



**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS JURÍDICOS
POR LA QUE SE CONVOCAN PLAZAS EN ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL
SEGUNDO SEMESTRE DEL PLAN TRANSVERSAL DE FORMACIÓN CONTINUA
DE 2024**

El Centro de Estudios Jurídicos es un organismo autónomo dependiente del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, dedicado a la organización de cursos selectivos y a la formación de los miembros de la Carrera Fiscal, de los cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia, Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y Abogados del Estado, y a la formación especializada en la función de Policía Judicial de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

El plan transversal de formación continua para 2024 prevé una serie de actividades formativas en modalidad online en diversas materias que se recogen en el Anexo 1 de este documento.

En relación con lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto del Centro de Estudios Jurídicos, aprobado por Real Decreto 312/2019, de 26 de abril (BOE de 11 de mayo),

RESUELVO

Primero. Objeto.

Convocar un proceso de selección de participantes en las actividades online del plan transversal de formación continua que figuran en el anexo 1 que acompaña a esta convocatoria y cuyos objetivos de aprendizaje se describen en el anexo 2.

		Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	1/17
		FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E					



La distribución de plazas por carreras y cuerpos de las actividades formativas en las actividades 1, 2 y 3 del Anexo 1 es la siguiente:

- 10 plazas destinadas a la carrera Fiscal.
- 10 plazas destinadas al cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.
- 4 plazas destinadas al cuerpo nacional de Médicos Forenses.
- 2 plazas destinadas al cuerpo de Facultativos del INTCF.
- 2 plazas destinadas al cuerpo de Abogados del Estado.
- 10 plazas destinadas al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- 10 plazas destinadas al cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- 10 plazas destinadas al cuerpo de Auxilio Judicial.
- 1 plazas destinadas al cuerpo de Técnicos Especialistas del INTCF.
- 1 plazas destinadas al cuerpo de Ayudantes de Laboratorio del INTCF.

Para el resto de las actividades, la distribución de plazas para cada una de ellas es la siguiente:

- 30 plazas destinadas a la carrera Fiscal.
- 40 plazas destinadas al cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.
- 22 plazas destinadas al cuerpo nacional de Médicos Forenses.
- 10 plazas destinadas al cuerpo de Facultativos del INTCF.
- 12 plazas destinadas al cuerpo de Abogados del Estado.
- 40 plazas destinadas al cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- 40 plazas destinadas al cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- 40 plazas destinadas al cuerpo de Auxilio Judicial.
- 2 plazas destinadas al cuerpo de Técnicos Especialistas del INTCF.
- 1 plaza destinada al cuerpo de Ayudantes de Laboratorio del INTCF.

En todas las actividades convocadas se establece una reserva del 15% de las plazas convocadas para cada una de las carreras o cuerpos para personal interino o que ejerza labores de sustitución.

		Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	2/17
		FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E					



Segundo. Destinatarios

Las actividades ofertadas se dirigen a miembros de las Carreras o Cuerpos de referencia en situación administrativa de servicio activo de acuerdo con lo especificado en el apartado 1 de esta convocatoria.

En aplicación de los acuerdos de transferencia de competencias en materia de Justicia, la oferta formativa del Centro de Estudios Jurídicos está **reservada a personal no transferido**, lo que incluye las actividades objeto de esta convocatoria.

Se puede participar en cursos de formación durante el disfrute de permisos por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidado de familiares.

Tercero. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes deben presentarse exclusivamente a través de la sede electrónica del CEJ (también en el caso de personal interino): <https://www.cej-mjusticia.es/sede/>.

Como **condición previa**, las personas solicitantes deberán verificar y actualizar sus datos de contacto en el apartado reservado para ello, siendo especialmente importante **mantener la dirección de correo electrónico actualizada**. En la sede electrónica se les solicitará autorización para el cese y utilización de los datos referidos a telefónicos.

El plazo para presentación de solicitudes comienza en el momento de publicación de esta convocatoria y **termina el 12 de julio de 2024** a las 14:00 horas (hora peninsular).

		Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	3/17
		FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E					



Cuarto. Criterios de selección y resolución de la convocatoria.

El Centro de Estudios Jurídicos llevará a cabo un proceso de atribución de plazas de asistentes y suplentes mediante la aplicación de los criterios de selección expresados a continuación:

1. Si el número de solicitudes excede del de plazas convocadas se aplicarán sucesivamente los criterios de selección que a continuación se indican:
 - a. En primer lugar, se aplicarán los criterios específicos que, en su caso, se establezcan en los Anexos para cada Carrera o Cuerpo y actividad formativa. Estos criterios pueden establecer prioridades o limitaciones para el acceso a la actividad formativa relacionadas con el contenido del puesto de trabajo, con la especialidad o el orden jurisdiccional en el que preste sus servicios el solicitante.
 - b. En segundo lugar, se dará prioridad a los solicitantes que hayan disfrutado de un menor número de actividades formativas en los Planes de Formación Continua del Centro de Estudios Jurídicos en los tres últimos años (2021, 2022 y 2023).
Para el cómputo del número de actividades formativas disfrutadas no se considerarán las incluidas en el Programa Internacional ni en idiomas extranjeros.
 - c. En tercer lugar, en caso de empate, se dará prioridad a los solicitantes de acuerdo con su posición en el escalafón. En caso de que algún cuerpo no tenga distinción por escalafón, el criterio de desempate será el orden de entrada de la solicitud en el sistema informático.
2. No se concederán actividades formativas que se hayan realizado en ediciones anteriores.
3. Se podrán flexibilizar los criterios de selección con el fin de cubrir las plazas vacantes que pudieran producirse, una vez aplicados los anteriormente mencionados.

 	Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	4/17
	FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E				



- Las renunciaciones fuera de plazo y las inasistencias a las actividades formativas impartidas en el último ejercicio (2023), no justificadas, se penalizarán en el momento de asignación de plazas y podrán dar lugar a peticiones de reembolso de los gastos ocasionados.

Para asegurar la cobertura de todas las plazas ofertadas, todas las solicitudes se ordenarán en aplicación de los criterios expuestos, de manera que, tras las personas adjudicatarias de plaza continuarán, por orden, las suplentes.

Una vez efectuada la asignación definitiva de plazas, el CEJ resolverá la presente convocatoria mediante la designación de asistentes y suplentes.

Además, el Centro de Estudios Jurídicos remitirá a las personas seleccionadas como asistentes un correo electrónico en el que se especificarán las actividades formativas en las que han obtenido plaza.

Con carácter previo a la fecha de inicio de cada actividad formativa, el Centro de Estudios Jurídicos remitirá información detallada sobre la actividad formativa a las personas seleccionadas.

Quinto. Renunciaciones, inasistencias por causas imprevistas y asignación de plazas por suplencia.

Las personas seleccionadas que finalmente no pudieran participar en las actividades formativas deberán comunicar su renuncia, así como las causas que la motivan, al Centro de Estudios Jurídicos a través del [Portal web del CEJ](#) (medio preferente) o mediante un correo electrónico dirigido a fcontinua@externos.cej-mjusticia.es, en un plazo no inferior a 10 días antes del comienzo de la actividad.

 	Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	5/17
	FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E				



Para las actividades que se impartan en formato *online*, se aplicará penalización por falta de conexión periódica a aquellos participantes que no accedan a la plataforma de formación con la regularidad suficiente como para seguir con aprovechamiento la actividad formativa.

La no comunicación de las renuncias en plazo o la falta de conexión (actividades online) se podrá penalizar con la no concesión de actividades formativas en futuras convocatorias. Asimismo, la actividad se considerará como realizada a efectos del cómputo máximo de actividades formativas que se pueden disfrutar durante el año. El Centro de Estudios Jurídicos comunicará por correo electrónico las posibles sustituciones a los interesados.

