

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

18388 *Resolución de 24 de agosto de 2026, de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados en los partidos judiciales de Oviedo, Gijón y Avilés.*

Mediante Resolución de 3 de diciembre de 2025, de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos, se aprobó la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia en las Oficinas Judiciales de los partidos judiciales del Principado de Asturias que se constituirán en Tribunales de Instancia con efectos de 31 de diciembre de 2025.

La citada Relación de Puestos de Trabajo contempla diversos puestos singularizados cuya provisión requiere la valoración de conocimientos, aptitudes y experiencia específicos para el adecuado desempeño de las funciones asignadas.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 524 a 533 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como 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, procede convocar concurso específico para la provisión de varios puestos de trabajo singularizados en los partidos judiciales de Oviedo, Gijón y Avilés.

El Decreto 22/2023, de 31 de julio, del Presidente del Principado de Asturias, de reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma, atribuye a la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos las competencias en materia de Justicia en el ámbito de las funciones transferidas a la comunidad autónoma.

Mediante Resolución de 20 de julio de 2026, de la Consejería de Hacienda y Asuntos Europeos, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en diversos órganos de la Consejería, se atribuye a la persona titular de la Viceconsejería de Justicia, en relación con el personal de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, todas aquellas competencias atribuidas al Consejero por los artículos 14 y 16 de la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO

Primero.

Convocar concurso específico para cubrir los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta resolución.

Segundo.

Aprobar las bases de la convocatoria, que figuran en el anexo II de esta resolución.

Tercero.

Disponer la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial de Estado» y en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre régimen jurídico de la Administración, y en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro que estime oportuno.

Oviedo, 24 de agosto de 2026.—El Consejero de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos, P. D. (Resolución de 20 de julio de 2026), la Viceconsejera de Justicia, Encarnación Vicente Suárez.

ANEXO I

N.º puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Código plaza	C.G. Puesto euros/anual	C. Específico euros/anual	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Valoración	Observaciones
1	TRAMITACIÓN - JEFATURA EQUIPO – SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN TRIBUNAL DE INSTANCIA - ÁREA PENAL.	OVIEDO.	50419861	3.732,36	13.070,04	TRAMITACIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizaran en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Conocimientos en derecho procesal penal.	4	Apartado 3 Base segunda.	GUARDIAS.
								b) Conocimientos Ley del Menor.	4	Apartado 3 Base segunda.	
								c) Conocimientos criminología.	4	Apartado 3 Base segunda.	
								d) Experiencia en el orden jurisdiccional penal en los últimos 10 años.	8	0,8 puntos por año completo.	
								e) Conocimientos informática.	4	Apartado 3 Base segunda.	
								f) Conocimientos estadística.	4	Apartado 3 Base segunda.	
								g) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos 10 años.	6	0,6 puntos por año completo.	
								h) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos 10 años.	6	0,6 puntos por año completo.	
2	AUXILIO JUDICIAL - JEFATURA DE EQUIPO - SERVICIO COMÚN GENERAL - SERVICIOS GENERALES.	OVIEDO.	50419964	2.804,52	13.083,72	AUXILIO JUDICIAL	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizaran en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos 10 años.	10	1 punto por año completo	GUARDIAS.
								b) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas en los últimos 10 años.	10	1 punto por año completo	
								c) Experiencia en manejo y puesta en funcionamiento de medios audiovisuales en los últimos 10 años.	10	1 punto por año completo	
								d) Conocimientos de informática.	10	Apartado 3 Base segunda	

