

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TRAMITACIÓN DE RESOLUCIONES JUDICIALES</b>
<b>CLAVE LOCALIDAD/EDICIÓN</b>	2014.00.B.B3 Mérida
<b>OBJETIVO</b>	Perfeccionar el conocimiento de los empleados públicos que se relacionen con los Juzgados y Tribunales, a través del análisis de expedientes reales.
<b>CONTENIDO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confección de los expedientes administrativos y su remisión a los Juzgados y Tribunales, así como la realización de los emplazamientos a los interesados.</li> <li>2. Aportación de las distintas pruebas solicitadas por los Juzgados y Tribunales y realización de los informes pertinentes.</li> <li>3. Consideraciones generales sobre la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales.</li> <li>4. Ejecuciones de sentencias en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En especial, ejecución de condenas dinerarias. Cálculo de intereses. Costas procesales.</li> <li>5. Ejecuciones de sentencias contra disposiciones de carácter general y sobre materias concretas: expropiaciones, subvenciones, urbanismo, etc.</li> <li>6. Conflictos de jurisdicción</li> <li>7. En especial, ejecución de resoluciones judiciales en materia de personal.</li> </ol>
<b>PLAZAS</b>	20
<b>DESTINATARIOS</b>	Empleados públicos de la Junta de Extremadura de los grupos A1/I y A2/II de las especialidades de Jurídica, Administración General, Económica y Empresariales y Financiera.
<b>CRITERIOS ESPECÍFICOS DE SELECCIÓN</b>	Tendrá preferencia el personal de las Secretarías Generales de las distintas Consejerías y Departamentos que se relacionen con los Juzgados y Tribunales, lo que se justificará con certificado del responsable administrativo correspondiente (Anexo III).
<b>CALENDARIO Y LUGAR</b>	Días 20, 21, 22, 23 y 24 de octubre Mérida
<b>HORARIO</b>	De 9:00 a 14:00 horas todos los días y de 16:00 a 18:30 horas martes y jueves
<b>DURACIÓN</b>	30 horas
<b>FINANCIACIÓN</b>	Fondos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas