o sistemas de transmisión los gastos se repartirían de forma ponderada en función del tráfico de información.

Novena. Coordinación y seguimiento.

Se constituye una Comisión mixta, con presidencia alternativa de periodicidad anual entre AEMET y la CAC, para la gestión, vigilancia y control de lo pactado en el presente Convenio.

Esta Comisión estará compuesta por dos representantes de AEMET y otros dos representantes de la CAC, designados en cada caso por la institución respectiva. La Presidencia contará con voto de calidad y comenzará con la Presidencia de AEMET.

El plazo de constitución de la citada Comisión mixta será de un mes a partir de la firma del presente Convenio de colaboración y se reunirá al menos una vez al año, pudiendo ser asistida por el personal técnico que se considere necesario. También se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo solicite cualquiera de las partes.

Décima. Jurisdicción Competente.

Serán competentes los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para resolver las cuestiones litigiosas que se deriven de la interpretación y cumplimiento del presente Convenio y que no puedan resolverse en el seno de la Comisión mixta prevista en la Cláusula novena del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 8.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Regimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Y, en prueba de conformidad y para la debida constancia de todo lo convenido, ambas partes firman el presente Convenio de Colaboración, en ejemplar duplicado y a un solo efecto, y en todas sus hojas; cada una de las partes queda en posesión de un ejemplar, en el lugar y fecha indicados.

EL PRESIDENTE
DE LA AGENCIA ESTATAL DE METEOROLOGÍA,
Francisco Cadarso González

EL CONSEJERO DE MEDIO AMBIENTE,
Francisco L. Martín Gallego
09/10958

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Dirección General de Justicia

Resolución del director general de Justicia de convocatoria de apertura de las bolsas de trabajo para cubrir temporalmente plazas de los cuerpos de la Administración de Justicia de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

La Ley Orgánica del Poder Judicial, en la redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de Diciembre, a su artículo 489, establece que, el Ministerio de Justicia o, en su caso, los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, podrán nombrar funcionarios interinos, por necesidades del servicio, cuando no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación por funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijen en la Orden Ministerial o, en su caso, la disposición de la Comunidad Autónoma que haya recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Mediante el Real Decreto 817/2007, de 22 de Junio, se traspasaron las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia, entre las que se halla la regulación y nombramiento de personal temporal al servicio de los órganos judiciales, Fiscalía e Instituto de Medicina Legal de la Administración de Justicia en Cantabria.

El Decreto 40/2009, de 7 de mayo, por el que se establecen las Normas de Gestión del Personal Temporal para ocupar plazas al Servicio de la Administración de Justicia de Cantabria , en desarrollo del Real Decreto 1451/2005, cuyo artículo 30 fija las pautas generales en relación con los supuestos en que procede el nombramiento y cese de funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia, así como los requisitos que han de concurrir en los nombrados y sus derechos y deberes, fija criterios precisos que posibiliten cubrir las necesidades de personal que se produzcan mediante el nombramiento de funcionarios interinos en los órganos de la Administración de Justicia sitos en la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la suficiente agilidad y rapidez y en base a los principios de igualdad, mérito y capacidad que rigen el acceso a la función pública.

Al objeto de constituir las bolsas de trabajo para cubrir temporalmente plazas de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal, Tramitación Procesal y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en el ámbito de esta Comunidad Autónoma, en aplicación del Decreto 40/2009, de 7 de mayo (publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 8 de mayo de 2009), y en base a su art. 3,

RESUELVO

Convocar las mismas para todas aquellas personas interesadas que cumplan los requisitos que se establecen.

El ámbito de aplicación de esta convocatoria es el correspondiente al de los centros de destino cuya gestión realiza la Comunidad Autónoma de Cantabria en relación con los siguientes Cuerpos previstos por el artículo 475 de la Ley Orgánica del Poder Judicial:

a) Cuerpo de Médicos Forenses.

b) Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

c) Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

d) Cuerpo de Auxilio Judicial.

Con objeto de disponer de una relación de personas que deseen ingresar como funcionarios interinos en los puestos de trabajo de los Centros de Trabajo de la Administración de Justicia en Cantabria, se constituirán bolsas de trabajo para cada uno de los Cuerpos enumerados en el artículo primero de esta orden y para cada uno de los órdenes jurisdiccionales en los términos que se indican en el artículo 4 del Decreto 40/2009 de 7 de mayo.

En todas las bolsas se reservará un 5% para personas con una discapacidad con grado igual o superior al 33%, siempre que el informe emitido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la admisión, acredite, igualmente, la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o puestos solicitados.

a) Una para el Cuerpo de Médicos Forenses.

b) Tres para el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, de las que una integrará a los aspirantes que deseen servir como funcionarios interinos en órganos de los órdenes jurisdiccionales civil y penal , la segunda a los que deseen hacerlo en órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo y la tercera a los que deseen hacerlo en órganos del orden jurisdiccional social.

c) Tres para el Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, Una para los que deseen hacerlo en órganos de los órdenes jurisdiccionales civil y penal, la segunda a los que deseen hacerlo en órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo y la tercera a los que deseen hacerlo en órganos del orden jurisdiccional social.

d) Y una para el Cuerpo de Auxilio Judicial.

1.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

Estas bolsas tendrán una vigencia anual, que podrá prorrogarse excepcionalmente por periodos anuales,

2.-CONDICIONES GENERALES EXIGIDAS PARA SOLICITAR LA INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Para formar parte de las relaciones, los aspirantes deben cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que se establecen en los siguientes apartados, requisitos que han de mantenerse durante el periodo de prestación de los servicios.

Los candidatos a ser incluidos en las Bolsas de Trabajo deberán reunir las condiciones generales siguientes:

a) Ser españoles, mayores de edad sin haber alcanzado la edad de jubilación y estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

b) No haber sido condenados ni estar procesados ni inculpados por delito doloso a menos que hubiera dictado en la causa auto de sobreseimiento.

c) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) No haber sido separado del servicio en virtud de procedimiento disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas ni estar suspendido para el ejercicio de funciones públicas en vía disciplinaria o judicial, salvo que hubiera sido rehabilitado.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las señaladas en el artículo 489 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de Diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

f) No haber sido sancionados por falta muy grave en los 3 últimos años.

g) No padecer defecto físico o psíquico o enfermedad que incapacite para el desempeño del puesto.

3.- CONDICIONES ESPECÍFICAS SEGÚN LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Los candidatos deberán poseer o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos de titulación exigidos en la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, es decir:

a) Para el Cuerpo de Médicos Forenses: Licenciatura en Medicina.

b) Para el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

c) Para el Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: Título de Bachiller superior o equivalente.

d) Para el Cuerpo de Auxilio Judicial: Título de Graduado en ESO o equivalente.

Además, los aspirantes a la Bolsa del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa deberán acreditar conocimiento y práctica en el manejo de medios informáticos, considerándose acreditación suficiente a tal efecto el desempeño, en los 3 últimos años, de puestos de funcionario interino en ese Cuerpo de la Administración de Justicia o de Auxiliar Administrativo en otra Administración, así como la superación de pruebas de mecanografía o de manejo de medios ofimáticos en procesos selectivos para el ingreso en las Administraciones Públicas en los últimos 3 años o la presentación del correspondiente título expedido por un centro de formación oficialmente reconocido.

Para ocupar plazas para cuyo desempeño sea requisito necesario poseer determinada titulación conforme a las Relaciones de Puestos de Trabajo, se requerirá la titulación correspondiente y méritos específicos correspondientes al puesto de trabajo.

4.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen formar parte de las Bolsas de Trabajo, deberán hacerlo presentando, durante todo el mes de septiembre en la Dirección General de Justicia del Gobierno de Cantabria , sita en Paseo de Pereda 36 pal. izda.de la ciudad de Santander, así como en cualquiera de las oficinas públicas previstas en el art. 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, el modelo de instancia que se adjunta como Anexo I al Decreto íntegramente cumplimentado. (El modelo podrá recogerse en la propia Dirección General de Justicia , en los decanatos de los Juzgados, Secretaria del Tribunal Superior de Justicia, Audiencia Provincial, Fiscalia e IML, encontrándose disponible en la página web PAS del Gobierno de Cantabria)

5.-DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN ACOMPAÑAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Los interinos que estén nombrados en el momento de la publicación de la convocatoria, tendrán la obligación de presentar las correspondientes solicitudes a los cuerpos a los que quieren optar, incluido el cuerpo en el que estén prestando servicios si poseen la titulación exigida.

