

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

11841 *Resolución de 2 de junio de 2025, de la Secretaría General de Servicios Judiciales, por la que se convoca concurso en Oficinas Judiciales en los partidos judiciales de Roquetas de Mar, Arcos de la Frontera, Chiclana de la Frontera, La Línea de la Concepción, San Fernando, Sanlúcar de Barrameda, Santa Fe, Ayamonte, Palma del Condado, Linares, Estepona, Alcalá de Guadaíra, Dos Hermanas, Sanlúcar la Mayor y Utrera.*

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. Para la valoración de las aptitudes concretas de la segunda fase el referido reglamento faculta la posibilidad de establecer la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

La presente convocatoria no prevé la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, sin perjuicio de que puedan exigirse en futuras convocatorias.

En virtud de todo lo expuesto, previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial del personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía, 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, resuelvo:

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 a esta convocatoria, en el que constan sus requisitos y se indica el complemento general del puesto, el complemento específico, el cuerpo al que está adscrito, y los méritos específicos.

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 y la Orden de 23 de mayo de 2025 por la que se aprueban las relaciones de puesto de trabajo en Andalucía, en que se constituirán los Tribunales de Instancia en fecha 1 de julio de 2025.

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, destinados en los municipios de Roquetas de Mar, Arcos de la Frontera, Chiclana de la Frontera, La Línea de la Concepción, San Fernando, Sanlúcar de Barrameda, Santa Fe, Ayamonte, Palma del Condado, Linares, Estepona, Alcalá de Guadaíra, Dos Hermanas, Sanlúcar la Mayor y Utrera, en el que deban desempeñarse los puestos de trabajo ofertados 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) Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

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 por mes completo y 0,0055 puntos por día. La puntuación máxima por antigüedad será de 60 puntos.

- B) Segunda fase: Valoración de 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 IV de esta convocatoria. La puntuación máxima será de 40.

2. 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 que tengan destino en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Aquellas personas que no tuviesen destino dentro de dicho ámbito territorial deberán aportar certificación, expedida por el órgano competente, de la antigüedad acreditada.

3. Los méritos específicos para cada jefatura de cada partido judicial se recogen en el anexo IV. El personal funcionario que tenga destino en la Comunidad Autónoma de Andalucía, los acreditará con la Hoja de Acreditación de Datos de SIRHUS. Los méritos del concepto 161 (Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales), concepto 130 (Oficinas de depósito), concepto 131 (Oficinas de archivo) y concepto 133 (Oficinas de atención al público), se acreditarán mediante certificación de

los responsables técnicos procesales de los centros de destino donde las personas aspirantes hayan realizado las funciones. El anexo V recoge la tabla de códigos completa.

4. La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.

5. La alegación de los méritos específicos no incluidos en la hoja de acreditación de datos y los del personal funcionario con destino fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía deberá realizarse en el modelo que figura como anexo III de esta resolución, que acompañará a la solicitud. Dichos méritos deberán ser acreditados de manera documental mediante las correspondientes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio documental.

6. 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.

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 cinco 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>.

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 compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: Don Rafael Navarro Sánchez.

Suplente: Doña María Lería Peñafuerte.

Vocales:

Titulares:

Doña (Secretario/a) Laura Fernández Laguna.

Don Antonio Enrique Miranda Rodríguez.

Doña Dolores González Sánchez.

Don Diego Díaz Benítez.

Don Aníbal Fernando Jiménez de Piñar.
Don Manuel Domínguez Bernal.

Suplentes:

Doña (Secretario/a) Montserrat Hernández Lanot.
Doña Gemma María Pérez Sánchez.
Doña M.^a Paz de la Cruz Cruz.
Don José Luis Fernández Alaya.
Don Guadalupe Nogales Flores.
Doña Verónica Gómez Teba.

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; tanto la solicitud como la designación de este personal experto han de constar por escrito en el expediente. 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 declararse 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. No 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 hubieran 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.

2. La toma de posesión efectiva de dichos puestos no se producirá hasta la puesta en funcionamiento de la Oficina Judicial en los partidos judiciales a los que correspondan los centros de destino, prevista para el 1 de julio de 2025.

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 Públicas.

Sevilla, 2 de junio de 2025.–La Secretaria General de Servicios Judiciales, Rosalía de los Ángeles Espinosa López.

