

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

Orden de 11 de noviembre de 2022, por la que se implantan las Oficinas Fiscales de las Fiscalías de Área de Algeciras, Jerez de la Frontera y Marbella y se aprueban, inicialmente, sus relaciones de puestos de trabajo, y por la que se modifica la estructura y la relación de puestos de trabajo de la Oficina Fiscal de Dos Hermanas aprobada por Orden de 28 de octubre de 2016.

I

La Ley Orgánica 19/2003, de 23 diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en relación con la oficina fiscal establece en la disposición adicional séptima que las disposiciones y normas organizativas establecidas en dicha ley orgánica serán referencia en la organización de los puestos de trabajo de las fiscalías y adscripciones de fiscalías, que sólo serán servidos por personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, a quien será de aplicación las normas reguladoras del Estatuto Jurídico que para estos cuerpos se establecen en dicha ley y en las disposiciones reglamentarias que se dicten en su desarrollo.

Posteriormente, la reforma operada por la Ley 24/2007, de 9 de octubre, por la que se modifica la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, introduce profundas transformaciones en la estructura, organización y funcionamiento de las fiscalías que, a través principalmente de la especialización, responden a los principios de eficacia y eficiencia en la gestión de su labor.

El Ministerio de Justicia, la Fiscalía General del Estado y las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en materia de Justicia establecieron el 26 de octubre de 2011 una organización de referencia de la nueva oficina fiscal, y se establece la necesidad de adaptación del modelo a las peculiaridades y dimensión de cada tipo de fiscalía.

La organización de la oficina fiscal requiere de una ordenación de los recursos humanos y materiales conforme a una estructura organizativa, que a su vez sea coherente con la organización de la oficina judicial, en aras a conseguir un sistema integral de las actuales estructuras de apoyo a la Administración de Justicia en Andalucía.

El artículo 521 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, establece que la ordenación del personal y su integración en las distintas unidades que conforman la estructura de las oficinas judiciales (y fiscales, según la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre), se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

En desarrollo de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, y con objeto de establecer un sistema donde se integren de forma coordinada la oficina judicial y la oficina fiscal, 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 establece, en su disposición adicional segunda, que la creación y puesta en funcionamiento de las nuevas unidades de las oficinas judiciales y fiscales, se llevará a cabo de manera gradual y progresiva, de conformidad con lo dispuesto en las órdenes de desarrollo que al efecto se dicten, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias existentes. Asimismo, la disposición final primera faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de justicia para la aprobación inicial de las relaciones de puestos de trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 522.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como a la redistribución, reordenación y amortización a que se refiere el artículo 523 del mismo texto legal, y para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del decreto.

00271742

Con el objetivo de establecer unos principios homogéneos en las diferentes implantaciones que gradualmente se vayan poniendo en marcha en desarrollo del Decreto 1/2014, de 14 de enero, la Consejería competente en materia de justicia inició un proceso negociador con las organizaciones sindicales en el que se suscribió el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 23 de diciembre de 2014, por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Negociación del personal de la Administración de Justicia, de 25 de noviembre de 2014, sobre principios inspiradores para la implantación de la oficina judicial y fiscal en el ámbito territorial de Andalucía. Por ello, el contenido, significado y extensión de las condiciones establecidas en la orden se adaptarán, interpretarán y aplicarán de acuerdo con los principios inspiradores de este acuerdo.

Dicha negociación también da como fruto el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 9 de abril de 2019, por el que se ratifica el Acuerdo de 27 de noviembre de 2018 de la Mesa Sectorial de Negociación del Personal de la Administración Justicia, por el que se mejoran las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia y se establece el programa para la aprobación de las oficinas judicial y fiscal y sus modelos estructurales básicos en el ámbito territorial de Andalucía.

II

Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, mediante esta orden se aprueban inicialmente las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas Fiscales de la Fiscalía de Área de Algeciras, de la Fiscalía de Área de Jerez de la Frontera y de la Fiscalía de Área de Marbella, cuya aprobación definitiva corresponde al Ministerio de Justicia, que sólo puede denegarla por razones de legalidad. La Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en la relación de puestos de trabajo procede a reordenar los efectivos de las actuales plantillas en su integridad, manteniendo así el compromiso reiteradamente manifestado de no disminuir los efectivos que las componen.