Los méritos que ya consten acreditados ante la Administración serán aportados por ella misma.

Quienes deseen formar parte de las bolsas de trabajo deberán hacerlo constar según el modelo de instancia indicado (ver punto 4)debiendo estar íntegramente cumplimentada, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en la misma, a la que se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

c) Documentación acreditativa de los méritos a que se refiere el anexo II de la presente Orden.

6.-VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y ORDENACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Los candidatos que reúnan las condiciones establecidas en los artículos anteriores serán seleccionados en función de sus méritos, cuya valoración determinará el puesto de cada uno en dicha Bolsa, conforme al Anexo II.

Los empates en puntuación se dilucidarán dando preferencia a la mayor puntuación obtenida en el desempeño de funciones del mismo Cuerpo en un órgano del mismo orden jurisdiccional que aquél al que se opta y de continuar el empate, atendiendo a la puntuación obtenida por experiencia profesional específica. Sólo de continuar la situación de empate en ambos apartados se acudirá a dar preferencia al que tenga mayor puntuación en experiencia profesional genérica en la Administración de Justicia y sólo si subsiste el empate, a quien más puntos tenga por ejercicios aprobados de procesos selectivos. Solo de no ser posible solucionar así el empate, se preferirá al que más recientemente haya cesado en un órgano del mismo orden jurisdiccional que aquél al que opta.

La bolsa del Cuerpo de Auxilio Judicial se elaborará atendiendo exclusivamente a los méritos por desempeño del mismo cuerpo, a razón de 0,2 puntos por mes y como formación profesional genérica por el tiempo prestado al servicio de otra Administración en un puesto del mismo nivel, a razón de 0,01 puntos por mes, además de la puntuación correspondiente a la preparación académica con arreglo al anexo II.del Decreto 40/2009, de 7 de mayo.

7.- APROBACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Justicia, tras la reunión para seguimiento de la Comisión Técnica dimanante de la Mesa Sectorial, procederá a la baremación de los méritos y a la publicación de las Listas Provisionales de los seleccionados, de los que constará su nombre y apellidos, DNI, número de orden y puntuación obtenida en la Bolsa respectiva.

Las listas provisionales se publicarán en los tablones de la Dirección General de Justicia y en la página web "PAS", del Gobierno de Cantabria y en el plazo de 10 días hábiles desde dicha publicación, los interesados podrán presentar las reclamaciones que tengan por conveniente, tras cuya resolución por la Dirección General de Justicia se publicarán las relaciones definitivas en la misma forma que la indicada para las provisionales.

8.-ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN PARA NOMBRAMIENTO DE INTERINO.

Cuando se produzca alguno de los supuestos contemplados en el artículo 2 del Decreto 40/2009 de 7 de mayo, se procederá al llamamiento inmediato de los aspirantes por el orden en que aparezcan en la correspondiente relación.

La Dirección General de Justicia comunicará al interesado mediante llamada telefónica, que se acreditará mediante certificación del Jefe del Servicio de Personal, la oferta de trabajo. A tal fin, los interesados podrán consignar en su instancia de participación hasta tres números de teléfono para facilitar su localización y llamamiento.

En el supuesto de que el interesado, sin causa justificada, no sea localizado o de serlo no acepte en el acto la oferta, o habiéndola aceptado no tome posesión en el día siguiente hábil en la sede de la Dirección General de Justicia, se contactará con el siguiente por orden, de la relación respectiva, quedando, además, el llamado excluido de la Bolsa según resolución de la Dirección General de Justicia.

En caso de que con posterioridad el llamado acredite justa causa que justifique su no localización, su no aceptación de la oferta, o que no haya tomado posesión en el plazo indicado, se procederá a su inclusión inmediata en la bolsa, aunque sin que dicha justificación tenga efectos retroactivos sobre los nombramientos realizados.

9.-EFICACIA TEMPORAL DE LOS NOMBRAMIENTOS.

La vinculación jurídica y económica del Gobierno de Cantabria con los funcionarios interinos surge desde la toma de posesión.

La vinculación jurídica y económica del Gobierno de Cantabria con los funcionarios interinos se extinguirá en el momento en que se produzca su cese.

10.- TOMA DE POSESIÓN.