ANEXO I

Concurso específico Oficina Judicial

Código	Denominación	Cuerpo	Complemento específico - Euros	Localidad	Guardía	N.º plazas
18332610	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	ROQUETAS DE MAR.	NO	1
18332910	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	ROQUETAS DE MAR.	NO	1
18333610	JEFE DE EQUIPO SC EJECUCIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	ROQUETAS DE MAR.	NO	1
18333010	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	ROQUETAS DE MAR.	NO	1
18333110	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	ROQUETAS DE MAR.	NO	1
18334010	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	ARCOS DE LA FRONTERA.	NO	1
18334410	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	ARCOS DE LA FRONTERA.	NO	1
18334810	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	ARCOS DE LA FRONTERA.	NO	1
18339110	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	CHICLANA DE LA FRONTERA.	NO	2
18339610	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	CHICLANA DE LA FRONTERA.	NO	1
18340410	JEFE DE EQUIPO SC EJECUCIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	CHICLANA DE LA FRONTERA.	NO	1
18339710	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	CHICLANA DE LA FRONTERA.	NO	1
18339810	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	CHICLANA DE LA FRONTERA.	NO	1
18340710	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.	NO	1
18344710	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.	NO	1
18344810	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.	NO	1
18341910	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.	NO	1
18347510	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	SAN FERNANDO.	NO	1
18348010	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	SAN FERNANDO.	NO	1
18348310	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	SAN FERNANDO.	NO	1
18354710	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	SANLÚCAR DE BARRAMEDA.	NO	1

Código	Denominación	Cuerpo	Complemento específico - Euros	Localidad	Guardía	N.º plazas
18355110	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	SANLÚCAR DE BARRAMEDA.	NO	1
18389810	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	SANTA FE.	NO	1
18390310	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	SANTA FE.	NO	1
18390610	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	SANTA FE.	NO	1
18392010	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	AYAMONTE.	NO	1
18392710	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	AYAMONTE.	NO	1
19393610	JEFE DE EQUIPO SC EJECUCIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	AYAMONTE.	NO	1
18392810	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	AYAMONTE.	NO	1
18392910	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	AYAMONTE.	NO	1
18397710	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	PALMA DEL CONDADO.	NO	1
18398110	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	PALMA DEL CONDADO.	NO	1
18398510	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	PALMA DEL CONDADO.	NO	1
18405510	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	LINARES.	NO	2
18406010	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	LINARES.	NO	1
18406110	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	LINARES.	NO	1
18406210	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	LINARES.	NO	1
18966910	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	ESTEPONA.	NO	1
18967210	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	ESTEPONA.	NO	1
18967910	JEFE DE EQUIPO SC EJECUCIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	ESTEPONA.	NO	1
18967310	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	ESTEPONA.	NO	1
18967410	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	ESTEPONA.	NO	1
18974710	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	ALCALÁ DE GUADAIRA.	NO	1
18975110	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	ALCALÁ DE GUADAIRA.	NO	1
18975610	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	ALCALÁ DE GUADAIRA.	NO	1

Código	Denominación	Cuerpo	Complemento específico - Euros	Localidad	Guardía	N.º plazas
18980210	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	DOS HERMANDAS.	NO	1
18980510	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	DOS HERMANDAS.	NO	1
18982510	JEFE DE EQUIPO SC EJECUCIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	DOS HERMANDAS.	NO	1
18981210	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	DOS HERMANDAS.	NO	1
18980510	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	DOS HERMANDAS.	NO	1
18994910	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	SANLÚCAR LA MAYOR.	NO	2
18995410	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	SANLÚCAR LA MAYOR.	NO	1
18995510	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	SANLÚCAR LA MAYOR.	NO	1
18995610	JEFE DE EQUIPO SC GENERAL.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	SANLÚCAR LA MAYOR.	NO	1
18997110	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	GESTIÓN PROCESAL Y ADTVA.	11.851,80	UTRERA.	NO	1
18997710	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADTVA.	10.288,44	UTRERA.	NO	1
18998210	JEFE DE EQUIPO SC TRAMITACIÓN.	AUXILIO JUDICIAL.	10.904,76	UTRERA.	NO	1

ANEXO II

(Página 1 de 2)

ANEXO II

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 <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> 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

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:

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

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.

ANEXO IV

MÉRITOS ESPECÍFICOS A VALORAR. CONCURSO ESPECÍFICO OFICINA JUDICIAL

1. PARTIDOS JUDICIALES DE ROQUETAS DE MAR, CHICLANA DE LA FRONTERA, AYAMONTE, ESTEPONA, DOS HERMANAS

Servicio Común de Tramitación*Jefatura de Equipo Gestión Procesal y Administrativa*

Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa

Funciones: Artículo 7.1.c) de la Orden de 22 de mayo de 2025 del Consejero de Justicia, Administración Local y Función Pública, 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.

Méritos a valorar: 111, 112, 121, 122, 128, 151, 161, 197.

Valoración:

- A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

- B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos quince años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 10 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) Experiencia en el orden jurisdiccional civil (concepto 121), en el orden jurisdiccional penal (concepto 122) o en conciliaciones civiles (concepto 128). 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 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. Solo se valorarán los cursos en las materias siguientes:

Conocimientos en D.º Procesal Civil (concepto 111).

Conocimientos en D.º Procesal Penal (concepto 112).

Conocimientos de Violencia sobre la Mujer (concepto 197).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

- a) Cursos de duración entre diez y quince horas: 0,50 puntos.
- b) Cursos de dieciséis horas hasta treinta horas: 1 punto.

c) Cursos de más de treinta horas: 2 puntos.

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

Servicio Común General

Jefatura de Equipo Gestión Procesal y Administrativa

Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa

Méritos a valorar: 125, 133, 135, 141, 151, 161, 196.

Valoración:

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos quince años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 10 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) Experiencia en Registro y reparto (concepto 125), Atención al Público (concepto 133) o en Servicios comunes de notificaciones y embargos (concepto 135). 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 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. Sólo se valorarán los cursos en las materias siguientes:

Conocimientos en Informática general (concepto 141).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

Conocimientos en Mediación (concepto 196).

a) Cursos de duración entre diez y quince horas: 0,50 puntos.

b) Cursos de dieciséis horas hasta treinta horas: 1 punto.

c) Cursos de más de treinta horas: 2 puntos.

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

Jefatura de Equipo Tramitación Procesal y Administrativa

Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa

Méritos a valorar: 125, 133, 135, 141, 151, 161, 196.

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos quince años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 10 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) Experiencia en Registro y reparto (concepto 125), Atención al Público (concepto 133) o en Servicios comunes de notificaciones y embargos (concepto 135). 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 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. Solo se valorarán los cursos en las materias siguientes:

Conocimientos en Informática general (concepto 141).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

Conocimientos en Mediación (concepto 196).

a) Cursos de duración entre diez y quince horas: 0,50 puntos.

b) Cursos de dieciséis horas hasta treinta horas: 1 punto.

c) Cursos de más de treinta horas: 2 puntos.

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

Jefatura de Equipo Auxilio Judicial

Cuerpo de Auxilio Judicial

Méritos a valorar: 125, 130, 131, 133, 135, 141, 151, 161, 196.

Funciones: artículo 10.1.c) de la Orden de 22 de mayo de 2025 del Consejero de Justicia, Administración Local y Función Pública, 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.

Valoración:

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos quince años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 10 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) Experiencia en Registro y reparto (concepto 125), Oficina de Depósitos (concepto 130), Oficina de Archivos (concepto 131), Atención al Público (concepto 133) o en Servicios comunes de notificaciones y embargos (concepto 135). 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 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. Solo se valoraran los cursos en las materias siguientes:

Conocimientos en Informática general (concepto 141).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

Conocimientos en Mediación (concepto 196).

a) Cursos de duración entre diez y quince horas: 0,50 puntos.

b) Cursos de dieciséis horas hasta treinta horas: 1 punto.

c) Cursos de más de treinta horas: 2 puntos.

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

Servicio Común de Ejecución

Jefatura de Equipo Gestión Procesal y Administrativa

Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa

Méritos a valorar: 111, 112, 117, 121, 122, 127, 141, 151, 161.

Funciones: artículo 13.1.c) de la Orden de 22 de mayo de 2025 del Consejero de Justicia, Administración Local y Función Pública, 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.

Valoración:

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos quince años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 10 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) Experiencia en orden jurisdiccional civil (concepto 121), en orden jurisdiccional penal (concepto 122) o experiencia de juzgados de familia (concepto 127). 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 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. Solo se valoraran los cursos en las materias siguientes:

Conocimientos en D.º Procesal Civil (concepto 111).

Conocimientos en D.º Procesal Penal (concepto 112).

Conocimientos de Familia (concepto 117).

Conocimientos en Informática general (concepto 141).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

a) Cursos de duración entre diez y quince horas: 0,50 puntos.

b) Cursos de dieciséis horas hasta treinta horas: 1 punto.

c) Cursos de más de treinta horas: 2 puntos.

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

2. PARTIDOS JUDICIALES DE LINARES, LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN Y SANLÚCAR LA MAYOR

Servicio Común de Tramitación

Jefatura de Equipo Gestión Procesal y Administrativa

Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa

Méritos a valorar: 111, 112, 121, 122, 128, 151, 161, 197.