N.º puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Código plaza	C.G. Puesto euros/anual	C. Específico euros/anual	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Valoración
3	TRAMITACIÓN - JEFATURA EQUIPO – SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN - CIVIL-SOCIAL-C/A.	OVIEDO.	50420081	3.732,36	13.070,04	TRAMITACIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizaran en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Conocimientos de derecho procesal civil. b) Conocimientos de derecho procesal contencioso-administrativo. c) Conocimientos de derecho procesal social. d) Conocimientos mercantil. e) Conocimientos familia. f) Experiencia en el orden jurisdiccional civil en los últimos 10 años. g) Experiencia en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en los últimos 10 años. h) Experiencia en el orden jurisdiccional social en los últimos 10 años. i) Experiencia en el orden jurisdiccional civil, materia mercantil en los últimos 10 años. j) Experiencia en el orden jurisdiccional civil, materia familia, infancia, capacidad en los últimos 10 años. k) Conocimientos informática. l) Conocimientos estadística. m) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos 10 años. n) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos 10 años. ñ) Experiencia en ejecución civil en los últimos 10 años. o) Experiencia en ejecución contencioso-administrativa en los últimos 10 años.	1 1 1 1 1 3 3 3 3 3 1 1 3 3 4 4	Apartado 3 Base segunda. Apartado 3 Base segunda. Apartado 3 Base segunda. Apartado 3 Base segunda. Apartado 3 Base segunda. 0,3 puntos por año completo. 0,3 puntos por año completo. 0,3 puntos por año completo. 0,3 puntos por año completo. 0,3 puntos por año completo. 0,3 puntos por año completo. Apartado 3 Base segunda. Apartado 3 Base segunda. 0,3 puntos por año completo. 0,3 puntos por año completo. 0,4 puntos por año completo. 0,4 puntos por año completo.

N.º puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Código plaza	C.G. Puesto euros/anual	C. Específico euros/anual	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Valoración
								p) Experiencia en ejecución social en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.
4	TRAMITACIÓN - JEFATURA EQUIPO - SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN - CIVIL-SOCIAL-C/A.	OVIEDO.	50420082	3.732,36	13.070,04	TRAMITACIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizarán en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Conocimientos de derecho procesal civil.	1	Apartado 3 Base segunda.
								b) Conocimientos de derecho procesal contencioso-administrativo.	1	Apartado 3 Base segunda.
								c) Conocimientos de derecho procesal social.	1	Apartado 3 Base segunda.
								d) Conocimientos mercantil.	1	Apartado 3 Base segunda.
								e) Conocimientos familia.	1	Apartado 3 Base segunda.
								f) Experiencia en el orden jurisdiccional civil en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								g) Experiencia en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								h) Experiencia en el orden jurisdiccional social en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								i) Experiencia en el orden jurisdiccional civil, materia mercantil en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								j) Experiencia en el orden jurisdiccional civil, materia familia, infancia, capacidad en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								k) Conocimientos informática.	1	Apartado 3 Base segunda.
								l) Conocimientos estadística.	1	Apartado 3 Base segunda.
								m) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								n) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								ñ) Experiencia en ejecución civil en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.

N.º puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Código plaza	C.G. Puesto euros/anual	C. Específico euros/anual	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Valoración
								o) Experiencia en ejecución contencioso-administrativa en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.
								p) Experiencia en ejecución social en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.
5	TRAMITACIÓN - JEFATURA EQUIPO – SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN - PENAL.	OVIEDO.	50420129	3.732,36	13.070,04	TRAMITACIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizarán en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros. Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizarán en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Conocimientos en derecho procesal penal.	4	Apartado 3 Base segunda.
								b) Experiencia en el orden jurisdiccional penal en los últimos 10 años.	7	0,7 puntos por año completo.
								c) Conocimientos en informática.	4	Apartado 3 Base segunda.
								d) Conocimientos en estadística.	4	Apartado 3 Base segunda.
								e) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos 10 años.	7	0,7 puntos por año completo.
								f) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos 10 años.	7	0,7 puntos por año completo.
								g) Experiencia en ejecución penal en los últimos 10 años.	7	0,7 puntos por año completo.
6	TRAMITACIÓN - JEFATURA EQUIPO – SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN - CIVIL-SOCIAL-C/A.	GIJÓN.	50420416	3.732,36	13.070,04	TRAMITACIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizarán en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Conocimientos de derecho procesal civil.	1	Apartado 3 Base segunda.
								b) Conocimientos de derecho procesal contencioso-administrativo.	1	Apartado 3 Base segunda.
								c) Conocimientos de derecho procesal social.	1	Apartado 3 Base segunda.
								d) Conocimientos mercantil.	1	Apartado 3 Base segunda.
								e) Conocimientos familia.	1	Apartado 3 Base segunda.
								f) Experiencia en el orden jurisdiccional civil en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.