Las personas que hayan sido llamadas a ocupar un puesto de trabajo deberán tomar posesión en el día siguiente hábil desde la fecha del llamamiento.

11.- EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS.

Se admitirán como causas justificadas de renuncia al nombramiento para el puesto de trabajo ofertado, sin exclusión de la Bolsa para el incurso en alguna de ellas, las siguientes:

a) Incapacidad temporal expedida por facultativo de la Seguridad Social.

b) Licencia por maternidad.

c) Fallecimiento, o enfermedad grave de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad en los 5 días anteriores al llamamiento.

d) Matrimonio o regularización de situación de pareja de hecho en los 20 días anteriores al llamamiento.

e) Ejercicio de cargo público, nombramiento como funcionario interino o contratación como personal laboral en cualquier Administración.

f) Trabajo temporal por cuenta ajena en cualquier ámbito.

g) Por el cuidado de hijos hasta el cumplimiento de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que se acredite la convivencia con dichos hijos o familiar, sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de las bolsas de trabajo mientras dure dicha situación, sin perjuicio de que pueda incorporarse con anterioridad.

La persona que renuncie por uno de estos motivos tendrá que presentar la documentación justificativa del mismo en el plazo de 10 días desde la renuncia.

12.- CESES Y RENUNCIAS.

El cese de los funcionarios interinos se producirá cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando la plaza que ocupe se cubra por el funcionario titular de la misma o se provea por otro funcionario de carrera de acuerdo con los procedimientos de movilidad, comisión de servicios o sustitución, que se consideran preferentes.

b) Por expiración del plazo por el que fue nombrado.

c) Por finalización de las necesidades de servicio que motivaron la cobertura mediante funcionario interino.

d) Por supresión de la plaza ocupada.

e) Por renuncia al puesto de trabajo que esté ocupando.

f) Por falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o falsedad en cualquiera de los méritos que motivaron su inclusión en la relación de aspirantes.

g) Por sanción firme por falta muy grave con arreglo al Reglamento Orgánico del Cuerpo correspondiente.

h) Por cumplir la edad establecida en el artículo 492.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El cese que se produzca por renuncia injustificada a tenor de lo dispuesto en el artículo 10, por falsedad en los méritos que motivaron la inclusión en la relación, por sanción por falta muy grave o por manifiesta falta de capacidad o rendimiento llevará consigo la exclusión de cualquier Bolsa de las constituidas al amparo del Decreto 40/2009 del Consejo de Gobierno de Cantabria de 7 de mayo.

El cese será declarado por la Dirección General de Justicia, tras la celebración de la reunión de la Comisión Técnica dimanante de la Mesa Sectorial.

El cese por cualquier otra causa de las que no se enumeran en este artículo conllevará la reincorporación de oficio al día siguiente hábil del cesante a la Bolsa correspondiente en el puesto que, en atención a la valoración de sus méritos le corresponda.

Para poder estar disponible, el interino deberá solicitarlo en el día siguiente hábil en que desaparezca la causa de indisponibilidad o incompatibilidad.

13.- RÉGIMEN TRANSITORIO.

Hasta la constitución y entrada en vigor de las nuevas bolsas de trabajo, los funcionarios que estén efectivamente desempeñando un puesto de trabajo en virtud de nombramiento, continuarán en la misma situación. Cuando se produzca su cese, se reincorporarán a la Bolsa en el lugar que les corresponda atendidos sus méritos conforme al Baremo fijado.

14.- RECURSOS.

La presente convocatoria, podrá ser impugnada ante el Consejero de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria mediante interposición de recurso de alzada en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en el art. 128 de la Ley 6/2002 de Régimen Jurídico de Gobierno y de la Admón. Autónoma de Cantabria. y el art. 114 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 20 de julio de 2009.–El director general de Justicia, Juan Carlos Mediavilla Guerra.

BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL INTERINO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

Decreto 40/2009, de 7 de mayo, por el que se establece con las normas de gestión de personal temporal para ocupar plazas al servicio de la Admón. De Justicia en Cantabria (BOC 8 de mayo de 2009).

1. CONVOCATORIA

CUERPO:

2. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE:	DNI	FECHA NACIMIENTO
DOMICILIO (Calle, plaza o avenida y número)	TELEFONO/S FIJO	TELEFONO/S MOVIL
MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL
	CUPO DISCAPACITADOS ☐	TITULACION ACADEMICA EXIGIDA

3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

PARA LA INCLUSIÓN EN BOLSA.