Funciones: artículo 7.1.c) de la Orden de 22 de mayo de 2025 del Consejero de Justicia, Administración Local y Función Pública, 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.

Valoración:

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos quince años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 10 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) Experiencia en el orden jurisdiccional civil (concepto 121), en el orden jurisdiccional penal (concepto 122) o en Conciliaciones civiles (concepto 128). 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 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. Solo se valoraran los cursos en las materias siguientes:

Conocimientos en D.º Procesal Civil (concepto 111).

Conocimientos en D.º Procesal Penal (concepto 112).

Conocimientos de gestión aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

Conocimientos de Violencia sobre la Mujer (concepto 197).

Servicio Común General

Jefatura de Equipo Gestión Procesal y Administrativa

Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa

Méritos a valorar: 125, 133, 135, 141, 151, 161, 196.

Valoración:

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos quince años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 10 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) Experiencia en Registro y reparto (concepto 125), Atención al Público (concepto 133) o en Servicios comunes de notificaciones y embargos (concepto 135). 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 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. Solo se valorarán los cursos en las materias siguientes:

Conocimientos en Informática general (concepto 141).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

Conocimientos en Mediación (concepto 196).

a) Cursos de duración entre diez y quince horas: 0,50 puntos.

b) Cursos de dieciséis horas hasta treinta horas: 1 punto.

c) Cursos de más de treinta horas: 2 puntos.

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

Jefatura de Equipo Tramitación Procesal y Administrativa

Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa

Méritos a valorar: 125, 133, 135, 141, 151, 161, 196.

Valoración:

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos quince años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 10 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) Experiencia en Registro y reparto (concepto 125), Atención al Público (concepto 133) o en Servicios comunes de notificaciones y embargos (concepto 135). 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 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. Solo se valoraran los cursos en las materias siguientes:

Conocimientos en Informática general (concepto 141).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

Conocimientos en Mediación (concepto 196).

a) Cursos de duración entre diez y quince horas: 0,50 puntos.

b) Cursos de dieciséis horas hasta treinta horas: 1 punto.

c) Cursos de más de treinta horas: 2 puntos.

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

Jefatura de Equipo Auxilio Judicial

Cuerpo de Auxilio Judicial

Méritos a valorar: 125, 130, 131, 133, 135, 141, 151, 161.

Funciones: Artículo 7.1.c) de la Orden de 22 de mayo de 2025 del Consejero de Justicia, Administración Local y Función Pública 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.

Valoración:

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos quince años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 10 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) Experiencia en Registro y reparto (concepto 125), Oficina de Depósitos (concepto 130), Oficina de Archivos (concepto 131), Atención al Público (concepto 133) o en Servicios comunes de notificaciones y embargos (concepto 135). 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 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. Solo se valorarán los cursos en las materias siguientes:

Conocimientos en Informática general (concepto 141).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

- a) Cursos de duración entre diez y quince horas: 0,50 puntos.
- b) Cursos de dieciséis horas hasta treinta horas: 1 punto.
- c) Cursos de más de treinta horas: 2 puntos.

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

3. PARTIDOS JUDICIALES DE ARCOS DE LA FRONTERA, SAN FERNANDO, SANLÚCAR DE BARRAMEDA, SANTA FE, LA PALMA DEL CONDADO, ALCALÁ DE GUADAÍRA y UTRERA

Servicio Común de Tramitación

Jefatura de Equipo Gestión Procesal y Administrativa

Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa

Méritos a valorar: 111, 112, 121, 122, 125, 128, 133, 135, 151, 161, 196, 197.

Valoración:

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos quince años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 10 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) Experiencia en el orden jurisdiccional civil (concepto 121), en el orden jurisdiccional penal (concepto 122), en Registro y Reparto (concepto 125) o en Conciliaciones civiles (concepto 128), Atención al Público (concepto 133), Servicios comunes de notificaciones y embargos (concepto 135). 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 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. Solo se valorarán los cursos en las materias siguientes:

Conocimientos en D.º Procesal Civil (concepto 111).

Conocimientos en D.º Procesal Penal (concepto 112).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

Conocimientos en Mediación (concepto 196).

Conocimientos de Violencia sobre la Mujer (concepto 197).

a) Cursos de duración entre diez y quince horas: 0,50 puntos.

b) Cursos de dieciséis horas hasta treinta horas: 1 punto.

c) Cursos de más de treinta horas: 2 puntos.

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

Jefatura de Equipo Tramitación Procesal y Administrativa

Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa

Méritos a valorar: 111, 112, 121, 122, 125, 128, 133, 135, 151, 161, 196, 197.

