2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

Resolución de 16 de julio de 2025, de la Secretaría General de Servicios Judiciales, por la que se convocan diversos puestos de trabajo en Oficinas Judiciales por el sistema de concurso específico, en los partidos judiciales de Fuengirola, Marbella y Torremolinos.

La disposición transitoria cuarta de la Ley 19/2003, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, establece que las Comunidades Autónomas con competencias asumidas aprobarán las relaciones de puestos de trabajo y procederán al acoplamiento del personal funcionario con destino definitivo en el ámbito territorial correspondiente.

En dicha relación de puestos de trabajo de las Oficinas Judiciales del ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se recogen diversos puestos singularizados cuya forma de provisión es el sistema de concurso específico, en los términos recogidos en los artículos 49 y siguientes del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

El concurso específico consta de dos fases. La primera, de comprobación y valoración de los méritos generales. La segunda, de valoración de los méritos específicos, de memoria y posible entrevista.

En virtud de todo lo expuesto, y en el uso de las competencias conferidas por el Decreto 1/2014, de 14 de enero, por el que se regula la organización y estructura de las Oficinas Judicial y Fiscal en Andalucía, así como por el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 164/2022, de 9 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública,

R E S U E L V O

Primero. Objeto.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión por el sistema de concurso específico, de la relación de puestos incluidos en el Anexo I, en el que se indica el complemento específico del puesto, el Cuerpo al que está adscrito y el centro de destino.

2. La descripción de los puestos, las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada y la relación de las principales tareas se encuentra descrita en la Orden de 22 de mayo de 2025, por la que se acuerda el diseño y estructura de la Oficina Judicial para los Tribunales Colegiados y Tribunales de Instancia y la Oficina de la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la Orden de 12 de junio de 2025, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de las oficina judiciales incluidas en la segunda fase de implantación, y la Orden de 12 de junio de 2025, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de los registros civiles incluidos en la segunda fase de implantación.

Segundo. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrán participar en esta convocatoria en exclusiva y por una sola vez:

Los funcionarios y funcionarias de carrera pertenecientes al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial,

00323869

destinados en los municipios de Fuengirola, Marbella y Torremolinos, para los puestos que se convocan en sus respectivos partidos judiciales, que se encuentren en situación de servicio activo o en cualesquiera otra que comporte reserva de puesto de trabajo, y que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación y las mantenga hasta la resolución definitiva del concurso.

2. No podrán participar en esta convocatoria.

a) Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria sin reserva de plaza.

b) Los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

c) Los sancionados con traslado forzoso, para destino en la misma localidad en la que se les impuso la sanción, mientras no hayan transcurrido uno o tres años, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia aprobado por el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, no regirá la limitación referente al tiempo para concursar establecida en el artículo 46.1 del mismo.

Tercero. Bases y baremos de valoración.

1. El concurso específico constará de dos fases:

a) Méritos generales: Se valorarán los servicios efectivos en el cuerpo en el que participa otorgándose 2 puntos por cada año completo de servicios. Los meses computarán 0,166 puntos. La puntuación máxima por antigüedad será de 60 puntos.

La Secretaría General de Servicios Judiciales aportará de oficio la certificación de la antigüedad en el Cuerpo, así como la puntuación correspondiente, del personal funcionario.

b) Méritos específicos: Se valorarán los méritos referidos a las características y contenido de los puestos de trabajo ofertados, de conformidad con el baremo que consta en el Anexo II de esta convocatoria, incluida la memoria que se presente. La puntuación máxima será de 40 puntos.

Los méritos específicos recogidos en el Anexo IV del personal funcionario se acreditarán con la Hoja de Acreditación de Datos de SIRHUS salvo los méritos del concepto 122 y 127 (Experiencia en registro civil y gestión de aplicaciones informáticas del registro civil) que se acreditarán mediante certificación de los responsables técnicos procesales correspondientes de los centros de destino donde las personas aspirantes hayan realizado las funciones.

La alegación de los méritos específicos no incluidos en la hoja de acreditación de datos deberá realizarse en el modelo que figura como Anexo III, que acompañará a la solicitud. Dichos méritos deberán ser acreditados de manera documental mediante las correspondientes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio documental.