☐ Fotocopia DNI.
☐ Documentación acreditativa de la titulación exigida.
☐ Documentación acreditativa de la condición de persona discapacitada, así como la capacitación funcional para el cuerpo en cuya bolsa solicita su inclusión, expedida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u organismo público equivalente, en su caso.
☐ Documentación acreditativa de haber superado las pruebas selectivas del cuerpo en el que solicita su inclusión.
☐ Documentación acreditativa de la experiencia adquirida que se alega.
☐ Documentación acreditativa de la formación adquirida que se alega.
☐ Documentación acreditativa de conocimientos informáticos (Sólo tramitación).

4. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

4.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA. (MÁXIMO 18 PUNTOS)

a) Por servicios prestados como funcionario de la Administración de Justicia en el mismo cuerpo y orden jurisdiccional (0,2 puntos por mes)

Puesto desempeñado	Órgano Judicial	Período de desempeño		Meses	Puntos
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		

b) Por servicios prestados como funcionario de la Administración de Justicia en el mismo orden jurisdiccional pero en distinto cuerpo (0,08 puntos por mes superior cuerpo. 0,04 puntos por mes inferior cuerpo)

Puesto desempeñado	Órgano Judicial	Período de desempeño		Meses	Puntos
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		

TOTAL PUNTOS 4.1

4.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENÉRICA. (MÁXIMO 2 PUNTOS)

a) Por servicios prestados como funcionario de la Administración de Justicia en distinto orden jurisdiccional (0,02 puntos por mes completo de servicio)

Puesto desempeñado	Órgano Judicial	Período de desempeño		Meses	Puntos
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		

b) Por servicios prestados como funcionario en cualquier otra Administración en un puesto del mismo nivel al del cuerpo al que se accede (0,01 puntos por mes completo de servicio)

Puesto desempeñado	Órgano Judicial	Período de desempeño		Meses	Puntos
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		

TOTAL PUNTOS 4.2

4.3. PREPARACIÓN ACADEMICA. PRUEBAS SELECTIVAS. SUPERACIÓN. (MÁXIMO 8 PUNTOS)

a) Superación de dos ejercicios en la última oposición convocada para el acceso al mismo cuerpo en el que se pretende ser incluido (8 puntos)

Fecha convocatoria	Nº BOE y fecha de publicación	Cuerpo	Nº Ejercicio	Puntos
	Nº ______ de .			

b) Superación de un ejercicio en la última oposición convocada para el acceso al mismo cuerpo en el que se pretende ser incluido (4 puntos)

Fecha convocatoria	Nº BOE y fecha de publicación	Cuerpo	Nº Ejercicio	Puntos
	Nº ______ de .			

TOTAL PUNTOS 4.3

4.4. CONOCIMIENTO Y PRÁCTICA MANEJO NUEVAS TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS (SOLO TRAMITACIÓN)

TITULO	CENTRO DE EXPEDICION	FECHA EXPEDICION

5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y expresamente:

.

☐ Cumple los requisitos establecidos en la Orden de regulación y se compromete a aportar los documentos acreditativos, a requerimiento de la Administración (Marcar sólo en caso de presentación de la solicitud por vía telemática).

Y **SOLICITA** sea admitida la presente solicitud en Bolsa de Trabajo.

En ___________________a ________de _______________ de ___________

Fdo:____________________________________

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR
AUTOBAREMACIÓN. **SE DEBERA PRESENTAR UNA AUTOBAREMACION POR CADA CUERPO AL QUE SE OPTE**
ANTIGÜEDAD
1. En cada casilla, indique el número de meses completos y días de trabajo realizados como personal funcionario interino de la Administración de Justicia en el mismo cuerpo al que opta para la bolsa o su equivalente según la anterior denominación.
2. En la casilla indique el número de meses completos y días de trabajo realizados como personal funcionario interino de la Administración de Justicia en cualquier otro cuerpo distinto al que se opta.
3. En la casilla indique el número de meses completos y días de trabajo realizados como personal funcionario interino en cualquier Administración Pública en el puesto de médico, técnico medio de gestión, administrativo o auxiliar administrativo para el que se exija la misma titulación que para la bolsa a la que se opta.
INFORMATICA
Los cursos de informática deberán ser de tratamiento de textos expedidos u homologados por una administración pública competente. (Sólo tramitadores)

