



**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS JURÍDICOS POR LA QUE SE CONVOCA
UN PROCESO DE SELECCIÓN DE EQUIPOS DOCENTES PARA EL CURSO SELECTIVO DE LA 48ª
PROMOCIÓN DE LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

El Centro de Estudios Jurídicos es un organismo autónomo dependiente del Ministerio de 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 Estatuto del Centro de Estudios Jurídicos, aprobado por Real Decreto 312/2019, de 26 de abril, modificado por Real Decreto 64/2026, de 4 de febrero, atribuye a la Dirección del Centro la competencia para el nombramiento del personal docente que intervenga en las actividades formativas que organice el Centro (artículo 10.g. del Estatuto).

De conformidad con el artículo 96.1 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, quienes forman parte del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia deben recibir una formación inicial, especializada y de alta calidad, 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, la Orden PJC/307/2025, de 26 de marzo, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, establece un periodo de aprendizaje teórico-práctico (curso selectivo) no inferior a seis meses que tendrá lugar en el Centro de Estudios Jurídicos y que se desarrollará con sujeción al contenido que se especifique en el plan docente del Centro de Estudios Jurídicos.

Para desarrollar la fase-teórico práctica del citado curso selectivo es preciso seleccionar y designar a los equipos docentes que se encargarán de preparar e impartir los distintos módulos que integrarán la formación inicial de esta primera fase del curso selectivo.

www.cej-mjusticia.es
secretaria.cej@mjusticia.es

JUAN DEL ROSAL, 2
28071 MADRID
TEL: 91 455 16 74

		Código Seguro de verificación:	PF : ZkeN - JKZx - wgTw - 3qfw	Página	1/16
		FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/03/2026
		https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:ZkeN-JKZx-wgTw-3qfw			



Este proceso de selección se desarrollará mediante concurrencia competitiva para asumir la coordinación, programación de contenidos e impartición de los módulos convocados, en función de la calidad de las propuestas y de la idoneidad de quienes deban integrar los equipos docentes.

La necesidad pedagógica prioritaria que es necesario cubrir consiste en garantizar que quienes se incorporen al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia hayan podido adquirir todas las competencias y habilidades necesarias para prestar el mejor servicio a las usuarias y usuarios de la Justicia. Desde esta perspectiva, destacan la necesidad de mejorar sus competencias digitales, o de completar su formación en materias como la tutela judicial de los derechos de la infancia y la adolescencia, el enfoque de la discapacidad o la atención a la ciudadanía en las oficinas judiciales.

Conforme a 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, modificado por Real Decreto 64/2026, de 4 de febrero, y demás normativa de aplicación,

RESUELVO

Primero. Objeto

Se convoca un proceso de selección de equipos docentes en régimen de concurrencia competitiva para la impartición de los módulos formativos previstos en la fase teórico-práctica del curso selectivo de la 48ª Promoción del Cuerpo Jurídico de Letrados de la Administración de Justicia que se recogen en el **Anexo I** de esta resolución.

En el caso de promoción interna, la fase teórico-práctica del curso selectivo se desarrollará, previsiblemente, **del 11 de mayo de 2026 al 31 de julio de 2026**. En el caso de turno libre, se estima el inicio en otoño de 2026.

Segundo. Módulos.

En el curso selectivo está previsto se desarrollen los siguientes módulos:

- Módulo 1. Régimen orgánico. El papel institucional del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.
- Módulo 2. Funciones del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia:
 - 2.1 Funciones en el proceso civil.

2/16

 	Código Seguro de verificación:	PF : ZkeN - JKZx - wgTw - 3qfw	Página	2/16
	FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/03/2026
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:ZkeN-JKZx-wgTw-3qfw			



- 2.2 Funciones en la ejecución civil y la vía de apremio.
- 2.3 Funciones en el proceso penal.
- 2.4 Funciones en otros órdenes jurisdiccionales y en materia de Cooperación Jurídica Internacional.
- 2.5 Mecanismos adecuados de resolución de controversias.
- 2.6 La protección de datos en el ámbito de la Administración de Justicia.
- Módulo 3. Eficiencia digital.
- Módulo 4. Igualdad, inclusión y lucha contra la violencia sobre las mujeres.
- Módulo 5. Funciones directivas del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.
- Módulo 6. Habilidades transversales: ofimática e idiomas.
- Módulo 7. Medidas para la eficiencia del Servicio Público de Justicia.
- Módulo 8. El letrado de la Administración de Justicia en el Registro Civil.

