GOBIERNO de CANTABRIA
CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

CÓDIGO 2018-J-976

VEREDA GESTION PROCESAL. CURSO AVANZADO

Nº EDICIONES	4	**AREA**	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	20	**SUBAREA**	JUSTICIA

OBJETIVO

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia conozcan en profundidad el sistema de gestión procesal VEREDA, así como el vínculo con el resto de componentes que forman el sistema.

CONTENIDO

1.-Directrices de seguridad (cumplimiento LOPD).
2.-Proyecto Vereda. Módulos que lo componen, y relación entre ellos.
3.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Descripción de las pantallas.
4.- VEREDA GESTOR PROCESAL. Decanatos. Recepción de demandas telemáticas.
5.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Órganos judiciales. Bandejas de entrada.
6.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Órganos judiciales. Tramitador.
7.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Órganos judiciales. Agenda de señalamientos.
8.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Órganos judiciales. Remisiones.
9.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Órganos judiciales. Acumulaciones.
10.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Órganos judiciales. Requisitorias.
11.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Órganos judiciales. Auxilios.
12.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Fiscalía.
13.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Servicio Común de Notificaciones y Embargos.
14.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Registro Civil.
15.- FIRMA ELECTRÓNICA. Concepto y funcionamiento. Firmado de documentos.
16.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Notificaciones telemáticas. Relación con el portal del profesional.
17.-VEREDA GESTOR PROCESAL. Recepción de escritos de trámite telemático. Relación con el portal del profesional.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento.**

ALUMNADO

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de todos los órganos judiciales y servicios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNO	FECHA	FECHA	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-J-976-01	20	09/04/2018	12/04/2018	AULAS DE FORMACIÓN-EDIFICIO SALESAS	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2018-J-976-02	20	04/06/2018	07/06/2018	AULAS DE FORMACIÓN-EDIFICIO SALESAS	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2018-J-976-03	20	01/10/2018	04/10/2018	AULAS DE FORMACIÓN-EDIFICIO SALESAS	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2018-J-976-04	16	05/11/2018	08/11/2018	PALACIO DE JUSTICIA EN TORRELAVGA	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO 2018-J-960

LEGISLACIÓN CONCURSAL Y ESPECIALIDADES DE LOS JUZGADOS DE LO MERCANTIL

Nº EDICIONES	1	**AREA**	**JURÍDICO ADMINISTRATIVA**
Nº HORAS	20	**SUBAREA**	**JUSTICIA**

OBJETIVO

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia reciban formación específica sobre
las especialidades propias de la jurisdicción mercantil. La formación deberá tener un carácter eminentemente práctico. Se deberá integrar en la formación el uso del sistema de gestión procesal
VEREDA y las plantillas asociadas a los distintos procedimientos.

CONTENIDO

1.- Los Juzgados de lo Mercantil y sus competencias.
2.- Tramitación de los procedimientos concursales.
3.- Especialidades de los procesos civiles en materia mercantil.
4.- Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
5.- Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.
6.- Ley 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción Voluntaria.
7.- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento.**

ALUMNADO

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, preferentemente destinados en el Juzgado de lo Mercantil, funcionarios interinos que pudieran ser nombrados para
el Juzgado de lo Mercantil y funcionarios destinados en órganos judiciales con competencia civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNO	FECHA	FECHA	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-J-960-01	20	21/05/2018	24/05/2018	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO 2018-J-961

LA MEDIACIÓN COMO SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ESPECIAL REFERENCIA A LA MEDIACIÓN INTRAJUDICIAL

Nº EDICIONES	2	**AREA**	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	20	**SUBAREA**	JURISDICCIONAL

OBJETIVO

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia conozcan la institución de la mediación como sistema alternativo de resolución de conflictos. Se analizará la normativa tanto estatal como autonómica relativa a la mediación, dando una visión práctica de su contenido. Análisis de la mediación intrajudicial, en especial en los Juzgados de Familia.

