



cejfe

Programa de formació amb inscripció 1r semestre 2025

Formació per a una justícia amb
qualitat democràtica

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

Barcelona
desembre de 2024

ÍNDIX

FORMACIÓ PER AL PERSONAL DE L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA: NORMATIVA INSCRIPCIÓ	3
FORMACIÓ PER AL PERSONAL DE L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA.....	7
FORMACIÓ PER AL PERSONAL DE L'IMLCFC: NORMATIVA INSCRIPCIÓ	54
FORMACIÓ PER AL PERSONAL DE L'IMLCFC	57

FORMACIÓ PER AL PERSONAL DE L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA: NORMATIVA INSCRIPCIÓ

1. Requisits i forma d'inscripció

Les persones interessades a dur a terme activitats formatives del Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (CEJFE) cal que duguin a terme la inscripció des de l'aplicació web del CEJFE en aquest [enllaç](#).

No s'admetrà cap inscripció per qualsevol altre mitjà.

Cal estar en actiu en els cossos generals de l'Administració de justícia (gestió i tramitació processal i administrativa o auxiliar judicial) i prestar serveis en un òrgan judicial i/o fiscal de Catalunya en el moment de fer la inscripció i durant la realització del curs.

Per tal de respectar les prioritats de cadascú, cal que cada sol·licitant triï en la inscripció un màxim de vuit activitats formatives.

És molt important que reviseu i que mantingueu actualitzades les vostres dades professionals i que tingueu especial cura a l'hora d'emplenar el camp de l'adscripció més ajustada a les vostres necessitats. Podeu modificar les vostres dades accedint *al portal de l'usuari del CEJFE, a la pestanya d'oferta formativa*.

2 Termini d'inscripció

El termini per a tramitar les inscripcions s'inicia el dia **17 de desembre** i finalitza el dia **24 de gener**.

3 Criteris de selecció

A) Criteris de selecció per la formació jurídica, d'habilitats, en informàtica judicial i d'ofimàtica:

1. Ordre de preferència indicat pel sol·licitant a la inscripció (de la primera opció a la vuitena).
2. Preferència de titulars respecte a interins.
3. Lloc de treball en la destinació esmentada a l'apartat Destinataris de cada curs (només aplica a les formacions adreçades específicament, pel contingut de la matèria, a personal de determinats òrgans de l'Administració de justícia).
4. Preferència dels/de les aspirants que hagin efectuat menys cursos durant els anys 2022, 2023 i 2024.
5. Antiguitat en el cos.

S'establirà un nombre màxim de cursos a l'any, d'acord amb l'oferta i el nombre de sol·licituds, de manera que no s'adjudicarà el segon curs dins del mateix any mentre hi hagi sol·licitants que no hagin obtingut plaça per al seu primer curs, i així consecutivament, tret d'aquells cursos que no tinguin sol·licituds suficients.

B) Criteris de selecció per la formació en violència masclista

1. Preferència de titulars respecte a interins.
2. Preferència dels/de les aspirants que hagin efectuat menys cursos durant els anys 2022, 2023 i 2024.
3. Antiguitat en el cos.

S'establirà un nombre màxim de cursos a l'any, d'acord amb l'oferta i el nombre de sol·licituds, de manera que no s'adjudicarà el segon curs dins del mateix any mentre hi hagi sol·licitants que no hagin obtingut plaça per al seu primer curs, i així consecutivament, tret d'aquells cursos que no tinguin sol·licituds suficients.

4 Notificació d'admissió

La inscripció a un curs no comporta l'admissió automàtica per part del Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (CEJFE).

Aproximadament 20 dies abans de l'inici de l'activitat, el CEJFE notificarà a l'alumnat el curs al qual hagin estat admesos i el torn que els correspon. Només es comunicaran els casos d'admissió. Aquesta notificació es farà per correu electrònic.

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

Us recomanem que consigneu com a adreça de notificacions la vostra adreça corporativa i que la consulteu habitualment per estar al cas de tot allò que pugui afectar al vostre procés d'inscripció.

També es podrà fer la consulta de les admissions a les activitats formatives, al portal de l'usuari del CEJFE clicant [aquí](#).

5 Incompatibilitat d'assistència a una activitat formativa

El personal dels cossos generals de l'Administració de justícia que estigui en situació diferent a la del servei actiu (serveis especials, prestant serveis en altres Administracions Públiques, excedència voluntària o forçosa, suspensió de funcions o amb expectativa de destinació) no podran realitzar l'activitat formativa.

Tampoc podran dur a terme l'activitat formativa les persones que es trobin de baixa mèdica, tant si és d'accident laboral com d'incapacitat temporal.

Ara bé, amb relació als dos paràgrafs anteriors, s'estableixen aquestes excepcions: les persones que es trobin en situació d'excedència voluntària per tenir cura dels fills o de familiar, en situació de baixa per maternitat, paternitat, acolliment o adopció sí poden accedir a la formació amb els mateixos criteris d'admissió que la resta de professionals.

6 Còmput horari

Les primeres 40 hores de formació anual estan restades, en la realització del calendari laboral anual, directament del total de la borsa d'hores. Per tant, únicament en cas que es realitzin més de 40 hores de formació, la persona es podrà compensar de la part flexible de l'horari el nombre d'hores que sobrepassi de les 40.

7 Assistència/participació a les activitats formatives i controls

L'assistència a un curs presencial implica el compliment estricte del seu horari en funció de les sessions programades. Qualsevol incompliment s'haurà de justificar aportant la documentació oportuna. Altrament, podran aplicar-se els criteris de penalització.

L'assistència a un curs virtual (a través de l'aula virtual Zoom o assimilats) implica estar connectat durant la totalitat de les sessions programades en tota la seva extensió. Qualsevol incompliment s'haurà de justificar aportant la documentació oportuna. Altrament, podran aplicar-se els criteris de penalització.

En els cursos de Campus Virtual, la participació implicarà connectar-se a la plataforma dins els tres primers dies de l'inici de l'activitat concreta i realitzar les entregues sobre les tasques que es determinin a la guia de l'alumnat. Si no es donen aquestes circumstàncies, l'alumnat, previ advertiment per part del Centre, també podrà ser penalitzat per inscriure's en activitats ulteriors.

El CEJFE podrà realitzar tots els controls que cregui oportuns, de forma aleatòria, per tal de comprovar el seguiment efectiu de l'activitat, sigui quina en sigui la seva modalitat.

Un cop finalitzada l'activitat formativa, el Centre facilitarà la informació sobre les assistències i participació de l'alumnat a la corresponent unitat directiva per tal que aquesta en tingui coneixement i prengui, si escau, les mesures que cregui convenientes.

8 Baixes i penalitzacions

Un cop notificada l'admissió a un curs, només s'acceptaran les baixes per correu electrònic i sense justificació fins 7 dies abans de l'inici per tal que la plaça vacant es pugui adjudicar a alguna de les persones en llista d'espera.

Es penalitzarà l'alumnat en activitats futures quan:

- Es detecti l'existència d'omissió o declaració falsa intencionada respecte de la consignació de dades necessàries per a la selecció
- Es detectin anomalies rellevants en l'assistència i/o puntualitat.
- Es detecti la manipulació de signatures per part de l'alumnat.
- Es detecti còpia en els exercicis. En aquest cas, la qualificació final del curs serà no apte i també es penalitzarà amb l'exclusió de la inscripció a activitats del semestre següent. En el cas de còpia entre alumnes, si no es pot determinar qui ha copiat s'aplicarà la penalització a tots els implicats. Val a dir que es considera "còpia" un treball que reproduceix tot o gran part de les respostes d'un altre/a company/a.
- No hagi assistit a un curs al qual prèviament havia estat admès sense haver comunicat la seva baixa amb l'anticipació deguda o sense causa documentalment justificada que li ho hagi impedit comunicar en termini.
- En els cursos de Campus Virtual es detecti que l'alumnat no s'ha connectat a l'aula en un termini de tres dies després d'haver rebut l'advertiment realitzat pel Centre. En aquest mateix sentit, també seran penalitzats els alumnes que s'hagin connectat però no hagin entregat cap de les activitats avaluable del curs.

La penalització consistirà en l'exclusió en les activitats del programa de formació contínua amb inscripció el semestre següent i eventualment, en funció de la gravetat de la conducta, amb l'exclusió d'activitats futures durant un o fins a dos anys. Així mateix, l'alumnat penalitzat tampoc obtindrà el certificat de l'activitat corresponent.

9 Canvis en el programa

El Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada es reserva, per motius d'organització, el dret a fer els canvis que consideri oportuns en la programació de les activitats formatives, assumint el compromís de notificar-ho a l'alumnat afectat a la major brevetat possible.

10 Certificació de l'activitat

El certificat d'assistència per a cada curs s'obté quan s'assisteixi al 100 % de les sessions de formació programades. Excepcionalment, quan es justifiqui documentalment l'absència, es podrà expedir el certificat d'assistència, d'acord amb el nombre de sessions mínimes el que s'indiqui al programa específic de cada activitat formativa.

Per les activitats amb certificat d'assistència i aprofitament s'obtindrà la certificació quan a més a més de l'establert a l'apartat anterior, se superi la prova d'avaluació corresponent.

No s'obtindrà el certificat escaient quan en els fulls de control d'assistència no hi figuri la signatura oficial o quan es detecti que l'alumnat no s'ha connectat a l'aula en els terminis establerts en els casos de cursos de Campus Virtual.

Els certificats es podran descarregar per part de l'alumnat al [portal de l'usuari del CEJFE](#).