Sexto. Configuración técnica mínima de los equipos.

Al tratarse de actividades desarrolladas en formato online colaboración con una empresa externa se utilizará la plataforma establecida por la institución colaboradora. Se requiere conexión a Internet y un equipo que reúna los siguientes requisitos técnicos mínimos para la correcta visualización y ejecución de los cursos:

- Ordenador:
 - Procesador de 1,5 GHz o superior.
 - 4 GB de memoria RAM o superior.
 - 500 MB disponibles en disco duro.
 - Auriculares y micrófono.
- Sistemas operativos y navegadores:
 - Microsoft Windows® 10 o superior.
 - Java Runtime Environment (JRE) version 8.
 - Navegador Web con soporte para HTML5 (Microsoft Edge 98.0.1108.50, Google Chrome 98.0.4758.102, Mozilla Firefox 97.0.1).
- Otros requisitos:
 - Tipo de conexión a Internet: banda ancha o conexión a red local con acceso a Internet y caudal mínimo de 50 Mb/s.
 - Barra de herramientas con el bloqueador de ventanas emergentes desactivado.
 - Derechos de administración para la instalación de los «plug-in» necesarios

 	Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	6/17
	FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E				



Séptimo. Certificados y encuestas de satisfacción.

Según el artículo 10.1.h) del Estatuto del Organismo Autónomo Centro de Estudios Jurídicos, corresponde a su Dirección la expedición de los certificados, títulos y diplomas acreditativos de la asistencia y aprovechamiento de los cursos y estudios organizados directamente por el Centro de Estudios Jurídicos o en colaboración con otras instituciones.

A tal efecto, el Centro de Estudios Jurídicos efectuará un seguimiento e individualizado de la visualización de los contenidos y la realización de los ejercicios prácticos y las pruebas de evaluación previstas para cada una de las actividades formativas.

El certificado sólo se expedirá cuando se haya acreditado la visualización de, al menos, el 80% de los contenidos y se hayan completado todas aquellas actividades que, de acuerdo con la guía docente de la actividad, sean de carácter obligatorio.

Estos certificados se podrán descargar de la página web del CEJ (www.cej-mjusticia.es) con posterioridad a la finalización de cada actividad formativa.

Al término de la actividad formativa recibirá por correo electrónico un cuestionario de evaluación. Asimismo, la página Web le ofrecerá, el cuestionario de evaluación para recoger las opiniones sobre la organización y el contenido de la actividad formativa.

Su cumplimentación es voluntaria, pero se solicita a todos los asistentes que cumplimenten este cuestionario, ya que su colaboración es muy valiosa para la continua mejora y racionalización de las actividades formativas.

		Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	7/17
		FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E					

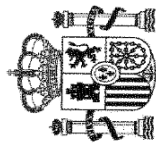


Octavo. Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes ante el Ministro de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, conforme a lo establecido en el artículo 10.2 del Real Decreto 312/2019, de 26 de abril, por el que se aprueba el Estatuto del Organismo Autónomo Centro de Estudios Jurídicos. Transcurridos tres meses desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución se podrá entender desestimado el recurso.

En Madrid, a fecha de firma. La Directora, Laura Cambero Valencia.

		Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	8/17
		FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E					



