CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

Convocatoria del Plan Específico de Formación del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2018.

Convocatoria 2018/01.

PRESENTACIÓN

El artículo 495.1, d) de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial establece que es un derecho profesional de los funcionarios de carrera "recibir por parte de la Administración la formación necesaria, inicial y continuada, con el fin de mejorar sus capacidades profesionales de forma que les permita una mejor y más pronta adaptación a sus puestos de trabajo y les posibilite su promoción profesional".

Por su parte, el Acuerdo Administración-Sindicatos en materia de condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria de fecha 18 de marzo de 2008 en su punto tercero dispone lo siguiente: "Ambas partes consideran, como uno de los objetivos fundamentales, impulsar la formación dirigida a los distintos Cuerpos regulados en el Libro VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que les permita afrontar con garantías los nuevos retos tecnológicos y organizativos a que se enfrentan así como continuar avanzando en la incesante mejora en la calidad de la atención al ciudadano, por lo que ambas partes elaborarán un programa formativo adecuado en el seno de la Comisión Técnica de Formación basado en las sugerencias que se aporten y en el estudio de necesidades en el ámbito formativo de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia que se llevará a cabo por la Administración con la participación de los representantes de los trabajadores, además de permitirles acceder a la formación impartida por el Centro de Estudios de la Administración Regional de Cantabria (CEARC)".

Correlativamente, el derecho profesional a recibir formación no debe ir en detrimento de la debida prestación del servicio público de la Justicia, por lo que habrá que conciliar de forma adecuada la concesión de las licencias para formación y perfeccionamiento con las necesidades del servicio de los distintos órganos donde los asistentes a los cursos desempeñan sus funciones.

BASES DEL PLAN DE FORMACIÓN

1. Convocatoria.

La convocatoria del Plan Específico de Formación para el año 2018, dirigido a los distintos cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, ha sido elaborada tras ser negociada con las organizaciones sindicales más representativas en el seno de la Comisión Técnica de Formación y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el portal institucional del CEARC y en la intranet de Justicia.

2. Destinatarios.

Las acciones formativas que se incluyen en esta convocatoria van dirigidas a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria, pertenecientes a los cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

3. Solicitudes.

Las instancias solicitando la participación en los cursos, según el modelo que se adjunta como Anexo I de estas bases, podrán presentarse en el Registro General de la Administración del Gobierno de Cantabria (calle Peña Herbosa número 29, código postal 39003, Santander), en los Registros Auxiliares del anterior, en los Registros Delegados, así como en los lugares establecidos en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, en el plazo de **veinte días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, siendo el registro de entrada en esas unidades el válido a los efectos de cómputos de plazos.

Así mismo podrán presentarse vía Internet a través de la aplicación CEARC ON LINE (http://aplicaciones.cantabria.es/cearconline/).

Los solicitantes que se hayan trasladado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en los dos últimos años deberán hacer constar en su instancia los cursos en los que hayan participado en ese período.

La falta de veracidad en los datos que deban constar en la instancia será sancionada por la Comisión Técnica de Formación con la exclusión en los Planes de los años 2019 y 2020.

Los cursos que se soliciten irán ordenados por prioridades, siendo el señalado con el número 1 el de mayor interés para el solicitante. El número máximo de cursos que podrán ser adjudicados a un mismo solicitante será de dos, salvo que la Comisión Técnica de Formación acuerde modificar este límite ante la existencia de plazas sin cubrir.

Los solicitantes de cursos que, con posterioridad a la presentación de la instancia, cambien de puesto de trabajo, quedan obligados a comunicar al CEARC (Finca Rosequillo S/N, 39690 La Concha de Villaescusa, Cantabria - Fax 942 555 296 o cearc@cantabria.es) su nuevo destino y si no lo hicieran tendrá la misma consideración que la falta de veracidad en la solicitud.