Asimismo, las relaciones iniciales de puestos de trabajo de las Oficinas Fiscales de la Fiscalía de Área de Algeciras, la de la Fiscalía de Área de Jerez de la Frontera y la Fiscalía de Área de Marbella, introducen el nuevo sistema de retribuciones que consolida el que fuera aprobado mediante el Acuerdo Marco entre la Administración de la Junta de Andalucía y las Organizaciones Sindicales CC.OO. y UGT, de 29 de julio de 2005, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía, y el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 5 de febrero de 2008, por el que se aprueba el Acuerdo de 22 de enero de 2008, de la Mesa Sectorial de Negociación de Justicia, por el que se modifican las retribuciones del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia para el período 2008-2009, suscrito por la entonces Consejería de Justicia y Administración Pública y las Organizaciones Sindicales CSI-CSIF Andalucía, SPJ-USO Andalucía, FSP-UGT Andalucía y STAJ. Estos acuerdos establecieron un complemento provisional específico hasta tanto se fuera implantando la nueva oficina judicial y fiscal. El complemento específico de los puestos genéricos que se relacionan en el anexo II supone la consolidación de aquel complemento provisional. En conclusión, con la aprobación de la relación de puestos de trabajo quedarán consolidadas las retribuciones complementarias a las que se refiere la disposición transitoria primera de la Ley 3/2020, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2021, respecto del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

Por otro lado, en desarrollo del artículo 27.2 del Decreto 1/2014, de 14 de enero, a cada cuerpo de personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia se le asignan las tareas necesarias para el funcionamiento de la oficina fiscal, atribución que se atiene a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial y a las funciones de las distintas unidades establecidas en los artículos 16 y siguientes del citado decreto.

La Oficina Fiscal de la Fiscalía de Área de Dos Hermanas se puso en funcionamiento el 11 de diciembre de 2017, conforme a la estructura prevista en la Orden de 28 de octubre de 2016, de implantación de la Oficina Fiscal de la Fiscalía de Área de Dos Hermanas. En esta oficina fiscal se preveía únicamente la existencia de un puesto singularizado, el de coordinador. Con posterioridad, el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 9 de abril de 2019, por el que se ratifica el Acuerdo de 27 de noviembre de 2018 de la Mesa Sectorial de Negociación del Personal de la Administración Justicia, determinó que las oficinas fiscales de las fiscalías de área contarían también con el puesto que desarrollara las funciones propias de las secretarías, similar al puesto creado en la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Sevilla, y que se ha revelado esencial para su funcionamiento, pues permite descargar a la jefatura de la Fiscalía de labores puramente administrativas y de soporte para centrarse en su actividad fiscal.

Por ello, mediante esta orden se crea un puesto singularizado denominado tramitador de apoyo a la jefatura de la fiscalía, en las relaciones de puestos de trabajo de las Oficinas Fiscales de las Fiscalías de Área de Algeciras, Jerez de la Frontera y Marbella que inicialmente se aprueban, y se procede con esta finalidad a modificar la Orden de 28 de octubre de 2016. Estos puestos singularizados serán cubiertos por personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, y su provisión debe hacerse por el procedimiento de concurso específico.

III

Siendo uno de los objetivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía la promoción de una sociedad igualitaria entre hombres y mujeres, se ha tenido en cuenta la transversalidad de género establecida en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, especialmente en lo que respecta al uso no sexista del lenguaje y al cumplimiento de la variable de sexo en la recogida de datos, estadísticas y estudios.

En la elaboración de esta Orden se han respetado los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el artículo 7 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, actuándose de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En efecto, es evidente el cumplimiento de los principios de necesidad y eficacia, siendo esta Orden el instrumento normativo adecuado para garantizar su consecución, siendo su objetivo la adecuación de la organización de la oficina fiscal a las nuevas realidades y necesidades del Ministerio Fiscal. Se cumple también el principio de seguridad jurídica, dado que se enmarca adecuadamente en el ordenamiento jurídico, respondiendo al reparto competencial establecido en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía, respetando la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal. Esto conlleva un marco normativo estable y predecible para las administraciones públicas y la ciudadanía. En cuanto al principio de transparencia, se le dará la ordenada publicidad a través de los boletines oficiales y mediante su publicación en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. También, en aplicación del artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se ha seguido el trámite de audiencia a las distintas entidades representativas del sector.

En la tramitación de esta orden, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.c) de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

se ha dado audiencia a las asociaciones y colegios profesionales, así como restantes operadores jurídicos.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 522.2 y 561 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la orden de implantación de las oficinas judiciales y fiscales deben ser sometidas a previo informe del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, por la que se regula el Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, se requiere previo informe del Consejo Fiscal. Cumplidos dichos trámites las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de Justicia procederán a la aprobación inicial de las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y fiscales de sus respectivos ámbitos territoriales.

De conformidad con el artículo 1 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, le corresponde la propuesta, desarrollo, ejecución, coordinación y control de las directrices generales del Consejo de Gobierno en relación, entre otras, con las competencias en materia de Administración de Justicia recogidas en el Capítulo III del Título V del Estatuto de Autonomía para Andalucía. En concreto y según el artículo 6.2.c) del citado Decreto, la Secretaría General de Servicios Judiciales asume la competencia para la propuesta del modelo, organización e implantación de la oficina judicial y fiscal, así como las relaciones de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normativa de aplicación.