El contenido mínimo obligatorio de cada uno de los módulos se establece en el **Anexo 1** de esta convocatoria.

Las propuestas formativas que se presenten deben adaptarse a esos contenidos, respetando las materias introducidas en cada una de ellas y evitando duplicidades y repeticiones con los contenidos propuestos en cada uno de los módulos.

La Subdirección General para la Innovación y Calidad de la Oficina Judicial y Fiscal del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes impartirá el módulo 1.

El módulo 4 se impartirá en coordinación con la Unidad de Igualdad del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, debiendo estar en cuanto a los contenidos mínimos y horas lectivas ofertadas en convocatoria pública a lo dispuesto en el Anexo I de la presente resolución.

El módulo 6, por su especificidad y características, se impartirá en formato online por empresas especializadas externas bajo la coordinación directa del CEJ.



Tercero. Diseño de las actividades

Las actividades formativas se celebrarán en formato presencial en las instalaciones del Centro de Estudios Jurídicos. Cada actividad formativa tiene previstas las horas lectivas que se indican en el Anexo I.

La metodología a seguir debe ser eminentemente práctica, y puede incluir trabajos individuales o en grupo a través de lecturas, visionado de videos, resolución de casos prácticos, simulaciones, participación en foros, etcétera, así como enseñar a los alumnos ejemplos de resoluciones dictadas en las distintas jurisdicciones, con el objetivo de que las y los Letrados de la Administración de Justicia en prácticas adquieran las capacidades y destrezas necesarias para la práctica profesional.

Toda la información necesaria para la impartición de contenidos deberá ser incorporada a la plataforma Moodle del Centro de Estudios Jurídicos al menos tres días laborables antes del inicio de la actividad formativa.

Cuarto. Equipos docentes.

Se convoca un proceso de selección de las personas que integrarán 11 equipos docentes, correspondientes a los contenidos incluidos en esta convocatoria pública, y con arreglo a la siguiente distribución:

- Módulo 2: 6 equipos docentes, uno por cada una de las partes en las que se distribuye el módulo.
- Módulo 3, un equipo docente.
- Módulo 4, un equipo docente.
- Módulo 5, un equipo docente.
- Módulo 7, un equipo docente.
- Módulo 8, un equipo docente.

Cada equipo estará compuesto por un mínimo de 4 y un máximo de 8 docentes, uno de los cuales realizará funciones de coordinación del equipo.

En atención a las horas lectivas de las partes 4, 5 y 6 del módulo 2, y a las horas lectivas que se ofrecen en convocatoria pública en el módulo 4 y 8, estos equipos docentes se compondrán de un máximo de 5 personas.



El equipo se encargará de la elaboración de los contenidos formativos necesarios, del diseño y corrección de los casos prácticos que se establezcan y de la tutorización de foros que se determinen.

Las personas que integren el equipo docente deben ser profesionales del ámbito que corresponda, con experiencia y capacidad acreditadas.

En los equipos integrados por más de una persona, una asumirá las funciones de coordinación del módulo, la interlocución con el CEJ y la representación del equipo docente, además de realizar funciones docentes.

Quienes asuman las funciones de coordinación deben pertenecer al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia y cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar experiencia docente en la materia que va a impartir.
- Tener al menos 5 años de antigüedad en el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.
- Estar en situación de servicio activo.

Quinto. Presentación de solicitudes.