4. Criterios de selección del alumnado.

Uno de los objetivos del presente Plan de Formación Específico es posibilitar su acceso al mayor número de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria que sea posible, para lo cual se seguirán los siguientes criterios de asignación de los cursos:

1.º Se dará prioridad al personal que desempeñe funciones que tengan relación directa con la materia objeto del curso atendiendo, en primer lugar, al orden jurisdiccional al que preferentemente vaya dirigido.

2.º Los funcionarios de carrera tendrán prioridad sobre los interinos.

3.º Tendrá preferencia quien haya realizado un menor número de cursos en los dos últimos años.

4.º Se atenderá al orden de prioridad en el que se haya solicitado el curso.

5.º Se dará preferencia al funcionario que tenga mayor antigüedad en la Administración de Justicia.

6.º En caso de empate entre funcionarios del mismo cuerpo la selección se resolverá a favor del funcionario que tenga el puesto más alto en el escalafón.

Cuando en caso de conflicto se haya asignado un curso aplicando alguno de los criterios de preferencia enumerados, el adjudicatario no gozará de prioridad en caso de producirse un nuevo conflicto entre funcionarios del mismo cuerpo o, en su caso, del mismo órgano.

Los empleados públicos podrán participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos y empleadas públicas.

La Comisión Técnica de Formación facilitará el acceso a las acciones formativas a aquellos empleados públicos afectados por una discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, lo que habrá de acreditarse mediante la aportación de dicho reconocimiento junto con la solicitud de los cursos, reservando a tal efecto un 10% de las plazas de cada acción formativa.

Aquellos cursos programados que no cubrieran sus plazas en más de un 50% en el momento de realización de la selección de alumnos, serán anulados. En caso de que haya más de una edición del mismo curso, se procurará incluir a los solicitantes de la edición anulada en la edición o ediciones que sí se celebren.

En caso de concurrencia de solicitudes de funcionarios de un mismo órgano, solo podrá asistir a cada curso un número no superior a la tercera parte de sus miembros, sin que pueda acudir la totalidad del personal de un mismo cuerpo. Cuando la tercera parte suponga un número fraccionario se redondeará el mismo al alza o a la baja, según corresponda.

En el caso de órganos con una plantilla de dos funcionarios, el porcentaje de asistencia a los cursos será del 50% de sus miembros.

En el caso de órganos judiciales con un solo funcionario de uno de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, éste podrá asistir a los cursos siempre que quede debidamente prevista la sustitución del mismo.

5. Inadmisión de instancias.

Será causa de inadmisión de una solicitud su presentación fuera de plazo.

En el caso de que se constataran deficiencias en alguna de las solicitudes presentadas, se reflejará dicha circunstancia cuando se publique la relación provisional de admitidos. En este caso, el interesado dispondrá de un plazo de cinco días desde la publicación de la citada relación para proceder a la subsanación de su solicitud.

6. Causas de exclusión de la selección.

a) Estar incurso en penalización por inasistencia o renuncia sin justificar en cursos anteriores.

b) Haber realizado el mismo curso que se solicita en los tres últimos años.

c) Defectos en la cumplimentación de la solicitud, si una vez requerida no se hubiera subsanado la falta.

d) Falsedad en los datos consignados en la instancia.

7. Renuncias y faltas de asistencia.

La renuncia a un curso se efectuará por escrito con al menos cinco días hábiles de antelación al comienzo del mismo y se remitirá por el medio más rápido posible al CEARC (Finca Rosequillo S/N, 39690 La Concha de Villaescusa, Cantabria - Fax 942 555 296 o cearc@cantabria.es). Pasado dicho plazo la renuncia deberá justificarse documentalmente, valorándose dicha justificación por la Comisión Técnica de Formación reunida al efecto.

La falta de asistencia a un curso deberá justificarse con antelación si la causa ya existiera, durante el mismo o como máximo en el plazo de un mes desde la fecha de inicio del curso de que se trate. Transcurrido dicho plazo, la justificación en su caso no surtirá efecto.

Si la falta de asistencia total o parcial a un curso se basa en necesidades del servicio, la justificación será certificada por el responsable funcional del funcionario afectado o por la Administración competente, con detalle de la causa o circunstancias que la provocan, sin que en ningún caso la justificación realizada por cualquier otra persona o sin los requisitos mencionados tenga validez alguna.

Cualquier limitación por esta causa no impedirá el derecho a la formación del empleado público. A tal fin, si a un empleado se le limitara la formación por razón de servicio en la mitad de los cursos solicitados a que tuviera derecho, en los restantes no deberá producirse de nuevo esta situación.

La aceptación como suficiente de la justificación de la falta de asistencia o de la renuncia se realizará por la Comisión Técnica que efectuó la selección de alumnos.

La penalización, por inasistencia no justificada superior al 10% del curso o con justificación no aceptada por la Comisión Técnica, será de inhabilitación para realizar cualquier curso durante los dos ejercicios inmediatamente posteriores.

8. Certificados de asistencia y aprovechamiento.

En todos los cursos se entregará al alumnado un certificado oficial de asistencia, con especificación de las horas lectivas y, de ser posible, el detalle de las concretas materias impartidas. La inasistencia superior a un 10% de la duración en horas de un curso, imposibilitará la expedición de dicho certificado y, además, será causa de impedimento para la presentación a pruebas de aprovechamiento del curso, si hubiera lugar a las mismas.

La asistencia será controlada por la Dirección/Ponente de cada curso, junto al CEARC, a través de las firmas que se consideren necesarias.

Se otorgará diploma de aprovechamiento, en los cursos que así lo tengan previsto en la convocatoria, a aquellos participantes que acrediten conocimientos de la materia impartida mediante la superación de las pruebas correspondientes y/o la presentación de los trabajos prácticos que la dirección del curso considere oportunos.

9. Listados provisionales y definitivos.

El CEARC, en colaboración con la Dirección General de Justicia, elaborará una relación provisional de admitidos que se publicará, previo traslado a la Comisión Técnica de Formación, en la intranet de Justicia y en el portal institucional del CEARC. En el plazo de

cinco días desde su publicación se podrán hacer alegaciones por escrito dirigido al CEARC (Finca Rosequillo S/N, 39690 La Concha de Villaescusa, Cantabria - Fax 942 555 296 o cearc@cantabria.es). Transcurrido dicho plazo, el CEARC, en colaboración con la Dirección General de Justicia, a la vista de las alegaciones presentadas, elaborará una relación definitiva de admitidos que se publicará en los lugares antes indicados, previo traslado a la Comisión Técnica de Formación.

La selección será comunicada igualmente al superior funcional del órgano o servicio, quien podrá informar respecto a la concesión de la licencia oportuna alegando necesidades del servicio debidamente motivadas. El informe se remitirá a la Dirección General de Justicia que, a su vez, trasladará la decisión definitiva al CEARC.

10. Profesorado.

Las personas interesadas en impartir alguno de los cursos del Plan Específico de Formación del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria, deberán dirigir la correspondiente solicitud a la Dirección General de Justicia, indicando el curso o cursos que desean impartir. En caso de que sean varios los cursos para los que se ofrezca como profesor, el solicitante deberá indicar el orden de preferencia entre ellos. No obstante, los cursos sobre VEREDA serán impartidos por personal del servicio de Informática y Nuevas Tecnologías de Justicia.

Las solicitudes deberán presentarse ante la Dirección General de Justicia del Gobierno de Cantabria en el plazo de **veinte días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Junto a la solicitud se deberá acompañar una sucinta exposición en la que el candidato detallará:

a) Datos de contacto, incluyendo una dirección de correo electrónico.

b) En su caso, cuerpo al que pertenece y antigüedad en el mismo.

c) Experiencia profesional, indicando el puesto de trabajo que ocupa en la actualidad.

d) Experiencia docente, detallando expresamente las acciones formativas que haya impartido en el pasado a funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

e) Libros y/o artículos doctrinales publicados.

f) Titulación académica adicional a la exigida para acceder al cuerpo al que pertenece.

