



RESOLUCIÓN, DE 18 DE ENERO DE 2010, DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS JURÍDICOS EN COLABORACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA POR LA QUE SE CONVOCAN 8 PLAZAS DE SECRETARIOS JUDICIALES FORMADORES EN LA IMPLANTACIÓN DE LA REFORMA PROCESAL, NUEVA OFICINA JUDICIAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DE SOPORTE A DICHA REFORMA.

El Consejo del Centro de Estudios Jurídicos (CEJ), en su reunión del pasado 16 de diciembre, aprobó el Plan de Formación Continua del año 2010 para el Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales.

Por otro lado, la Dirección General de Modernización de la Administración de Justicia (DGMAJ) ha elaborado un Plan de Formación en materia de nuevas tecnologías de soporte a la reforma procesal, nuevas funciones procesales y cambio organizativo que supone la Nueva Oficina Judicial (NOJ), plasmadas en la Ley Orgánica 1/2009 del 3 de noviembre.

Por esta razón, desde el CEJ y la DGMAJ se pretende constituir una red de secretarios judiciales altamente especializados en la reforma procesal, la nueva organización de la NOJ y el uso del aplicativo Minerva NOJ y otros sistemas relacionados, como el de Salas de Vista y la Agenda de Señalamientos, con el fin de que participen como docentes o expertos de apoyo en el proceso de adaptación tecnológica.

Entre las actividades programadas, se encuentra la realización de cursos de formación de formadores en las siguientes materias:

1. Nuevas funciones procesales
2. Nueva Oficina Judicial
3. Nuevas Tecnologías de soporte a la reforma procesal y a la nueva oficina judicial

Los Secretarios Judiciales que reciban esta formación se constituirán en formadores del resto de Secretarios Judiciales de las Comunidades Autónomas con competencias no transferidas en materia de Justicia.

En su virtud, y en uso de las atribuciones conferidas,

RESUELVEN

Primero. Convocatoria



Se convocan 8 plazas de Secretarios/as Judiciales para constituir una red de funcionarios formadores, con la siguiente distribución:

- Orden jurisdiccional civil. 2 plazas
- Orden jurisdiccional penal. 2 plazas
- Orden jurisdiccional social. 2 plazas
- Orden jurisdiccional contencioso administrativo. 2 plazas

Estos funcionarios recibirán formación en las siguientes materias:

- Nuevas funciones procesales en todos los órdenes jurisdiccionales.
- Nueva Oficina Judicial.
- Nuevas Tecnologías de soporte a la reforma procesal y a la nueva oficina judicial.

Segundo. Destinatarios

La convocatoria va dirigida a funcionarios de carrera pertenecientes al Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar en situación administrativa de servicio activo
- Tener más de cinco años de antigüedad
- Experiencia de trabajo y docente en las materias de que se trate.

Las personas que aspiren a participar en alguno de los cursos que se convocan, deberán reunir la doble condición de tener conocimientos técnicos en la materia de que se trate y ser buenos comunicadores para poder transmitir dichos conocimientos y conectar con los alumnos de los cursos que posteriormente deberán impartir. A estos efectos se solicitará la colaboración de los Secretarios Judiciales Coordinadores o los Secretarios de Gobierno en su caso, para que emitan un informe de idoneidad global de los solicitantes de su respectiva provincia en cada una de las tres materias con el fin de ayudar al CEJ y la DGMAJ en la selección de los secretarios judiciales que reúnan el perfil adecuado.

Tercero. Tareas a realizar.

Las personas seleccionadas para participar en cada uno de los cursos tendrán que realizar las siguientes tareas:

- Recibir una semana de formación presencial en Madrid, en las instalaciones habilitadas para ello sobre las materias indicadas en el siguiente cuadro:

Nº de plazas	Materias		
2	Nuevas funciones procesales en el Orden	Nueva Oficina Judicial	Nuevas Tecnologías



	jurisdiccional civil		
2	Nuevas funciones procesales en el Orden jurisdiccional penal	Nueva Oficina Judicial	Nuevas Tecnologías
2	Nuevas funciones procesales en el Orden jurisdiccional social	Nueva Oficina Judicial	Nuevas Tecnologías
2	Nuevas funciones procesales en el Orden jurisdiccional contencioso administrativo	Nueva Oficina Judicial	Nuevas Tecnologías

- b) Colaborar con la DGMAJ en la finalidad de dotar a los Secretarios Judiciales de los instrumentos necesarios que garanticen su adecuada capacitación para el desarrollo de las funciones que están llamados a asumir, a raíz de la entrada en vigor de las nuevas Leyes Procesales. Para ello impartirán cursos de formación continuada en régimen centralizado y jornada completa al resto del colectivo de Secretarios Judiciales.