Los aspirantes a los puestos convocados, deberán presentar junto con su solicitud una memoria-proyecto relativa al desempeño de las funciones propias del puesto, que incluya:

- Análisis de la situación actual.
- Propuesta de organización, planificación y coordinación del equipo.
- Medidas de mejora y objetivos a corto y medio plazo.
- Metodología de liderazgo y supervisión del equipo de trabajo.

La memoria tendrá una extensión máxima de cinco páginas, a interlineado sencillo y con letra Arial 11 o similar.

La memoria será valorada por Comisión de Valoración.

La presentación de la memoria es requisito indispensable para la participación en el proceso selectivo.

00323869

2. La Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar del candidato las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración. Asimismo, se podrá acodar la celebración de una entrevista con los candidatos sobre su historial profesional.

Cuarto. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso irán dirigidas a la Secretaría General de Servicios Judiciales y se ajustarán a los modelos publicados como Anexo II.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado». Si no se lograra la simultaneidad de publicaciones, los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

3. Las solicitudes se presentarán exclusivamente a través del siguiente enlace electrónico:
https://juntadeandalucia.es/organismos/justiciaadministracionlocalyfuncionpublica/servicios/procedimientos/detalle/10596.html?tax=justiciaadministracionlocalyfuncionpublica

4. Las personas participantes podrán solicitar los puestos singularizados descritos en el Anexo I, siempre que reúnan los requisitos exigidos para esos puestos de trabajo.

5. Los participantes no podrán anular o modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación.

6. La solicitud formulada será vinculante para la persona peticionaria una vez transcurrido el período de presentación de instancias.

Quinto. Comisión de Valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración. De conformidad con el artículo 50 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, la Comisión de Valoración estará constituida por cuatro miembros en representación de la Administración convocante y designados por ella, de los que al menos uno será funcionario al servicio de la Administración de Justicia, y por tres miembros de las organizaciones sindicales más representativas, CSIF, STAJ y SPJ-USO:

Presidente:
Titular: Don Ángel L. Sánchez del Junco.
Suplente: Doña María Leria Peñafuerte.

Vocales:
Titulares:
Doña (Secretario/a). Montserrat Hernández Lanot.
Doña Gemma María Pérez Sánchez.
Doña Dolores González Sánchez.
Don Diego Díaz Benítez.
Don Aníbal Fernando Jiménez de Piñar.
Don Manuel Domínguez Bernal.
Doña Carmen García Cordero.

Suplentes:
Doña (Secretario/a). Laura Fernández Laguna.
Don Antonio Enrique Miranda Rodríguez.
Doña M.ª Paz de la Cruz Cruz.
Don José Luis Fernández Alaya.
Don Guadalupe Nogales Flores.
Doña Verónica Gómez Teba.

00323869

La Secretaría de la Comisión se ejercerá por una de las Vocales, funcionarias de la Secretaría General de Servicios Judiciales.

Asistirán a la Comisión de valoración con voz y sin voto un representante de UGT y de CC.OO.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personal experto que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha Comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes deberán pertenecer a Cuerpos para cuyo ingreso se exija una titulación igual o superior a la requerida para los puestos convocados.

Las personas que formen parte de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Secretaría General de Servicios Judiciales, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La persona que ejerza la Presidencia de la Comisión de Valoración deberá exigir a quienes compongan la misma declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso de provisión podrá recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La Comisión de Valoración resolverá cuantas dudas o cuestiones puedan plantearse en la interpretación y aplicación de estas normas.

La Comisión de Valoración propondrá, para cada puesto de trabajo ofertado en el presente concurso, a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de ambas fases y, en caso de empate, a aquel o aquella que cuente con mayor antigüedad en el Cuerpo.

Sexto. Adjudicación de puesto de trabajo.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declarase desiertos cuando existan concursantes que los hubieren solicitado, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Séptimo. Destinos.

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables. Nos obstante, aquellos funcionarios o funcionarias que hubieran obtenido un puesto de trabajo por concurso específico podrán renunciar a este si antes de la fecha de toma de posesión hubieren obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo al órgano convocante. De incumplir este deber de comunicación, deberá el funcionario o funcionaria tomar posesión en el primero de los destinos adjudicados.

2. Si en la fecha de entrada en funcionamiento de la Oficina Judicial, no se hubiera adjudicado el concurso genérico ordinario, el personal funcionario afectado deberá tomar posesión del destino obtenido en el concurso específico.

Octavo. Resolución.

1. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de seis meses contados desde el día siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, de conformidad con el artículo 51.3 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

00323869

2. Una vez ultimada baremación de candidatos se publicará lista provisional de adjudicación. Tras publicación se podrá solicitar rectificación de errores materiales en el plazo de tres días y se dictará la resolución definitiva de adjudicación.

3. La toma de posesión efectiva no se producirá hasta la puesta en funcionamiento de la Oficina Judicial en los partidos judiciales a los que correspondan los centros de destino, que vendrá determinada en la correspondiente resolución dictada por la Secretaría General de Servicios Judiciales.

Noveno. Recursos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de este orden, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». Todo ello sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición, ante la Secretaría General de Servicios Judiciales, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme lo dispuesto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Sevilla, 16 de julio de 2025.- La Secretaria General, Rosalía de los Ángeles Espinosa López.

00323869

ANEXO I
DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CUERPO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	DESTINO	LOCALIDAD	GUARDiA	N.º PLAZAS
19096810	GESTIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	GESTIÓN P.A.	11.851,80	S.C.TRAMITACIÓN	FUENGIROLA		1
19097310	GESTIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	GESTIÓN P.A.	10.288,44	S.C.TRAMITACIÓN	FUENGIROLA	x	1
19098310	GESTIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	GESTIÓN P.A.	11.851,80	S.C.GENERAL	FUENGIROLA		1
19098410	TRAMITACIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	TRAMITACIÓN P.A.	10.288,44	S.C.GENERAL	FUENGIROLA		1
19100210	AUXILIO JUDICIAL. JEFATURA EQUIPO	AUXILIO JUDICIAL	10.904,76	S.C.GENERAL	FUENGIROLA		1
19104810	GESTIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	GESTIÓN P.A.	11.851,80	S.C. EJECUCIÓN	FUENGIROLA		1
19146910	GESTIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	GESTIÓN P.A.	11.851,80	S.C.TRAMITACIÓN	MARBELLA		1
19147210	GESTIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	GESTIÓN P.A.	11.851,80	S.C.TRAMITACIÓN	MARBELLA	X	1
19147810	GESTIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	GESTIÓN P.A.	11.851,80	S.C.GENERAL	MARBELLA		1
19147910	TRAMITACIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	TRAMITACIÓN P.A.	10.288,44	S.C.GENERAL	MARBELLA		1
19148010	AUXILIO JUDICIAL. JEFATURA EQUIPO	AUXILIO JUDICIAL	10.904,76	S.C.GENERAL	MARBELLA		2
19148710	GESTIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	GESTIÓN P.A.	11,851,80	S.C. EJECUCIÓN	MARBELLA		1
19149310	GESTIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	GESTIÓN P.A.	11,851,80	S.C. TRAMITACIÓN	TORREMOLINOS		1
19149610	GESTIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	GESTIÓN P.A.	11,851,80	S.C. TRAMITACIÓN	TORREMOLINOS	X	1
19150510	GESTIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	GESTIÓN P.A.	11.851,80	S.C.GENERAL	TORREMOLINOS		1
19150610	TRAMITACIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	TRAMITACIÓN P.A.	10.288,44	S.C.GENERAL	TORREMOLINOS		1
19150710	AUXILIO JUDICIAL. JEFATURA EQUIPO	AUXILIO JUDICIAL	10.904,76	S.C.GENERAL	TORREMOLINOS		1
19151310	GESTIÓN PA. JEFATURA EQUIPO	GESTIÓN P.A.	11,851,80	S.C. EJECUCIÓN	TORREMOLINOS		1

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	CUERPO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	DESTINO	LOCALIDAD	OBSERVACIONES	N.º PLAZAS
19105410	GESTIÓN PA- APOYO REGISTRO CIVIL	GESTIÓN PA	11.851,80	REGISTRO CIVIL	FUENGIROLA	COMPATIBLE CON OJ	1
19144110	GESTIÓN PA- APOYO REGISTRO CIVIL	GESTIÓN PA	11.851,80	REGISTRO CIVIL	MARBELLA	COMPATIBLE CON OJ	1
19170310	GESTIÓN PA- APOYO REGISTRO CIVIL	GESTIÓN PA	11.851,80	REGISTRO CIVIL	TORREMOLINOS	COMPATIBLE CON OJ	1

00323869

(Página 1 de 2) ANEXO II

Junta de Andalucía

Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública

SOLICITUD

PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA OFICINA JUDICIAL/FISCAL DE ..... **(Código de procedimiento 10596)**

Resolución de ..... **de** ..... de ..... (BOJA nº ..... **de fecha** .....)

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:	SEXO ☐H ☐M	DNI/NIE:
TELÉFONO CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
DESTINO ACTUAL:	LOCALIDAD DE DESTINO ACTUAL:	

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: ..... Nº teléfono móvil: .....

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones.

3. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (Señalar con una X en el recuadro que proceda)

☐ **Servicio Activo: Sí** ☐ **/No** ☐ **Comisión de servicios: Sí** ☐ **/No** ☐

☐ **Indicar el órgano en que desempeñe la comisión de servicios:** .....

☐ **Excedencia por cuidado de familiares Indicar la fecha del pase a la situación:** .....

☐ **Servicios especiales**

4. PUESTOS QUE SOLICITA (Especificados por Orden de preferencia del solicitante)

PREFERENCIA	CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD
1			
2			
3			
4			
5			
6			

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

002591/2

00323869

(Página 2 de 2) ANEXO II

5. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud

En ..... , a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.: .....

SR/A. SECRETARIO/A GENERAL DE SERVICIOS JUDICIALES

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: A 0 1 0 0 4 4 8 5

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General de Servicios Judiciales cuya dirección es Plaza Gavidia, 10, 41071-Sevilla y correo electrónico sgsj.cjalfp@juntadeandalucia.es

b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cjalfp@juntadeandalucia.es

c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Gestión de personal al servicio de la Administración de Justicia, con la finalidad de gestionar los expedientes de provisión de puestos en Oficinas Judiciales y Fiscales; la licitud de dicho tratamiento se basa en los artículos 6.1.c) y e) del Reglamento General de Protección de Datos, consecuencia de lo establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, Texto Refundido de la Ley de Clases Pasivas y el Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.

e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/166129.html

002591/2

00323869

(Página 1 de 2) ANEXO III

Junta de Andalucía

Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública

MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS POR LA PERSONA SOLICITANTE (Rellenar un Anexo por cada puesto solicitado)
(Código de procedimiento 10596)

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:	SEXO ☐H ☐M	DNI/NIE:

2. MÉRITOS

Puesto n.º (1) : ..... Orden de preferencia (2): .....

Méritos adecuados al puesto solicitado conforme a RPT (3)

Méritos que se alegan en relación con los citados en el Anexo I (4) (experiencias, conocimientos, cursos, etc.)(5)

3. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario

En ....., a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.: .....

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

002591/2/A01

00323869

 ANEXO III

NOTAS
(1) La persona interesada deberá rellenar un impreso, por cada puesto solicitado.
(2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo II.
(3) En esta columna se recogerán los méritos adecuados a las características del puesto que figuran en el Anexo I (transcripción literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados.
(4) En esta columna se expondrán los méritos personales y profesionales que considere oportunos referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo I.
(5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación que pruebe lo alegado. En caso contrario no se otorgarán puntos por estos méritos.

002591/2/A01

00323869

ANEXO IV
MÉRITOS ESPECÍFICOS A VALORAR. CONCURSO ESPECÍFICO OFICINA JUDICIAL.

SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN

Méritos específicos a valorar:

JEFATURA DE EQUIPO GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

TIPO		CÓDIGO
EXPERIENCIA	Orden jurisdiccional civil	121
	Orden jurisdiccional penal	122
	Conciliaciones civiles	128
	Gestión de aplicaciones informáticas judiciales	161
	Orden jurisdiccional civil	121
CONOCIMIENTOS	Derecho procesal civil	111
	Derecho procesal penal	112
	Mercantil	116
	Familia	117
	Gestión de aplicaciones informáticas judiciales	151

SERVICIO COMÚN GENERAL

Méritos específicos a valorar:

JEFATURA DE EQUIPO GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

TIPO		CÓDIGO
EXPERIENCIA	Oficina de Registro y Reparto	125
	Oficina de Atención al Público	133
	Servicios Comunes de Notificaciones y embargos/ Servicios Comunes de Partidos Judiciales	135
	Gestión de aplicaciones informáticas judiciales	161
CONOCIMIENTOS	Conocimientos en mediación	196
	Informática general	141
	Gestión de aplicaciones informáticas judiciales	151

JEFATURA DE EQUIPO TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

TIPO		CÓDIGO
EXPERIENCIA	Oficina de Registro y Reparto	125
	Oficina de Atención al Público	133
	Servicios Comunes de Notificaciones y embargos/ Servicios Comunes de Partidos Judiciales	135

00323869

	Gestión de aplicaciones informáticas judiciales	161
CONOCIMIENTOS	Conocimientos en mediación	196
	Informática general	141
	Gestión de aplicaciones informáticas judiciales	151

JEFATURA DE EQUIPO DE AUXILIO JUDICIAL

TIPO		CÓDIGO
EXPERIENCIA	Oficina de Registro y Reparto	125
	Oficina de Atención al Público	133
	Servicios Comunes de Notificaciones y embargos/ Servicios Comunes de Partidos Judiciales	135
	Gestión de aplicaciones informáticas judiciales	161
	Oficinas de Depósito	130
	Oficina de Archivo	131
CONOCIMIENTOS	Informática general	141
	Gestión de aplicaciones informáticas judiciales	151

SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN

Méritos específicos a valorar:

JEFATURA DE EQUIPO GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

TIPO		CÓDIGO
EXPERIENCIA	Orden jurisdiccional civil	121
	Orden jurisdiccional penal	122
	Juzgados de familia	127
	Gestión de aplicaciones informáticas judiciales	161
CONOCIMIENTO	Derecho procesal civil	111
	Derecho procesal penal	112
	Familia	117
	Informáticas general	141
	Gestión de Aplicaciones informáticas judiciales	151

REGISTRO CIVIL

GESTIÓN PA- APOYO REGISTRO CIVIL

TIPO		CÓDIGO
EXPERIENCIA	Oficina de atención al público	121
	Registro civiles	122
	Gestión de aplicaciones informática registro civil	127
CONOCIMIENTO	Registro civil	110
	Gestión Aplicaciones informática judiciales	151
	Gestión Aplicaciones informática registro civil	152

00323869

PUNTUACIÓN DE MÉRITOS

1. Experiencia profesional. Hasta 20 puntos.

Se valorará la experiencia profesional obtenida en los últimos 15 años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 5 puntos: Por experiencia en gestión de la aplicación informática «Adriano», a razón de 0,667 puntos por año y 0,055 puntos por mes completo.

b) Resto de experiencia en función del puesto concreto al que se opte. Hasta 15 puntos, a razón de 1,333 puntos por año y 0,111 puntos por mes completo. Hasta 20 puntos, a razón de 1,333 puntos por año y 0,111 puntos por mes completo.

2. Conocimientos. Hasta 10 puntos.

Se valorarán los títulos, diplomas y certificaciones de cursos, realizados en los 10 últimos años, cuyos contenidos estén relacionados con las funciones de los cuerpos convocados, y que sean impartidos u homologados por organismos públicos competentes en formación de personal empleado público, las organizaciones sindicales dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los organizados por las Universidades. Los cursos de similar contenido, se valorarán una sola vez.

a) Cursos de duración entre 10 y 15 horas: 0,50 puntos.
b) Cursos de 16 horas hasta 30 horas: 1 punto.
c) Cursos de más de 30 horas: 2 puntos.

Si los Cursos son con aprovechamiento o superación de pruebas, la puntuación se verá incrementada en un 10 %.

3. Memoria. Hasta 10 puntos.

La valoración de la memoria se realizará atendiendo a los siguientes criterios:
a) Claridad y coherencia expositiva (hasta 1 puntos).

b) Adecuación de los objetivos a las funciones del puesto (hasta 2 puntos).

c) Fundamentación técnica y conocimiento de las materias específicas (hasta 4 puntos).

d) Viabilidad y pertinencia de la metodología propuesta (hasta 2 puntos).

e) Originalidad y valor añadido de la propuesta (hasta 1 punto).

00323869