CONTENIDO

1.- Qué es la mediación y sus diferencias con otros sistemas alternativos de resolución de conflictos.
2.- La figura del mediador.
3.- El procedimiento de mediación.
4.- Análisis práctico de la normativa europea, estatal y autonómica en materia de mediación.
5.- La mediación en las leyes procesales.
6.- Mediación y proceso judicial. La mediación intrajudicial.
7.- Directiva 2008/52/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 21 de mayo de 2008 sobre ciertos aspectos de la mediación en asuntos civiles y mercantiles.
8.- Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles.
9.- Real Decreto 980/2013, de 13 de diciembre, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles.
10.- Ley de Cantabria 1/2011, de 28 de marzo, de Mediación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento.**

ALUMNADO

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados en la Comunidad Autónoma de Cantabria, dándose preferencia a los que trabajan en Juzgados con competencia en materia de Familia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNO	FECHA	FECHA	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-J-961-01	20	28/05/2018	31/05/2018	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2018-J-961-02	20	12/11/2018	15/11/2018	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO 2018-J-964

LA LEY 20/2011, DE 21 DE JULIO, DEL REGISTRO CIVIL

Nº EDICIONES	1	**AREA**	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	20	**SUBAREA**	JUSTICIA

OBJETIVO
Estudio y conocimiento de las distintas actuaciones que se realizan en los Registros Civiles, con vistas a la entrada en vigor de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil.

CONTENIDO
1.- El Registro Civil. Disposiciones generales. Principios de funcionamiento. Estructura y dependencia.
2.- Títulos que acceden al Registro Civil. Control de legalidad. Los asientos registrales. Hechos y actos inscribibles.
3.- Publicidad del Registro Civil.
4.- Régimen de recursos.
5.- Los procedimientos registrales.
6.- Normas de derecho internacional privado

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento.**

ALUMNADO
Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, destinados preferentemente en Juzgados Primera Instancia, Mixtos, de Paz o en Agrupaciones de Secretarías
de Juzgados de Paz de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con competencias de Registro Civil.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNO	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-J-964-01	20	23/04/2018	26/04/2018	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO 2018-J-971

LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. EN ESPECIAL SU INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Nº EDICIONES	1	**AREA**	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	20	**SUBAREA**	JUSTICIA

OBJETIVO

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia tomen conocimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, con especial incidencia a las cuestiones
específicas que sobre esta materia puedan plantearse en los Juzgados y Tribunales.

CONTENIDO

1.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
2.- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
3.- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
4.- Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia de Protección de Datos.
5.- La protección de datos de carácter personal en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en las distintas leyes procesales.
6.- Convenio de colaboración entre el CGPJ y la AEPD (Resolución de 6-7-2017).

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento.**

ALUMNADO

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de todos
los Órganos Judiciales y Servicios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNO	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	MODALIDAD
2018-J-971-01	50	01/10/2018	31/10/2018	ON LINE

CÓDIGO 2018-J-962

LOS ACTOS DE COMUNICACIÓN Y EJECUCIÓN. EN ESPECIAL ACTUACIONES REALIZADAS FUERA DE LA SEDE JUDICIAL

Nº EDICIONES	2	**AREA**	**JURÍDICO ADMINISTRATIVA**
Nº HORAS	20	**SUBAREA**	**JUSTICIA**

OBJETIVO

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia profundicen en el conocimiento de
los actos de comunicación y de ejecución, en los distintos órdenes jurisdiccionales, con especial incidencia en las llamadas "diligencias de calle". La formación deberá tener un carácter fundamentalmente práctico, con utilización de las plantillas de Vereda existentes para cada actuación.

CONTENIDO

1.- Los actos de comunicación: clases y forma de realizarlos, en especial la remisión mediante correo y la entrega al destinatario.
2.- Jurisprudencia en materia de actos de comunicación.
3.- Actos de ejecución: embargo, diligencia de embargo, depósito judicial, nombramiento de depositario, remoción de depósito, administración judicial, lanzamientos, entrega de la posesión, posesión judicial y ocupantes del inmueble.
4.- La comisión judicial.
5.- Las funciones del procurador en la relación con los actos de comunicación y ejecución.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento.**

ALUMNADO

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia preferentemente de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados en todos los órganos Judiciales y Servicios Comunes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNO	FECHA	FECHA	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-J-962-01	20	16/04/2018	19/04/2018	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2018-J-962-02	20	26/11/2018	29/11/2018	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO 2018-J-963

INTELIGENCIA EMOCIONAL APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA: USO DE DISTINTAS HERRAMIENTAS

Nº EDICIONES	2	**AREA**	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	20	**SUBAREA**	JUSTICIA

OBJETIVO

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia tomen conocimiento de las diversas herramientas y habilidades para el desempeño de su trabajo, así como para el manejo adecuado del estrés y el conflicto y de la importancia de la gestión del tiempo, con una total orientación a resultados. Todo ello con la finalidad de aplicar estas habilidades tanto a nivel interno,
dentro de la oficina judicial, como a nivel externo, de cara a la relación con los usuarios del servicio público de Justicia.

CONTENIDO

1.- La inteligencia emocional aplicada a la Administración Pública.
2.- El trabajo en equipo.
3.- Gestión del cambio.
4.- Herramientas para afrontar el conflicto.
5.- Gestión del estrés.
6.- Gestión del tiempo.
7.- La motivación orientada al logro.
8.- Del feedback al feedforward.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento.**

ALUMNADO

Funcionarios al servicio de la Administración de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de todos los órganos Judiciales y Servicios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNO	FECHA	FECHA	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-J-963-01	20	07/05/2018	10/05/2018	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2018-J-963-02	20	19/11/2018	22/11/2018	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO 2018-J-965

MINDFULNESS Y PRODUCTIVIDAD APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Nº EDICIONES	2	**AREA**	**JURÍDICO ADMINISTRATIVA**
Nº HORAS	20	**SUBAREA**	**JUSTICIA**

OBJETIVO

Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia aprendan el manejo del mindfulness para el crecimiento personal y profesional, orientado hacia la consecución de objetivos y la máxima rentabilización del potencial personal y material de la oficina judicial.

CONTENIDO

1.- ¿Qué es el mindfulness? Introducción a la práctica del mindfulness. Práctica de respiración consciente.
2.- Introducción al mindfulness en los grupos humanos. Ámbito personal. Práctica de Body Scan.
3.- Mindfulness y eficacia interpersonal. Estados de consciencia, emociones, relaciones y mindfulness. Práctica guiada.
4.- Origen del conflicto en los grupos humanos: deseos y necesidades. Práctica de mindfulness basada en la reducción del stress (MBSR).
5.- Impacto del mindfulness en la productividad. Atención y foco. Creencias transformadoras, transformando creencias auto limitantes. Establecimiento de áreas claves. Práctica grupal basada
en la teoría de los roles de Belbin o como rentabilizar el potencial del grupo humano
6.- La atención plena y la planificación estratégica. De la automotivación a la motivación grupal, elementos internos y externos.
7.- Mindfulness y valores: priorización. Práctica de mindfulness de cohesión grupal.

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento.**

ALUMNADO

Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de todos
los Órganos Judiciales y Servicios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNO	FECHA	FECHA	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-J-965-01	20	14/05/2018	17/05/2018	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2018-J-965-02	20	11/06/2018	14/06/2018	C.E.A.R.C.	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO 2018-J-966

CURSO PRÁCTICO DE EJECUCIÓN CIVIL

Nº EDICIONES	1	**AREA**	JURÍDICO ADMINISTRATIVA
Nº HORAS	20	**SUBAREA**	JUSTICIA

OBJETIVO
Que los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia profundicen en el conocimiento PRÁCTICO de los procesos de ejecución civil. La formación deberá acompañarse con la utilización
de las plantillas de Vereda existentes para cada actuación.

CONTENIDO
1.- Títulos ejecutivos.
2.- Partes de la ejecución, tribunal competente, despacho de la ejecución.
3.- Oposición, suspensión y término de la ejecución.
4.- Ejecución dineraria: disposiciones generales.
5.- Requerimiento de pago.
6.- Embargo de bienes.
7.- Procedimiento de apremio. En especial, la subasta judicial.
8.- Especialidades de la ejecución hipotecaria.
9.- Ejecución no dineraria

OBSERVACIONES : Este curso conllevará certificado de **aprovechamiento.**

ALUMNADO
Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados preferentemente en Juzgados de Primera Instancia y Mixtos de la Comunidad Autónoma de Cantabria
.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNO	FECHA	FECHA	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-J-966-01	20	15/10/2018	18/10/2018	LAS LLAMAS-U.I.M.P	PRESENCIAL	09:00 - 14:00