Las solicitudes que no reflejen los datos anteriormente enumerados no serán admitidas.

11. Selección del profesorado.

El profesorado será seleccionado en el seno de la Comisión Técnica de Formación atendiéndose a su experiencia y especialización tanto profesional como docente, teniéndose en cuenta, en su caso, las valoraciones de los alumnos en anteriores acciones formativas de los distintos planes específicos de formación del personal funcionario al servicio de la administración de Justicia en Cantabria.

En la medida de lo posible, se procurará que cada profesor intervenga en un solo curso.

No podrá haber más de cuatro profesores por cada acción formativa.

En caso de que no haya candidatos interesados en impartir alguna de las acciones formativas, la Dirección General de Justicia, en colaboración con el CEARC, podrá proceder a la búsqueda y selección del profesorado, dando cuenta de su resultado a la Comisión Técnica de Formación.

12. Retribución del profesorado.

El profesorado de este Plan Específico de Formación será retribuido conforme a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo Rector del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria, por el que se establecen las cuantías de las indemnizaciones a percibir por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento, publicado por Resolución de 1 de diciembre de 2010 del presidente del Consejo Rector (BOC de 3 de enero de 2011).

Santander a… de noviembre de 2017.

La directora general del CEARC

Marina Lombó Gutiérrez.

ANEXO II

CÓDIGO	**2018-C-976**

VEREDA GESTION PROCESAL. CURSO AVANZADO.

Nº EDICIONES	**4**	**PROGRAMA**	**JUSTICIA**
Nº DE HORAS	**20**		

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 ELECTRONICA. 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.

OBSERVACION: 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	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-C-976-01	20	09/04/2018	12/04/2018	AULAS JUSTICIA SALESAS	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2018-C-976-02	20	04/06/2018	07/06/2018	AULAS JUSTICIA SALESAS	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2018-C-976-03	20	01/10/2018	04/10/2018	AULAS JUSTICIA SALESAS	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2018-C-976-04	16	05/11/2018	08/11/2018	AULAS JUSTICIA TORRELAVEGA	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO **2018-C-960**

LEGISLACIÓN CONCURSAL Y ESPECIALIDADES DE LOS JUZGADOS DE LO MERCANTIL.

Nº EDICIONES **1** **PROGRAMA** **JUSTICIA**

Nº DE HORAS **20**

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

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

OBSERVACION: 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 al Juzgado de lo Mercantil y funcionarios destinados en órganos judiciales con competencia civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-C-960-01	20	21/05/2018	24/05/2018	CEARC LAS LLAMAS	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO **2018-C-961**

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

Nº EDICIONES	**2**	**PROGRAMA**	**JUSTICIA**
Nº DE HORAS	**20**		

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

- Qué es la mediación y sus diferencias con otros sistemas alternativos de resolución de conflictos.
- La figura del mediador.
- El procedimiento de mediación.
- Análisis práctico de la normativa europea, estatal y autonómica en materia de mediación.
- La mediación en las leyes procesales.
- Mediación y proceso judicial. La mediación intrajudicial.
- 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.
- Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles.
- 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.
- Ley de Cantabria 1/2011, de 28 de marzo, de Mediación de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

OBSERVACION: 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 competencias en materia de Familia.

