

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

24873 *Resolución de 25 de noviembre de 2025, de la Secretaría General de Servicios Judiciales, de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en Oficinas Judiciales en el partido judicial de Córdoba.*

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 la Orden de 10 de noviembre de 2025, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de las oficina judiciales incluidas en la tercera fase de implantación 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, resuelvo:

Primero. *Objeto.*

1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión por el sistema de concurso específico, de la relación de puestos singularizados incluidos en el anexo I, en el que se indica el complemento específico del puesto, el Cuerpo al que está adscrito, los méritos y el centro de destino, que se establecen en la Orden de 10 de noviembre de 2025, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de las oficina judiciales incluidas en la tercera fase de implantación.

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.

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 el municipio de Córdoba para los puestos que se convocan en su partido judicial, 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.

Los solicitantes deberán facilitar su antigüedad en el cuerpo por el que concursa y su número en el escalafón. Los solicitantes que hubieren prestado servicios en otras comunidades autónomas, deberán además aportar el correspondiente certificado de antigüedad en el cuerpo. Todos estos méritos se acreditarán mediante formulario normalizado que se adjunta a la convocatoria.

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 IV de esta convocatoria, incluida la memoria que se presente. La puntuación máxima será de 40 puntos.

Los méritos específicos que no figuren en la Hoja de Acreditación de Datos de SIRHUS, se acreditarán mediante certificado acreditativo de los mismos. Los solicitantes que hubieren prestado servicios en otras comunidades autónomas, deberán aportar el correspondiente certificado que acredite los servicios presentados en el ámbito (civil, penal, violencia sobre la mujer, social, mercantil, familia, vigilancia penitenciaria, menores, contencioso-administrativo, órgano colegiado A.P, órgano colegiado T.S.J) y cuerpo de la plaza a la que opta.

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 una sola cara, 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.

Los aspirantes deberán presentar una memoria por cada puesto que solicita adaptando su contenido a la naturaleza propia de cada jefatura, no valorándose aquellas que no cumplan este requisito.

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. La solicitud para tomar parte en el concurso irán dirigidas a la Secretaría General de Servicios Judiciales.

2. La disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 1/2025 de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia para la constitución de los Tribunales de Instancia, establece plazos reducidos para la implantación de la oficina judicial, por lo que 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://ws050.juntadeandalucia.es/vea/accesoDirecto?codProcedimiento=CJALFP_10596

3.1 Todas las solicitudes deberán presentarse, única y exclusivamente, a través de los medios telemáticos habilitados por la Secretaría General de Servicios Judiciales. Para ello, el solicitante deberá acceder a la plataforma telemática oficial, donde se encontrará el formulario específico para la solicitud. El personal funcionario será responsable de la veracidad de los datos proporcionados con su solicitud.

A la solicitud se adjuntará:

- La Hoja de Acreditación de Datos de SIRHUS.
- Certificados acreditativos de la experiencia profesional, en su caso.
- Certificados acreditativos de los cursos realizados, en su caso.
- Una memoria por cada puesto que se solicite.

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, debiendo presentarse una única solicitud por persona.

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: doña María Lería Peñafuerte.

Suplente: don Ángel L. Sánchez del Junco.

Vocales:

Titulares:

Doña Laura Fernández Laguna (Secretaria).

Doña M.^a Belén Pérez Sánchez.

Doña M.^a del Carmen García Cordero.

Don Diego Díaz Benítez (CSIF).

Don Aníbal Fernando Jiménez de Piñar (STAJ).

Don Manuel Domínguez Bernal (SPJ-USO).

Suplentes:

Doña Gemma M.^a Pérez Sánchez (Secretaria).

Don Francisco Vela Muñoz.

Don José Antonio Márquez Ruíz.

Doña M.^a Paz de la Cruz Cruz (CSIF).

Don José Luis Fernández Alaya (STAJ).

Doña Guadalupe Nogales Flores (SPJ-USO).

La Secretaría de la Comisión se ejercerá por uno de las Vocales, funcionarios 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 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. Una vez ultimada baremación de candidatos se publicará lista provisional de adjudicación. Tras publicación se podrá solicitar subsanación 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 Públicas.

Sevilla, 25 de noviembre de 2025.–La Secretaria General de Servicios Judiciales, Rosalía de los Ángeles Espinosa López.

