



CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

Gerencia

GUIA PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS WEB DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL Y HOJAS ADJUNTAS

Este documento incluye unas breves indicaciones a tener en cuenta al cumplimentar los formularios web asociados a las convocatorias de provisión de puestos para el CGPJ.

Cada convocatoria tiene 4 formularios específicos para la misma

- Formulario de solicitud
- Hoja de méritos
- Hoja de puestos desempeñados anteriormente
- Hoja de cursos

Además, como archivo asociado, está disponible el "Modelo de certificado de méritos" para la acreditación de los méritos a los que hace referencia la norma tercera 3.2 de la convocatoria.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Cada uno de los formularios web asociados genera una vez cumplimentado un documento pdf que se imprime y se adjunta **FIRMADO** a la solicitud.
- Sólo se admiten documentos generados a través de estos formularios web. **NO LOS COPIE, NI LOS MODIFIQUE, NI LOS ALTERE.** Son documentos únicos que no se pueden reutilizar.

HOJA DE MÉRITOS

- Los campos de "*Número de la/s hoja/s que lo justifica/n*" indicarán los números de las páginas de la documentación entregada que correspondan a cada uno de los méritos acreditados. El formato para indicarlo seguirá los siguientes criterios:
 - se pueden referenciar números de página o rangos de páginas
 - se separan por comas y sin dejar espacios
 - los números de página se especifican con dígitos de 0 al 9
 - para especificar rangos se usa como separador "-"
- Ejemplos
 - Una página: 12
 - Varias páginas: 12,13,14,15
 - Rango (muchas páginas seguidas): 15-45

HOJA DE CURSOS

- Los cursos se indicaran ordenados cronológicamente, de más reciente a menos reciente.
- Al especificar un curso rellene todos los campos, son obligatorios.
- Cada hoja tiene espacio para indicar como máximo 10 cursos. Rellene el formulario web todas las veces que sea necesario y genere hojas de cursos adicionales hasta que haya referido todos los cursos a acreditar.
- En la columna "*Número de la/s hoja/s que lo justifica/n*" seguir el mismo criterio que el indicado en la hoja de méritos: **números y/o rangos separados por comas y sin espacios.**

Esta hoja deberá estar certificada por la autoridad indicada en la norma tercera, punto 3.3

HOJA DE PUESTOS DESEMPEÑADOS ANTERIORMENTE

- Al especificar un puesto rellene todos los campos, son obligatorios.
- Para el puesto desempeñado actualmente rellene el campo "*Hasta*" con la fecha en curso, en el momento de rellenar el formulario.
- Los puestos se indicaran ordenados cronológicamente, de más reciente a menos reciente.
- Cada hoja tiene espacio para indicar como máximo 10 puestos. Rellene el formulario web todas las veces que sea necesario y genere hojas de puestos adicionales hasta que haya referido todos los puestos a acreditar.
- En la columna "*Número de la/s hoja/s que lo justifica/n*" se seguirá el mismo criterio que el indicado en la hoja de méritos: **números y/o rangos separados por comas y sin espacios.**

CERTIFICADO DE MÉRITOS AL QUE SE REFIERE LA NORMA TERCERA, PUNTO 3.2. SUPUESTO EXCEPCIONAL

- En el supuesto excepcional de que no disponga del certificado de méritos al que se refiere la norma tercera, punto 3.2 (Certificado del órgano del que depende el Cuerpo o Escala desde el que se toma parte en el concurso) al presentar la solicitud de participación, al cumplimentar el "Formulario de valoración de méritos" en la casilla en la que se consigna el "número de hojas que justifican" el citado certificado de méritos, pondrá los números que correspondan al siguiente a la última hoja presentada.
- Una vez que tenga en su poder el certificado de méritos al que se refiere la norma tercera, punto 3.2, al presentarlo, deberá numerarlo en el margen superior derecho con esos números consignados al efecto en el "Formulario de valoración de méritos".