Las personas que soliciten participar en esta convocatoria deben presentar su solicitud exclusivamente a través del siguiente formulario:

<https://forma.administracionelectronica.gob.es/form/open/corp/f621cb7d-f645-41e3-ac31-6a20c15575f3/zCiF>

IMPORTANTE: Al enviar el formulario, podrá descargarse una copia del mismo en formato PDF. Por favor, consérvela a efectos de posteriores reclamaciones. Si no se le generara esta copia al realizar el envío, por favor, contacte con el equipo de cursos selectivos del CEJ a través de la siguiente dirección de correo electrónico: cursosselectivos@cej-mjusticia.es

El formulario debe ser presentado exclusivamente por uno de los miembros del equipo docente (preferiblemente por la persona que asumiría la coordinación de la actividad formativa). En él, deben aportarse firmadas electrónicamente las fichas de datos (Anexo 3) de todas las personas que integrarán el equipo y la propuesta formativa de la actividad, en formato pdf y firmada electrónicamente (Anexo2).

 	Código Seguro de verificación:	PF : ZkeN - JKZx - wgTW - 3qfw	Página	5/16
	FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/03/2026
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:ZkeN-JKZx-wgTW-3qfw			



La propuesta formativa deberá tener un enfoque eminentemente práctico e incluir, como mínimo, los objetivos de aprendizaje y una descripción detallada de los contenidos y actividades propuestos, el formato en que se desarrollarán, su programación y la persona responsable de cada uno de ellos. En todo caso, la propuesta deberá ser coherente con los requisitos establecidos en el Anexo 1 para la actividad correspondiente.

No se admitirá ninguna solicitud fuera de plazo, así como tampoco solicitudes que no incluyan los anexos 2 y 3 debidamente cumplimentados, ni candidaturas individuales que no formen parte de un equipo docente en las materias que requieran más de un docente.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes comenzará el día de la publicación de la convocatoria y **terminará el día 14 de abril de 2026 a las 14:00 horas (hora peninsular).**

Séptimo. Criterios de selección.

El Centro de Estudios Jurídicos valorará la experiencia profesional y docente de los miembros que integran el equipo, así como el contenido de la propuesta metodológica. Igualmente, se tendrá en consideración, en su caso, el orden jurisdiccional del coordinador y los docentes.

La valoración de cada candidatura tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

1. Adecuación de la propuesta formativa (máximo 6 puntos)

Desglosada en los siguientes criterios:

- 1.1. Adecuación de los objetivos de aprendizaje propuestos: hasta 1 punto.
- 1.2. Adecuación de los contenidos y su alineación con los objetivos de aprendizaje: hasta 1,5 puntos.
- 1.3. Adecuación de las actividades formativas propuestas y su enfoque práctico: hasta 2,5 puntos.
- 1.4. Adecuación de la programación a la carga lectiva del módulo: hasta 1 punto.



2. Experiencia profesional del equipo docente (máximo 2,5 puntos)

Se valorará la trayectoria profesional acreditada, teniendo en consideración, en su caso, el orden jurisdiccional correspondiente.

3. Experiencia docente del equipo propuesto (máximo 1,5 puntos)

Se valorará la experiencia previa en actividades formativas, especialmente en el ámbito objeto del módulo.

Octavo. Resolución de Convocatoria.

Con carácter previo al inicio del curso selectivo, el Centro de Estudios Jurídicos resolverá esta convocatoria mediante la designación de los correspondientes equipos docentes. La resolución se publicará en el Portal Web de este organismo autónomo.

Noveno. Derechos de las personas que integren los equipos docentes.

Las personas designadas tienen los siguientes derechos, vinculados a la designación y hasta la finalización de la relación administrativa con el Centro de Estudios Jurídicos:

1. A contar con la orientación del Centro de Estudios Jurídicos para preparar la actividad formativa.
2. A conocer los detalles de la organización de la actividad formativa en la que participan.
3. A contar con todos los recursos de los que disponga el Centro de Estudios Jurídicos para la impartición de actividades del tipo para la que han sido designadas, de manera condicionada al cumplimiento de las responsabilidades vinculadas (por ejemplo, a la remisión de materiales en plazo).
4. A recibir las percepciones correspondientes a su actuación, conforme al baremo vigente en el Centro de Estudios Jurídicos, una vez impartida la formación, de conformidad con lo dispuesto en esta resolución y presentada la documentación necesaria.
5. A obtener la certificación por las horas lectivas impartidas.
6. Al reconocimiento de autoría de materiales, sin perjuicio de la cesión de derechos al Centro de Estudios Jurídicos para fines exclusivamente formativos y vinculados al cumplimiento de los fines de este organismo autónomo.