A los 8 Secretarios Judiciales se les concederá comisión de servicios con relevación de funciones, a fin de que se dediquen a tiempo completo a realizar la actividad formativa, estando prevista la asignación de una retribución complementaria específica por el desempeño de esta tarea. La duración de esta comisión de servicios dependerá de las especificaciones previstas en el Plan de Formación de la DGMAJ.

Cuarto. *Solicitudes*

Las personas interesadas deberán seguir las indicaciones que se exponen a continuación:

1. Cumplimentar de forma completa su currículum vitae (CV), conforme al modelo que se adjunta como anexo a esta Resolución.
2. Remitir por correo electrónico dicho CV señalando en el campo “**asunto**” del correo electrónico “Red de formadores SSJJ” junto con la referencia a las plazas que desea optar, indicando la especialidad de la materia de reforma procesal (por ejemplo, “Civil”), a las siguientes direcciones de correo electrónico (a ambas):
 - a. Correo electrónico del Secretario de Gobierno de su Comunidad Autónoma o, en su caso, Ciudad Autónoma
 - b. asesorsecretariojudicial.cej@mju.es



No se admitirán las solicitudes que no se cursen por correo electrónico.

Además del nombre del curso, deberá indicar en el campo “asunto” lo siguiente:
CV de: (nombre del interesado/a).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentación de solicitudes será desde el día 19 de enero de 2010 hasta el 27 de enero de 2010, ambos inclusive.

Sexto. Criterios de selección

En orden a la selección de los interesados, los méritos de los solicitantes se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

	ELEMENTOS	VALORACIÓN	VALORACIÓN MÁXIMA
1	Antigüedad	Por cada año de antigüedad en el Cuerpo 0,25 puntos	2 puntos
2	Experiencia con la aplicación informática Minerva	Por cada año de experiencia de trabajo con Minerva..... 0,5 puntos	3 puntos
3	Experiencia docente en la materia de que se trate	Por cada actividad docente impartida por el/la solicitante 0,50 puntos.	6 puntos
4	Experiencia docente en otras materias	Por cada actividad docente impartida por el/la solicitante 0,50 puntos.	2 puntos
5	Publicaciones	Por cada publicación relacionada con la materia del Grupo de Trabajo 0,25 puntos.	2 puntos

A efectos de valoración, la persona interesada deberá hacer constar en su currículum el número de años a que hace referencia cada uno de los citados elementos.



Adicionalmente y, de cara a garantizar la mayor representación, desde todos los ámbitos, entre los/as Secretarios/as Judiciales, serán tomados en consideración, como criterios transversales de valoración, los siguientes parámetros:

- a) Igualdad de Género.
- b) Orden Jurisdiccional en donde esta destinado el/la solicitante.
- c) Procedencia geográfica.

Efectuado el proceso de selección, el CEJ o la DGMAJ se pondrá en contacto con los interesados para darles las informaciones pertinentes en orden a la organización de los respectivos cursos.

Séptimo. Cursos presenciales en Madrid

Los cursos presenciales de formación de formadores para los secretarios judiciales seleccionados se celebrarán en la semana del 15 de febrero.

Madrid, 19 de enero de 2010

LA DIRECTORA DEL CEJ

M^a Lourdes Rodríguez Rey

EL DIRECTOR GENERAL DE
MODERNIZACIÓN DE LA
ADMINISTRACION DE
JUSTICIA

José de la Mata Amaya



**ANEXO I: MODELO CV PARA CURSOS DE FORMACION DE
FORMADORES EN LA MATERIA: “NUEVA OFICINA JUDICIAL”:**

1. DNI:	Nombre:	Apellidos:
Solicito la plaza de formación de formadores sobre:		Número en el Escalafón:
2. Categoría (marcar con una x):		
Segunda: <input type="checkbox"/> Tercera: <input type="checkbox"/>		
Años de antigüedad en el Cuerpo Superior Jurídico de Secretarios Judiciales:		
Años de experiencia con el aplicativo Minerva:		
Destino:		
Dirección Oficial:		Código Postal:
Municipio:		Provincia:
País:		
Teléfono Oficial:	Fax Oficial:	Móvil:
Correo Electrónico Oficial:		
3. Formación Académica:		
<i>Fechas (de-a)</i>	<i>Institución</i>	<i>Titulación Obtenida</i>



4. Experiencia como docente en el ámbito de la Nueva Oficina Judicial:		
<i>Duración : (en meses)</i>	<i>Órgano o Institución:</i>	<i>Materia o especialidad impartida:</i>

5. Formación recibida relacionada con la Nueva Oficina Judicial:	
Nombre del Curso/Seminario y Órgano o Institución organizadora:	Duración (en horas):

6. Publicaciones relacionadas con la Nueva Oficina Judicial:

7. Otros datos de interés:



8. Experiencia pedagógica como docente en otras materias: