



Nº DE REGISTRO, FECHA Y HORA

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 <input type="checkbox"/>	TITULACION ACADEMICA EXIGIDA

3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
PARA LA INCLUSIÓN EN BOLSA.
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la titulación exigida. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de haber superado las pruebas selectivas del cuerpo en el que solicita su inclusión. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la experiencia adquirida que se alega. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la formación adquirida que se alega. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de conocimientos informáticos (Sólo tramitación).

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		
		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		
		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 OPTA
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.

 <p>GOBIERNO DE CANTABRIA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>ANEXO III</p>	<p>CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO INTERINO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA U ORGANOS RADICADOS FUERA DE LA COMUNIDAD CANTABRA</p>
<p>A DATOS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA</p>		
<p>APELLIDOS</p>	<p>NOMBRE</p>	<p>CARGO</p>
<p>ORGANO</p>		<p>POBLACIÓN</p>
<p>B CONTENIDO DEL CERTIFICADO</p>		
<p>APELLIDOS</p>	<p>NOMBRE</p>	<p>DNI</p>
<p>PUESTO DESEMPEÑADO COMO FUNCIONARIO INTERINO</p>		
<p><input type="checkbox"/> MEDICO FORENSE</p>	<p><input type="checkbox"/> GESTOR</p>	<p><input type="checkbox"/> TRAMITADOR</p>
<p><input type="checkbox"/> AUXILIO JUDICIAL</p>		<p><input type="checkbox"/> OTRO</p>
<p>TIEMPO DE SERVICIO PRESTADO</p>		
<p>FECHA DE NOMBRAMIENTO</p>	<p>FECHA DE CESE</p>	<p>TOTAL DE MESES COMPLETOS</p>
<p>TOTAL DE DIAS</p>		
<p>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.</p> <p>Lugar y fecha _____</p> <p>Firma _____</p>		




**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 DESEMPEÑADO COMO FUNCIONARIO INTERINO O PERSONAL LABORAL				
PUESTO Y GRUPO	FECHA DE NOMBRAMIENTO	FECHA DE CESE	TOTAL DE MESES COMPLETOS	TOTAL DE DIAS
<p>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.</p> <p>Lugar y fecha _____</p> <p>Firma _____</p>				

 <p>GOBIERNO DE CANTABRIA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA</p>	<p>ANEXO V</p>	<p>BOLSA DE TRABAJO RECLAMACION SOBRE LAS LISTAS PROVISIONALES</p>
A	DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE	DNI
B	RECLAMACIÓN	
<p>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:</p>		
<p>INDICAR LOS DATOS MOTIVOS DE LA RECLAMACIÓN</p>		
C	MOTIVOS DE LA RECLAMACION	
<p>INDICAR LOS DATOS MOTIVOS DE LA RECLAMACIÓN</p>		
<p>SELLO DE ENTRADA</p>	<p>_____, ____ DE ____ DE ____ La persona interesada</p> <p>Firma: _____</p>	

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE JUSTICIA