 	Código Seguro de verificación:	PF : ZkeN - JKZx - wgTW - 3qfw	Página	7/16
	FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/03/2026
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:ZkeN-JKZx-wgTW-3qfw			



Décimo. Responsabilidades de las personas designadas

Las personas designadas asumen los siguientes compromisos y responsabilidades:

1. A impartir en primera persona la formación para la que han sido designadas y comunicar al Centro de Estudios Jurídicos las causas sobrevenidas y justificadas que eventualmente lo impidan, para que el Centro proceda, siempre que sea posible y/o necesario, a su sustitución. Las personas designadas no pueden ceder a un tercero los derechos ni las responsabilidades derivadas de la designación.
2. A facilitar al Centro de Estudios Jurídicos los materiales de apoyo y trabajo que usarán en la actividad, con al menos diez días de antelación a su inicio, al objeto de poder prepararlos y comprobarlos para su utilización a través de la plataforma de formación. El Centro de Estudios Jurídicos no podrá garantizar la disponibilidad del material que se facilite una vez superado ese plazo.
3. A autorizar la grabación y difusión de las sesiones síncronas y ceder al Centro de Estudios Jurídicos los derechos de imagen, tratamiento, uso, reproducción y otros vinculados, para fines exclusivamente vinculados a la actividad del organismo, a través de la firma del correspondiente documento.
4. A fomentar la cumplimentación de encuestas de valoración de la actividad por parte del alumnado, así como a cumplimentar las propias de docentes y presentarlas al Centro en la forma que se indique.
5. A remitir dentro de los plazos que se señalen y exclusivamente a través de los medios electrónicos que se indiquen la documentación administrativa necesaria, incluyendo cuentas justificativas, declaraciones responsables o cesiones de derechos, firmados digitalmente.
6. A mantener, en todo caso, un comportamiento adecuado y respetuoso en el ejercicio de su designación.

En caso de incumplimiento de alguna de estas responsabilidades, el Centro de Estudios Jurídicos podrá dejar sin efecto la designación.

 	Código Seguro de verificación:	PF : ZkeN - JKZx - wgTw - 3qfw	Página	8/16
	FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/03/2026
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:ZkeN-JKZx-wgTw-3qfw			



Las personas designadas podrán ser convocadas a una sesión de formación de formadores a efectos de mejorar la coordinación y actuación de todos los equipos docentes implicados en la fase teórico-práctica del curso selectivo.

Undécimo. Cambios en el programa de la materia o en los profesores.

Cualquier cambio en el equipo docente deberá ser previamente aprobado por el Centro de Estudios Jurídicos. Quienes asuman la coordinación, propondrán los cambios enviando un correo electrónico con suficiente antelación a la dirección de correo electrónico del área de cursos selectivos del CEJ (cursosselectivos@cej-mjusticia.es), con un mínimo de 10 días naturales de antelación al inicio del módulo o parte correspondiente.

Décimo primero. 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, modificado por Real Decreto 64/2026, de 4 de febrero. 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 General, Laura Cambero Valencia.

 	Código Seguro de verificación:	PF : ZkeN - JKZx - wgTw - 3qfw	Página	9/16
	FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/03/2026
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:ZkeN-JKZx-wgTw-3qfw			



**ANEXO 1: MÓDULOS FORMATIVOS DE LA FASE TEÓRICO-PRÁCTICA DEL CURSO SELECTIVO DE LA 47ª
PROMOCIÓN DEL CUERPO DE LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

1. Módulo 1: Régimen orgánico. El papel institucional del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia

Carga lectiva: 15 horas.

Se impartirá por la Subdirección General para la Innovación y Calidad de la Oficina Judicial y Fiscal del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

Contenido mínimo:

- ✓ Ordenación jerárquica: El Secretario General de la Administración de Justicia; Órganos superiores: Secretarios de Gobierno y Secretarios Coordinadores Provinciales; circulares e instrucciones; consultas, régimen disciplinario.
- ✓ Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales (Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre: Categorías; incapacidades, incompatibilidades y prohibiciones; abstención y recusación; régimen retributivo; provisión de puestos de trabajo: sustituciones. Permisos y licencias. Situaciones administrativas. Concursos de traslados y comisiones de servicio.
- ✓ El Portal de la Administración de Justicia. AINOA.
- ✓ Relaciones con el Ministerio de Justicia, Comunidades Autónomas con competencias en materia de justicia y otras Administraciones. Determinación del lugar orgánico y funcional del Letrados de la Administración de Justicia. El nuevo modelo organizativo de la Administración de Justicia. Deber de colaboración con las distintas administraciones. La Oficina Fiscal.
- ✓ Relación con el Consejo General del Poder Judicial. El servicio de inspección del CGPJ. La estadística judicial. Relaciones de los Letrados con el Consejo General del Poder Judicial.
- ✓ Los Letrados de la Administración de Justicia en la instrucción de expedientes disciplinarios (novedad).

2. Módulo 2: Las funciones del Letrado de la Administración de Justicia

El módulo 2 se divide en seis partes:

2.1 Funciones del Letrado de la Administración de Justicia en el proceso civil

Carga lectiva: 22 horas lectivas.

Contenido mínimo:

10/16

 	Código Seguro de verificación:	PF : ZkeN - JKZx - wgTw - 3qfw	Página	10/16
	FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/03/2026
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:ZkeN-JKZx-wgTw-3qfw			



- ✓ Admisión de la demanda. Tratamiento de los defectos subsanables e insubsanables de la misma.
- ✓ Tramitación procesal: el procedimiento ordinario y el juicio verbal.
- ✓ Los Procedimientos de Familia.
- ✓ Tasación de costas en el proceso civil. Incidentes en materia de costas y liquidación de intereses. Jura de Cuentas. Referencia al nuevo arancel de procuradores.
- ✓ Jurisdicción voluntaria (a excepción de la conciliación).
- ✓ Adopción de medidas judiciales de apoyo a personas con discapacidad. Regulación.
- ✓ Procesos especiales. Especial referencia al juicio monitorio europeo y al de escasa cuantía.
- ✓ Competencias del Juzgado de Primera Instancia tras la entrada en vigor de la LO 7/2022, de 27 de julio, de modificación de la LOPJ.
- ✓ Fe pública judicial y documentación de las actuaciones civiles. Especial referencia a la documentación en el expediente judicial electrónico.
- ✓ Exposición de las novedades legislativas en las materias objeto de este Módulo.

2.2 Funciones del Letrado de la Administración de Justicia en la ejecución civil y la vía de apremio.

Carga lectiva: 22 horas lectivas.

Contenido mínimo:

- ✓ Disposiciones generales sobre la ejecución.
- ✓ Ejecución dineraria. Vía de apremio. Ejecución no dineraria.
- ✓ Las Subastas Judiciales Electrónicas.
- ✓ Ejecución hipotecaria.
- ✓ Ejecución de procesos de familia.
- ✓ Problemas prácticos de las anotaciones e inscripciones registrales.
- ✓ Ejecución de títulos extranjeros y laudos arbitrales.
- ✓ Exposición de las novedades legislativas en las materias objeto de este Módulo.

2.3 Funciones del Letrado de la Administración de Justicia en el proceso penal.

Carga lectiva: 24 horas lectivas, de las cuales 2 horas corresponden a una charla sobre la ORGA organizada desde el CEJ.

