

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LOS COORDINADORES DE
TUTORÍAS Y LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TUTORES**

FASE DE PRÁCTICAS TUTELADAS DE LA 44 PROMOCIÓN DEL CUERPO DE LETRADOS DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (TURNO LIBRE)

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

Contenido

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
a. Competencias técnicas:	4
b. Competencias relacionales	5
c. Competencias personales	5
d. Habilidades	5
2.- CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS TUTORIALES.....	6
2.1.- Funciones del Letrado de la Administración de Justicia Coordinador de Tutorías	6
2.2.- Funciones del Letrado de la Administración de Justicia Tutor.....	8
3.- DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	10
4.- CONTENIDO DE LAS PRÁCTICAS	11
5. EVALUCIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS TUTELADAS.....	14
5.1- Objeto de evaluación.....	14
5.2- Materiales de evaluación	15
5.3- Criterios de evaluación.....	16
5.3.1- EVALUACIÓN DE LA FASE INTERMEDIA.....	18
5.3.2- CALIFICACIÓN FINAL DEL CURSO SELECTIVO	18

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

1.- INTRODUCCIÓN

Tal y como se prevé en el plan docente, la consideración de la función de quienes integran el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia como servidoras y servidores públicos, en interés de la sociedad y en defensa del interés público, con cada vez más implicaciones en aspectos no estrictamente jurídicos, exigen que en su fase de prácticas el alumnado reciba, a través de quienes imparten las tutorías y de su experiencia profesional, una formación integral por la que adquiera conciencia desde los primeros momentos del importante papel que le atribuye el Libro V de la Ley Orgánica del Poder Judicial como pieza clave en la organización de la Administración de Justicia y en la defensa de los derechos fundamentales y libertades públicas de los ciudadanos.

El objetivo debe ser la formación de profesionales competentes, conscientes y responsables de su papel en la prestación de un servicio público de calidad, para desempeñar las funciones que tienen legal y reglamentariamente asignadas (art. 452 LOPJ) con respeto a los principios recogidos en la Carta de los Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia.

Los equipos tutoriales deberán velar por la consecución de estos objetivos y garantizar que el Letrado de la Administración de Justicia en prácticas adquiere los conocimientos, habilidades, competencias y destrezas necesarias para el ejercicio de las funciones propias de Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

- Profundizar en el conocimiento de las instituciones jurídicas básicas para el desempeño de las funciones propias y complementarlo con una perspectiva práctica.
- Adquirir las habilidades, competencias y destrezas necesarias para el ejercicio de las funciones asignadas.

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

- Conocer la organización y funcionamiento de Juzgados, Tribunales y Oficinas Judiciales y el aprovechamiento de los medios y recursos personales y materiales con los que cuenta.

Dentro de este marco constitucional, los objetivos formativos específicos que se pretenden conseguir en esta segunda fase de prácticas son los siguientes:

a. Competencias técnicas:

- Dirección técnico procesal, a través de la profundización en el conocimiento del derecho procesal para la adecuada tramitación del procedimiento.
- Consolidar los conocimientos y habilidades adquiridas en la fase teórico-práctica desarrollada en el Centro de Estudios Jurídicos, en cuanto a la redacción de resoluciones procesales, con la calidad y rigor propias de la función como integrantes del Cuerpo Jurídico Superior de Letrados de la Administración de Justicia.
- Fomentar la aplicación de la perspectiva de género con carácter transversal.
- Familiarizarse con la aplicación de las herramientas propias del trabajo, como los programas de gestión procesal del territorio en el que realizan las prácticas, Cuenta de Depósitos y Consignaciones, SIRAJ, o Punto Neutro Judicial, que permitan el conocimiento y control de los procedimientos que se encuentran en trámite en el Juzgado, para el correcto impulso y ordenación de los mismos, y atender a las exigencias derivadas del Expediente Judicial y de la implementación del “papel cero” en la Administración de Justicia.
- Confeccionar la Estadística Judicial, adecuándola a la realidad del Juzgado, y en consonancia en todo caso a los datos obtenidos del programa de gestión procesal.
- Consolidar los conocimientos adquiridos orientados al control del tratamiento de los datos personales como consecuencia de la entrada en vigor del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta en su calidad de responsables del tratamiento de datos y de la publicidad de actuaciones.

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

b. Competencias relacionales

- Adquirir las habilidades necesarias para llevar a cabo las funciones de dirección de la Oficina Judicial, que impliquen la capacidad de escucha activa y toma de decisiones.
- Conocimiento personal, individual y directo de todos los agentes que intervienen en la administración de justicia.
- Consolidación de valores deontológicos y éticos que aseguren que la labor del Letrado de la Administración de Justicia obedece a principios éticos propios de una sociedad democrática.
- Aprender a manejar y controlar las situaciones de estrés y tensión que puedan surgir durante el desempeño profesional.

c. Competencias personales

- Conocimiento y aplicación de los valores constitucionales en la prestación del servicio público de la justicia.
- Profundizar en el desarrollo de competencias y habilidades necesarias para el ejercicio de las funciones propias en las que estén implicadas víctimas de violencia de género y otros colectivos especialmente vulnerables.
- Desarrollo de competencias y habilidades de expresión oral y lenguaje no verbal, gestión del despacho, técnicas de liderazgo.
- Adquirir conciencia de la necesidad y de la oportunidad de la formación como un elemento dinámico y transformador que permite alcanzar cotas de excelencia profesional.

d. Habilidades

- Planificación y organización de los tiempos de trabajo y adecuada gestión de la información. Aprendizaje de la gestión del tiempo y manejo del estrés.
- Fomento del análisis conceptual y del análisis de problemas, fomento del

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

- pensamiento crítico, de la comunicación de resultados y de la autoevaluación.
- Desarrollo de la inteligencia emocional.
- Habilidades para el trabajo transversal interactuando con otros profesionales del Derecho y empleados públicos.
- Desarrollo de aspectos gerenciales para la organización y coordinación del trabajo.

2.- CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS TUTORIALES

Para ello los equipos tutoriales deberán estar integrados entre 3 y 8 Letrados de la Administración de Justicia.

Uno de los integrantes de dicho equipo tutorial asumirá las funciones de coordinador/a del equipo tutorial, siendo recomendable que sea el Letrado o Letrada de la Administración de Justicia con destino en un Juzgado de Primera Instancia o, en su defecto, en un Juzgado Mixto, o con destino en Oficina Judicial con competencia en el ámbito civil, por ser el destino donde se llevarán a cabo la mayor parte de las prácticas.

2.1.- Funciones del Letrado de la Administración de Justicia Coordinador de Tutorías

Las funciones del Coordinador de tutorías serán:

- Diseñar el plan de ejecución de las prácticas tuteladas teniendo en cuenta la distribución temporal por áreas establecida en este apartado.
- Coordinar la labor de los diferentes Letrados de la Administración de Justicia tutores de su equipo, en colaboración con el Centro de Estudios Jurídicos.
- Actuar como interlocutor y enlace con el Centro de Estudios Jurídicos, en todo lo referente al periodo de prácticas tuteladas, tanto en relación con los tutores designados, como con los Letrados de la Administración de Justicia en

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

prácticas.

- Elaborar, con carácter previo al inicio del periodo de prácticas tuteladas, un Proyecto o Plan de ejecución y cronograma. En dicho proyecto se fijará el calendario del periodo de prácticas tuteladas, con arreglo a los criterios, contenidos temáticos y objetivos fijados en el presente Protocolo.
- Asimismo, deberá comunicar al Centro de Estudios Jurídicos, cualquier modificación posterior del Proyecto y cronograma que afecte a los periodos inicialmente asignados a cada uno de los Letrados de la Administración de Justicia tutores designados, a los efectos de emitir las oportunas certificaciones.
- Supervisar de forma personalizada el proceso de aprendizaje de cada uno de los Letrados de la Administración de Justicia en prácticas asignados a su Centro Formativo.
- Supervisar los informes redactados por los Letrados de la Administración de Justicia tutores y remitirlos al Centro de Estudios Jurídicos con arreglo a las indicaciones establecidas en el presente Protocolo y dentro de los plazos previamente establecidos.
- Atender cualquier incidencia surgida en relación con las prácticas tuteladas elevándola, en su caso, al Centro de Estudios Jurídicos.
- Certificar y remitir al Centro de Estudios Jurídicos el periodo de prácticas impartidas por cada Letrado de la Administración de Justicia tutor, la Memoria Intermedia de Seguimiento de las Prácticas, que deberá entregarse con fecha límite el 31 de julio de 2021.
- Remitir al Centro de Estudios Jurídicos la Propuesta motivada de Evaluación Final de cada Letrado de la Administración de Justicia en prácticas, al finalizar el periodo de prácticas tuteladas y dentro del plazo previamente establecido. Dicha Memoria Final reflexiva deberá entregarse con fecha límite el 31 de octubre de 2021.

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

Es recomendable que con carácter previo al inicio del periodo de prácticas el Coordinador de tutorías mantenga una reunión con los diferentes tutores para dar a conocer el contenido del Plan de Ejecución, así como los objetivos a alcanzar durante el periodo de prácticas.

También, se recomienda que el Coordinador de tutorías mantenga, una vez iniciado el periodo de prácticas, una reunión con los Letrados de la Administración de Justicia en prácticas asignados, para conocer cuáles son sus necesidades, expectativas y objetivos, así como dar a conocer el Plan de Ejecución y los objetivos formativos fijados y el sistema de evaluación.

Atendidas las necesidades e intereses que presente cada uno de los Letrados de la Administración de Justicia en prácticas, el coordinador podrá establecer un plan de formación personal complementario, que se desarrollará dentro del período de prácticas establecido, y cuyo fin será el de completar las tutorías con desarrollo en aquellos ámbitos de trabajo en que el alumnado tenga más inquietudes profesionales.

2.2.- Funciones del Letrado de la Administración de Justicia Tutor

La función del Letrado de la Administración de Justicia tutor exige, por su parte, una planificación docente personalizada que se ajuste a los objetivos previamente establecidos en este Protocolo y los desarrolle, adaptándolos a las singularidades organizativas propias del destino en la que se van a desarrollar las prácticas, con arreglo a las pautas y criterios previamente establecidos en el plan de ejecución diseñado por el Coordinador de tutorías, de conformidad a lo establecido en este protocolo.

El Letrado de la Administración de Justicia tutor, al igual que el Coordinador de tutorías deberá velar por la consecución de los objetivos formativos previamente establecidos y garantizar que el alumnado adquiera los conocimientos, habilidades, competencias y destrezas necesarias para el ejercicio de su función.

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

La consecución de estos objetivos hace necesario por parte del Letrado de la Administración de Justicia tutor el compromiso encaminado a la adquisición de una serie de competencias y habilidades, algunas de ellas de carácter transversal.

El tutor deberá implicarse en el proceso de aprendizaje, como guía o mentor, fomentando el libre desarrollo de las capacidades propias del Letrado de la Administración de Justicia, desde un clima de confianza y crítica constructiva que permita la progresiva evolución hacia la consecución de las metas trazadas, ayudando al Letrado de la Administración de Justicia en prácticas a superar sus debilidades y proporcionarle las herramientas necesarias para seguir avanzando.

El Letrado de la Administración de Justicia tutor deberá:

- Dar a conocer al alumnado todas las áreas en las que se desarrollará su función, con especial incidencia en aquellas que constituirán el núcleo de su trabajo diario (Dirección técnico procesal, ordenación e impulso de los procedimientos, práctica de diligencias en los distintos órdenes jurisdiccionales, funciones de conciliación, control de la Cuenta de Depósitos y Consignaciones Judiciales. En especial, mostrar el rol del Letrado de la Administración de Justicia en cada una de estas facetas.
- Aportar al alumno los parámetros necesarios para que adquiera conciencia institucional y se desenvuelva en el ámbito interno de las oficinas judiciales, en sus relaciones con sus compañeros, sus superiores jerárquicos, así como con los profesionales que conforman el personal de los mismos (funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio), y con todos los operadores jurídicos.
- Exigir al Letrado de la Administración de Justicia en prácticas, el uso de las herramientas informáticas como instrumento básico de trabajo e instruirle en las aplicaciones informáticas que son utilizadas para el ejercicio de sus funciones.

