates del mòdul Oficina/Tramitació: safata de notificacions i de signatura
6. Opcions poc freqüents (fitxes, objectes, accions, ajudes, cerques-F3 i autotext)
7. Estadístiques
8. Expedient electrònic (EXX) i visor electrònic (VEX)
9. Especificitats de l'e-justícia.cat per jurisdiccions (social, mercantil i audiència provincial)
10. Noves versions de l'e-justícia.cat

Professorat:

Barcelona: Miquel Prats Gol
Marta Montoliu del Cacho

Lleida: Miquel Prats Gol

Girona: Mònica Melgar Mairal

Tarragona: Miquel Prats Gol

Tècnics del Servei d'Implantació i Seguiment de Programes Informàtics del Departament de Justícia

Dates:

Barcelona:
1r torn: 25, 27 de setembre i 2 d'octubre
2n torn: 15, 17 i 22 d'octubre

Lleida: 8, 10 i 15 d'octubre

Girona: 2, 4 i 9 d'octubre

Tarragona: 18, 20 i 25 de setembre

Lloc: S'organitzen 5 edicions: 2 a Barcelona, 1 a Lleida, 1 a Girona i 1 a Tarragona

Horari: De 16.00 h a 19.00 h

Metodologia: Pràctica

Hores curs: 9 h

Nombre alumnes: 15

Avaluació: No

Títol:	E-justícia.cat. Mòdul de tramitació (TRA). Cos d'auxili judicial	Codi:	<i>Barcelona 41/841</i> <i>Girona 41/541</i> <i>Tarragona 41/741</i>
---------------	--	--------------	--

Destinataris: Personal del cos d'auxili judicial de partits judicials en què s'hagi implantat el mòdul de tramitació (TRA)

Objectiu: Aprendre el funcionament del mòdul de tramitació de l'e-justícia.cat.

Continguts:

1. Introducció al mòdul TRA i presentació de l'ej.cat
2. Coneixement de les diferents opcions dels menús, fent una especial referència a consultes, llibres i llistats de l'aplicació
3. Expedient electrònic (EXX)
4. Adquisició d'habilitats i pràctiques
5. Consultes
6. Llistats
7. Organitzador
8. Mòdul d'arxivament i gestió d'ubicacions (AGU)

Professorat: Barcelona: Mònica Melgar Mairal
Girona: Marta Montoliu del Cacho
Tarragona: Miquel Prats Gol
Tècnics del Servei d'Implantació i Seguiment de Programes Informàtics del Departament de Justícia

Dates: Barcelona: 18, 20 i 25 de setembre
Girona: 1, 3 i 8 d'octubre
Tarragona: 15, 17 i 22 d'octubre

Lloc: S'organitzen 3 edicions: 1 a Barcelona, 1 a Girona i 1 a Tarragona

Horari: De 16.00 h a 19.00 h

Metodologia: Pràctica

Hores curs: 9 h

Nombre alumnes: 15

Avaluació: No

Títol:	E-justícia.cat. Mòdul de gestió de requeriments policials (GRP)	Codi: <i>Barcelona 41/821</i> <i>Girona 41/421</i>
---------------	---	--

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa, preferentment de l'àmbit penal

Objectiu: Aprendre el funcionament del mòdul de gestió de requeriments policials.

Continguts:

1. Introducció
2. Com donar d'alta un requeriment?
3. Com modificar un requeriment?
4. Com fer el recordatori d'un requeriment?
5. Com donar de baixa un requeriment?
6. Com signar un requeriment?
7. Com anul·lar un requeriment?
8. Com consultar les comunicacions?
9. Com consultar requeriments?
10. Dades d'interès

Professorat: Barcelona: Daniel Ciruela Garcia
Girona: Norberto Valdés Barba
Tècnics del Servei d'Implantació i Seguiment de Programes Informàtics del Departament de Justícia

Dates: Barcelona: 1, 3 i 8 d'octubre
Girona: 15, 17 i 22 d'octubre

Lloc: S'organitzen 2 edicions: 1 a Barcelona i 1 a Girona

Horari: De 16.00 h a 18.30 h

Metodologia: Pràctica

Hores curs: 7,5 h

Nombre alumnes: 15

Avaluació: No

Títol: Temis-2 (complements de penal) **Codi:** *Barcelona 41/851*
Tarragona 41/751

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial, preferentment de l'àmbit penal

Objectiu: Aprofundir en l'aplicació informàtica judicial Temis-2 en l'àmbit penal per aconseguir-ne la màxima utilitat.

