

**JUSTIZIA-ADMINISTRAZIOKO LANGILEENTZAKO 2017ko  
ONLINE PRESTAKUNTZA-PROGRAMA.  
(Lehen lauhilekoa)  
(1)**

**GUARDIAKO EPAITEGIAK**

- Modalitatea:* Online
- Datak:* AUTOMATRIKULA: argitaratu zenetik 2017ko otsailaren 13ra arte.  
BAJEN JAKINARAZPENAK: otsailaren 15era arte  
IKASTAROA: otsailaren 15etik (16:00etatik) martxoaren 10era (08:00 ordu)
- Iraupena:* 20 ordu
- Plazak:* 200
- Hartzaileak:* Justiziako karrerako eta bitarteko funtzionarioak.
- Egitaraua:*
- Guardiako Epaitegien erregulazioa.
  - Guardia-zerbitzuaren edukia.
  - Instrukzioko Epaitegietako Guardia-motak
  - Herritarrek Justiziaren aurrean dituzten eskubideen gutuna nola aplikatu guardian zehar.
  - Aurretiazko zenbait zehaztapen.
  - Aurretiazko eginbideak.
  - Premiazko eginbideak.
  - Delitu arinen epaiketa azkarrak eta delitu arinen epaiketak.
  - Eginbide zehaztugabeak.
  - Habeas Corpus prozedura.
  - Heriotza judizial bat egon litekeenaren abisua.
  - Organoen erauzketa egiteko eskaera.
  - Taldeko Identifikazio-saioaren eginbidea.
  - Sartzeko eta miatzeko eskaera eta ikerketa teknologikoko beste neurri batzuk.
  - Estraditatzeko helburuz egiten den barneratze-eskaera.
  - Datuak babestea eta justiziaren digitalizazioa.
  - Zereginak banatzea, guardian parte hartzen duten agenteen artean.
- Auto-matrikula:* Norberaren datuak (NAN-zk., izena eta abizenak) eta **kanpoko posta elektronikoko** helbide bat jaso, eta e-mailen bidez bidali behar dira helbide honetara: [justiziagela@aju.ej-gv.es](mailto:justiziagela@aju.ej-gv.es)

Ez badago e-mailez bidaltzerik, datuok faxez bidal daitezke zenbaki honetara: :945 01 91 52 (datu pertsonalak eta kanpoko posta elektronikoko helbide bat)

*Ikastaroa:* 20 orduko ikastaroa. Bukatu eta handik astebetera, azterketa egin beharko da, online.  
Ez du lan-poltsetarako balio.

*Ziurtagiriak:*

Justizia Administrazioako Zuzendaritzak bidaliko du ziurtagiria epaitegira, behin ikastaroa amaitu eta gero.

*Ikastaroa uztea:*

Matrikulatuta badaude ere ikastaroa egin ezin duten ikasleek horren berri eman behar dute otsailaren 28a baino lehen, matrikula ezeztatu ahal izateko JAZek kostu gehiagorik izan gabe.

Ikastaroa data horren ondoren utziz gero, urtebeteko epean egiten den edozer prestakuntza-eskera ezeztatu egingo da.

## (2)

**2100**

*Modalitatea:* Online  
*Datak:* AUTOMATRIKULA: argitaratu zenetik 2017ko otsailaren 17a arte.  
BAJEN JAKINARAZPENAK: martxoaren 1era arte  
IKASTAROA: otsailaren 22tik martxoaren 15era

*Iraupena:* 10 ordu  
*Plazak:* 25  
*Hartzaileak:* Justiziako karrerako eta bitarteko funtzionarioak.

*Programa:*

1. I modulua: Ni naiz bezeroa
  - 1.1. Bezeroa ulertzeko gakoak
  - 1.2. Proaktibo izatea funtsezkoa da
2. II modulua: Atsegina izan nerekin
  - 2.1. Bezeroari arreta behar bezala eman ez zaion kasu batzuk
  - 2.2. Enpatia sortu eta konfiantza lortzeko estrategiak
3. III modulua: Entzun niri
  - 3.1. Bezeroari entzuten ikasi
  - 3.2. Entzun eta aditzeko teknikak
4. IV modulua: Ez iezadazu esan "EZ"
  - 4.1. Bezeroarekiko moldatu, eta konponbideak proposatu
  - 4.2. Komunikazio-gaitasunak landu
5. V modulua: Nik uste baino gehiago eman
  - 5.1. Bezeroari ondo kasu egin, arazoa konpondu eta laguntzeko gakoak
  - 5.2. Bikaintasunera jotzea funtsezkoa da
6. VI modulua: Haserretzen naizenean...
  - 6.1. Sestra ondo nola bideratu
  - 6.2. Lasai egon eta segurtasuna emateko teknikak
7. VII modulua: Ezagutu zure produktua
  - 7.1. Business Acumen: negoziarako sena
  - 7.2. Zure produktuetan iaio izateko gakoak
8. VIII modulua: Baikorra izan
  - 8.1. Ezkortasuna alboratu eta presiopean ondo nola jokatu
  - 8.2. Jarrera positiboa izateko 9 arau

*Automatrikula:*

Norberaren datuak (NAN-zk., izena eta abizenak) eta **kanpoko posta elektronikoko** helbide bat jaso, eta e-mailen bidez bidali behar dira helbide honetara: [justiziagela@aju.ej-gv.es](mailto:justiziagela@aju.ej-gv.es)  
Ez badago e-mailez bidaltzerik, datuok faxez bidal daitezke zenbaki honetara: :945 01 91 52 (datu pertsonalak eta kanpoko posta elektronikoko helbide bat)

*Betekizunak:*

Ikastaroa ondo egin ahal izateko ezinbestekoa da **posta elektronikoko helbide bat, epaitegikoa ez dena**, jartzea.

*Ziurtagiriak:*

Justizia Administrazioiko Zuzendaritzak bidaliko du ziurtagiria epaitegira, behin ikastaroa amaitu eta gero.

*Ikastaroa uztea:*

Matrikulatuta badaude ere ikastaroa egin ezin duten ikasleek horren berri eman behar dute otsailaren 22a baino lehen, matrikula ezeztatu ahal izateko JAZek kostu gehiagorik izan gabe.

Ikastaroa data horren ondoren utziz gero, urtebeteko epean egiten den edozer prestakuntza-eskera ezeztatu egingo da.

(3)

## **BERDINTASUNEZKO HIZKERA ERABILTZEA KOMUNIKATZEN GARENEAN**

<i>Modalitatea:</i>	<i>Online</i>
<i>Datak:</i>	AUTOMATRIKULA: argitaratu denetik 2017ko otsailaren 9a arte. BAJEN JAKINARAZPENAK: otsailaren 28ra arte IKASTAROA: martxoaren 1etik, martxoaren 21era
<i>Iraupena:</i>	15 ordu
<i>Plazak:</i>	50
<i>Hartzaileak:</i>	Justiziako karrerako eta bitarteko funtzionarioak.

### *Helburu orokorra:*

- Administrazioak emakumeen eta gizonen aukera –eta tratu-berdintasunaren arloan eredarri izateko duen zeregina sendotzea, administrazioako langileak sentsibilizatuz eta haiei prestakuntza emanez.
- Ikasleei jendea –banaka zein taldean- artatzeko mosua hobetzeko neurriak hartzea, bai barrurako, bai kanporako.
- Ikasleei tresnak eta baliabideak ematea lan-eremuan berdintasuna susta dezaten, genero-ikuspegia kontuan hartuta komunikazioa bultzatuz.
- Erabakiak hartzen diren egituretan emakumezko gehiago izatea, eta gogoeta egitea emakumeek dituzten oztopoei buruz eta zuzendaritzako postuetara iristeko aukerak mugatzen dituzten egiturei buruz.
- Administrazioan parekotasuna sustatzea, administrazioaren eremu guztietan.
- Dauden genero-politikak testuinguruan kokatzea.
- Eragile izatea, emakumeen eta gizonen arteko aukera-berdintasunean aurrera egiten laguntzeko.

### *Gaitasunak:*

Prestakuntza-ekintza amaitzean, ikaslea gauza izango da:

- Gizartean emakumei eta gizonei esleitzen zaizkien rol eta zeregin desberdinei buruz hausnartzeko, eta jarrera kritikoa bat garatzeko.
- Emakumeen eta gizonen arteko desberdintasun-egoerak identifikatzeko, eta lan-eremuan egoera horiek murrizteko ekintzak proposatzeko.
- Erakundeak benetako desberdintasuna lortzeko hasitako ekintzak definitzeko, eta gomendioak txertatzeko lan-eremuan.

### *Programa:*

1. Sexua-Generoa sistema generoaren sozializazioa
  - Genero-ikuspegia: emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortzeko tresna bat.
  - Genero-politikak

2. Oinarrizko kontzeptuak
  - Berdintasuna/Desberdintasuna
  - Zuzeneko diskriminazioa/Zeharkako diskriminazioa
  - Lana sexuaren arabera bereiztea.
  - Bereizketa horizontala eta bertikala.
  - Emakumeen eta gizonen aukera-berdintasuna
  - Ekintza positiboa.
  - Genero-zeharkakotasuna.
  - Ahalduntzea.
3. Diskriminazioaren kontrako politiken jatorria.
  - Diskriminazioaren kontrako politiken jatorria.
  - Emakumeen Giza Eskubideak eta berdintasuna, nazioartean.
  - Emakumeen diskriminatzeko era guztiak deuseztatzeari buruzko Konbentzioa (CEDAW)
  - Emakumeen eta gizonen berdintasunerako politiken kronograma
4. Emakumeen nazioarteko biltzarrak
  - Emakumei buruzko munduko biltzarrak.
  - Hamarkada bateko lanaren ondorioak.
  - CSW batzordearen 49. Saioan hartutako ebazpenak
  - Beijing konferentzia +15 ONU, 2010. Urtea
  - Aurrerabide batzuk.
  - Oraindik ere badauden hutsuneak eta arazoak
  - Eztabaidarako lehentasunezko gaiak.
5. Berdintasun planak europar eta EAEn. “berdintasunerako legeei” buruako ohar batzuk.
  - Berdintasunerako estrategiak: legeak, egiturak eta berdintasun-planak. Europatik EAera.

*Automatrikula:*

Norberaren datuak (NAN-zk., izena eta abizenak) eta **kanpoko posta elektronikoko** helbide bat jaso, eta e-mailen bidez bidali behar dira helbide honetara: [justiziagela@aju.ej-gv.es](mailto:justiziagela@aju.ej-gv.es)  
 Ez badago e-mailez bidaltzerik, datuok faxez bidal daitezke zenbaki honetara: :945 01 91 52 (datu pertsonalak eta kanpoko posta elektronikoko helbide bat)

*Ebaluazioa:*

Ebaluazioaren helburua: ikastaroaren helburu orokorrak eta espezifikoak bete direla bermatzea..  
 Ikastaroaren ebaluazioan, **9 jarduera** daude. Jarduera batzuk on-line erantzun beharreko galdetegiak dira, eta beste batzuk, pc-an egin behar dira, gero plataforma birtualean jartzeko; tutoreak zuzenduko ditu, plataformatik, eta lanaren feedback bat itzuliko dio ikasleari. Jarduerak egiteko epeak orientagarriak dira; tutoreak finkatuko ditu, eta plataformako egutegian ikusi ahal dira.

*Betekizunak:*

Ikastaroa ondo egin ahal izateko ezinbestekoa da **posta elektronikoko helbide bat, epaitegikoa ez dena**, jartzea.

*Ziurtagiriak:*

Aprobetxamendu Ziurtagiria lortzeko betekizunak:

- Jarduera guztiak gaindituak izatea (galdetegi guztietan, gutxienez, %50 zuzen erantzutea).

Justizia Administrazioako Zuzendaritzak bidaliko du ziurtagiria epaitegira, behin ikastaroa amaitu eta gero

*Ikastaroa uztea:*

Matrikulatuta badaude ere ikastaroa egin ezin duten ikasleek horren berri eman behar dute otsailaren 28a baino lehen, matrikula ezeztatu ahal izateko JAZek kostu gehiagorik izan gabe.

Ikastaroa data horren ondoren utziz gero, urtebeteko epean egiten den edozer prestakuntza-eskera ezeztatu egingo da.