



INFORMACIÓN SOBRE CURSO SELECTIVO DE ACCESO AL CUERPO DE GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, POR EL SISTEMA DE TURNO LIBRE (Orden JUS/3338/2008)

La ORDEN JUS/3338/2008, de 10 de noviembre, por la que se publica el proceso selectivo para ingreso por el sistema de turno libre, en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, establece que el proceso selectivo incluirá la superación de un período de prácticas.

El período de prácticas, de acuerdo con la base 6.7 de la citada ORDEN, tendrá una duración de 8 semanas, en las cuales los funcionarios recibirán, durante dos semanas, un curso de formación teórico-práctica acerca de los procedimientos judiciales y expedientes del Registro Civil, e incluirá formación específica que les permita adquirir los conocimientos y habilidades para el manejo de las herramientas y aplicaciones informáticas, así como los medios técnicos, en uso en la Administración de Justicia, y las otras seis semanas, realizarán prácticas tuteladas en Órganos Judiciales, excepto los aspirantes que se encuentren en la situación señalada en el apartado 6.7.2 (*) de la citada Orden.

Se incorporarán al CEJ **exclusivamente** los alumnos correspondientes al territorio "Resto de Península y Baleares".

La fase teórica comenzará el próximo día 14 de febrero a las 10 de la mañana y finalizará el día 25 de febrero a las 12 horas. Los alumnos deberán presentarse a las 9,30 en el CEJ: C/ Juan del Rosal nº 2, Madrid.

(*) "Los aspirantes que se encuentren en activo en cualquier Cuerpo de la Administración de Justicia y que hayan prestado, por más de seis meses en los últimos cinco años, servicios efectivos como funcionarios interinos o sustitutos en virtud de nombramiento del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, antes Oficiales de la Administración de Justicia, están exentos de la fase de prácticas tuteladas en órgano judicial", apartado 6.7.2 de la Orden JUS/3338/2008, de 10 de noviembre



Dado el carácter práctico del curso, los alumnos deben asistir a las clases con los siguientes textos legales: Ley de Enjuiciamiento Civil, Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley de Procedimiento Laboral, Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Ley del Registro Civil y Reglamento del Registro Civil.

Los alumnos que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración de Justicia, el día 14 deberán traer al curso:

- . El documento administrativo de **baja de haberes** del destino donde actualmente estén percibiendo nómina.
- . La correspondiente **licencia por estudio**, que deberán solicitar en el Departamento ministerial u Organismo público al que estén adscritos los puestos de trabajo de origen.
- . En el caso de optar por percibir retribuciones idénticas a las que percibían con anterioridad, se acompañará también una certificación de las retribuciones mensuales que perciben o copia de la última nomina percibida.

Para organizar la gestión de **las clases de informática y de las prácticas tuteladas**, los alumnos deberán cumplimentar la ficha adjunta y remitirla, antes del próximo 25 de enero, vía FAX al núm 91 543 18 70

Madrid, 11 de enero de 2011
LA SUBDIRECTORA ADJUNTA,
Lourdes Montilla Gordo



FICHA DE ALUMNO*

CURSO SELECTIVO PARA LA 2ª PROMOCIÓN DEL CUERPO DE GESTIÓN
PROCESAL Y ADMINISTRATIVA (Turno libre)

DATOS PERSONALES

(RELLENAR EL IMPRESO CON MAYÚSCULAS)

PRIMER APELLIDO:		
SEGUNDO APELLIDO:		
NOMBRE:		
NIF/PASAPORTE:		
LOCALIDAD PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS TUTELADAS:		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:		
CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR:		
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MOVIL:	
¿TIENE EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA MINERVA? (Rodee con un círculo lo que proceda)	SÍ	Nº DE AÑOS:
	NO	
¿HA SOLICITADO LA EXENCIÓN DE LAS PRÁCTICAS TUTELADA? (Apartado 6.7.2 de la Orden de convocatoria) (Rodee con un círculo lo que proceda)	SÍ	
	NO	

(*): Rogamos cumplimenten todos los datos solicitados

Doy mi consentimiento para que los datos de carácter personal contenidos en este impreso se incluyan en un fichero, que en los términos previstos por la Ley de protección de datos será gestionado por el CEJ en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de su competencia, con la finalidad de posibilitar y agilizar la gestión del curso selectivo. Igualmente, autorizo la cesión de estos datos personales a las fiscalías y órganos judiciales directamente relacionados con mi formación en el CEJ.

FIRMA DEL ALUMNO

CORREO ELECTRÓNICO:
infogral.cej@mju.es

C/ Juan del Rosal, núm 2
28040 Madrid
Tel: 915058889 / 82
Fax: 915. 431 870