Continguts:

1. Recuperació d'assumptes, intervinents i col·laboradors. Històric d'observacions i objectes intervinguts
2. Registre de condemnes i estat de cada condemna
3. Tramitació reduïda, inserció de fitxers, documents i resolucions
4. Consulta de bases de dades unificada
5. Consulta de resolucions d'altres òrgans
6. Històric d'adreces i altres identitats
7. Models: avisos, afegir blocs i associats, canviar període de conservació del document
8. Llistats

Professorat: Barcelona: Marta Brufau García
Tarragona: Josep Cabecerans Roca
Tècnics del Servei d'Implantació i Seguiment de Programes Informàtics del Departament de Justícia

Dates: Barcelona: 17 i 19 de setembre
Tarragona: 16 i 18 d'octubre

Lloc: S'organitzen 2 edicions: 1 a Barcelona i 1 a Tarragona

Horari: De 16.00 h a 19.00 h

Metodologia: Pràctica

Hores curs: 6 h

Nombre alumnes: 15

Avaluació: No

Títol:	Temis-2 (complements de civil, social i contenciós administratiu)	Codi: <i>Barcelona 41/861</i>
---------------	--	--------------------------------------

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial, preferentment dels àmbits esmentats

Objectiu: Aprofundir en l'aplicació informàtica judicial Temis-2 en l'àmbit civil, social i contenciós administratiu per aconseguir-ne la màxima utilitat.

Continguts:

1. Recepció de documentació i demandes telemàtiques i vinculació d'assumpes i peces separades
2. Manteniment d'assumpes, intervinents, resolucions i documentació
3. Consulta de dades, bases de dades externes i documents digitalitzats
4. Inserció d'altres resolucions, de documents externs i els esquemes tramitals
5. Les notificacions telemàtiques, verificacions de lectura i còmput dels terminis
6. Traducció de documents i resolucions
7. Llibres, llistes, estadística, alardo i manteniment dels assenyalaments
8. Serveis comuns, d'actes de comunicació, gestió dels efectes i VIDO

Professorat: Josep Cabecerans Roca, *tècnic del Servei d'Implantació i Seguiment de Programes Informàtics del Departament de Justícia*

Dates: 25 i 27 de setembre

Lloc: Barcelona

Horari: De 16.00 h a 19.00 h

Metodologia: Pràctica

Hores curs: 6 h

Nombre alumnes: 15

Avaluació: No

Títol: E-justícia.cat. Mòdul de gestió d'efectes (GEF). Nivell avançat **Codi:** Barcelona 41/871

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa, preferentment de l'àmbit penal

Objectiu: Aprofundir en el coneixement del mòdul de gestió d'efectes (GEF).

Continguts:

1. Registre de les peces: alta general, alta provisional, ampliació de peça
2. Alta de dipòsits temporals
3. Rebuig i anul·lació de signatura
4. Consultes i llistes
5. Comunicats automàtics
6. Modificacions d'atestats amb peces
7. Sortida dels objectes: cessió temporal i dipòsit provisional
8. Itineració de les peces: canvi de procediment, conversió i inhibició
9. Itineració de diligències ampliàtòries
10. Rebuig d'itineració i reitineració
11. Alertes de l'organitzador i escriptori de GEF

Professorat: Santos García Montañés, tècnic del Servei d'Implantació i Seguiment de Programes Informàtics del Departament de Justícia

Dates: 16 i 18 d'octubre

Lloc: Barcelona

Horari: De 16.00 h a 19.00 h

Metodologia: Pràctica

Hores curs: 6 h

Nombre alumnes: 15

Avaluació: No

Títol: Coneixement i ús d'eines del Punt Neutre Judicial **Codi:** Barcelona 53/821

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa, preferentment el que s'acaba d'incorporar a l'Administració de justícia i desconeix aquesta aplicació

Objectiu: Conèixer els serveis que ofereix aquesta xarxa i la seva aplicació pràctica.

Continguts:

1. Normes d'ús del PNJ
2. Punt neutre judicial: entorn web de formació
3. Ajuda a la localització: consulta integral
4. Esbrinament patrimonial: consulta integral
5. Consulta interns penitenciaris
6. Embargament i taxes judicials
7. Avisos, exhorts i comunicacions segures
8. Certificacions i poders
9. Altres processos de consulta:
 - 9.1 Registre públic concursal
 - 9.2 Càlcul de pensions alimentàries
 - 9.3 Compte de dipòsits i consignacions judicials: embargaments telemàtics
10. Protecció de dades personals: Llei 15/1999 i articles 236 bis a 236 decies de l'LOPJ

Professorat: Núria Alonso Garcia, *lletrada de l'Administració de justícia i coordinadora del Programa d'Implementació i Seguiment de l'Oficina Judicial i Fiscal*

Dates: 6, 8 i 13 de novembre

Lloc: Barcelona

Horari: De 16.00 h a 19.00 h

Metodologia: Pràctica

Hores curs: 9 h

Nombre alumnes: 15

Avaluació: No

Títol:	SIRAJ (Sistema integral de registres de l'Administració de justícia)	Codi: <i>Barcelona 53/811</i> <i>53/812</i> <i>Lleida 53/411</i>
---------------	---	---

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa de l'àmbit penal

Objectiu: Aprofundir en el coneixement del SIRAJ i la seva regulació.

Continguts:

1. El Sistema integral de registres de l'Administració de justícia
2. Normativa i utilitat de l'aplicació
3. Qüestions pràctiques

Professorat: Barcelona: Ignació Rivera Forcén, *Iletrat de l'Administració de justícia del Jutjat Penal núm. 7 de Barcelona*
Lleida: Mercè Lorenzo Mir, *Iletrada de l'Administració de justícia del Jutjat d'Instrucció núm. 2 de Lleida*

Dates: Barcelona:
1r torn: 18 i 20 de setembre
2n torn: 15 i 17 d'octubre
Lleida: 2 i 4 d'octubre

Lloc: S'organitzen 3 edicions: 2 a Barcelona i 1 a Lleida

Horari: De 16.00 h a 18.30 h

Metodologia: Teoricopràctica

Hores curs: 5 h

Nombre alumnes: 15

Avaluació: No

Títol:	Subhastes judicials	Codi:	Barcelona	53/831
				53/832
			Girona	53/531
			Lleida	53/431
			Tarragona	53/731

Destinataris:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa, preferentment dels àmbits civil, mercantil i social
Objectiu:	Conèixer el sistema de subhastes electròniques i resoldre els problemes pràctics que genera la seva utilització.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El sistema de subhastes judicials: la subhasta electrònica. Regulació legal 2. La subhasta de béns immobles. La subhasta de béns hipotecats: especialitats 3. La subhasta de béns mobles. Especialitats en la subhasta de vehicles a motor 4. L'aplicació de subhastes electròniques. Introducció de les dades per a la celebració de la subhasta. Relació entre l'aplicació i el portal del Butlletí Oficial de l'Estat. Accés a la informació publicada 5. El desenvolupament de la subhasta. Suspensió i cancel·lació. Actuacions a practicar, una vegada finalitzades les licitacions
Professorat:	<p><u>Barcelona</u>: Raúl González González, <i>Iletrat de l'Administració de justícia assessor adjunt a la Secretaria de Coordinació Provincial de Barcelona</i></p> <p><u>Girona</u>: Francisca López Cano, <i>Iletrada de l'Administració de justícia del Jutjat de Primera Instància núm. 1 de Girona</i></p> <p><u>Lleida</u>: Antoni Casas Capdevila, <i>Iletrat de l'Administració de justícia del Jutjat de Primera Instància núm. 6 de Lleida</i></p> <p><u>Tarragona</u>: Fina Bravo García, <i>Iletrada de l'Administració de justícia del Jutjat de Primera Instància núm. 5 de Reus</i></p>
Dates:	<p><u>Barcelona</u>: 1r torn: 17 i 19 de setembre 2n torn: 2 i 4 d'octubre</p> <p><u>Girona</u>: 16 i 18 d'octubre</p> <p><u>Lleida</u>: 25 i 27 de setembre</p> <p><u>Tarragona</u>: 8 i 10 d'octubre</p>
Lloc:	S'organitzen 5 edicions: 2 a Barcelona, 1 a Girona, 1 a Lleida i 1 a Tarragona
Horari:	De 16.00 h a 19.00 h
Metodologia:	Teoricopràctica
Hores curs:	6 h
Nombre alumnes:	15
Avaluació:	No

3.4. Formació en TIC

Títol:	Correu electrònic (Outlook 2010). Nivell bàsic	Codi:	<i>Barcelona 72/811</i>
Destinataris:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial		
Objectiu:	Saber utilitzar les eines principals del correu electrònic.		
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Conceptes bàsics2. Funcions del correu electrònic3. Administració dels missatges4. Contactes5. Calendari6. Tasques. Notes7. Correu web8. Firma electrònica		
Professorat:	Mikel Trigueros Fano, <i>dinamitzador informàtic del Departament de Justícia</i>		
Dates:	16 i 18 d'octubre		
Lloc:	Barcelona		
Horari:	De 16.00 h a 19.00 h		
Metodologia:	Pràctica		
Hores curs:	6 h		
Nombre alumnes:	15		
Avaluació:	No		

Títol:	Correu electrònic (Outlook 2010). Nivell avançat	Codi:	Barcelona 72/821 Girona 72/521 Tarragona 72/721
---------------	---	--------------	--

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial

Objectiu: Saber utilitzar les eines del correu electrònic i optimitzar-ne l'ús.

Continguts:

1. Compartir informació (1): calendari compartit, crear reunions, compartir contactes, consultar disponibilitat
2. Compartir informació (2): calendari no compartit, enviar convocatòria (cita, reunió...), tasques, notes, diari, opcions avançades
3. Configuració de les opcions de vot i seguiment del missatge
4. Configuració de les opcions de lliurament del missatge
5. Normes de correu. Filtres i redireccionament dels missatges
6. Targetes de presentació electròniques

Professorat: Barcelona: Charo Arnáez Moreno
Girona: Joan Marc Arcas Albertí
Tarragona: Òscar Fernández Pujol
Dinamitzadors informàtics del Departament de Justícia

Dates: Barcelona: 1 d'octubre
Girona: 25 de setembre
Tarragona: 17 de setembre

Lloc: S'organitzen 3 edicions: 1 a Barcelona, 1 a Girona i 1 a Tarragona

Horari: De 16.00 h a 19.00 h

Metodologia: Teoricopràctica

Hores curs: 3 h

Nombre alumnes: 15

Avaluació: No

4. Formació bàsica virtual

Títol:	Les fases del procediment civil (virtual)	Codi:	55/07
Destinataris:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial		
Objectius:	Identificar i conèixer les diferents fases que configuren el procediment civil.		
Continguts:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les fases del procediment civil 2. La fase preparatòria 3. La fase inicial 4. La fase probatòria 5. La fase decisòria 6. La fase d'impugnació 7. La fase executiva 		
Professorat:	<p>Dolors Cortina Alarcón, <i>Iletrada de l'Administració de justícia del Jutjat d'Instància núm. 7 de Granollers</i></p> <p>Lidia Fernández Serra, <i>Iletrada de l'Administració de justícia del Servei Comú Processal d'Execució de Cornellà de Llobregat</i></p>		
Calendari:	S'organitzen 2 edicions: del 22 d'octubre al 12 de novembre		
Metodologia:	Virtual: participació activa de l'alumnat en la construcció del coneixement de la matèria. Tutories de suport		
Lloc:	Campus Virtual		
Hores curs:	10 h		
Nombre alumnes:	30		
Avaluació:	Sí		

Títol:	El procediment penal fins a la sentència (virtual)	Codi:	55/08
---------------	---	--------------	--------------

Destinataris: Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial

Objectius: Adquirir els coneixements bàsics sobre el procés penal, les parts que el configuren i els diferents tipus de procediments.

Continguts:

1. Inici del procediment
2. Parts del procediment penal
3. Tipologia de procediments penals
4. El procediment sumari
5. Les diligències prèvies. El procediment abreujat
6. Els judicis ràpids
7. El procediment per tramitar delictes lleus
8. El tribunal del jurat
9. El procediment davant del jutjat de menors
10. Habeas corpus
11. Mesures cautelars

Professorat: Maria Isabel del Campo Beltrán, *lletrada de l'Administració de justícia del Jutjat de Menors núm. 6 de Barcelona*

Calendari: Del 22 d'octubre al 19 de novembre

Metodologia: Virtual: participació activa de l'alumnat en la construcció del coneixement de la matèria. Tutories de suport

Lloc: Campus Virtual

Hores curs: 12 h

Nombre alumnes: 30

Avaluació: Sí