

## PRUEBAS DE ESPECIALIZACIÓN

### INSTRUCCIONES GENERALES

#### 1. SOBRE EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día **6 de julio de 2020 a las 23:59horas**.

#### 2. SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓN:

- **PREFERENTEMENTE** la **inscripción** se realizará **por vía electrónica** a través de los sistemas previstos en la plataforma (DNI electrónico, certificado electrónico, Cl@ve Pin o Clave Permanente). Este sistema permite la inscripción en línea del modelo oficial y el registro de la solicitud según las instrucciones que se indican. Como resultado se podrá descargar un documento justificativo de registro de haber presentado la solicitud en plazo. Este sistema permite adjuntar la documentación justificativa que sea necesario presentar.

- Excepcionalmente **en soporte papel**, para lo que deberá **descargar** el modelo y cumplimentar on-line todos los datos. Una vez finalizada su cumplimentación, deberá pulsar la opción Generar Solicitud. Se generarán 3 ejemplares que deberá imprimir y firmar. Posteriormente, **deberá presentar**, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, la hoja "*ejemplar para la administración*", junto con la documentación justificativa, en su caso, en el Registro General del Consejo General del Poder Judicial (calle Marqués de la Ensenada, núm. 8, 28004 Madrid) directamente o en cualquiera de las oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La hoja "*ejemplar para el interesado*" debidamente registrada en el plazo establecido para la presentación de solicitudes, servirá de justificante de la presentación de la misma.

La hoja "*ejemplar para la entidad bancaria colaboradora*" no se utiliza al no tener que abonarse ninguna tasa para la presentación de la solicitud.

## **PRUEBAS DE ESPECIALIZACIÓN**

### **3. SOBRE LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

- El Consejo General del Poder Judicial accederá a los registros públicos correspondientes al objeto de acreditar el cumplimiento por las personas aspirantes de los requisitos exigidos en la base segunda, salvo oposición expresa de estas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.1 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, tras la modificación operada por la disposición final duodécima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona aspirante podrá ejercer los derechos previstos en los mismos.

### **4. SOBRE LA PETICIÓN DE ADAPTACIONES:**

- En el caso de que solicite algún tipo de **adaptación**, deberá adjuntar un escrito especificando las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo solicitadas, consignando las necesidades específicas que se precisan y si se solicitan para el ejercicio escrito para el ejercicio oral, debiendo adjuntar el dictamen técnico correspondiente.

### **5. ACREDITACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES CON PERSPECTIVA DE GÉNERO**

- Las personas aspirantes que hayan realizado alguno de los cursos ofrecidos por el curso del Servicio de Formación Continua de la Escuela Judicial del CGPJ sobre perspectiva de género con una duración de cincuenta horas lectivas, **NO** deberán

## **PRUEBAS DE ESPECIALIZACIÓN**

presentar ninguna justificación, ya que dicha información se verificará directamente con el Servicio de Formación Continua.

- En caso de que la formación en perspectiva de género se haya realizado con otra institución, pública o privada, se deberá remitir junto con la solicitud el justificante acreditativo de su realización. El justificante deberá acreditar fehacientemente que dicha formación ha sido finalizada con aprovechamiento, fecha de realización, entidad organizadora, contenido de la actividad y número de horas lectivas realizadas.

**Deberá adjuntarse a la solicitud on-line un único documento pdf con toda la documentación que se aporte. Si se produce alguna incidencia en la subida de la documentación, se remitirá además por correo electrónico a [seleccion.escuela@cgpj.es](mailto:seleccion.escuela@cgpj.es)**

### **6. CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO 790:**

- **No deberán cumplimentarse las siguientes casillas de la solicitud:**
  - ✓ Casilla 16 Especialidad
  - ✓ Casilla 20 Provincia de examen
- **Casilla 23:** Si se especifica tipo de adaptación solicitada, se deberá adjuntar un escrito detallando las circunstancias de esa solicitud.
- **Casilla 26. Títulos académicos.** Además de indicar el título académico, debe dar en el aspa de "añadir otro título". Una vez abierto el desplegable, se deberá seleccionar una de las dos opciones: formación en perspectiva de género (CGPJ) ó formación en perspectiva de género (otras instituciones). Si la formación se realizó con "*otras instituciones*" deberá adjuntarse justificante acreditativo de su realización en el que conste que dicha formación ha sido finalizada con aprovechamiento, fecha

## **PRUEBAS DE ESPECIALIZACIÓN**

de realización, entidad organizadora, contenido de la actividad y número de horas lectivas realizadas.

### **- Casilla 27. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

- ✓ Datos A: Indicar categoría de procedencia (magistrado/juez/fiscal)
- ✓ Datos B: Indicar fecha de toma de posesión en la categoría.
- ✓ Datos C: Indicar fecha de toma de posesión en el destino actual.

### **7. ADJUNTAR DOCUMENTOS A LA SOLICITUD ON-LINE:**

- Los documentos que debe adjuntar a la solicitud (especialmente la acreditación de la formación en perspectiva de género no impartida por el Servicio de Formación Continua de la Escuela Judicial), debe incluirse en el apartado "exención de pago y documentos" de la solicitud, pulsando en "adjuntar documentos". En tipo de documento debe seleccionar "Adjunto a la solicitud" y en "nombre o descripción breve" indicar el contenido del documento adjunto.

### **8. INFORMACIÓN Y CONSULTAS:**

- Correo electrónico: [seleccion.escuela@cgpj.es](mailto:seleccion.escuela@cgpj.es)
- Teléfono: 91.700.59.76/ 77/ 75