ANEXO II
Baremo

A) Experiencia Profesional Específica (Máximo 18 puntos):
- Por servicios prestados como funcionario en la Administración de Justicia en el mismo Cuerpo y orden jurisdiccional (civil-penal, contencioso-administrativo o social): 0´2 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como funcionario en la Administración de Justicia en el mismo orden jurisdiccional (civil-penal, contencioso-administrativo o social) pero en distinto Cuerpo: 0´08 puntos por mes completo de servicio si es superior cuerpo y 0,04 si es inferior.
-

B) Experiencia Profesional Genérica (Máximo 2 puntos):
- Por servicios prestados como funcionario en la Administración de Justicia en distinto orden jurisdiccional (civil-penal, contencioso-administrativo o social): 0´02 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como funcionario en cualquier otra Administración en un puesto del mismo nivel al del Cuerpo a que se accede: 0´01 puntos por mes completo de servicio.

C) Preparación Académica. Superación de Pruebas Selectivas (Máximo 8 puntos):
- Superación de dos ejercicios de la última oposición convocada para el acceso al mismo Cuerpo en el que pretende ser incluido: 8 puntos.
- Superación de un ejercicio de la última oposición convocada para el acceso al mismo Cuerpo en el que pretende ser incluido: 4 puntos.

GOBIERNO DE CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

ANEXO III

CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO INTERINO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA U ORGANOS RADICADOS FUERA DE LA COMUNIDAD CANTABRA

A DATOS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA

APELLIDOS	NOMBRE	CARGO

ORGANO	POBLACIÓN

B CONTENIDO DEL CERTIFICADO

APELLIDOS	NOMBRE	DNI

PUESTO DESEMPEÑADO COMO FUNCIONARIO INTERINO

☐ MEDICO FORENSE ☐ GESTOR ☐ TRAMITADOR ☐ AUXILIO JUDICIAL ☐ OTRO _____

TIEMPO DE SERVICIO PRESTADO

FECHA DE NOMBRAMIENTO	FECHA DE CESE	TOTAL DE MESES COMPLETOS	TOTAL DE DIAS

Y para que surta sus efectos ante la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia y Justicia de Cantabria, en el expediente para la constitución de bolsas de trabajo para la provisión de vacantes de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestores, Tramitadores y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia, certifico.

Lugar y fecha _____

Firma_____

GOBIERNO DE CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

ANEXO IV

CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO INTERINO O PERSONAL LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DISTINTA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

A DATOS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA

APELLIDOS	NOMBRE	CARGO

ORGANO	POBLACIÓN

B CONTENIDO DEL CERTIFICADO

APELLIDOS	NOMBRE	DNI

PUESTO DESEMPENADO COMO FUNCIONARIO INTERINO O PERSONAL LABORAL

PUESTO Y GRUPO	FECHA DE NOMBRAMIENTO	FECHA DE CESE	TOTAL DE MESES COMPLETOS	TOTAL DE DIAS

Y para que surta sus efectos ante la Dirección General de Justicia de la Consejería de Presidencia y Justicia de Cantabria, en el expediente para la constitución de bolsas de trabajo para la provisión de vacantes de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestores, Tramitadores y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia, certifico.

Lugar y fecha _____

Firma_____

GOBIERNO DE CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

ANEXO V

BOLSA DE TRABAJO
RECLAMACION SOBRE LAS LISTAS PROVISIONALES

A DATOS PERSONALES

APELLIDOS	NOMBRE	DNI

B RECLAMACIÓN

Conocidas las listas provisionales de las bolsas de trabajo convocadas por la Dirección General de Justicia, dentro del plazo establecido, manifiesto mi disconformidad sobre los siguientes datos contenidos en las mismas:

INDICAR LOS DATOS MOTIVOS DE LA RECLAMACIÓN

C **MOTIVOS DE LA RECLAMACION**

INDICAR LOS DATOS MOTIVOS DE LA RECLAMACIÓN

SELLO DE ENTRADA	_____, _____ **DE** _____ **DE** _____ **La persona interesada** **Firma:**_____

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE JUSTICIA