Contenido mínimo:



- ✓ Funciones del Letrado de la Administración de Justicia en los Juzgados de Instrucción: Dirección técnica e impulso procesal.
- ✓ Restricción de Derechos Fundamentales: Observación e intervención de las comunicaciones. Habeas Corpus.
- ✓ Participación del Letrado de la Administración de Justicia en el juzgado de Guardia (Juicios Rápidos y Derechos del Detenido). Entrada y registro domiciliario.
- ✓ Delitos leves.
- ✓ Funciones del Letrado de la Administración de Justicia en juzgados de lo penal. Ejecutorias penales. La suspensión de las penas privativas de libertad. La prescripción. Responsabilidad Civil. Costas procesales.
- ✓ Violencia doméstica y violencia sobre la mujer.
- ✓ El Estatuto de la víctima. La víctima de delitos de trata de seres humanos. La víctima de violencia sexual. La víctima menor de edad. Los riesgos de revictimización o victimización secundaria.
- ✓ Justicia restaurativa (novedad).
- ✓ Piezas de convicción.
- ✓ Fe pública judicial y documentación de las actuaciones penales. Especial referencia a la documentación en el expediente judicial electrónico.
- ✓ Exposición de las novedades legislativas en las materias objeto de este Módulo.

2.4 Funciones del Letrado de la Administración en otros órdenes jurisdiccionales y en materia de Cooperación Jurídica Internacional

Carga lectiva: 17 horas lectivas, de las cuales 2,5 horas serán impartidas por la D.G. de Cooperación Jurídica internacional y 2 horas corresponden a una charla sobre RECILAJ organizada desde el CEJ.

Contenido mínimo:

- ✓ Funciones y competencias del Letrado de la Administración de Justicia en el orden contencioso administrativo. Proceso electoral.
- ✓ Funciones y competencias del Letrado de la Administración de Justicia en el orden social. Las partes procesales y el litisconsorcio. Los procesos especiales.
- ✓ El Procedimiento Concursal. Principales modificaciones introducidas en la Ley Concursal por la Ley 16/2022, de 5 de septiembre. Las nuevas competencias del LAJ en el Procedimiento Concursal.



- ✓ Cooperación jurídica internacional civil y penal. Redes españolas en materia de Cooperación Jurídica Internacional. Prontuario y Atlas judicial europeo en materia civil y penal. Portal Europeo de e-Justicia. (estos contenidos serán impartidos por la D.G de Cooperación Jurídica Internacional con una carga lectiva de 2,5 h).

2.5 Mecanismos adecuados de resolución de conflictos

Carga lectiva: 15 horas lectivas.

Contenido mínimo:

- ✓ La mediación. Los servicios de mediación intrajudicial. La derivación.
- ✓ La conciliación. La conciliación en la Ley de Jurisdicción Voluntaria. La conciliación intraprocesal en la jurisdicción social.
- ✓ Técnicas de negociación y microtécnicas de mediación.
- ✓ Taller y dinámica de grupo: Técnicas de negociación y microtécnicas de mediación.

2.6 La protección de datos en el ámbito de la Administración de Justicia

Carga lectiva: 10 horas lectivas.

Contenido mínimo:

- ✓ El acceso a las actuaciones judiciales.
- ✓ La expedición de certificaciones y testimonios.
- ✓ Conservación y custodia del archivo judicial de gestión.

Módulo 3. Eficiencia digital

Carga lectiva: 20 horas lectivas.

Contenido mínimo:

- ✓ La transformación digital de la Administración de Justicia: De la Ley 18/2011 al Real Decreto Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo. La Carta de Derechos Digitales.
- ✓ Lexnet: comunicaciones y notificaciones electrónicas. Presentación de escritos y documentos, traslado de copias. Acceda Justicia.
- ✓ Justicia orientada al dato.



- ✓ Módulos periféricos. Funcionalidades: subastas, sistemas de grabación de visitas y documentación, archivos y firma digital. Cuadros de mandos. Sistemas informáticos de comunicación, REAJ, Agenda de Juicios Rápidos, Cargador de Expedientes electrónicos, Tablón Edictal Judicial Único.
- ✓ Registros administrativos de apoyo a la Administración de Justicia: SIRAJ. Registro de Delincuentes sexuales. ECRIS.
- ✓ CTEAJE. Sistemas de gestión procesal. Requisitos comunes. Interoperabilidad entre sistemas.
- ✓ Firma electrónica, sello electrónico y CSV. Seguridad informática. Medios para garantizar la confidencialidad en las aplicaciones judiciales.
- ✓ Comparecencias mediante presencia telemática.
- ✓ La cuenta de consignaciones judiciales.
- ✓ La dación de cuenta con el expediente judicial electrónico.
- ✓ La digitalización de la Justicia en la Unión Europea, con especial atención a la entrada el 1 de mayo de 2025 de las notificaciones civiles y práctica de prueba civil a través del sistema descentralizado (novedad).

Módulo 4. Igualdad, inclusión y lucha contra la violencia sobre las mujeres

Carga lectiva: 22 horas, de las cuales 2 horas se dedicarán al uso de la aplicación VIOGEN, 1 hora a una charla-testimonio con una víctima de violencia sobre las mujeres, 2,5 horas a una mesa redonda de atención a la ciudadanía y 2,5 horas a la realización de un taller práctico sobre lenguaje claro e inclusivo.

Estas actividades complementarias serán organizadas desde el CEJ.

Este módulo se impartirá en coordinación con Unidad de Igualdad del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.

Contenido mínimo a impartir por la Unidad de Igualdad del Ministerio de Justicia (2 horas):

- ✓ La perspectiva de género en la Administración de Justicia. Principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres, con especial referencia a la LO 3/2007, de 22 de marzo, y su aplicación por los tribunales.

Contenido del módulo que sale a convocatoria pública (12 horas)

- ✓ Análisis de los estereotipos de género en las prácticas que se desempeñan en la Oficina Judicial.
- ✓ Carta de Derechos del Ciudadano y Plan de Transparencia.
- ✓ La Carta europea de lenguas regionales y minoritarias: especial referencia al ámbito de justicia.
- ✓ La atención a la ciudadanía en la Oficina Judicial. Gestión de quejas y reclamaciones.

14/16

 	Código Seguro de verificación:	PF : ZkeN- JKZx -wgTw- 3qfw	Página	14/16
	FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/03/2026
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:ZkeN-JKZx-wgTw-3qfw			



- ✓ La atención a colectivos en situación de vulnerabilidad:
 - Adaptaciones en los procesos en los que intervengan personas con discapacidad para garantizar su participación en condiciones de igualdad.
 - Lenguaje accesible: claridad del lenguaje jurídico y normalización lingüística en la Administración de Justicia.
 - Acciones de facilitación de la comunicación y la comprensión. Resoluciones del Letrado en lectura fácil.
 - Elementos de facilitación no verbales.
 - La víctima menor de edad. Derecho a ser oído y escuchado. Derecho a la atención integral.
 - Las personas mayores en la Administración de Justicia.

Módulo 5. Funciones directivas

Carga lectiva: 29 horas lectivas, de las cuales 4 horas corresponden a dos charlas, una sobre prevención de riesgos laborales y otra prevención del acoso laboral, organizadas ambas desde el CEJ.

Contenido mínimo:

- ✓ El Letrado de la Administración de Justicia como personal directivo. Liderazgo. Evaluación del desempeño.
- ✓ Gestión de la Oficina como equipo de trabajo.
- ✓ Habilidades directivas, Gestión del cambio. Gestión del tiempo. Competencias y motivación.
- ✓ El Letrado de la Administración de Justicia director del Servicio Común General, director del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento y director del Servicio Común de ejecución.
- ✓ La gestión del estrés.

Módulo 7. Medidas para la eficiencia del Servicio Público de Justicia

Carga lectiva: 10 horas lectivas.

Contenido mínimo:

- ✓ El modelo organizativo de la LO 1/2025.
- ✓ Los Tribunales de Instancia. Características fundamentales.
- ✓ Las Oficinas de Justicia en el Municipio.

Módulo 8. El Letrado de la Administración de Justicia en el Registro Civil

Carga lectiva: 5 horas lectivas.

 	Código Seguro de verificación:	PF : ZkeN- JKZx -wgTw- 3qfw	Página	15/16
	FIRMADO POR	LAURA CAMBERO VALENCIA (DIRECTORA)	Fecha	27/03/2026
	https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:ZkeN-JKZx-wgTw-3qfw			



Contenido mínimo:

- ✓ El nuevo modelo organizativo.
- ✓ El Letrado de la Administración de Justicia como encargado del Registro Civil. Principales funciones.
- ✓ Aspectos prácticos de la labor como encargado.