

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

14363 *Resolución de 23 de junio de 2026, 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 singularizados en la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.*

Mediante 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 6 de octubre de 2025 que aprueba las relación de puestos de trabajo de la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, se recogen diversos puestos singularizados cuya forma de provisión es el sistema libre designación, en los términos recogidos en el 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, concretamente en los artículos 56 y siguientes.

Existiendo vacantes en las plazas de las Secretarías de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, se convocan las mismas, en la que podrán participar el personal de justicia de todo el ámbito territorial.

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 la memoria y posible entrevista.

En virtud de todo lo expuesto, la Secretaría General de Servicios Judiciales, en el uso de las competencias que le atribuye el artículo 6 del 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, ha resuelto convocar la provisión de puestos de trabajo, por el sistema de concurso específico, en la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. *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 constan las plazas ofertadas, la localidad y se indica 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.

Segunda. *Requisitos y condiciones de participación.*

1. Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por personal funcionario que reúna los requisitos que se establecen en el anexo.

2. No podrán participar en esta convocatoria:

a) Los declarados suspensos en firme, mientras dure la suspensión.
b) Los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el periodo mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

c) Los sancionados con traslado forzoso, hasta que transcurran uno o tres años, para destino en la misma localidad en la que se les impuso la sanción, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente. Dichos plazos se computarán desde la fecha de toma de posesión en el destino al que hayan sido trasladados y en caso de que la sanción no se hubiere ejecutado en el plazo de un mes desde la notificación de la resolución al interesado, el cómputo comenzará al día siguiente al de finalización de dicho plazo.

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.

Tercera. *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 recogidos en el anexo IV de los funcionarios que tengan destino en el ámbito competencial de la Junta de Andalucía, se acreditarán con la Hoja de Acreditación de Datos de SIRhUS. La alegación de los méritos específicos no incluidos en la hoja de acreditación de datos y los del personal funcionario con destino fuera del ámbito competencial de la Junta 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, tomas de posesión y cese en el centro de destino o cualquier otro medio documental, debidamente compulsados.

En todo caso, los candidatos deberán presentar, a modo de declaración responsable, un documento donde se refleje su experiencia laboral en el ámbito de la Administración de Justicia, con indicación del cuerpo, situación administrativa (servicio activo, servicios especiales, excedencia voluntaria con indicación del tipo, o suspensión de funciones), provisión del puesto (titular, interino, sustitución vertical, sustitución horizontal, adscripción provisional, si se está en situación de liberación sindical), el periodo (si es servicio activo, desde la toma de posesión hasta el cese, o en caso de otra situación

administrativa, fecha desde/hasta) y órgano de destino concreto con indicación de la localidad a fin de exponer de una manera clara y sencilla su actividad profesional.

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 de su Secretaría.
- Medidas de mejora y objetivos a corto y medio plazo.
- Metodología de liderazgo y supervisión del grupo 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 la 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 puesto, 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.

Cuarta. *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. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» o desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». En el supuesto de la publicación simultánea no fuera posible, los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado». En el supuesto de la publicación simultánea no fuera posible, 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>.

3.1 Todas las solicitudes deberán presentarse, única y exclusivamente, a través de los medios telemáticos habilitados por la Secretaria 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.

Quinta. *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 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 Pérez Sánchez (Secretaria).

Don Francisco Vela Muñoz.

Don José Antonio Márquez Ruiz.

Don M.^a Paz de la Cruz Cruz (CSIF).

Doña Claudia Cala Díaz (STAJ).

Doña Guadalupe Nogales Flores (SPJ-USO).

La Secretaría de la Comisión se ejercerá por uno 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 concurren 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.

Sexta. 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.

Séptima. 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 éste 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 de la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, no se hubiera adjudicado el concurso genérico ordinario, el personal funcionario afectado deberá tomar posesión del destino obtenido en el concurso específico.

Octava. Resolución y toma de posesión.

1. El concurso se resolverá en el plazo máximo de seis meses, contados desde el siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, de conformidad con el artículo 51.3 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, y la resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

La resolución se motivará de acuerdo con lo previsto en el artículo 51.4 del citado Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

2. La resolución deberá expresar el puesto de origen de la persona interesada a quien se le adjudique destino.

3. El plazo de toma de posesión será el determinado en el artículo 52 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

4. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso al servicio activo desde una situación que conlleve reserva del puesto de trabajo.

Novena. *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 los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 23 de junio de 2026.–La Secretaria General de Servicios Judiciales, Rosalía de los Ángeles Espinosa López.

ANEXO I

Código del puesto	Denominación de puesto	Cuerpo al que pertenece	Centro de destino	N.º de plazas	Complemento específico	Méritos	Localidad
19476910	Tramitación Secretaría Coordinación.	Tramitación Procesal y Administrativa.	Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.	1	9.893,64	184, 141, 151, 133, 161	Granada.
19477710	Tramitación Secretaría Coordinación.	Tramitación Procesal y Administrativa.	Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.	1	9.893,64	184, 141, 151, 133, 161	Málaga.

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: N° 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>

ANEXO III

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

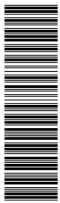
La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente formulario

En, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE

Fdo.:

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



002591/2/A01

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

Puntuación de méritos

1. Experiencia profesional. Hasta 20 puntos.

Se valorará la experiencia profesional obtenida en los últimos quince 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 diez 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 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. 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. Tipo	Código
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

Experiencia. Tipo	Código
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
Gestión Aplicaciones Infor. RC.	162
Juzgados de Menores.	198
Juzgados de Violencia sobre la Mujer.	199
Fiscalías.	190
Juzgados de Instrucción.	201