

ÚLTIMAS NOTICIAS OPOSICIONES CONVOCATORIA 2008

<u>GESTIÓN PROMOCIÓN INTERNA.</u>	Continúa la baremación de méritos. La previsión es finalizar ésta a finales de marzo según nos informan.	
<u>GESTIÓN, TURNO LIBRE</u>	La fecha del tercer examen que estaba prevista para el día 28 de marzo, AHORA PARECE PROBABLE QUE SEA EL 14 DE MARZO y ello fue debido ante la imposibilidad que existe en la sede de Sevilla de poder realizar el examen en dicha fecha. Reiteramos que muy probablemente la fecha del domingo 14 de marzo será la elegida. Este adelanto podría ser debido a la coincidencia de festividades en algunas CCAA en fechas posteriores. DE TODAS FORMAS AÚN NO ESTA CONFIRMADO.	
<u>TRAMITACIÓN, PROMOCIÓN INTERNA</u>	. Según nos indican, las plazas desiertas que van a ofertar a los aprobados está prevista la publicación de dicha oferta de plazas en el BOE de 11 DE FEBRERO.	. RECORDAD QUE LAS PLAZAS NO CUBIERTAS EFECTIVAMENTE POR LA PROMOCIÓN SERÁN OFERTADAS AL TURNO LIBRE.
<u>TRAMITACIÓN, TURNO LIBRE</u>	Continúa la baremación de méritos. La finalización podría ser últimos de febrero o primeros de marzo.	
<u>AUXILIO JUDICIAL</u>	Se está pendiente de enviar las listas definitivas con la baremación tras ver las alegaciones presentadas. El curso práctico está previsto comience el 15 de marzo.	
<u>CURSOS TEÓRICO-PRÁCTICO</u>		
<u>GESTION:</u>	<u>Promoción:</u> El curso será de un mes. La primera semana (1ª fase) será en el Centro de Estudios Jurídicos donde se realizará la formación teórico-práctica acerca de procedimientos judiciales, expedientes de Registro Civil y manejo de aplicaciones informáticas. Las tres semanas restantes (2ª fase) serán de prácticas tuteladas en los Órganos Judiciales	<u>Turno libre:</u> El curso será de dos meses. Las dos primeras semanas (1ª fase) serán en el Centro de Estudios Jurídicos donde se realizará la formación teórico-práctica acerca de procedimientos judiciales, expedientes de Registro Civil y manejo de aplicaciones informáticas. Las seis semanas restantes (2ª fase) serán de prácticas tuteladas en los Órganos judiciales.
<u>TRAMITACIÓN:</u>	<u>Promoción:</u> El curso tendrá una duración de 2 semanas. La primera semana (1ª fase) será	<u>Libre:</u> El curso tendrá una duración de 4 semanas. La

	en el Centro de Estudios Jurídicos donde se realizará formación para conocimiento y manejo de las herramientas informáticas así como los medios técnicos en uso en la Administración de Justicia. La segunda semana (2ª fase) será de prácticas tuteladas en los Órganos Judiciales.	primera semana (1ª fase) será en el Centro de Estudios Jurídicos donde se realizará formación para conocimiento y manejo de las herramientas informáticas. Las tres semanas restantes (2ª fase) serán de prácticas tuteladas en los Órganos Judiciales.
AUXILIO:	El curso tendrá una duración de 2 semanas. La primera semana (1ª fase) será en el Centro de Estudios Jurídicos donde se realizará formación específica sobre conocimientos y habilidades para el manejo de herramientas y aplicaciones informáticas así como los medios técnicos en uso en la Administración de Justicia. La segunda semana (2ª fase) será de prácticas tuteladas en los Órganos Judiciales que incluirán la práctica de actos de comunicación, embargos y emplazamientos y gestión de las salas de vistas.	
VALORACIÓN DE LOS CURSOS (SISTEMA COMÚN A TODOS LOS CUERPOS):		
1ª Fase: Evaluación del aprovechamiento mediante una prueba al finalizar esta primera fase. Puntuación total 25 puntos (15 puntos parte informática y 10 puntos el resto). Para aprobar se necesita como mínimo 12 puntos.	2ª Fase: La valoración es apto o no apto.	Para aprobar se debe llegar a 12 puntos en la primera fase y ser apto en la segunda fase.
¿QUIEN QUEDA EXENTO DE REALIZAR LA SEGUNDA FASE (COMÚN PARA TODOS LOS CUERPOS)?	Quien haya estado en activo, como funcionario interino o realizando una sustitución, 6 meses en los últimos 5 años en el mismo Cuerpo al que accede queda exento de realizar la segunda fase del Curso Teórico-práctico, es decir, las prácticas en el Órganos judicial. Tras lista definitiva tiene que presentar escrito solicitando quedar exento de realizar prácticas y acompañar la acreditación. El día del inicio del curso lo debe manifestar y el Departament indicará en ese momento quien está exento y quién no.	