N.º puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Código plaza	C.G. Puesto euros/anual	C. Específico euros/anual	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Valoración
								g) Experiencia en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								h) Experiencia en el orden jurisdiccional social en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								i) Experiencia en el orden jurisdiccional civil, materia mercantil en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								j) Experiencia en el orden jurisdiccional civil, materia familia, infancia, capacidad en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								k) Conocimientos informática.	1	Apartado 3 Base segunda.
								l) Conocimientos estadística.	1	Apartado 3 Base segunda.
								m) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								n) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								ñ) Experiencia en ejecución civil en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.
								o) Experiencia en ejecución contencioso-administrativa en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.
								p) Experiencia en ejecución social en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.
7	GESTIÓN - JEFATURA EQUIPO – SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN - PENAL.	GIJÓN.	50420444	4.390,20	14.894,64	GESTIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizaran en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Conocimientos en derecho procesal penal.	4	Apartado 3 Base segunda.
								b) Experiencia en el orden jurisdiccional penal en los últimos 10 años.	7	0,7 puntos por año completo.
								c) Conocimientos en informática.	4	Apartado 3 Base segunda.
								d) Conocimientos en estadística.	4	Apartado 3 Base segunda.
								e) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos 10 años.	7	0,7 puntos por año completo.

N.º puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Código plaza	C.G. Puesto euros/anual	C. Específico euros/anual	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Valoración
								f) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos 10 años.	7	0,7 puntos por año completo.
								g) Experiencia en ejecución penal en los últimos 10 años.	7	0,7 puntos por año completo.
8	TRAMITACIÓN - JEFATURA EQUIPO – SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN.	AVILÉS.	50420582	3.732,36	13.070,04	TRAMITACIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizarán en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Conocimientos de derecho procesal civil.	2	Apartado 3 Base segunda.
								b) Conocimientos de derecho procesal penal.	2	Apartado 3 Base segunda.
								c) Conocimientos de derecho procesal social.	2	Apartado 3 Base segunda.
								d) Experiencia en el orden jurisdiccional civil en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.
								e) Experiencia en el orden jurisdiccional penal en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.
								f) Experiencia en el orden jurisdiccional social en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.
								g) Conocimientos informática.	2	Apartado 3 Base segunda.
								h) Conocimientos estadística.	2	Apartado 3 Base segunda.
								i) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								j) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos 10 años.	3	0,3 puntos por año completo.
								k) Experiencia en ejecución civil en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.
								l) Experiencia en ejecución penal en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.
								m) Experiencia en ejecución social en los últimos 10 años.	4	0,4 puntos por año completo.

ANEXO II

Bases de la convocatoria

Primera. *Régimen de participación.*

1.1 Podrán tomar parte en este concurso el personal funcionario de carrera perteneciente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa o Auxilio Judicial, cualquiera que sea el ámbito territorial en que estén destinados, que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria para cada puesto.

1.2 No podrán tomar parte en este concurso:

- a) Los/as declarados/as suspensos en firme, mientras dure la suspensión.
- b) Los/as que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.
- c) Los/as sancionados/as con traslado forzoso, hasta que transcurran uno o tres años, para destino en la misma localidad en la que se impuso la sanción, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente.

1.3 Acreditación de los requisitos.

Los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo legal de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la resolución definitiva del concurso.

1.4 En cuanto al tiempo mínimo para participar en el presente concurso específico, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, no regirá la limitación establecida en el artículo 46.1 del mismo.

Segunda. *Bases y baremos de valoración.*

2.1 El presente concurso específico consta de dos fases.

En la primera fase se procederá a la comprobación y valoración de los méritos generales.

La valoración de los méritos específicos en la segunda fase se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas en cada apartado del baremo, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

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, y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

2.2 Primera fase. Valoración de los méritos generales:

Antigüedad: Por los servicios efectivos en el cuerpo desde el que se participa, se otorgarán dos puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los periodos inferiores por meses o, en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días. La puntuación máxima por este concepto será de 60 puntos. La puntuación correspondiente por día es de 0,00555556.

2.3 Segunda fase: Valoración de los méritos específicos, adecuados a las características y contenido del puesto de trabajo descrito en el anexo I.

La puntuación máxima por este concepto será de 40 puntos.

Se valorarán aptitudes concretas a través de conocimientos, experiencia y aquellos otros elementos que garanticen la adecuación del aspirante para el desempeño del puesto.

Los conocimientos se valorarán mediante los diplomas o certificados obtenidos en cursos de formación o perfeccionamiento que traten sobre las materias concretas de cada mérito a valorar, organizados u homologados por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, el Gobierno del Principado de Asturias, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada, las universidades, los colegios profesionales, el órgano competente de otras comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de justicia o las organizaciones sindicales del ámbito de la Administración de Justicia.

Estos conocimientos se puntuarán de la siguiente forma:

Cursos de más de 100 horas lectivas, 0,5 puntos; cursos de 60 a 100 horas lectivas, 0,3 puntos; cursos de 40 a 59 horas lectivas, 0,25 puntos; cursos de 15 a 39 horas lectivas, 0,10 puntos; cursos inferiores a 15 horas, 0,05 puntos.

La experiencia profesional, en cuanto al trabajo desarrollado, se podrá acreditar mediante certificado de funciones emitido por el jefe de la unidad orgánica correspondiente o mediante certificado expedido por la Administración competente, siempre que del mismo puedan deducirse las funciones desarrolladas por la persona interesada.

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.

Tercera. *Solicitudes.*

3.1 Los interesados deberán presentar sus solicitudes, ajustadas al modelo que figura en el anexo, dirigidas a la Viceconsejería de Justicia, en las que harán constar sus datos personales, puesto de trabajo actual y puesto solicitado, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y en el «Boletín Oficial del Estado».

En caso de que la convocatoria no se publique simultáneamente en el BOE y en el BOPA, se tendrá en cuenta la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias», de acuerdo con lo que dispone el artículo 49.5 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

3.2 Las solicitudes se presentarán por cualquiera de los medios a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

3.3 Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud los méritos alegados, así como los documentos acreditativos de los mismos.

3.4 La Viceconsejería de Justicia aportará de oficio la correspondiente certificación de la antigüedad en el cuerpo, de conformidad con lo establecido en la base segunda (primera fase), así como la puntuación correspondiente.

3.5 Los méritos a que hace referencia la base segunda (segunda fase), deberán relacionarse por los concursantes en el modelo que figura en el anexo.

3.6 Ningún participante podrá anular o modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación de las mismas.

3.7 Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para la persona interesada, aunque podrán aceptarse por la Comisión de Valoración las renunciaciones que se presenten hasta la fecha en que se adjudique la plaza solicitada, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta. *Comisión de Valoración.*

4.1 Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: La persona titular de la Jefatura de Servicio de Relaciones con la Administración de Justicia de la Viceconsejería de Justicia.

Vocales: Dos, pertenecientes a la Viceconsejería de Justicia, de los cuales uno de ellos actuará como Secretario/a; y un funcionario o una funcionaria del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

4.2 Asimismo, forman parte de la comisión dos miembros titulares y dos miembros suplentes en representación y a propuesta de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito sectorial de la Administración de Justicia en el Principado de Asturias, que tengan más de un 10 % de representantes. Son las propias organizaciones sindicales las que tienen que designar a su representante; sin embargo, una vez solicitada la designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento, se entiende que han desistido de su opción.

4.3 A cada miembro titular de la Comisión de Valoración podrá asignársele un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

Una vez recibida la propuesta de las organizaciones sindicales, la autoridad convocante designará a los miembros de esta comisión y a los suplentes.

4.4 La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz, pero sin voto. Tanto la solicitud como la designación de expertos 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.

4.5 Los miembros titulares de la comisión, así como los suplentes que, en caso de ausencia justificada, les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija una titulación igual o superior a la requerida para los puestos convocados.

4.6 La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

4.8 La Comisión de Valoración propondrá, para cada puesto de trabajo ofertado en el presente concurso, al candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de ambas fases y, en caso de empate, al candidato con mayor antigüedad en el cuerpo.

4.9 En general, las actuaciones de la Comisión de Valoración que requieran una notificación a los aspirantes se publicarán en el tablón electrónico de anuncios de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos disponible en el apartado «miPrincipado» de la página web asturias.es.

Quinta. *Procedimiento.*

5.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración procederá a la valoración de los méritos y elaborará una propuesta de resolución provisional del concurso, en la que se incluirá la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de los motivos de exclusión.

5.2 La propuesta de resolución provisional se publicará de acuerdo con lo establecido en el punto 5.9 de las bases con objeto de que las personas interesadas

puedan formular, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución provisional del concurso, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

5.3 La Comisión de Valoración debe elaborar la propuesta definitiva de resolución del concurso y elevarla al órgano convocante para que, en su caso, la apruebe y elabore la resolución definitiva del concurso.

Sexta. Adjudicación de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que los hayan 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.

7.1 Los destinos adjudicados se considerarán obtenidos con carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

7.2 Los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, el personal funcionario que hubiera obtenido un puesto de trabajo por concurso específico podrá renunciar a este si antes de la fecha de toma de posesión hubiera 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 tomar posesión en el primero de los destinos adjudicados.

Octava. Resolución.

8.1 El presente concurso se resolverá en el plazo máximo de tres 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, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, y la resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y en el «Boletín Oficial del Estado», se motivará de acuerdo con lo previsto en el artículo 51.4 del citado reglamento.

8.2 La resolución deberá expresar el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino y su localidad, así como su situación administrativa, si ésta es distinta a la de activo, y el puesto adjudicado a cada funcionario.

8.3 El plazo de toma de posesión computará desde el día siguiente al del cese, el cual deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de adjudicación. Dicho plazo será de tres días hábiles si no implica cambio de localidad, ocho días hábiles si supone cambio dentro de la misma comunidad autónoma y veinte días hábiles si conlleva cambio de comunidad autónoma, con excepción de la Comunidad Autónoma de Canarias, Comunidad Autónoma de Illes Balears, Ciudad de Ceuta y Ciudad de Melilla, en que será de un mes.

ANEXO

Modelo de solicitud

Solicitud de participación en el concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados de las Oficinas Judiciales del Principado de Asturias

Resolución de convocatoria de fecha BOPA de fecha

A) DATOS PERSONALES

DNI
Apellidos y nombre:
Domicilio:
Teléfono de contacto:
Correo electrónico:
Cuerpo:
Órgano judicial de destino:
Localidad de destino:

B) SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Señalar con X en el recuadro que proceda

☐ Servicio Activo Comisión de servicio ☐ SI ☐ NO
Órgano donde se desempeña la comisión de servicios

☐ Excedencia con reserva de puesto
Fecha de pase a la situación: Día Mes Año.....

C) PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS

Nº de puesto del anexo	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad

D) MÉRITOS ALEGADOS

Méritos que figuran en el anexo (1)	Méritos que se alegan en relación con los citados en el anexo I (experiencia, conocimientos, cursos, etc.) (2)

(1) En esta columna se recogerán los méritos adecuados a las características del puesto que figuran en el anexo I (transcripción literal) de forma que exista correspondencia plena con méritos alegados en la columna 2.