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

- Mostrar al Letrado de la Administración de Justicia en prácticas las diferentes bases de datos jurídicas de que disponen, así como las nociones de búsqueda.
- El Letrado de la Administración de Justicia tutor deberá velar por el cumplimiento por parte de los Letrados de la Administración de Justicia en prácticas de las Instrucciones, Circulares de los respectivos Secretarios Coordinadores y de Gobierno, y de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, así como en las sentencias del TEDH, TJUE, TC y en la doctrina jurisprudencial del TS.

Por último, debe cumplimentar los Informes de seguimiento de las prácticas previstos en este Protocolo y remitirlos al Letrado de la Administración de Justicia Coordinador, conforme a las indicaciones plasmadas en el presente Protocolo y respetando escrupulosamente los plazos previamente establecidos.

3.- DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

El período de prácticas tuteladas se dividirá en dos fases, una primera fase que se inicia el **día 1 de junio y finaliza el 30 de julio** y otra fase que se inicia el **1 de septiembre y concluye el 29 de octubre de 2021**. Las prácticas se desarrollarán, con carácter general, en horario de mañana y de 9.00 a 15.00, con una duración de seis horas diarias y un total de 530 horas lectivas, distribuidos de la siguiente forma:

TIEMPO	ÁMBITOS DE ACTUACIÓN	COMENTARIOS
8 SEMANAS	Juzgado de Primera Instancia	En su defecto, un Juzgado mixto (12 semanas) Oficina judicial con competencia en estos ámbitos de actuación
4 SEMANAS	Juzgado de Instrucción	
2 SEMANAS	Juzgado de lo Penal o Audiencia Provincial sección única o sección penal	

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

1 SEMANA	Juzgados exclusivos de Violencia sobre la Mujer	Oficina judicial con competencia en estos ámbitos de actuación
----------	---	--

El equipo tutorial deberá asimismo garantizar el aprendizaje en las funciones que tienen atribuidas los Letrados de la Administración de Justicia en otras jurisdicciones y ámbitos de trabajo: Social, Registro Civil, Mercantil, Juzgado de familia.

Atendidas las necesidades e intereses que presente cada uno de los Letrados de la Administración de Justicia en prácticas, el coordinador podrá establecer un plan de formación personal complementario, que se desarrollará dentro del período de prácticas establecido, y cuyo fin será el de completar las tutorías con desarrollo en aquellos ámbitos de trabajo en que el alumnado tenga más inquietudes profesionales.

4.- CONTENIDO DE LAS PRÁCTICAS

En este periodo, se desarrollarán los contenidos mínimos que se indican a continuación para cada una de las áreas.

ÁREA CIVIL	
PARTE GENERAL	PARTE ESPECIAL Y DE FAMILIA
<ul style="list-style-type: none">• Actuaciones previas a la admisión de la demanda.• Actuaciones durante la tramitación del proceso-I (abstención, recusación y depósito).• Actuaciones durante la tramitación del proceso-II (presentación de escritos y documentos, publicidad de	<ul style="list-style-type: none">• Procesos especiales sobre capacidad, filiación y menores.• Procesos especiales sobre nulidad, separación y divorcio.• Competencias de los Letrados de la Administración de Justicia en materia de Ejecución, con especial énfasis en las Subastas Judiciales.

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

<p>las actuaciones y libro de sentencias, auto y decretos definitivos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actuaciones durante la tramitación del proceso-III (actos de comunicación). • Intervención del Letrado de la Administración de Justicia en ciertos medios de prueba. • Tasaciones de costas. • Subastas. • Conciliaciones. • División judicial de patrimonios. • Jurisdicción voluntaria. • Registro Civil • Ejecución. • Cuenta de Depósitos y Consignaciones. 	
--	--

ÁREA PENAL	
PARTE GENERAL	PARTE ESPECIAL Y DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección técnico procesal. • Registros de apoyo a la Administración de Justicia. • Gestión de libros de registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro central de violencia doméstica. • Funciones procesales en el ámbito de la violencia de género. • Actuaciones en el juzgado de guardia.