Valoración:

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos quince años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 10 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) Experiencia en el orden jurisdiccional civil (concepto 121), en el orden jurisdiccional penal (concepto 122), en Registro y Reparto (concepto 125) o en Conciliaciones civiles (concepto 128), Atención al Público (concepto 133), Servicios comunes de notificaciones y embargos (concepto 135). 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 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. Solo se valorarán los cursos en las materias siguientes:

Conocimientos en D.º Procesal Civil (concepto 111).

Conocimientos en D.º Procesal Penal (concepto 112).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

Conocimientos en Mediación (concepto 196).

Conocimientos de Violencia sobre la Mujer (concepto 197).

a) Cursos de duración entre diez y quince horas: 0,50 puntos.

b) Cursos de dieciséis horas hasta treinta horas: 1 punto.

c) Cursos de más de treinta horas: 2 puntos.

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

Jefatura de Equipo Auxilio Judicial

Cuerpo de Auxilio Judicial

Méritos a valorar: 125, 130, 131, 133, 135, 141, 151, 161.

Funciones: artículo 7.1.c) de la Orden de 22 de mayo de 2025 del Consejero de Justicia, Administración Local y Función Pública 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.

Valoración:

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad.

Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos quince años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales (concepto 161). Hasta 10 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) Experiencia en Registro y reparto (concepto 125), Oficina de Depósitos (concepto 130), Oficina de Archivos (concepto 131), Atención al Público (concepto 133) o en Servicios comunes de notificaciones y embargos (concepto 135). 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 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. Solo se valoraran los cursos en las materias siguientes:

Conocimientos en Informática general (concepto 141).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

- a) Cursos de duración entre diez y quince horas: 0,50 puntos.
- b) Cursos de dieciséis horas hasta treinta horas: 1 punto.
- c) Cursos de más de treinta horas: 2 puntos.

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

ANEXO V

Tabla de códigos

Conocimientos	Tipo	Código	Observaciones
ESPECÍFICOS.	REGISTRO CIVIL.	110	
	DERECHO PROCESAL CIVIL.	111	
	DERECHO PROCESAL PENAL.	112	
	PROCESAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.	113	
	DERECHO PROCESAL SOCIAL.	114	
	JURÍDICOS ESPECIALIZADOS.	115	
	MERCANTIL.	116	
	FAMILIA.	117	
	LEY DEL MENOR.	118	
	CRIMINOLOGÍA.	119	
	CONOCIMIENTOS EN ESTADÍSTICA.	184	
	CONOCIMIENTOS EN VICTIMOLOGÍA.	195	
	CONOCIMIENTOS EN MEDIACIÓN.	196	
	VIOLENCIA SOBRE LA MUJER.	197	
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	200		
INFORMÁTICOS.	INFORMÁTICA GENERAL.	141	
	GESTIÓN APLICACIONES INFOR. JUDICIALES.	151	
TITULACIÓN NO UNIVERSITARIA.	BACHILLER O EQUIVALENTE.	153	
	ESO-EGB O EQUIVALENTE.	154	
TITULACIÓN UNIVERSITARIA.	LICENCIADO O GRADO EN DERECHO.	1511	
	LICENCIADO O GRADO EN CRIMINOLOGÍA.	1514	
	DIPLOMADO O GRADO EN RELACIONES LABORALES.	1515	

Experiencia	Tipo	Código	Observaciones
	ORDEN JURISDICCIONAL CIVIL.	121	
	ORDEN JURISDICCIONAL PENAL.	122	
	ORDEN JURISDICCIONAL CONTENCIOSO.	123	
	ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL.	124	
	OFICINAS REGISTRO Y REPARTO.	125	
	JUZGADOS MERCANTILES.	126	
	JUZGADOS FAMILIA.	127	
	CONCILIACIONES CIVILES.	128	
	ÓRGANOS COLEGIADOS.	129	
	OFICINAS DE DEPÓSITO.	130	
	OFICINAS DE ARCHIVO.	131	
	JUZGADOS DE VIGILANCIA PENITENCIARIA.	132	
	OFICINAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	133	
	SERVICIOS COMUNES DE NOTIFICACIONES Y EMBARGOS/ SERVICIOS COMUNES DE PARTIDOS JUDICIALES.	135	
	CONCILIACIONES SOCIALES.	136	
	REGISTROS CIVILES.	137	
	GESTIÓN APLICACIONES INFOR. JUDICIALES.	161	
	JUZGADOS DE MENORES.	198	
	JUZGADOS DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER.	199	
	FISCALÍAS.	190	