CÓDIGO EDICIÓN	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO

2018-C-961-01	20	28/05/2018	31/05/2018	CEARC LA CONCHA VILLAESCUSA	PRESENCIAL	09:00 - 14:00
2018-C-961-02	20	12/11/2018	15/11/2018	CEARC LAS LLAMAS	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO **2018-C-XXX**

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

Nº EDICIONES **1** **PROGRAMA** **JUSTICIA**

Nº DE HORAS **20**

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	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-C-XXX-01	20	23/04/2018	26/04/2018	CEARC LA CONCHA DE VILLAESCUSA	PRESENCIAL	09:00 - 14:00

CÓDIGO **2018-C-971**

PROTECIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. ESPECIAL REFERENCIA A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Nº EDICIONES **1** **PROGRAMA** **JUSTICIA**

Nº DE HORAS **20**

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 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	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO

2018-C-971-01	50	01/10/2018	31/10/2018		ONLINE	

CÓDIGO **2018-C-962**

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

Nº EDICIONES **2** **PROGRAMA** **JUSTICIA**

Nº DE HORAS **20**

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

- Los actos de comunicación: clases y forma de realizarlos, en especial la remisión mediante correo y la entrega al destinatario.
- Jurisprudencia en materia de actos de comunicación.
- 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.
- La comisión judicial.
- Las funciones del procurador en 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	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-C-962-01	20	16/04/2018	19/04/2018	CEARC LA CONCHA DE VILLAESCUSA	PRESENCIAL	09:00 – 14:00

2018-C-962-02	20	26/11/2018	29/11/2018	CEARC LAS LLAMAS	PRESENCIAL	09:00 – 14:00

CÓDIGO **2018-C-963**

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

Nº EDICIONES **2** **PROGRAMA** **JUSTICIA**

Nº DE HORAS **20**

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

- La inteligencia emocional aplicada a la Administración pública.
- El trabajo en equipo.
- Gestión del cambio.
- Herramientas para afrontar el conflicto.
- Gestión del estrés.
- Gestión del tiempo.
- La motivación orientada al logro.
- 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	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-C-963-01	20	07/05/2018	10/05/2018	CEARC LAS LLAMAS	PRESENCIAL	09:00 – 14:00
2018-C-963-02	20	19/11/2018	22/11/2018	CEARC LA CONCHA DE VILLAESCUSA	PRESENCIAL	09:00 – 14:00

CÓDIGO **2018-C-XXX**

MINDFULNESS Y PRODUCTIVIDAD APLICADO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Nº EDICIONES **2** **PROGRAMA** **JUSTICIA**

Nº DE HORAS **20**

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

- ¿Qué es el mindfulness? Introducción a la práctica del mindfulness. Práctica de respiración consciente.
- Introducción al mindfulness en los grupos humanos. Ámbito personal. Práctica de Body Scan.
- Mindfulness y eficacia interpersonal. Estados de consciencia, emociones, relaciones y mindfulness. Práctica guiada.
- Origen del conflicto en los grupos humanos: deseos y necesidades. Práctica de mindfulness basada en la reducción del stress (MBSR).
- 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
- La atención plena y la planificación estratégica. De la automotivación a la motivación grupal, elementos internos y externos.
- 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 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	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-C-XXX-01	20	14/05/2018	17/05/2018	CEARC LAS LLAMAS	PRESENCIAL	09:00 – 14:00
2018-C-XXX-02	20	11/06/2018	14/06/2018	CEARC LA CONCHA DE VILLAESCUSA	PRESENCIAL	09:00 – 14:00

CÓDIGO **2018-C-XXX**

CURSO PRÁCTICO DE EJECUCIÓN CIVIL.

Nº EDICIONES **1** **PROGRAMA** **JUSTICIA**

Nº DE HORAS **20**

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

- Títulos ejecutivos.
- Partes de la ejecución, tribunal competente, despacho de la ejecución.
- Oposición, suspensión y término de la ejecución.
- Ejecución dineraria: disposiciones generales.
- Requerimiento de pago.
- Embargo de bienes.
- Procedimiento de apremio. En especial, la subasta judicial.
- Especialidades de la ejecución hipotecaria.
- 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	ALUMNOS	FECHA INICIO	FECHA CIERRE	LUGAR	MODALIDAD	HORARIO
2018-C-XXX-01	20	15/10/2018	18/10/2018	CEARC LAS LLAMAS	PRESENCIAL	09:00 – 14:00