ANEXO I

Jefaturas fase III

Código del puesto	Denominación de puesto	Centro de destino	N.º de plazas	Complemento específico	Méritos	Localidad
20010810	GESTIÓN PA-JEFATURA EQUIPO AP.	SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN AUDIENCIA PROVINCIAL (SCT AP) Y SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN TRIBUNAL DE INSTANCIA (SCT TI).	1	11.909,88	111,112,117,116,197,118, 129, 200,141,151,161.	CÓRDOBA.
20012210	GESTIÓN PA-JEFATURA EQUIPO Civil/Familia/Mercantil.	SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN AUDIENCIA PROVINCIAL (SCT AP) Y SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN TRIBUNAL DE INSTANCIA (SCT TI).	1	11.909,88	111,116,117, 126,127,200,121,141,151, 161.	CÓRDOBA.
20012510	TRAMITACIÓN PA-JEFATURA DE EQUIPO Civil/Familia/Mercantil.	SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN AUDIENCIA PROVINCIAL (SCT AP) Y SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN TRIBUNAL DE INSTANCIA (SCT TI).	1	10.338,84	111,116,117, 126,127, 200,121,141,151, 161.	CÓRDOBA.
20014110	GESTIÓN PA-JEFATURA EQUIPO CA y Social.	SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN AUDIENCIA PROVINCIAL (SCT AP) Y SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN TRIBUNAL DE INSTANCIA (SCT TI).	1	11.909,88	113,114,123,124, 200,141, 151,161.	CÓRDOBA.
20014410	GESTIÓN PA-JEFATURA EQUIPO Penal.	SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN AUDIENCIA PROVINCIAL (SCT AP) Y SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN TRIBUNAL DE INSTANCIA (SCT TI).	1	11.909,88	112,118,119,122, 200,197, 198,199,141,151,161.	CÓRDOBA.
20014510	TRAMITACIÓN PA-JEFATURA DE EQUIPO Penal.	SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN AUDIENCIA PROVINCIAL (SCT AP) Y SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN TRIBUNAL DE INSTANCIA (SCT TI).	1	10.338,84	112,118,119,122, 200,197, 198,199,141,151,161.	CÓRDOBA.
20065910	GESTIÓN PA-JEFATURA ÁREA Actos de Comunicación.	SV. COMÚN GENERAL.	1	12.106,56	133,135,200, 141,151,161.	CÓRDOBA.
20066610	TRAMITACIÓN PA-JEFATURA DE EQUIPO Actos de Comunicación.	SV. COMÚN GENERAL.	1	10.338,84	133,135,200, 141,151,161.	CÓRDOBA.
20067110	AUXILIO JUDICIAL-JEFATURA EQUIPO Actos de Comunicación.	SV. COMÚN GENERAL.	1	10.958,16	130,131, 133,135, 200, 141,151,161.	CÓRDOBA.
20034410	GESTIÓN PA-JEFATURA ÁREA Servicios Generales.	SV. COMÚN GENERAL.	1	12.106,56	125,133,196, 200, 141,151,161.	CÓRDOBA.
20035810	TRAMITACIÓN PA-JEFATURA DE EQUIPO Servicios Generales.	SV. COMÚN GENERAL.	1	10.338,84	125,133,196, 200, 141,151,161.	CÓRDOBA.
20036110	AUXILIO JUDICIAL-JEFATURA EQUIPO Servicios Generales.	SV. COMÚN GENERAL.	1	10.958,16	125,130,131,133, 200, 141,151,161.	CÓRDOBA.
20040210	GESTIÓN PA-JEFATURA EQUIPO SUBASTAS.	SV. COMÚN DE EJECUCIÓN.	1	11.909,88	111,121,115,200,141,151, 161.	CÓRDOBA.
20040910	GESTIÓN PA-JEFATURA EQUIPO Civil/Familia/Mercantil/C-A/Social.	SV. COMÚN DE EJECUCIÓN.	1	11.909,88	111, 113, 114, 116, 117, 200, 121, 123, 124, 126, 127, 141, 151, 161.	CÓRDOBA.
20041210	GESTIÓN PA-JEFATURA EQUIPO Penal.	SV. COMÚN DE EJECUCIÓN.	1	11.909,88	112, 118, 119, 200, 197, 122, 132, 198, 199, 141, 151, 161.	CÓRDOBA.

ANEXO IV

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», «@Adriano», a razón de 0,333 puntos por año y 0,0278 puntos por mes completo.

b) Resto de experiencia en función del puesto concreto al que se opte. Hasta 15 puntos, a razón de 1 punto por año y 0,0833 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).

ANEXO V

Tabla de códigos

Conocimientos	Tipo	Código
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
	GESTIÓN APLICACIONES INFOR. RC.	152
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.	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 (AP).	129
	ÓRGANOS COLEGIADOS (TSJ).	202
	OFICINAS DE DEPÓSITO.	130
	OFICINAS DE ARCHIVO.	131

Conocimientos	Tipo	Código
	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
	GESTIÓN APLICACIONES INFOR. RC.	162
	JUZGADOS DE MENORES.	198
	JUZGADOS DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER.	199
	FISCALÍAS.	190
	JUZGADOS DE INSTRUCCIÓN.	201