FORMACIÓ PER AL PERSONAL DE L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA

Formació jurídica

Codi	Títol	Lloc i modalitat	Persones destinatàries	Calendari
15/801/1/2025	Dret civil català	Presencial CEJFE	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	5, 10, 12, 17, 19 i 24 març
15/802/1/2025	Aspectes pràctics de l'execució hipotecària	En línia	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	17, 19, 24 i 26 de març
15/803/1/2025	Els judicis verbals: classificació, tipus i particularitats de tramitació	Presencial CEJFE	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	23 i 29 d'abril, 6 i 8 de maig
15/804/1/2025	La Llei 12/2023, de 24 de maig, pel dret a l'habitatge: incidència processal	Presencial CEJFE	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	22, 24 i 29 d'abril i 6 de maig
15/805/1/2025	Els llançaments: visió sociojurídica i eines de gestió emocional	Presencial CEJFE	Personal dels cossos de gestió processal i administrativa i d'auxili judicial	27 i 29 de maig i 3, 5 i 9 de juny
15/806/1/2025	Estratègies de prevenció, sensibilització i protecció dels drets de les persones LGBTI+	En línia	Personal dels cossos de gestió processal i administrativa i d'auxili judicial	25 i 27 de març
55/5/1/2025 55/5/2/2025	L'execució penal (2 aules)	Campus Virtual	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	Del 3 de març a l'11 d'abril

Formació en habilitats

Codi	Títol	Lloc i modalitat	Persones destinatàries	Calendari
12/801/1/2025	Comunicació assertiva als òrgans judicials	Presencial CEJFE	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	1, 3, 8 i 10 d'abril
12/802/1/2025	Atenció no discriminatòria a la diversitat cultural en l'Administració de justícia	Presencial CEJFE	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	4, 6, 11 i 13 de març
12/803/2025	Bones pràctiques en l'atenció a la ciutadania al registre civil, jutjats de pau i oficines d'atenció al ciutadà	Presencial CEJFE	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	19, 21, 26 i 28 de maig
57/40/1/2025	Gestió emocional de l'estrès laboral	Campus Virtual	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	Del 29 d'abril al 30 de maig

Formació en ofimàtica

Codi	Títol	Lloc i modalitat	Persones destinatàries	Calendari
72/1/1/2025	Eines i consells de Microsoft Word pel dia a dia	Presencial CEJFE	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	17, 19, 24, 26 i 31 de març i 2 d'abril
72/2/1/2025	Funcionalitats del Microsoft Excel aplicades al lloc de treball	Tarragona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	6, 8, 13, 15 i 20 de maig
72/3/1/2025	Planifica't la feina al Microsoft Outlook	Lleida	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	13, 15, 20 i 22 de maig
72/4/1/2025	Planifica't la feina al Microsoft Outlook	Girona	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	26, 28 de maig, 2 i 4 de juny

Formació en informàtica judicial

Codi	Títol	Lloc i modalitat	Persones destinatàries	Calendari
53/1/1/2025	SIRAJ: estructura i funcionament	En línia	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	28 i 30 d'abril
53/2/1/2025	Aplicacions de l'E-justícia.cat de la jurisdicció penal	En línia	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	30 d'abril, 7, 14 i 21 de maig de 16 a 19 hores
53/3/1/2025	Aprofundiment en l'E-justícia.cat. Mòdul de tramitació (TRA)	Presencial CEJFE	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa	25 i 27 de març, 1 i 3 d'abril
53/4/1/2025	Mòdul de Correus (COR). Novetat PEE. Coneixements pràctics	En línia	Personal del cos d'auxili judicial	8 d'abril

Activitats de l'Observatori Català de la Justícia en Violència Masclista

Codi	Títol	Lloc i modalitat	Persones destinatàries	Calendari
27/1/1/2025	Aspectes victimològics i jurídics de la violència masclista	Campus virtual En línia	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa, i d'auxili judicial	Del 8 al 29 de maig
27/2/1/2025	Habilitats en l'atenció a la víctima de violència masclista	Campus virtual En línia	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	Del 5 al 25 de març
27/3/1/2025	Atenció a dones migrants, violència masclista i islamofòbia	Campus virtual En línia	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	Del 13 al 27 de març

Codi	Títol	Lloc i modalitat	Persones destinatàries	Calendari
27/4/1/2025	<u>Programa formatiu sobre el Marc d'actuació de l'Administració de la Generalitat en relació amb els casos d'assetjament sexual o per raó del sexe, de l'orientació sexual i de la identitat de gènere o expressió de gènere</u>	Campus virtual	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial	Del 24 de març al 7 d'abril



Fitxes descriptives

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	25
Nombre de sessions:	6
Hores lectives:	14
Objectius:	Difondre el coneixement teòric dels fonaments del dret civil de Catalunya i els principals continguts de cadascun dels llibres que integren aquesta normativa, així com els principals aspectes pràctics de la seva aplicació.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. La competència legislativa amb matèria civil de la Generalitat de Catalunya. El Codi civil de Catalunya (CCCat). Aplicació del dret català2. Llibre primer CCCat: disposicions generals i els efectes jurídics del temps (prescripció, caducitat i preclusió)3. Dret reals. Propietat, usdefruit, garanties reals, etc.4. Dret de família. Matrimoni. Règim econòmic matrimonial. Efectes de la crisi matrimonial. La convivència en parella estable5. Dret de successions. Testament. Pactes successoris. Successió intestada. Llegítima6. Dret de contractes. Compravenda. Mandat. Contractes de consum
Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	Jaume Tarabal Bosch, <i>professor agregat de dret civil de la Universitat de Barcelona. Doctor europeu de recerca</i> Lídia Arnau Raventós, <i>professora agregada de dret civil de la Universitat de Barcelona. Doctora en dret</i>
Tipus de certificat:	Assistència i aprofitament

El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i se supera la prova d'avaluació. Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.

Lloc: Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (Pau Claris, 158, Barcelona)

Dates: 5, 10, 12 i 17 de març de 16 a 18 hores i 19 i 24 març de 16 a 19 hores

Responsable de l'oferta: fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa que presten serveis a l'àmbit civil
Modalitat:	En línia. Formació síncrona
Nombre de places:	25
Nombre de sessions:	4
Hores lectives:	12
Objectius:	Analitzar i comprendre l'estructura bàsica dels procediments d'execució hipotecària de béns immobles amb les especialitats que es troben a les execucions d'habitatge habitual. Facilitar eines per abastar les diferents casuístiques d'execucions hipotecàries que es poden trobar en el dia a dia.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Aspectes teòrics de l'execució hipotecària de béns immobles:<ul style="list-style-type: none">• La garantia hipotecària: concepte i tipologia. La hipoteca de béns immobles• Parts intervinents i especial menció al fiador• L'escriptura d'hipoteca: com interpretar-la• Les inscripcions registrals de la hipoteca• Les clàusules abusives als préstecs hipotecaris• L'execució hipotecària de béns immobles• Especialitats de l'execució hipotecària de l'habitatge habitual2. Estructura i tramitació del procediment d'execució hipotecària de béns immobles:<ul style="list-style-type: none">• La demanda d'execució hipotecària: contingut i documents• Incoació del procediment i trasllat de clàusules abusives. Sobreseïment o continuació• Les execucions hipotecàries i el concurs de creditors. Possible suspensió• Admissió i requeriment de pagament. Inadmissió. Especialitat documental• El requeriment de pagament. Domicilis i edictes• El certificat de domini i càrregues• Oposició a l'execució: vista i apel·lació. Incident extraordinari d'oposició a l'execució

3. La fase de subhasta judicial de béns immobles. Interessos i costes:

- Decret de subhasta i formació de lots
- L'edicte de subhasta
- Publicació de la subhasta al Portal de Subhastes. Activitat pràctica guiada
- Desenvolupament de la subhasta (possible inspecció de l'immoble). Especialitats de la subhasta d'habitatge habitual. Licitacions
- Finalització de la subhasta, rematada i cessió de la rematada. Especialitat en subhastes desertes
- Decret d'adjudicació i manaments registrals
- La taxació de costes i la liquidació d'interessos. Possible execució dinerària pel romanent. Sobrant

4. La fase de llançament i finalització de l'execució hipotecària:

- El llançament a les execucions hipotecàries
- Especialitat del llançament d'habitatge habitual
- Legislació aplicable als llançaments derivats d'execucions hipotecàries
- Aspectes pràctics en l'execució del llançament
- Tercers ocupants
- Finalització de l'execució

Metodologia: Teoricopràctica

Docència: Abel Carreto Sanchez, *gestor processal i administratiu del Jutjat de Primera Instància i Instrucció núm. 2 de Rubí*

Tipus de certificat: Assistència i aprofitament

El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació. Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.

Lloc: Aula virtual Zoom

Dates: 17, 19, 24 i 26 de març de 16 a 19 hores

Responsable de l'oferta: fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa que presten servei a l'àmbit civil
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	25
Nombre de sessions:	4
Hores lectives:	12
Objectius:	Conèixer i analitzar els judicis verbals, la seva classificació, els tipus i les particularitats en la tramitació.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Àmbit de desenvolupament per matèria:<ul style="list-style-type: none">• Reclamació de quantia per impagament o desnonament• Demandes possessòries2. Àmbit de desenvolupament per quantia:<ul style="list-style-type: none">• Demandes no superiors a 15.000 euros3. Judicis verbals plenaris<ul style="list-style-type: none">• Desnonament per precari• Impagament d'aliments• Rectificació de fets inexactes i perjudicials• Accions individuals relatives a condicions generals de contractació• Divisió de la cosa comuna4. Judicis verbals sumaris<ul style="list-style-type: none">• Desnonament per manca de pagament i fi del termini legal/contractual• Retornar possessió a l'hereu de béns adquirits per títol hereditari• Suspensió obra nova i demolició obra ruïnosa• Efectivitat de drets reals inscrits al Registre de la Propietat• Arrendaments financers5. Altres remissions a tràmits del judici verbal:<ul style="list-style-type: none">• Oposició a practicar diligències preliminars• Terceria de domini i de millor dret• Processos de capacitat, filiació, matrimoni i menors.• Demandes de separació i divorci contenciós, nul·litat de matrimoni i d'altres Títol IV, Llibre I Codi civil• Oposició deutor en el monitori

- Oposició en la liquidació de danys, perjudicis, fruits i rendes
- Incident concursal

6. Esquema processal de tramitació

- Competència territorial. Caràcter no dispositiu
- Postulació
- Citacions i notificacions

Metodologia: Teoricopràctica

Docència: Pedro Ángel Barranco Garrido, *gestor processal i administratiu del Jutjat de Primera Instància núm. 4 de Badalona*

Tipus de certificat: Assistència i aprofitament

El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació. Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.

