

## CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

*Plan de Formación del Personal de Justicia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria  
para el año 2009.*

---

### FORMACIÓN DE ADAPTACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

1. La formación de adaptación al puesto de trabajo, tendrá el siguiente contenido:

- Integración del alumnado en las funciones y competencias propias de cada Cuerpo en la jurisdicción que corresponda.
- Atención al público.
- Manejo de los sistemas y aplicaciones informáticas correspondientes.

2. Tendrá una duración de cuarenta horas, impartidas a razón de dos horas diarias flexibles, durante cuatro semanas, y en todo caso la distribución vendrá determinada por las necesidades del servicio y disponibilidad del tutor y del alumno. La tutoría será única con posibilidades de prórroga en casos excepcionales.

3. Las tutorías se desarrollarán, preferentemente, en la sede del órgano judicial donde el empleado público empiece a prestar sus servicios.

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

#### ALUMNOS

- Funcionarios que provengan de otro orden jurisdiccional y carezcan de experiencia en el que se solicita.
- Funcionarios con discapacidades.
- La formación de adaptación al puesto de trabajo no procederá en el caso de sustituciones, ni en el caso de auxilios judiciales que hayan trabajado en otros órganos jurisdiccionales con anterioridad.

#### TUTORES

Los criterios de selección serán los siguientes:

- La pertenencia al mismo Cuerpo que el alumnado.
- Haber superado el curso de Formación de Tutores.
- Los funcionarios de carrera tendrán prioridad sobre el personal interino.
- Los funcionarios que no hayan realizado tutoría en el plazo de un año, tendrán preferencia sobre el resto.
- En el caso de concurrencia de solicitudes de características similares, se tendrá en cuenta la antigüedad en la Administración de Justicia.
- En caso excepcionales podrá concederse la tutoría a un funcionario que preste sus servicios en un órgano distinto al del alumno, siempre que tenga experiencia en la jurisdicción que se trate y previo informe favorable del Secretario Judicial del órgano en el que preste sus servicios.

El personal con interés en participar como tutor/ deberá presentar junto con el/ los alumnos las solicitudes que se remitirán a todos los órganos judiciales, debidamente cumplimentadas a la Dirección General de Justicia, valorándose por la Comisión Técnica de Formación, y comunicándose por la Dirección General a los interesados tanto la aprobación como la denegación, sin que en ningún caso pueda comenzar la formación hasta que no se comunique la aprobación. Finalizada la formación, se realizará tanto por el alumnado como por los tutores un informe del desarrollo de la actividad formativa en los impresos remitidos al efecto.

---