MINISTERIO DE LA
PRESIDENCIA, JUSTICIA Y
RELACIONES CON LAS CORTES

CENTRO DE ESTUDIOS
JURÍDICOS

DIRECCIÓN

Anexo 1: Relación de actividades convocadas

	TÍTULO ACTIVIDAD	EJE ESTRATÉGICO	FORMATO	FECHAS Y HORARIO	PLAZAS	HORAS LECTIVAS
1	INTELIGENCIA EMOCIONAL (2ª edición 2024)	Eje 4: Competencias personales e interpersonales	ONLINE (asíncrono tutorizado)	Del 7 de octubre al 8 de noviembre (Previstas sesiones en formato <i>webinar</i>)	60	30
2	HABILIDADES DIRECTIVAS Y GESTIÓN DE EQUIPOS (2ª edición 2024)	Eje 4: Competencias personales e interpersonales	ONLINE (asíncrono tutorizado)	Del 7 de octubre al 8 de noviembre (Previstas sesiones en formato <i>webinar</i>)	60	30
3	TÉCNICAS DE GESTIÓN DEL ESTRÉS (2ª edición 2024)	Eje 4: Competencias personales e interpersonales	ONLINE (asíncrono tutorizado)	Del 7 de octubre al 8 de noviembre (Previstas sesiones en formato <i>webinar</i>)	60	30
4	ASPECTOS JURÍDICOS Y PRÁCTICOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (2ª edición 2024)	Eje 2: Formación en competencias jurídicas y conexas. Eje 4: Formación en competencias digitales	ONLINE (autoformativo)	Del 21 de octubre al 2 de diciembre	240	15
5	SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (2ª edición 2024)	Eje 1: Formación en igualdad, inclusión y lucha contra la violencia de género.	ONLINE (autoformativo)	Del 21 de octubre al 2 de diciembre	240	15
6	USO DE LENGUAJE JURÍDICO CLARO E INCLUSIVO (2ª edición 2024)	Eje 1: Formación en igualdad, inclusión y lucha contra la violencia de género Eje 4: Competencias personales e interpersonales	ONLINE (autoformativo)	Del 21 de octubre al 2 de diciembre	240	5



Código Seguro de
verificación:

PF : WrWa - PgWu - jYJb - cP5E

Página

9/17

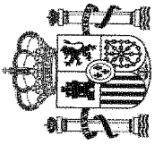
FIRMADO POR

LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)

Fecha

27/06/2024

<https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E>



MINISTERIO DE LA
PRESIDENCIA, JUSTICIA Y
RELACIONES CON LAS CORTES

CENTRO DE ESTUDIOS
JURÍDICOS

DIRECCIÓN

7	CRITERIOS DE COORDINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LOS PROCESOS PENALES Y CIVILES EN MATERIA DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER (2ª edición 2024)	Eje 1: Formación en igualdad, inclusión y lucha contra la violencia de género Eje 2: Formación en competencias jurídicas y conexas.	ONLINE (autoformativo)	Del 21 de octubre al 2 de diciembre	240	15
TOTAL					1.140	



Código Seguro de
verificación:

PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E

Página

10/17

FIRMADO POR

LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)

Fecha

27/06/2024

<https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E>



Anexo 2: Objetivos de aprendizaje de las actividades formativas convocadas

INTELIGENCIA EMOCIONAL (30H)

Objetivos de aprendizaje:

Unidad 1



- Introducirse en la IE de modo que pueda comenzar a hablar de las emociones y su papel en su vida.
- Contar con una explicación global, sencilla y manejable, acerca de la IE.
- Eliminar posibles ideas erróneas sobre la relación razón / emoción.
- Contar con un esquema claro y sencillo sobre qué es la IE, sus áreas y componentes.
- Reflexionar sobre el porqué del éxito de este concepto en el área laboral.

Unidad 2

- Conocer el funcionamiento cerebral a nivel racional y emocional.
- Identificar para qué sirven cada una de las emociones.
- Corregir posibles ideas equivocadas sobre razón y emoción.
- Aprender porqué a veces las emociones nos hacen hacer cosas que no queremos hacer.
- Comprender cómo están relacionados pensamientos, emociones y acciones.

Unidad 3

- Nuestras principales emociones actuales.
- Nuestras necesidades más importantes.
- Nuestros motivadores, aquello que ahora está moviendo mi comportamiento.
- Cómo podemos automotivarnos.
- Cómo podemos aumentar nuestro bienestar cotidiano.
- Cómo afrontar una situación difícil con autocontrol emocional.