Lloc: Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (Pau Claris, 158, Barcelona)

Dates: 23 i 29 d'abril i 6 i 8 de maig de 16 a 19 hores

Responsable de l'oferta: fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa que presten serveis en l'àmbit civil
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	25
Nombre de sessions:	4
Hores lectives:	11
Objectius:	Conèixer les novetats legislatives introduïdes per la Llei 12/2023, de 24 de maig, pel dret a l'habitatge i analitzar la seva afectació processal respecte de la tramitació dels procediments judicials.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Introducció: del desnonament exprés a la protecció de l'arrendatari<ul style="list-style-type: none">• De la Llei d'enjudiciament civil de l'any 1881 a la de l'any 2000• El desnonament exprés• La tècnica monitòria en els desnonaments per falta de pagament• Incidència de la crisi econòmica• La crisi de la Covid-19. Referència a l'anomenat "incident Covid"• La fi de la crisi sanitària i la promulgació de la Llei 12/2023, del 24 de maig, pel dret a l'habitatge2. La Llei 12/2023, del 24 de maig, pel dret a l'habitatge<ul style="list-style-type: none">• El concepte de gran tenidor• Zones de mercat residencial tensionat• Les limitacions en l'actualització de rendes. Supressió de la referència a l'IPC• Els procediments suspesos per l'incident Covid3. Les afectacions processals de la Llei 12/2023. La disposició final 5ª<ul style="list-style-type: none">• Les notificacions• Els nous requisits de la demanda• L'incident per a determinar les situacions de vulnerabilitat• Els procediments de conciliació o intermediació per les Administracions públiques• La recuperació de la possessió i reclamació de rendes impagades.4. L'afectació de la llei a les execucions hipotecàries<ul style="list-style-type: none">• La subhasta

- La possessió en el procediment hipotecari

5. Reptes que la nova regulació planteja als Tribunals

- La dilatació dels procediments
- El paper dels Jutjats de primera instància en relació a la problemàtica social de l'habitatge

Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	Gabriel Toro Vecino, <i>gestor processal i administratiu del Servei Comú Processal d'Execució de Sant Boi de Llobregat</i>
Tipus de certificat:	Assistència i aprofitament El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació. Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.
Lloc:	Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (Pau Claris, 158, Barcelona)
Dates:	22 i 24 d'abril de 16 a 19 hores, 29 d'abril i 6 de maig de 16 a 18.30 hores
Responsable de l'oferta:	fadm@gencat.cat

Dirigit a: Personal dels cossos de gestió processal i administrativa i d'auxili judicial que presten servei als serveis d'actes de comunicació i a l'àmbit civil, adscrit a òrgans judicials diferents al partit judicial de Barcelona

Modalitat: Presencial

Nombre de places: 20

Hores lectives: 15

Objectius: Conèixer les principals actuacions que es duen a terme en aquest àmbit i les seves casuístiques. Utilitzar estratègies per a la resolució de conflictes en l'entorn laboral i en la realitat dels llançaments. Adquirir coneixements per a la gestió emocional positiva i l'empatia durant i després del llançament.

Continguts:

1. Visió jurídica
 - Concepte
 - Funcionaris que intervenen
 - Procediments judicials en què se'n pot acordar la pràctica
 - Regulació
 - Protocol d'execució de les diligències de llançament de Barcelona i partits judicials de Catalunya
 - Suspensió dels llançaments en determinats procediments
 - Qüestions prèvies a l'entrega de béns immobles
 - El manament judicial
 - Acta de conclusió. Comissió de lletrats/des de l'Administració de justícia de Barcelona
 - Desenvolupament de la diligència de llançament i les seves incidències

2. Visió sociojurídica i eines de gestió emocional
- Gestió emocional en els llançaments:
 - Les habilitats de la intel·ligència emocional: on posar el focus
 - La gestió de conflicte:
 - Identificar els elements que el componen
 - La gestió positiva del conflicte
 - Cohesió i comunicació de grup
 - Treball en equip i cohesió del grup
 - Role play: resolució d'incidents reals als llançaments

Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	Francisco Fernández Montero, <i>gestor processal i administratiu de la Comissió Especial de Llançaments (CEL), del Servei d'Actes de Comunicació (SAC) de Barcelona</i> Formador/a de l'Observatori DESCA Miracle Pastor Gutierrez, <i>psicòloga, docent de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya</i> José Angel Rodríguez Mayo, <i>docent de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya</i>
Tipus de certificat:	Assistència i aprofitament El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació. Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.
Lloc:	Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (Pau Claris, 158, Barcelona)
Dates:	27 i 29 de maig, 3, 5 i 9 de juny de 16 a 19 hores
Responsable de l'oferta:	fadm@gencat.cat

Estratègies de prevenció, sensibilització i protecció dels drets de les persones LGBTI+
Codi: 15/806/1/2025

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	En línia. Formació síncrona
Nombre de places:	25
Hores lectives:	6
Objectius:	Conèixer les estratègies de prevenció, sensibilització i protecció dels drets de les persones LGBTI+ a Catalunya.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Conceptes que desplega la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia2. Polítiques públiques LGBTI+ implementades a Catalunya3. El Protocol d'intervenció per gestionar la diversitat per raó d'identitat de gènere a l'administració de la Generalitat de Catalunya4. Els serveis d'atenció integral per a les persones LGBTI+ de la xarxa de Catalunya: treball en xarxa5. La discriminació i l'actuació de l'Administració davant de denúncies administratives, penals i laborals en l'àmbit LGBTI+. El deure d'intervenció del funcionariat atesa la Llei 11/20146. La reparació de les víctimes en l'àmbit LGBTI+. El procediment administratiu sancionador. La mediació7. Algunes novetats que afecten a Catalunya relatives a la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGBTI (Llei Trans Estatal)8. Casos pràctics i debat
Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	Susanna Villacampa Guillén, <i>Responsable de l'Àrea de Planificació i Desplegament Territorial de la Direcció General de polítiques públiques LGBTI+</i> Àlex Font Agudo, <i>tècnic de formació de la Direcció General de polítiques públiques LGBTI+</i>
Tipus de certificat:	Assistència

El certificat d'assistència s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions.

Lloc: Aula virtual Zoom

Dates: 25 i 27 de març de 16 a 19 hores

Responsable de l'oferta: fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	En línia Campus CEJFE
Nombre de places:	30 per aula
Hores lectives:	30
Objectius:	Adquirir els coneixements bàsics sobre el procediment penal en la seva fase d'execució. Aportar solucions que responguin a la major part de les qüestions que es donen en la pràctica judicial.

Continguts:

Mòdul didàctic 1

1. Competència i principis inspiradors de l'execució penal
2. L'execució de la sentència absolutòria
3. L'execució provisional
4. Anotacions de condemna i el SIRAJ
5. Execució de la sentència condemnatòria
6. Execució de les penes en general
7. Execució de les penes privatives de llibertat
8. El règim únic de suspensió
9. Acumulació de condemnes privatives de llibertat

Mòdul didàctic 2

1. Execució de les penes privatives de drets
2. Execució de les penes pecuniàries: prelació de pagaments
3. Execució de penes pecuniàries: la pena de multa
4. Execució de penes pecuniàries: responsabilitat civil
5. Execució de penes pecuniàries: costes processals
6. Conseqüències accessòries
7. Mesures de seguretat
8. L'indult
9. Prescripció de la pena
10. Cancel·lació d'antecedents
11. Estatut de la víctima: participació de la víctima en el procés penal

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

Docència: Mireia Guimerà Verdaguer, *gestora processal i administrativa de*

l'Oficina del Jurat de l'Audiència Provincial de Barcelona

Tipus de certificat: Assistència i aprofitament

El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan es qualifiquen d'apte tots els exercicis de l'activitat i aquests es lliuren en els terminis establerts al calendari.

Lloc: Campus Virtual CEJFE

Dates: Del 3 de març a l'11 d'abril

Responsable de l'oferta: fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	20
Nombre de sessions:	4
Hores lectives:	12
Objectius:	Ser conscient de la cultura de servei públic a l'Administració de justícia. Entendre, reconèixer i saber aplicar un llenguatge adequat a cadascuna de les situacions d'atenció, especialment, en les complexes. Entrenar tècniques d'empatia, assertivitat i feedback que influenciaran positivament en el tracte amb la ciutadania i professionals.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. El propòsit que reforça el servei2. Valors, creences i emocions que afavoreixen les bones pràctiques3. El relat i les paraules claus4. Estil de comunicació: dimensió verbal5. Consciència de les situacions quotidianes i/o excepcionals d'atenció a l'usuari des de l'òptica d'una actitud professional d'atenció eficient i eficaç6. Feedback avaluatiu, descriptiu i crític7. Conducta assertiva bàsica: ofensa no és agressió. L'escolta i la interrogació, com a factors clau de la relació. Importància dels missatges verbals8. Recursos en línia per millorar l'atenció a la ciutadania9. L'atenció a la ciutadania: bones pràctiques a l'Administració de justícia
Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	Patricia Gimeno Sierra, <i>llettrada de l'Administració de justícia del Jutjat de Primera Instància núm. 40 de Barcelona</i>
Tipus de certificat:	Assistència i aprofitament El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al

100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació.
Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.

Lloc: Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (Pau Claris, 158, Barcelona)

Dates: 1, 3, 8 i 10 d'abril de 16 a 19 hores

Responsable de l'oferta: fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	20
Nombre de sessions:	4
Hores lectives:	12
Objectius:	Adquirir coneixement i desenvolupar habilitats i eines per atendre a la ciutadania en l'àmbit de l'Administració de justícia, de forma no discriminatòria per motiu de racisme o radicalització, per tal de garantir l'accés a drets des d'una perspectiva interseccional.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Discriminació racial, racisme i xenofòbia segons els estàndards europeus i internacionals<ul style="list-style-type: none">• Conceptes clau per entendre la diversitat racial i cultural des d'una perspectiva de drets i interseccional• Processos de racialització històrica i construcció d'imaginari inferioritzants• Racisme, antigitanisme, islamofòbia i altres formes de discriminació• Manifestacions de racisme i discriminació segons la Convenció internacional sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació racial.• Àmbit social, institucional i estructural2. Migracions i no-discriminació<ul style="list-style-type: none">• Marc general de les migracions internacionals• Condicionants del marc d'estrangeria• Elements de vulnerabilitat a Catalunya• Racisme institucional: concepte i exemples3. Eines per a intervencions professionals antidiscriminatòries<ul style="list-style-type: none">• Model interseccional: conceptes i exemples• Com desconstruir imaginari racialitzants cap a la diversitat cultural• Quines habilitats personals i professionals podem treballar

- Un codi deontològic del personal funcionari? deures i obligacions del personal treballador funcionari
- Treball amb casos pràctics en l'àmbit de justícia
- Presentació de bones pràctiques

4. Eines pràctiques per combatre delictes d'odi i incidents racistes en l'àmbit de justícia

- Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.
- La diligència deguda
- Normativa, acords i tractats internacionals
- Normativa catalana que conté referències al racisme en diferents àmbits
- Atenció i acompanyament a la diversitat racial i cultural
- Drets i recursos en l'acompanyament a les víctimes.