44 PROMOCIÓN CUERPO DE LETRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

<ul style="list-style-type: none">• Actuaciones durante la tramitación del proceso-I (funciones procesales en el ámbito de la instrucción).• Actuaciones durante la tramitación del proceso-II (actos procesales concretos del Letrado de la Administración de Justicia).• Actuaciones y servicio de guardia.• Fe pública y documentación.• Ejecución penal.	
--	--

ÁREA GENERAL

- Aspectos estatutarios, orgánicos y gerenciales.
- Relaciones interpersonales.
- Transparencia judicial.
- Justicia Digital.
- Expediente Judicial Electrónico.
- Conciliación

Las prácticas tuteladas se desarrollarán en juzgados, tribunales y oficinas judiciales bajo la supervisión de un equipo tutorial designado por el Centro de Estudios Jurídicos.

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

5. EVALUCIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS TUTELADAS.

El periodo de prácticas tuteladas forma parte del curso teórico- práctico del Programa de Formación Inicial para el acceso al Cuerpo Jurídico Superior de Letrados de la Administración de Justicia, tal y como establecen los artículos 23 y 24 del Reglamento del Centro de Estudios Jurídicos. La superación del curso selectivo requiere haber obtenido al menos la puntuación mínima exigida reglamentariamente (art. 25.1.b del Reglamento), procediéndose a la calificación del alumnado de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Estatuto del Centro de Estudios Jurídicos.

Todo sistema de evaluación debe estar basado en los principios de objetividad, claridad y transparencia.

5.1- Objeto de evaluación

Serán objeto de evaluación los conocimientos técnico-jurídicos adquiridos, así como las habilidades, competencias, destrezas y actitudes desarrolladas durante el periodo de prácticas tuteladas que sean necesarias e imprescindibles para ejercer las funciones propias del ámbito de trabajo de los Letrados de la Administración de Justicia y que guarden correspondencia con los objetivos y los contenidos docentes , así como con las necesidades formativas previamente identificadas en el Programa de Formación Inicial correspondiente a la 44ª Promoción de acceso al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, y, en especial el grado de implicación, progreso y evolución demostrado.

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

5.2- Materiales de evaluación

El sistema de evaluación será continuado. Para ello, la actividad desarrollada por los Letrados de la Administración de Justicia en prácticas durante la fase de prácticas tuteladas se evaluará por el Centro de Estudios Jurídicos tomando en consideración el siguiente iter:

a) Informe de seguimiento inicial. Cada Letrado de la Administración de Justicia tutor, una vez finalizada su función tutelar enviará al Letrado de la Administración de Justicia Coordinador de tutorías un informe relativo al aprovechamiento y rendimiento del Letrado de la Administración de Justicia en prácticas. Asimismo, cada Letrado de la Administración de Justicia tutor podrá hacer las observaciones o comentario que estime convenientes.

Una vez el Letrado de la Administración de Justicia Coordinador tenga en su poder todos los informes remitidos por los respectivos tutores elaborará el informe global de valoración. Dicho informe podrá ir acompañado por las observaciones y comentarios que estime procedentes.

Dichos informes serán remitidos al Centro de Estudios Jurídicos por la vía establecida en el presente Protocolo en la fecha establecida.

b) Informe de incidencias de Letrado de la Administración de Justicia tutor o Coordinador.

Si durante el desarrollo de la fase práctica se produce cualquier incidencia reseñable, se comunicará de forma inmediata y por escrito al Centro de Estudios Jurídicos, con identificación de aquellas incidencias o circunstancias especiales que puedan afectar negativamente al aprovechamiento y rendimiento del Letrado de la Administración de Justicia en prácticas, a los efectos de adoptar las medidas necesarias que permitan su

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

subsanación.

c) Informe de incidencias del Letrado de la Administración de Justicia en prácticas. Si durante el desarrollo de la fase práctica el Letrado de la Administración de Justicia en prácticas considera que se ha producido cualquier incidencia que dificulta su rendimiento o aprovechamiento, que no puede ser atendida por su tutor o tutores, lo pondrá en conocimiento por escrito, del Centro de Estudios Jurídicos con identificación de aquellas incidencias o circunstancias especiales que puedan afectar negativamente a su aprovechamiento y rendimiento a los efectos de adoptar, en coordinación con su tutor o tutores, las medidas necesarias que permitan su subsanación.

d) Memoria final. El Letrado de la Administración de Justicia en prácticas también elaborará un informe de valoración sobre el aprovechamiento de la totalidad de la fase práctica. Esto responde al objetivo principal de que el Letrado de la Administración de Justicia en prácticas, como ejercicio de autorreflexión responsable, autoevalúe su proceso de aprendizaje, identificando el grado de cumplimiento y satisfacción, en la consecución de los objetivos específicos de la fase de prácticas tuteladas y subraye las principales dificultades enfrentadas durante su realización, así como los progresos y avances realizados.

5.3- Criterios de evaluación

Tal y como se establece en el artículo 19.3 del Estatuto del Centro de Estudios Jurídicos, los tutores y sus coordinadores remitirán a la Jefa de Estudios, un informe sobre las actividades prácticas desarrolladas, el grado de participación en éstas de los alumnos y sobre el aprovechamiento de cada uno de ellos.

El grado participación y aprovechamiento se ajustará a los siguientes parámetros:

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

- **“No apto”**, cuando el aprovechamiento y rendimiento del Letrado de la Administración de Justicia en prácticas resulte totalmente insatisfactorio e insuficiente, por incumplimiento de las tareas y actividades asignadas o por su realización incompleta o inadecuada que demuestre su falta de idoneidad para el desempeño de la función como Letrado de la Administración de Justicia.

- **“Apto”**. Dentro de esta última se prevén las siguientes categorías:
 - “Aprovechamiento suficiente”, cuando se hayan cumplido los objetivos mínimos previamente fijados pero el rendimiento del Letrado de la Administración de Justicia en prácticas se entienda susceptible de mejorar apreciablemente.
 - “Aprovechamiento satisfactorio”, cuando se hayan cumplido los objetivos mínimos previamente fijados y el rendimiento del Letrado de la Administración de Justicia en prácticas no pueda ser calificado como “muy satisfactorio”.
 - “Aprovechamiento muy satisfactorio”, cuando los objetivos mínimos previamente fijados se hayan cumplido ampliamente y el rendimiento del Letrado de la Administración de Justicia en prácticas merezca una mención especial en atención a la calidad, esfuerzo y dedicación en el desarrollo de las diferentes actividades y tareas encomendadas.

Para superar las prácticas tuteladas será necesario obtener la **calificación de apto**.

Protocolo de actuación para los coordinadores de tutorías y letrados de la administración de justicia.

5.3.1- EVALUACIÓN DE LA FASE INTERMEDIA

Los contenidos de aprendizaje que se proporcionen en la fase intermedia son de lectura y/o visionado obligatorio por parte del alumnado antes de la fecha máxima que desde el Centro de Estudios Jurídicos se establezca.

Se comprobará el efectivo visionado del material formativo proporcionado para otorgar la calificación de **apto** o **no apto** a cada alumno en esta fase del curso selectivo.

5.3.2- CALIFICACIÓN FINAL DEL CURSO SELECTIVO

El curso se calificará de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto del Centro de Estudios Jurídicos, puntuándose entre 0 y 20 puntos, 10 por cada uno de las fases de aprendizaje teórico-práctico y de prácticas tuteladas, y para superarlo será necesario obtener la puntuación mínima de 5 en cada una de las fases.

Tal y como se recoge en el artículo 26 del Estatuto del Centro de Estudios Jurídicos, la calificación individualizada del curso selectivo se elaborará en la Junta de Profesores correspondiente.

Para ello, se computarán el resultado de las pruebas realizadas al efecto, las calificaciones individualizadas presentadas por cada uno de los profesores, los informes del tutor o tutores de los alumnos y la intervención y participación de los aspirantes en las actividades prácticas.

Así obtenida la calificación global del curso teórico-práctico de selección, se promediará con la lograda por cada alumno en las pruebas selectivas, resultando de esta forma la calificación definitiva.