		Código Seguro de verificación: PF : WrWa - PgWu - jYJb - cP5E	Página 11/17
FIRMADO POR		LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha 27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E			



Unidad 4

- Reflexionar sobre qué define la actitud clave en las relaciones con los demás desde el punto de vista de la inteligencia emocional.
- Obtener una visión amplia y clara de los comportamientos verbales y no verbales en la comunicación y situar su importancia respecto al significado de los mensajes que emitimos y recibimos.
- Adquirir conceptos claros y estructurados sobre las habilidades básicas de comunicación.
- Adquirir conceptos claros y estructurados sobre dos habilidades complejas de comunicación: hacer críticas y decir que no.

Unidad 5

- Tomar conciencia con los datos más recientes de la importancia ahora y en un futuro próximo, de las habilidades que componen la inteligencia emocional en el trabajo.
- Reflexionar sobre las características específicas del contexto laboral.
- Motivar a la práctica de la inteligencia emocional en el trabajo y no sólo en nuestra vida personal.
- Aumentar las herramientas de inteligencia emocional, ofreciendo un modelo diferente al utilizado hasta el momento en el curso.

		Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	12/17
		FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E					



HABILIDADES DIRECTIVAS Y DE GESTIÓN DE EQUIPO (30H)

Objetivos de aprendizaje:

UNIDAD 1:

- Describir las competencias personales del/de la líder
- Entender los elementos que influyen en la comunicación
- Gestionar el lenguaje no verbal
- Reconocer las diferencias personales a la hora de comportarse y comunicarse
- Manejar la empatía como habilidad en nuestra relación con los demás y, sobre todo, al estar liderando

UNIDAD 2:

- Manejar la empatía como habilidad en nuestra relación con los demás y, sobre todo al estar liderando
- Realizar una escucha activa con nuestros equipos
- Establecer un plan de comunicación interna en la empresa

UNIDAD 3:

- Gestionar conflictos en equipo
- Dirigir Equipos
- Integrar equipos
- Generar equipos multidisciplinares
- Validar el compromiso del equipo

		Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	13/17
		FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E					



TÉNICAS DE GESTIÓN DEL ESTRÉS (30H)

Objetivos de aprendizaje:

Unidad 1

- Identificar los distintos tipos de estrés para poder realizar un primer autodiagnóstico.
- Conocer los principales agentes provocadores de estrés en diferentes ámbitos, tanto personales como profesionales.
- Reconocer cómo les afecta el estrés.
- Entender la importancia de las relaciones interpersonales en la generación de estrés.

Unidad 2

- Conocer los cambios psicofisiológicos producidos por el estrés.
- Reconocer las actitudes personales que facilitan el estrés.
- Conocer los elementos de interacción social que tienen que ver con las respuestas de estrés.
- Tener una idea acerca de qué competencias de la Inteligencia Emocional intervienen en las respuestas de estrés.

Unidad 3

- Reconocer cuándo pueden modificar la situación estresante y cuándo su respuesta.
- Aceptar aquellas situaciones que no pueden modificarse.
- Reconocer algunos de los efectos del estrés en el entorno profesional.
- Modificar su línea de pensamiento cuando es ésta la que ocasiona el estrés.

Unidad 4

- Reconocer y frenar los creadores de estrés a nivel mental.
- Aplicar técnicas de relajación.
- Aprender técnicas de respiración completa.
- Modificar hábitos de la vida cotidiana que son facilitadores del estrés.
- Elaborar un plan de gestión del estrés personalizado a sus necesidades.

		Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	14/17
		FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E					



Unidad 5

- Reconocer si su puesto de trabajo es estresante, en función de cómo está diseñado.
- Conocer los conceptos asociados al puesto, tales como tareas y funciones.
- Obtener herramientas de resolución de conflictos y negociación.

Unidad 6

- Conocer los conceptos básicos de organización personal y gestión del tiempo.
- Planificar y priorizar sus tareas.
- Reconocer los principales ladrones de tiempo y aprender a manejarlos.
- Decidir qué herramientas de productividad personal son más adecuadas para ellos.

ASPECTOS JURÍDICOS Y PRÁCTICOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El objetivo principal de esta actividad formativa es contribuir a comprender los distintos aspectos jurídicos e implicaciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

En concreto, quienes superen la actividad formativa serán capaces de:

- Diferenciar los distintos conceptos asociados a la protección de datos.
- Identificar el marco jurídico asociado a la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), así como al Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos (RGPD), tanto en el contexto de las Administraciones Públicas como en el de la Administración de Justicia.
- Analizar diferentes contextos en los que se aplica la LOPDGDD y el RGPD a través de situaciones hipotéticas.
- Aplicar la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), así como al Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos (RGPD).

		Código Seguro de verificación: PF : WrWa - PgWu - jYJb - cP5E	Página	15/17
		FIRMADO POR LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E				



SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

El objetivo principal de esta actividad formativa es contribuir a la sensibilización y prevención de violencia contra las mujeres.

En concreto, tras la finalización de la actividad, quienes hayan participado en la misma serán capaces de:

- Identificar los conceptos básicos sobre igualdad de género, con especial atención a las diferentes formas de violencia contra la mujer.
- Reconocer las primeras señales del maltrato, identificando las diferentes fases del ciclo de la violencia de género.
- Proporcionar un trato adecuado y sin prejuicios a las mujeres supervivientes a la violencia.
- Promover un cambio de actitudes desde el enfoque de las nuevas masculinidades.



USO DE LENGUAJE JURÍDICO CLARO E INCLUSIVO

El objetivo principal de esta actividad formativa es dar pautas a sus participantes para redactar documentos jurídicos de forma clara, con sencillez, concisión y precisión, respetando el derecho a entender de la ciudadanía.

Igualmente, se ofrecen una serie de recomendaciones y sugerencias para promover el uso de un lenguaje más inclusivo, que nombre por igual a mujeres y a hombres y que evite el sexismo.

En concreto, quienes superen la actividad formativa serán capaces de:

- Identificar los ejes que componen el plan de redacción para la eficacia comunicativa.
- Aplicar el uso de un lenguaje más inclusivo que evite el sexismo en la actividad administrativa, a través de cambios en las estructuras gramaticales, así como en el uso de metonimias, sustantivos invariables, genéricos y colectivos.
- Formular ideas de manera concisa donde las mujeres resulten suficientemente representadas en el empleo de sustantivos, artículos, adjetivos, etc.

		Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	16/17
		FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E					



**CRITERIOS DE COORDINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LOS PROCESOS PENALES Y CIVILES EN
MATERIA DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER**

El objetivo principal de esta actividad formativa es dar a conocer la Guía de criterios de coordinación en el ámbito de los procesos penales y civiles en materia de violencia sobre la mujer.

Gracias a este manual, estos operadores jurídicos dispondrán de un conjunto de buenas prácticas que les ayudará a agilizar la dirección de las oficinas judiciales, así como a impulsar los procedimientos desde la misma admisión de las demandas.

Asimismo, el documento también pretende servir de orientación a otras profesiones jurídicas para que puedan agilizar una tutela judicial efectiva.

En concreto, quienes superen la actividad formativa serán capaces de:

- Identificar las normas aplicables y la jurisprudencia consolidada sobre la competencia civil en procesos penales y civiles en materia de violencia sobre la mujer.
- Conocer los elementos de consenso y buenas prácticas identificadas por el grupo de trabajo, especialmente en el ámbito de las funciones propias del cuerpo de Letrados y Letradas de la Administración de Justicia y del funcionamiento de las oficinas judiciales.
- Mejorar la detección de antecedentes de violencia sobre la mujer en los procedimientos de familia.

		Código Seguro de verificación:	PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E	Página	17/17
		FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/06/2024
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:WrWa-PgWu-jYJb-cP5E					