Metodologia: Teoricopràctica

Docència: Mònica Caldas Cruz, *jurista experta en estrangeria del Departament d'Igualtat i Feminisme*

Salma Amazian Amaziane, *tècnica d'Antiracisme de la Direcció General de Migracions, Refugi i Antiracisme*

Tipus de certificat: Assistència i aprofitament

El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació. Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.

Lloc: Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (Pau Claris, 158, Barcelona)

Dates: 4, 6, 11 i 13 de març de 16 a 19 hores

Responsable de l'oferta: fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial que presten serveis als registres civils, jutjats de pau i oficines d'atenció ciutadana
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	20
Nombre de sessions:	4
Hores lectives:	12
Objectius:	<p>Ser conscient de la cultura de servei a l'usuari.</p> <p>Entendre, reconèixer i saber aplicar un llenguatge adequat a cadascuna de les situacions d'atenció; especialment, en les complexes.</p> <p>Entrenar tècniques d'empatia, assertivitat i feedback que influenciaran positivament en el tracte amb l'usuari i reforçaran els vincles com a equip.</p>
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Atenció al públic. Cultura de servei<ul style="list-style-type: none">• El propòsit que reforça el servei.• Valors, creences i emocions que afavoreixen les bones pràctiques.• Prejudicis i expectatives: resistències que cal reinterpretar per actuar amb professionalitat.• El relat i les paraules claus.2. Aspectes personals i cultures diverses<ul style="list-style-type: none">• Estil de comunicació Bridge: dimensió verbal i no verbal.• Consciència de les situacions quotidianes i/o excepcionals d'atenció a l'usuari des de l'òptica d'una actitud professional d'atenció eficient i eficaç. (Immigració a Catalunya, la realitat i la interpretació).• Pla d'acció individual.3. Comunicació preventiva<ul style="list-style-type: none">• Fases d'atenció al públic: elements significatius a què donar resposta en cada fase.• Feedback avaluatiu, descriptiu i crític.• Conducta assertiva bàsica: ofensa no és agressió; Escolta i Interrogació, dos factors clau de la relació. Importància dels missatges verbals.
Metodologia:	Teoricopràctica

Docència:	Carme Bonet Anglarill, <i>consultora, coach i practitioner en PNL i facilitadora sistèmica.</i>
Tipus de certificat:	Assistència i aprofitament El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació. Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.
Lloc:	Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (Pau Claris, 158, Barcelona)
Dates:	19, 21, 26 i 28 de maig de 16 a 19 hores
Responsable de l'oferta:	fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	En línia Campus CEJFE
Nombre de places:	30
Hores lectives:	20
Objectius:	Reconèixer l'impacte que té la mala gestió emocional en la vida laboral i la importància de gestionar òptimament les nostres emocions. Posar en pràctica les habilitats i competències necessàries per a prevenir l'aparició de l'estrès laboral.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Què són les emocions i com afecten el nostre comportament:<ul style="list-style-type: none">- Aspectes bàsics de les emocions- Tipus d'emocions: positives, negatives i problemàtiques- Components de l'emoció: fisiològic, cognitiu i conductual- L'emoció com a facilitadora o com a obstacle2. La intel·ligència emocional com a habilitat per a la gestió de les emocions:<ul style="list-style-type: none">- Què entenem per intel·ligència emocional- Dominis de la intel·ligència emocional3. L'estrès laboral: causes i efectes:<ul style="list-style-type: none">- Definició i característiques d'estrès- Models explicatius: síndrome general d'adaptació- Principals causes de l'estrès laboral- Efectes de l'estrès laboral: motor, cognitiu, fisiològic4. Prevenció i estratègies d'intervenció:<ul style="list-style-type: none">- Tècniques psicològiques- Tècniques fisiològiques- Estratègies d'afrontament
Metodologia:	Participació activa de l'alumnat en la construcció del coneixement de la matèria i tutories de suport
Docència:	Teresa Belmonte Chicón, <i>tècnica de formació de Criteria</i>
Tipus de certificat:	Assistència i aprofitament El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan es qualifiquen d'apte tots els exercicis de l'activitat i aquests es lliuren en els terminis establerts al calendari.
Lloc:	Campus Virtual CEJFE

Dates: Del 29 d'abril al 30 de maig

Responsable de l'oferta: fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	20
Nombre de sessions:	6
Hores lectives:	16
Objectius:	Adquirir coneixements pràctics que permetin a l'alumnat utilitzar les eines del Word per adaptar-les a les seves necessitats en l'entorn laboral.

Continguts:

1. Pantalla i visualització del document
 - Eina zoom en Word
 - Vista preliminar
 - Guardar i obrir
2. Format de text
 - Tipus de font
 - Color font i ressaltat del text
 - Canviar majúscules i minúscules
 - Format paràgrafs
 - Vinyetes i numeració
3. Format de la pàgina i personalització de la barra d'eines
 - Encapçalat i peu de pàgina
 - Inserció d'índex i taules
 - Barra d'eines
4. Ortografia, revisió del document i impressió
5. Taules
 - Ús idoni de les taules, situar en la cinta d'eines, funció d'inserció de taules
 - Estils de taula
 - Altes opcions d'interès
6. Formularis
 - Usos dels formularis
 - Creació de formularis per a Word
 - Elaboració de plantilles de formularis
 - Agregar contingut al formulari
 - Propietats de control i protecció del formulari

7. Plantilles
 - Què és una plantilla, model o patró per a crear nous documents
 - Elements preestablerts
 - Diferència amb un document ordinari de Word
 - Iniciació a la creació de plantilles basades en formularis d'introducció de dades

8. El procés de preparació i enviament de correspondència
 - Bondats de l'ús de la combinació de correspondència per a enviar missatges de correu electrònic massiu
 - El procés de preparació i enviament de correspondència
 - Els programes de correu electrònic compatibles: Outlook o Gmail
 - Preparar el document principal
 - Configurar la llista de distribució de correu
 - Crear, preparar i imprimir etiquetes i sobres per una combinació de correspondència

Metodologia: Teoricopràctica

Docència: *Personal consultor extern Grupo Hedima*

Tipus de certificat: Assistència i aprofitament

El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació. Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.

Lloc: Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (Pau Claris, 158, Barcelona)

Dates: 17, 19, 24 i 26 de març de 16 a 19 hores, 31 de març i 2 d'abril de 16 a 18 hores

Responsable de l'oferta: fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	12
Nombre de sessions:	5
Hores lectives:	15
Objectius:	Adquirir coneixements pràctics que permetin a l'alumnat utilitzar les funcionalitats de l'Excel per a adaptar-les a les seves necessitats en l'entorn laboral.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Pantalla i visualització del document:<ul style="list-style-type: none">• Format de les dades• Barra de fórmules, columnes, files, cel·la activa• Pestanyes• Modificar mida, inserir, suprimir, ocultar files/columnes2. Preparació de la informació i llistes:<ul style="list-style-type: none">• Definir taules i rangs• Ordenar, filtrar, cercar i substituir informació• Elaborar una llista desplegable de dades• Text en columnes3. Fórmules bàsiques de càlcul<ul style="list-style-type: none">• Introducció a les fórmules• Operacions matemàtiques simples (suma, resta, multiplicació, divisió)• Fórmules d'ús freqüent i estadístiques (MAX i MÍN, PROMG, SI.ERROR, COMPTAR. SI, DIES, CONCATENAR)• Dreceres• Detecció i esmena d'errors• Eliminar duplicats4. Taules<ul style="list-style-type: none">• Diferències entre taula clàssica i taula dinàmica• Creació taules dinàmiques• Modificar i importar resultats obtinguts5. Crear alertes per dates

6. Gràfics

- Diferències entre gràfic clàssic i gràfic dinàmic
- Com inserir un gràfic dinàmic
- Trucs ràpids per a gràfics dinàmics

7. Vistes i opcions d'impressions de la informació, llistes, taules i gràfics

8. Funcions de protecció

- Quan s'ha de protegir un arxiu d'Excel?
- Protecció de cel·les, fulls i llibre

Metodologia:

Teoricopràctica

Docència:

Eva Gerez Esteban, *tramitadora processal i de l'Institut Nacional de Toxicologia*

Tipus de certificat:

Assistència i aprofitament

El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació.

Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.

Lloc:

Palau de Justícia (Rambla Lluís Companys, 10, Tarragona)

Dates:

6, 8, 13, 15 i 20 de maig de 16 a 19 hores

Responsable de l'oferta:

fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	14
Nombre de sessions:	4
Hores lectives:	11
Objectius:	Aprendre a utilitzar les eines principals del correu electrònic per afavorir l'organització de la feina.

Continguts:

1. Introducció al programa d'Outlook i conceptes bàsics
 - Iniciar i configurar l'Outlook
 - Components de l'Outlook
 - Arxivar i sortir de l'Outlook
2. Personalitzar la safata d'entrada i el correu electrònic:
 - Vistes
 - Barra de navegació
 - Canviar font i la mida, panell de lectura i dels missatges
3. Editar un correu i inserir la signatura a peu de correu
4. Firma electrònica
5. Enviament de correus
6. Administrar i organitzar els correus
 - Localització de missatges
 - Gestionar carpetes i missatges, creació de regles
 - Fer seguiment
 - Impressió
 - Eliminar correus i bloquejar spam
7. Calendari
 - Esdeveniments i creació
 - Treball amb grups de calendari
8. Agenda: creació, gestió i seguiment de tasques
9. Notes: creació i modificació

10. Programació de reunions i esdeveniments

11. Contactes

- La llista de contactes: creació, administració i cerca
- Grups de contactes i llistes de distribució

Metodologia:

Teoricopràctica

Docència:

Personal tècnic de formació del Grup Hedima

Tipus de certificat:

Assistència i aprofitament

El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació.

Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.

Lloc:

Edifici dels jutjats (Carrer Canyeret, 3-5, 3a planta, Lleida)

Dates:

13, 15, 20 de maig de 16 a 19 hores i 22 de maig de 16 a 18 hores

Responsable de l'oferta:

fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	14
Nombre de sessions:	4
Hores lectives:	11
Objectius:	Aprendre a utilitzar les eines principals del correu electrònic per afavorir l'organització de la feina.

Continguts:

1. Introducció al programa d'Outlook i conceptes bàsics
 - Iniciar i configurar l'Outlook
 - Components de l'Outlook
 - Arxivar i sortir de l'Outlook
2. Personalitzar la safata d'entrada i el correu electrònic:
 - Vistes
 - Barra de navegació
 - Canviar font i la mida, panell de lectura i dels missatges
3. Editar un correu i inserir la signatura a peu de correu
4. Firma electrònica
5. Enviament de correus
6. Administrar i organitzar els correus
 - Localització de missatges
 - Gestionar carpetes i missatges, creació de regles
 - Fer seguiment
 - Impressió
 - Eliminar correus i bloquejar spam
7. Calendari
 - Esdeveniments i creació
 - Treball amb grups de calendari
8. Agenda: creació, gestió i seguiment de tasques
9. Notes: creació i modificació
10. Programació de reunions i esdeveniments

11. Contactes

- La llista de contactes: creació, administració i cerca
- Grups de contactes i llistes de distribució

Metodologia: Teoricopràctica

Docència: *Personal consultor extern Grupo Hedima*

Tipus de certificat: Assistència i aprofitament

El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació.

Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.

Lloc: Palau de Justícia (Plaça de Josep Maria Lidón Corbí, 1, Girona).

Dates: 26, 28 de maig, 2 de juny de 16 a 19 hores i 4 de juny de 16 a 18 hores

Responsable de l'oferta: fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa que presten serveis a l'àmbit penal
Modalitat:	En línia. Formació síncrona
Nombre de places:	25
Nombre de sessions:	2
Hores lectives:	6
Objectius:	Conèixer l'estructura i el funcionament de l'aplicatiu Sistema de Registres Administratius de suport a l'Administració de Justícia (SIRAJ).
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Aplicació del SIRAJ i sistema de registre2. Aplicació pràctica en els diferents supòsits regulats
Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	Raul Fuentes Maiquez, <i>Iletrat de l'Administració de justícia de la Unitat Processal de Suport Directe de Tortosa.</i>
Tipus de certificat:	Assistència El certificat d'assistència s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions.
Lloc:	Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (Pau Claris, 158, Barcelona)
Dates:	28 i 30 d'abril de 16 a 19 hores
Responsable de l'oferta:	fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa que presten serveis en l'àmbit penal
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	20
Nombre de sessions:	4
Hores lectives:	12
Objectius:	Conèixer i posar en pràctica els diferents mòduls de l'aplicatiu E-justícia.cat la jurisdicció penal.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Registre de la Guàrdia (RGU):<ul style="list-style-type: none">• Com puc gestionar la meva guàrdia d'un cop d'ull? Alertes del mòdul de l'organitzador (ORG)• Per començar: alta manual de les diligències de guàrdia• Què hem de fer amb un atestat/comunicat ampliatiu?• Continuem: safata d'orígens telemàtics (atestats i comunicats de lesions telemàtics)• Enllestim la guàrdia: documents diaris• Com ho trobo? consultes, llibres i llistats. Consultes d'intervinents2. Continuació Registre de la Guàrdia (RGU) i Agenda de Videoconferències de l'Execució Penal (AVEP):<ul style="list-style-type: none">• Atestats telemàtics pendent de recuperar• Comunicats mèdics pendents de registrar• Diligències de guàrdia pendents d'enviar a destí• Atestats telemàtics "antics" pendents de recuperar• Introducció: Què és l'AVEP?• Pantalla de cerca• Pantalla de sol·licitud• Informes3. Gestió de Requeriments Policials (GRP):<ul style="list-style-type: none">• Què és el GRP i com m'ajuda a la meva feina?• Quines accions podem fer mitjançant el GRP amb un requeriment policial i per a què serveixen• Quins tipus de requeriments policials tinc a la meva disposició i quins són els seus estats• Com controlar els requeriments policials i com els gestionen els diferents cossos policials

- Itineraracions de requeriments policials

4. Gestió de peticions a l'Institut de Medicina Legal i Forense de Catalunya (IMLCFC):

- Què és i perquè serveix el mòdul IMLCFC
- Quin tipus de petició puc fer a l'IMLCFC i com seran tractades pels metges forenses
- Què i com em contestarà el metge forense a la meva petició
- Com controlar les peticions fetes a l'IMLCFC dels del mòdul E-justícia.cat-IMLCFC
- Peticions específiques a l'IMLCFC d'òrgans de Violència sobre la Dona, com funcionen?

Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	Daniel Ciruela Garcia, <i>tècnic del Servei d'Implantació i Seguiment de Programes Informàtics (SISPI)</i> Sergi Broto Rufas, <i>tècnic del Servei d'Implantació i Seguiment de Programes Informàtics (SISPI)</i>
Tipus de certificat:	Assistència i aprofitament El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació. Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.
Lloc:	Aula virtual Zoom
Dates:	30 d'abril, 7, 14 i 21 de maig de 16 a 19 hores
Responsable de l'oferta:	fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal del cossos de gestió i tramitació processal i administrativa que presenten serveis a l'àmbit civil, mercantil, social i contenciós administratiu
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	20
Nombre de sessions:	4
Hores lectives:	12
Objectius:	Aprofundir en el mòdul de tramitació (TRA) i conèixer les principals novetats de l'aplicatiu.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Les safates del mòdul de tramitació i novetats de les darreres versions:<ul style="list-style-type: none">• Safata d'enviaments• Safata de notificacions• Safata de signatura• Safata de documents• Notificacions TEJU2. Acumulacions/Inhibicions, procediments i impuls<ul style="list-style-type: none">• Acumulacions i Inhibicions.• Canvi de procediment vs. Conversió de procediments.• Impuls processal.• Arxivament provisional /Desarxivament d'execucions.3. Col·laboradors, intervinents, assenyalament<ul style="list-style-type: none">• Col·laboradors associats a intervinents. Nous col·lectius.• Intervinents/ Destinatari. Vialer.• Traductor
Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	<i>Tècnica/a del Servei d'Implantació i Seguiment de Programes Informàtics (SISPI)</i>
Tipus de certificat:	Assistència i aprofitament El certificat d'assistència i aprofitament s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions i es supera la prova d'avaluació. Excepcionalment, es podrà expedir el certificat quan es justifiqui

documentalment l'absència a una sessió i se superi la prova corresponent.

Lloc: Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (Pau Claris, 158, Barcelona)

Dates: 25 i 27 de març i 1 i 3 d'abril de 16 a 19 hores

Responsable de l'oferta: fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal del cos d'auxili judicial
Modalitat:	En línia. Formació síncrona
Nombre de places:	20
Nombre de sessions:	1
Hores lectives:	3,5
Objectius:	Gestionar de manera completament telemàtica la correspondència procedent dels òrgans judicials. Conèixer de primera mà les modificacions i millores més recents de l'aplicatiu. Gestionar les possibles discordances i incidències amb els enviaments i remeses
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Bones pràctiques per la solució de les possibles discordances.2. Diferències en la gestió del correu COR: unitat de gestió processal TRA E-justícia.cat o Temis.3. Especialitats en la gestió del correu COR en les oficines judicials.4. Solucions per a les incidències dels enviaments de COR.5. Novetats: La nova llista de correus i la prova d'entrega electrònica (PEE).
Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	<i>Tècnic/a del Servei d'Implantació i Seguiment de Programes Informàtics (SISPI)</i>
Tipus de certificat:	Assistència El certificat d'assistència s'obté quan s'assisteix al 100% de les sessions.
Lloc:	Aula virtual Zoom
Dates:	8 d'abril de 16 a 19.30 hores
Responsable de l'oferta:	fadm@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa, i d'auxili judicial.
Modalitat:	En línia
Nombre de places:	25
Nombre de sessions:	3 i Campus Virtual
Hores lectives:	20 (9 hores aula virtual Zoom i 11 hores Campus Virtual)
Objectius:	Conèixer els conceptes bàsics relatius a la victimització i els seus efectes, així com les seves conseqüències medicolegals i jurídiques.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Mites i estereotips2. Tipus de victimitzacions3. Tipus delictius de les violències de gènere i sexuals4. Perspectiva victimològica en el delicte5. Coneixement de les estructures de gènere6. Procés judicial i procés de recuperació7. Cicle de les violències8. Estatut de la víctima del delicte9. Revictimització i violència institucional
Metodologia:	Exposició teòrica que es compaginarà amb activitats pràctiques per part de l'alumnat.
Docència:	Carla Vall i Duran, <i>advocada i criminòloga. Especialista en dret penal i de gènere.</i>
Tipus de certificat:	Assistència i aprofitament. Per obtenir el certificat cal: <ul style="list-style-type: none">• haver participat almenys un cop en el fòrum de debat de cada bloc didàctic• haver lliurat l'exercici obligatori i avaluable al Campus virtual en el termini indicat, i• haver assistit el 100% de les sessions síncrones o, en cas d'absència, aquesta no superi el 20% del total de les hores i es justifiqui documentalment.
Lloc:	Aula virtual Zoom i Campus Virtual
Dates:	Campus Virtual: del 8 al 29 de maig Aula virtual Zoom: 8, 15 i 22 de maig de 16 a 19 hores
Responsable de l'activitat:	observatori.cejfe.dj@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	En línia
Nombre de places:	25
Nombre de sessions:	3 i Campus Virtual
Hores lectives:	15 (9 hores aula virtual Zoom i 6 hores Campus Virtual)
Objectius:	Utilitzar tècniques i estratègies per poder gestionar situacions de crisi davant persones víctimes de violència masclista. Reflexionar sobre les habilitats i mitjans de suport que podem oferir a les persones víctimes de violència masclista.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Anàlisi de l'entorn i posicionament dels professionals2. Els conflictes davant l'atenció a persones víctimes de violència masclista3. Habilitats d'atenció a les persones víctimes de violència masclista4. Habilitats comunicatives per gestionar situacions crítiques
Metodologia:	Exposició teòrica que es compaginarà amb activitats pràctiques per part de l'alumnat.
Docència:	Romina Canóniga Pizarro, <i>psicòloga de l'Oficina d'Atenció a la Víctima del Delicte de Barcelona</i> Ana Nafria Labairu, <i>psicòloga de l'Oficina d'Atenció a la Víctima del Delicte de Barcelona</i> Marta Perez Prieto, <i>psicòloga de l'Oficina d'Atenció a la Víctima del Delicte de Barcelona</i>
Tipus de certificat:	Assistència i aprofitament. S'emetrà un certificat als/a les alumnes: <ul style="list-style-type: none">• Que hagin accedit i hagin llegit i/o visualitzat el material didàctic del Campus virtual corresponent a cada sessió síncrona;• Que hagin realitzat l'exercici obligatori i avaluable al Campus virtual en el termini indicat;• Que hagin assistit el 100% de les hores de les sessions síncrones o, en cas d'absència, aquesta no superi el 20% del

total de les hores i es justifiqui documentalment.

Es considerarà que un/a alumne/a ha assistit a la sessió si manté la càmera engegada en tot moment i el nom d'usuari (cognoms i nom) a la plataforma Zoom està informat correctament.

Lloc: Aula virtual Zoom i Campus Virtual

Dates: Campus Virtual: del 5 al 25 de març

Aula virtual Zoom: 11, 13 i 18 de març de 16 a 19 hores

Responsable de l'activitat: observatori.cejfe.dj@gencat.cat

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	En línia
Nombre de places:	25
Nombre de sessions:	3 i Campus Virtual
Hores lectives:	12 (9 hores aula virtual Zoom i 3 hores Campus Virtual)
Objectius:	Sensibilitzar els professionals dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial respecte a l'experiència i la realitat de les dones migrades al nostre context sota l'òptica de la interseccionalitat i les opressions múltiples. Conèixer el marc jurídic d'estrangeria, protecció internacional i execució penal en matèria d'igualtat de tracte i no discriminació així com les eines de protecció i/o defensa dels drets humans. Conèixer el cicle de la violència i identificar les diferents tipologies de violència masclista i com afecten a les dones migrants. Visibilitzar la repercussió i l'impacte del discurs envers les dones d'origen marroquí/musulmanes en el context català i Espanyol.
Continguts:	<p>Aspectes legals de les dones migrants:</p> <ul style="list-style-type: none">• L'estatut de la dona estrangera.• Protecció internacional.• Gènere, migració i sistema penal. <p>Violència Masclista i estrangeria:</p> <ul style="list-style-type: none">• Violències masclistes: cicle de la violència i tipus de violències• L'enfrontament de les violències per part de les dones migrants• Màfies i dones migrants: tràfic de persones i narcotràfic• Estereotips sobre les dones migrants <p>Dones i islamofòbia</p> <ul style="list-style-type: none">• D'on venim i cap a on anem: perspectiva històrica i origen de l'opressió.• Dones i islamofòbia (interseccionalitat/racialització)• Part pràctica: reformulació d'un cas pràctic
Metodologia:	Exposició teòrica que es compaginarà amb activitats pràctiques per part de l'alumnat.
Docència:	Jenny Cubells Serra, <i>doctora en Psicologia Social, professora agregada UAB.</i> Noemí Hernández Jiménez, <i>criminòloga, advocada i investigadora predoctoral de la UAB.</i>

Cheima El Jebary Amisnaou, *treballadora Social i Investigadora en desigualtats educatives.*

- Tipus de certificat:** Assistència i aprofitament. S'emetrà un certificat als/a les alumnes:
- Que hagin participat activament a les sessions,
 - Que hagin lliurat els exercicis obligatoris i avaluables al Campus virtual en el termini indicat,
 - Que hagin assistit el 100% de les hores de les sessions presencials o, en cas d'absència, aquesta no superi el 20% del total de les hores i es justifiqui documentalment.
- Lloc:** Aula virtual Zoom i Campus Virtual
- Dates:** Campus Virtual: del 13 al 27 de març
- Aula virtual Zoom: 13, 18 i 20 de març de 16 a 19 hores
- Responsable de l'oferta:** observatori.cejfe.dj@gencat.cat

Programa formatiu sobre el Marc d'actuació de l'Administració de la Generalitat en relació amb els casos d'assetjament sexual o per raó del sexe, de l'orientació sexual i de la identitat de gènere o expressió de gènere **Codi: 27/4/1/2025**

Dirigit a:	Personal dels cossos de gestió i tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial
Modalitat:	En línia
Nombre de places:	200
Hores lectives:	10
Objectius:	Difondre el dret de totes les treballadores i treballadors a ésser tractats amb dignitat i a no tolerar l'assetjament sexual ni l'assetjament per raó de sexe al lloc de treball.
Continguts:	<ol style="list-style-type: none">1. Normativa aplicable i drets del personal públic.2. Tipus d'assetjament.3. Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.4. Supòsits pràctics.
Metodologia:	Exposició teòrica que es compaginarà amb activitats pràctiques per part de l'alumnat.
Docència:	Núria Pumar Beltrán, <i>doctora en dret i professora titular de la Universitat de Barcelona.</i>
Tipus de certificat:	Assistència i aprofitament. S'emetrà un certificat als/a les alumnes: <ul style="list-style-type: none">• Que hagin visualitzat el 100% dels continguts disponibles al Campus Virtual.• Que hagin realitzat i aprovat l'exercici obligatori avaluable al Campus Virtual.
Lloc:	Campus Virtual
Dates:	Del 24 de març al 7 d'abril
Responsable de l'oferta:	observatori.cejfe.dj@gencat.cat

FORMACIÓ PER AL PERSONAL DE L'IMLCFC: NORMATIVA INSCRIPCIÓ

Forma d'inscripció

Les persones interessades a dur a terme activitats formatives del Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (CEJFE) cal que duguin a terme la inscripció des de l'aplicació web del CEJFE en aquest [enllaç](#).

No s'admetrà cap inscripció per qualsevol altre mitjà.

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

No es podrà participar en activitats formatives, ni presencials ni en línia, en els casos de baixa laboral. Sí que es pot fer formació en els casos de permís de maternitat/paternitat, adopció o acolliment.

És molt important que reviseu i que mantingueu actualitzades, si escau, les vostres dades professionals i que tingueu especial cura a l'hora d'emplenar el camp de l'adscripció més ajustada a les vostres necessitats. Podeu modificar les vostres dades accedint al *portal de l'usuari del CEJFE*, a la pestanya d'*oferta formativa*.

Termini d'inscripció

El termini per a tramitar les inscripcions s'inicia el **17 de desembre** i finalitza el dia **24 de gener**.

Notificació d'admissió

La inscripció a un curs no comporta l'admissió automàtica per part del Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (CEJFE).

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

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

Us recomanem que consigneu com a adreça de notificacions la vostra adreça corporativa i que la consulteu habitualment per estar al cas de tot allò que pugui afectar al vostre procés d'inscripció.

També es podrà fer la consulta de les admissions a les activitats formatives, a l'extranet del CEJFE clicant [aquí](#).

Criteris de selecció

1. Preferència de titulars respecte a interins.

2. Per a la selecció de l'alumnat dels cursos del primer semestre de 2025, tindran preferència aquells/es aspirants que hagin efectuat menys cursos durant els anys 2022, 2023 i 2024.
3. Antiguitat en el cos.

Baixes, renúncies i penalitzacions

Un cop notificada l'admissió a un curs, només s'acceptaran les baixes per correu electrònic i sense justificació fins **7 dies abans** de l'inici del curs per tal que la plaça vacant es pugui adjudicar a alguna de les persones en llista d'espera. En el cas que no es comuniqui la baixa del curs en el termini corresponent es **penalitzarà** l'alumne/a en la inscripció d'activitats futures.

No s'obtindrà el certificat corresponent i es penalitzarà l'alumnat en activitats futures quan:

- Es detecti l'existència d'omissió o declaració falsa intencionada respecte de la consignació de dades necessàries per a la selecció.
- Es detectin anomalies rellevants en l'assistència i/o puntualitat.
- Es detecti la manipulació de signatures per part de l'alumnat.
- En els fulls de control d'assistència no hi figuri la signatura oficial.
- Es detecti còpia en els exercicis. En aquest cas, la qualificació final del curs serà no apte i també es penalitzarà amb l'exclusió de la inscripció a activitats del semestre següent. En el cas de còpia entre alumnes, si no es pot determinar qui ha copiat s'aplicarà la penalització a tots els implicats. Val a dir que es considera "còpia" un treball que reproduceix tot o gran part de les respostes d'un altre/a company/a.
- No hagi assistit a un curs al qual prèviament havia estat admès sense haver comunicat la seva baixa amb l'anticipació deguda o sense causa documentalment justificada que li ho hagi impedit comunicar en termini.
- En els cursos de Campus Virtual es detecti que l'alumne no s'ha connectat a l'aula en un termini de tres dies després d'haver rebut l'avertiment realitzat pel Centre. En aquest mateix sentit, també seran penalitzats els alumnes que s'hagin connectat però no hagin entregat cap de les activitats avaluable del curs.

La penalització consistirà en l'exclusió en les activitats del programa de formació contínua amb inscripció el semestre següent i eventualment, en funció de la gravetat de la conducta, amb l'exclusió d'activitats futures durant un o fins a dos anys.

El CEJFE podrà realitzar tots els controls en línia d'assistència que cregui oportuns, de forma aleatòria, per tal de comprovar el seguiment efectiu de l'activitat.

Obtenció de certificats

Els certificats **d'assistència** per a cada curs s'obtenen quan **s'assisteix al 100% de les hores** de formació programades.

Excepcionalment, quan es **justifiqui documentalment l'absència**, es podrà **expedir el certificat** d'acord amb el que indiqui el programa de l'activitat.

Els certificats **d'assistència i aprofitament** per als cursos que tinguin avaluació s'assoleixen **si, a més d'assistir, se supera la prova corresponent**.

Els certificats es podran **descarregar** al [portal de l'usuari del CEJFE](#).

En tot cas, el programa de cada activitat indicarà si la formació dona dret a certificat d'assistència o a certificat d'assistència i aprofitament, tant en els cursos **presencials** com en els **síncrones a través de la plataforma Zoom**.

Canvis en el programa

El Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada es reserva, per motius d'organització, el dret a fer els canvis que consideri oportuns en la programació de les activitats formatives, assumint el compromís de notificar-ho a l'alumnat afectat a la major brevetat possible.

Informació sobre les activitats formatives

Per a qualsevol informació relacionada amb les activitats programades podeu enviar un correu electrònic a l'adreça ufaj@gencat.cat.

FORMACIÓ PER AL PERSONAL DE L'IMLCFC

Cursos

Codi	Títol	Lloc i modalitat	Persones destinatàries	Calendari
20/2/1/2025	Codi ètic de l'IMLCFC	Presencial CEJFE	Professionals de l'IMLCFC	7 de març
20/1/1/2025	Actuació en casos de successos amb múltiples víctimes – enfocat a l'aixecament de cadàvers (simulacre)	Presencial IMLCFC	Metges/esses forenses i 2 places per a tècnics/ques d'autòpsia	21 de març
20/4/1/2025	Aspectes bàsics de la toxicologia forense	En línia	Metges/esses forenses i facultatius químics del Servei de Laboratori Forense	25 d'abril
20/6/1/2025	Instruments d'avaluació psicològica de la personalitat i la psicopatologia: MCMI-IV i PAI	Presencial CEJFE En línia	Psicòlegs/logues forenses, Equip d'Assessorament Tècnic en l'Àmbit de Família (EATAF) i Unitats de Valoració Forense Integral (UVFI)	30 d'abril i 7 i 14 de maig
20/5/1/2025	Actualització en Patologia Forense	Presencial IMLCFC En línia	Metges/esses forenses	2, 8, 16, 23 i 30 de maig
20/3/1/2025	Vincle i conductes delictives greus	En línia	Metges/esses forenses, psicòlegs/logues i Unitats de Valoració Forense Integral (UVFI)	9 i 16 de juny

Sessions clíniques

Codi	Títol	Lloc i modalitat	Persones destinatàries	Calendari
20/9/1/2025	L'interval post mortem (IMP): nous avenços en genètica forense	En línia	Metges/esses forenses, facultatius/ves químics/es, tècnics/ques analistes i auxiliars de laboratori	11 d'abril
20/8/1/2025	Valoració medicoforense de la fibromiàlgia com a causa d'incapacitat permanent a la jurisdicció social	En línia	Metges/esses forenses	2 de juny

Codi	Títol	Lloc i modalitat	Persones destinatàries	Calendari
20/7/1/2025	Actualització en la teràpia farmacològica en els tractament de deshabitació	En línia	Metges/esses forenses, facultatius/ves químics/es, tècnics/ques analistes i auxiliars de laboratori	6 de juny

Formació de l'Observatori Català de la Justícia en Violència Masclista

Codi	Títol	Lloc i modalitat	Persones destinatàries	Calendari
25/2/1/2025	Credibilitat en víctimes de violència sexual i violència de gènere	En línia	Metges/esses forenses, psicòlegs/logues forenses, Equip d'Assessorament Tècnic en l'Àmbit de Família (EATAF), Unitats de Valoració Forense Integral (UVFI)	14 de març

Cursos

Codi ètic de l'IMLCFC

Codi: 20/2/1/2025

Dirigit a:	Professionals de l'IMLCFC
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	60
Hores lectives:	5
Objectius:	Explicar la importància de disposar d'un codi ètic dins de l'IMLCFC. Definir la visió de l'Institut. Presentar els principis rectors i els valors que regeixen el codi ètic i que han d'impregnar el treball i el funcionament dels professionals de l'IMLCFC. Treballar de manera pràctica les conductes a promoure i evitar. Eines d'implementació i integració del codi
Continguts i Docència:	<p>9.30 hores</p> <p>Inauguració del curs Encarna Bodelón González, <i>directora del Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada</i></p> <p>9.40 hores</p> <p>La importància d'un codi ètic a la funció pública Iolanda Aguilar Juncosa, <i>secretària per a l'Administració de justícia</i></p> <p>10.15 hores</p> <p>Ponència magistral: Ètica i valors públics Begoña Roman Maestre, <i>professora d'ètica i bioètica de la Universitat de Barcelona</i></p> <p>11.15 a 11.45 hores</p> <p>Pausa</p> <p>11.45 hores</p> <p>El perquè d'un codi ètic a l'IMLCFC. Missió, visió, principis rectors i valors de l'IMLCFC. Disseny del codi ètic. Mariona Cañisá Llaveria, <i>metgessa forense de l'IMLCFC Divisió de Girona</i></p> <p>12.15 hores</p> <p>Taula rodona. Els valors de l'IMLCFC</p> <p>Responsabilitat professional i perspectiva ètica Mariona Cañisá Llaveria, <i>metgessa forense de l'IMLCFC Divisió de Girona</i></p>

Imparcialitat i independència

Anna Mateu Vidal, *psicòloga de l'IMLCFC Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat*

Reconeixement i tracte digne

Elena Cano Rodríguez, *metgessa forense de l'IMLCFC Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat*

Respecte a l'autonomia

Antonia Bertomeu Ruiz, *metgessa forense de l'IMLCFC Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat*

Confidencialitat i respecte a la intimitat

Isabel Recio Andres, *Servei de Patologia Forense de l'IMLCFC, Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat*

Col·laboració

Cristina Sala Mariscal, *tècnica especialista en patologia forense de l'IMLCFC Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat*

Transparència

Daniel Castaño García, *gerent de l'IMLCFC*

Moderador: Marcel Cano Soler, *professor d'ètica de la Universitat Autònoma de Barcelona*

13.45 hores

Futur i aplicació del codi ètic: El comitè d'ètica de l'IMLCFC

Eneko Barberia Marcalain, *director de l'Institut de Medicina Legal i Ciències Forenses de Catalunya*

14.15 hores

Cloenda

Eneko Barbería Marcalain, *director de l'Institut de Medicina Legal i Ciències Forenses de Catalunya*

Metodologia:	Teoricopràctica
Coordinació:	Mariona Cañisa Llaveria, <i>metgessa forense de l'IMLCFC Divisió de Girona</i>
Tipus de certificat:	Assistència
Lloc:	Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (Pau Claris, 158, Barcelona)
Dates:	7 de març de 9.30 a 14.15 hores
Responsable de l'oferta:	ufaj@gencat.cat

Actuació en casos de successos amb múltiples víctimes – enfocat a l'aixecament de cadàvers (simulacre) **Codi: 20/1/1/2025**

Dirigit a:	Metges/esses forenses i 2 places per a tècnics/ques d'autòpsia
Modalitat:	Presencial
Nombre de places:	60
Hores lectives:	2
Objectius:	Conèixer l'actuació en el moment de l'aixecament de cadàvers: tipus de documentació, etiquetatge de les bosses, trasllat de les víctimes, etc. en els casos de successos amb múltiples víctimes.
Continguts:	9.30 a 10.00 hores Introducció teòrica: què fer davant un aixecament en un succés amb víctimes múltiples 10.00 a 11.30 hores Pràctica d'un aixecament
Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	Helena Martínez Alcazar, <i>metgessa forense de l'IMLCFC Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat</i>
Tipus de certificat:	Assistència
Lloc:	Institut de Medicina Legal i Ciències Forenses de Catalunya (Gran Via de les Corts Catalanes, 111, Barcelona)
Dates:	21 de març de 9.30 a 11.30 hores
Responsable de l'oferta:	ufaj@gencat.cat

Dirigit a:	Metges/esses forenses i facultatius químics del Servei de Laboratori Forense
Modalitat:	En línia
Nombre de places:	100
Hores lectives:	3
Objectius:	Revisar els aspectes més bàsics de la toxicologia forense, per tal de poder afrontar casos senzills i complexos.
Continguts i Docència:	<p>9.30 hores</p> <p>El mostreig en toxicologia forense Amaia Martínez Suescun, <i>resident de l'especialitat de Medicina Legal de l'IMLCFC</i></p> <p>10.30 hores</p> <p>Principals tècniques analítiques en toxicologia forense Cristina Banchs Ruiz, <i>facultativa química del Servei de Laboratori Forense de l'IMLCFC</i></p> <p>11.30 hores</p> <p>Interpretació en toxicologia forense Francisco Javier Defez Torán, <i>metge forense del Servei de Laboratori Forense de l'IMLCFC</i></p>
Metodologia:	Teoricopràctica
Coordinació:	Geli Gallego Herruzo, <i>metgessa forense de l'IMLCFC Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat. Cap del Servei de Laboratori Forense de l'IMLCFC</i>
Tipus de certificat:	Assistència
Lloc:	Aula virtual Zoom
Dates:	25 d'abril de 9.30 a 11.30 hores
Responsable de l'oferta:	ufaj@gencat.cat

Instruments d'avaluació psicològica de la personalitat i la psicopatologia: MCMI-IV i PAI
Codi: 20/6/1/2025

Dirigit a:	Psicòlegs/logues forenses, Equip d'Assessorament Tècnic en l'Àmbit de Família (EATAF) i Unitats de Valoració Forense Integral (UVFI)
Modalitat:	Presencial i en línia
Nombre de places:	60
Hores lectives:	10
Objectius:	Aprofundir en l'aplicació i interpretació de dos dels qüestionaris de personalitat i psicopatologia més utilitzats i reconeguts internacionalment en la pràctica pericial i forense, tant de l'àmbit penal (valoració de víctimes i victimaris) com en procediments civils de família (valoració capacitats parentals).
Continguts i Docència:	<p>1a sessió, 30 d'abril (en línia)</p> <p>Normes d'ús, ètica i bones pràctiques en la practica psicomètrica</p> <p>Ana Maria Hernandez Baeza, <i>professora titular de Psicometria a la Universitat de València. Coordinadora de la Comisión de test del Consejo General de la Psicología</i></p> <p>2a sessió, 7 de maig (híbrida)</p> <p>MCMI-IV. Inventari clínic multiaxial de Millon</p> <p>Enrique José Carbonell Vaya, <i>professor titular de la Facultat de Psicologia de la Universitat de València. Director del Màster Oficial en Psicología Jurídica en col·laboració amb la UCV.</i></p> <p>3a sessió, 14 de maig (híbrida)</p> <p>PAI. Inventari d'avaluació de la personalitat de Morey</p> <p>Margarita Ortiz-Tallo, <i>doctora en Psicologia per la Universitat de Màlaga. Especialista en Psicologia Clínica. Adaptadora del PAI</i></p>
Metodologia:	Teoricopràctica
Coordinació:	<p>Anna Mateu Vidal, <i>psicòloga forense de l'IMLCFC Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat</i></p> <p>Mercè Cartié Julià, <i>responsable de l'Equip d'Assessorament Tècnic Civil en l'Àmbit de Família de Barcelona</i></p>
Tipus de certificat:	Assistència
Lloc:	Aula virtual Zoom i Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada (Pau Claris, 158, Barcelona)

Dates: 30 d'abril de 10 a 12 hores i 7 i 14 de maig de 10 a 14 hores

Responsable de l'oferta: ufaj@gencat.cat

Dirigit a: Metges/esses forenses

Modalitat: Presencial i en línia

Nombre de places: 65

Hores lectives: 23

Objectius: Ampliar els coneixements en la pràctica de les autòpsies i diagnòstics de les causes de la mort. Adquirir coneixements bàsics de histopatologia forense que facilitin la interpretació d'informes de anatomia patològica. Millorar la recollida de mostres i la interpretació de les proves complementaries.

Continguts i Docència: **Part teòrica (en línia)**

Coneixement de les troballes macroscòpiques més freqüents dels diferents aparells i sistemes del cos humà:

1a sessió, 2 de maig

Aparell cardio-circulatori

- Anatomia i fisiopatologia cardíaca amb correlació amb les troballes macroscòpiques més freqüents
- Cardiopatia isquèmica: aguda i crònica
- Insuficiència cardíaca
- Xoc Cardiogènic
- Taponament cardíac: Aneurismes
- Mort sobtada de cardiovascular: Malalties estructurals i genètiques. Unitat de mort sobtada de l'IMLCFC: qualitat del diagnòstic, projecció social i sanitària
- Diagnòstics histopatològics

Geòrgia Sarquella Brugada, *cardiòloga pediàtrica de l'Hospital Sant Joan de Déu. Cap de la Unitat d'Arritmies*

Raquel Esgueva Pallares, *patòloga forense de l'IMLCFC Divisió de Barcelona i l'Hospitalet de Llobregat*

2a sessió, 8 de maig

Aparell respiratori

- Anatomia i fisiopatologia amb correlació amb les troballes macroscòpiques més freqüents
- Insuficiència respiratòria: IRA, IRC, EPOC, Emfisema i fibrosis
- Submersió
- Patologia infecciosa
- Tumoracions
- Diagnòstics histopatològics.

Josep Maria Casadesús Valbi, *metge forense de l'IMLCFC Divisió de Girona*

Lorena Díaz Sánchez, *metgessa forense de l'IMLCFC Divisió de Barcelona i l'Hospitalet de Llobregat*

3a sessió, 16 de maig

Aparell digestiu i sistema nerviós

- Fisiopatologia del aparell digestiu amb correlació amb les troballes macroscòpiques més freqüents: HDA, Isquèmia intestinal, Cirrosis, Pancreatitis i Tumoracions
- Fisiopatologia del sistema nerviós i correlació amb les troballes macroscòpiques més freqüents
- Traumatisme crani-encefàlic
- Malalties vasculars: agudes i cròniques
- Malalties infeccioses
- Tumoracions

Ana María González Vitores, *cirurgiana general i de l'aparell digestiu*

Iban Aldecoa Ansorregui, *neuropatòleg de l'Hospital Clínic de Barcelona*

4a sessió, 23 de maig

Autòpsies en menors d'un any

- Mort sobtada del lactant (SMSL)
- Fisiopatologia amb correlació amb les troballes macroscòpiques
- Protocols i recollida de mostres

Alfonso Rodríguez Baeza, *catedràtic d'Anatomia. Departament de Ciències Morfològiques Facultat de Medicina UAB*

30 de maig

Part pràctica (presencial)

- Tècniques d'autòpsia i tipus de procediment tècnic
- Adquisició d'habilitats en la dissecció dels òrgans
- Recollida de mostres complementaries

Inés Landín Roig, *metgessa forense de l'IMLCFC de la Divisió de Tarragona*

Marisa Ortega Sánchez, *metgessa forense i cap del Servei de Patologia Forense de l'IMLCFC*

Núria Molina Barrera, *metgessa forense de l'IMLCFC de la Divisió de Terrassa*

Metodologia:

Teoricopràctica

Coordinació: Inés Landin Roig, *metgessa forense de l'IMLCFC de la Divisió de Tarragona*
Marisa Ortega Sánchez, *metgessa forense i cap del Servei de Patologia Forense de l'IMLCFC*
Núria Molina Barrera, *metgessa forense de l'IMLCFC de la Divisió de Terrassa*

Tipus de certificat: Assistència

Lloc: Aula virtual Zoom i Institut de Medicina Legal i Ciències Forenses de Catalunya (Gran Via de les Corts Catalanes, 111, Barcelona)

Dates: En línia: 2, 8, 16, 23 de maig de 9 a 13.30 hores
Presencial: 30 de maig de 9 a 18 hores

Responsable de l'oferta: ufaj@gencat.cat

Dirigit a:	Metges/esses forenses, psicòlegs/logues i Unitats de Valoració Forense Integral (UVFI)
Modalitat:	En línia
Nombre de places:	100
Hores lectives:	4
Objectius:	Entendre el concepte, aparició i abast, del vincle. Relacionar amb psicopatologia i amb conductes disfuncionals. Identificar el tipus de vincle patològic en diversos contextos i associat a patologies concretes.
Continguts:	<ul style="list-style-type: none">• Conèixer el vincle: origen, concepte, funció i diagnòstics psiquiàtrics• Vincle i neurociències• Vincles disfuncionals: associació amb criminalitat i psicopatologia• Trastorn límit de personalitat (TLP), dissociació, trastorn per estrès post traumàtic (TPEP), psicopatia i tòxics
Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	Àngel Cuquerella Fuentes, <i>metge forense de l'IMLCFC Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat</i>
Tipus de certificat:	Assistència
Lloc:	Aula Virtual Zoom
Dates:	9 i 16 de juny de 9.30 a 11.30 hores
Responsable de l'oferta:	ufaj@gencat.cat

Sessions clíniques

L'interval post mortem (IPM): nous avenços en genètica forense

Codi: 20/9/1/2025

Dirigit a:	Metges/esses forenses, facultatius/ves químics/ques, tècnics/ques analistes i auxiliars de laboratori
Modalitat:	En línia. Formació síncrona
Nombre de places:	100
Hores lectives:	1
Objectius:	Actualitzar coneixements bàsics de genètica forense. Conèixer l'expressió dels gens relacionats amb el càlcul l'interval. Postmortem. Discutir sobre els avantatges i les limitacions de mètodes moleculars en la patologia forense.
Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	Laura G. Antiga, <i>graduada en Genètica per la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB). Bioinformatics for Health Science MSc (UPF – UB)</i>
Coordinació:	Josep Maria Casadesús Valbi, <i>metge forense de l'IMLCFC Divisió de Girona</i>
Tipus de certificat:	Assistència
Lloc:	Aula Virtual Zoom
Dates:	11 d'abril de 8.30 a 9.30 hores
Responsable de l'oferta:	ufaj@gencat.cat

Valoració medicoforensa de la fibromiàlgia com a causa d'incapacitat permanent a la jurisdicció social

Codi: 20/8/1/2025

Dirigit a:	Metges/esses forenses
Modalitat:	En línia. Formació síncrona
Nombre de places:	100
Hores lectives:	1
Objectius:	Necessitat d'establir uns criteris comuns d'avaluació de la fibromiàlgia en relació a la repercussió laboral.
Continguts:	<ul style="list-style-type: none">• Conèixer les bases fisiopatològiques d'aquesta malaltia, la seva expressió clínica i les principals malalties comòrbides associades• Conèixer els criteris d'avaluació a l'ICAM• Establir els requisits bàsics d'un informe medicoforensa en aquests casos
Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	Francesc Montero Núñez, <i>metge forense i especialista en Medicina Interna de l'IMLCFC</i> Xavier García Valles, <i>metge de l'Institut Català d'Avaluacions Mèdiques</i>
Coordinació:	Ana María Taranilla Castro, <i>metgessa forense de l'IMLCFC Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat</i>
Tipus de certificat:	Assistència
Lloc:	Aula Virtual Zoom
Dates:	2 de juny de 8.30 a 9.30
Responsable de l'oferta:	ufaj@gencat.cat

Dirigit a:	Metges/esses forenses, facultatius/ves químics/ques, tècnics/ques analistes i auxiliars de laboratori
Modalitat:	En línia. Formació síncrona
Nombre de places:	100
Hores lectives:	1
Objectius:	Conèixer tant en clínica com en patologia i al laboratori els fàrmacs prescrits en tractaments de deshabitació (opioides i altres psicofàrmacs).
Continguts:	<ul style="list-style-type: none">• Conèixer els fàrmacs que es prescriuen actualment en tractaments deshabitadors.• Conèixer els motius de la seva prescripció i les dosis.• Conèixer les interaccions d'aquests medicaments.
Metodologia:	Teoricopràctica
Docència:	Anna Calvet Roura, <i>metgessa especialista en Psiquiatria de l'Hospital Josep Trueta de Girona</i>
Coordinació:	Geli Gallego Herruzo, <i>metgessa forense de l'IMLCFC Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat. Cap del Servei de Laboratori Forense de l'IMLCFC</i>
Tipus de certificat:	Assistència
Lloc:	Aula Virtual Zoom
Dates:	6 de juny de 8.30 a 9.30 hores
Responsable de l'oferta:	ufaj@gencat.cat

Formació de l'Observatori Català de la Justícia en Violència Masclista

Credibilitat en víctimes de violència sexual i violència de gènere **Codi: 25/2/1/2025**

Dirigit a:	Professionals de l'IMLCFC
Modalitat:	Virtual
Nombre de places:	100
Hores lectives:	1,5
Objectius:	Conèixer què hem d'entendre quan ens demanen la credibilitat de les víctimes de violència sexual i violència de gènere. Conèixer la metodologia a utilitzar per aproximar-nos a la valoració de la credibilitat.
Continguts i Dòcència:	<ul style="list-style-type: none">• Casuística que arriba a l'IMLCFC sobre peticions de credibilitat• Àmbit de la psicologia del testimoni• Estructura dels informes de credibilitat <p><i>Anna Mateu Vidal, psicòloga de l'IMLCFC Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat</i></p> <p><i>Oriol Granados Bartrons, psicòleg forense de l'IMLCFC</i></p>
Metodologia:	Teoricopràctica
Coordinació:	<i>Anna Mateu Vidal, psicòloga de l'IMLCFC Divisió de Barcelona ciutat i l'Hospitalet de Llobregat</i>
Tipus de certificat:	Assistència. S'emetrà un certificat a l'alumnat que hagi assistit al 100% de les hores lectives o, en cas d'absència, aquesta no superi el 20% del total de les hores i es justifiqui documentalment.
Lloc:	Aula Virtual Zoom
Dates:	14 de març de 8.30 a 10 hores
Responsable de l'oferta:	observatori.cejfe.dj@gencat.cat