En su virtud, a propuesta de la Secretaría General de Servicios Judiciales, de conformidad con lo previsto en el artículo 27.2, en la disposición adicional segunda y en la disposición final primera del Decreto 1/2014, de 14 de enero; en el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía; y en el artículo 26.2.a) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, previa negociación en la Mesa Sectorial de la Administración de Justicia, habiéndose emitido informe favorable del Pleno del Consejo General del Poder Judicial y del Consejo Fiscal, y con los informes de las Consejerías con competencia en materia de Administración Pública y en materia de Hacienda,

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1. La presente orden tiene por objeto determinar la dimensión y organización de las oficinas fiscales correspondientes a las Fiscalías de Área de Algeciras, Jerez de la Frontera y Marbella, y en concreto:

- a) Crear la estructura de cada oficina fiscal.
- b) Delimitar las principales funciones a desarrollar por el personal de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinado en estas oficinas.
- c) Ordenar y aprobar inicialmente las relaciones de puestos de trabajo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial con destino en ellas.

2. Se entiende por Oficina Fiscal la organización de carácter instrumental que sirve de soporte y apoyo a la actividad del Ministerio Fiscal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

00271742

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

De conformidad con el artículo 16 del Decreto 1/2014, de 14 de enero, por el que se regula la organización y estructura de las Oficinas Judicial y Fiscal en Andalucía, la presente orden es de aplicación a las Oficinas Fiscales de las Fiscalías de Área de Algeciras, Jerez de la Frontera y Marbella, que son recogidas en el Anexo I.

Artículo 3. Dotación de puestos.

1. La dotación de la Oficina Fiscal será la adecuada a sus funciones y a las características y necesidades concretas de las Fiscalías de Área de Algeciras, Jerez de la Frontera y Marbella.

2. La Oficina Fiscal estará integrada por puestos de trabajo reservados a personal funcionario de los siguientes Cuerpos Generales al servicio de la Administración de Justicia:

- a) Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- b) Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- c) Cuerpo de Auxilio Judicial.

CAPÍTULO II**Régimen jurídico y retributivo del personal****Artículo 4. Dependencia orgánica.**

El personal funcionario de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial, sin perjuicio de la dependencia funcional de la Jefatura de la Fiscalía de Área, dependerá orgánicamente del centro directivo competente en materia de oficina judicial y fiscal, debiendo cumplir las instrucciones y circulares de servicio que se dicten de conformidad con el artículo 28 del Decreto 1/2014, de 14 de enero.

Artículo 5. Funciones de los Cuerpos Generales de Personal Funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

1. El personal funcionario de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial desempeñará las funciones previstas en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en las disposiciones legales y reglamentarias y en las normas complementarias que se dicten en su desarrollo, de acuerdo con las cometidos que correspondan al centro de destino donde preste sus servicios.

2. Asimismo, desempeñará aquellas otras funciones de naturaleza análoga a las que le son propias, inherentes al puesto de trabajo que ocupen y que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, de conformidad con lo establecido en los artículos 476.1.k), 477.h) y 478.i) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 6. Régimen retributivo.

1. El régimen retributivo del personal funcionario de los Cuerpos Generales al servicio de la Administración de Justicia incluido en el ámbito de aplicación de la presente orden, vendrá determinado por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2. La cuantía individualizada del complemento específico, es la que aparece fijada en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Anexo II.

Artículo 7. Servicio de guardia.

1. El personal funcionario de los Cuerpos Generales al servicio de la Administración de Justicia que desempeñe su puesto de trabajo en la oficina fiscal, cuando así se

determine en la relación de puestos de trabajo, colaborará en la atención del servicio de guardia conforme a la normativa reguladora de la materia.

2. Los turnos de guardia serán organizados por la persona titular de la Jefatura de la Fiscalía de Área.

CAPÍTULO III

Organización de las Oficinas Fiscales de las Fiscalías de Área de Algeciras, Jerez de la Frontera y Marbella

Artículo 8. Estructura de las Oficinas Fiscales de las Fiscalías de Área de Algeciras, Jerez de la Frontera y Marbella.

1. Las Oficinas Fiscales de las Fiscalías de Área de Algeciras, Jerez de la Frontera y Marbella, conforme al modelo fijado por la Fiscalía General del Estado se estructuran en torno al Responsable de la Coordinación regulado en el artículo 9.

2. La dirección de las Oficinas Fiscales corresponde a la persona titular de la Jefatura de la Fiscalía de Área, de la que dependerá todo el personal funcionario destinado en la misma.

3. La prestación de los servicios de la oficina fiscal se realizará conforme a las instrucciones de las personas titulares de las jefaturas de las Fiscalías de Área y a los procedimientos recogidos en los manuales y en los protocolos internos de funcionamiento.

Artículo 9. Responsable de la Coordinación de las Oficinas Fiscales.

1. La dirección de la Oficina Fiscal contará con la colaboración de la persona Responsable de la Coordinación.

2. La persona Responsable de la Coordinación de la Oficina Fiscal pertenecerá al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa y el puesto será cubierto por concurso específico.

3. La persona que ejerza el puesto de Responsable de la Coordinación, sin perjuicio de las funciones asignadas al cuerpo de pertenencia, estará encargada de la organización del trabajo, de la administración y de la gestión del personal, dando cumplimiento a las instrucciones que reciba de la persona titular de la Jefatura de la Fiscalía de Área, y de las que, en el ámbito de su competencia, se dicten por el centro directivo competente en materia de oficina judicial y fiscal.

Artículo 10. Funciones de la persona Responsable de la Coordinación de la Oficina Fiscal.

Al puesto de Responsable de la Coordinación de la Oficina Fiscal, le corresponden las siguientes funciones:

a) Apoyar a la persona que ocupe el puesto de jefatura de la Fiscalía de Área en todos los asuntos relacionados con la organización, gestión, administración, procesos operativos, calidad, inspección y mejora interna de la Fiscalía.

b) Organizar, gestionar y supervisar en los aspectos técnicos procesales al personal destinado en la oficina fiscal, ordenando su actividad e impartiendo las instrucciones procedentes en el ejercicio de su función.

c) Planificar, organizar y coordinar el trabajo de la oficina fiscal, así como mediar y resolver dudas y conflictos que puedan surgir en relación con la ejecución de las tareas.

d) Proponer a la jefatura de la Fiscalía la aprobación y, en su caso, la actualización de cuantos protocolos de carácter técnico procesal sean necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.

e) Distribuir el trabajo y configurar los equipos y grupos de trabajo de las diferentes áreas de la oficina fiscal.

f) Recibir al personal funcionario destinado en la oficina fiscal, dar a conocer sus principales funciones dentro del equipo que va a formar parte y orientar en su labor inicial.

00271742

- g) Supervisar y controlar la actividad del personal de la oficina fiscal y asegurar el cumplimiento efectivo de servicios y horarios.
- h) Gestionar los asuntos administrativos del personal funcionario de la Fiscalía: altas, bajas, ausencias, sustituciones, nuevas incorporaciones, vacantes, vacaciones, cursos de formación, entre otros asuntos, para garantizar la correcta prestación de los servicios.
- i) Centralizar la recepción de estadillos para su remisión a la Administración correspondiente.
- j) Gestionar las necesidades de medios materiales de la oficina fiscal en estrecha coordinación con la administración competente.
- k) Manejar las herramientas de gestión de personal disponibles para facilitar la tramitación de expedientes de personal.
- l) Definir las pautas de atención al público y profesionales, de su canalización hacia fiscales o personal funcionario responsable, y de resolución de consultas.
- m) Establecer los criterios para la gestión de los archivos a realizar sobre los expedientes de la Fiscalía.
- n) Coordinar la interlocución con las oficinas judiciales, oficinas fiscales, administraciones análogas o cualquier otra entidad, así como dar soporte en la firma de convenios de colaboración que promuevan la actividad investigadora de la Fiscalía.
- ñ) Cumplir y velar por el cumplimiento de las indicaciones que adopten los fiscales en el ejercicio de sus funciones y en especial en relación a la prestación de servicios por parte de la oficina fiscal.
- o) Coordinar y controlar la actividad de la oficina fiscal en el servicio de guardia.
- p) Reportar a la jefatura de la Fiscalía sobre el cumplimiento de los objetivos de la Fiscalía: planificación de la actividad, control de gestión, seguimiento y control de plazos, así como proponer medidas correctoras que permitan mejorar la eficiencia en el servicio prestado por la Fiscalía y la coordinación entre sus miembros y de éstos con el exterior.
- q) Realizar aquellas actividades inherentes al Cuerpo de la Administración de Justicia al que pertenezca cuando sea necesario para asegurar la correcta organización y distribución de los servicios de la oficina fiscal.
- r) Manejar y controlar el adecuado uso de las herramientas informáticas de gestión y consulta.
- s) Las demás previstas en las leyes y normativa aplicable, incluyendo aquellas funciones, actividades y tareas análogas que, siendo inherentes al puesto de trabajo sean encomendadas por el personal superior jerárquico, orgánico o funcional, en el ejercicio de sus competencias, con el fin de contribuir a la buena marcha de la oficina fiscal.

Artículo 11. Tramitación de apoyo a la jefatura de la fiscalía.

1. En las Oficinas Fiscales existirá una plaza de Tramitación de apoyo a la jefatura de la fiscalía que será desempeñada por una persona perteneciente al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
2. El puesto de Tramitación de apoyo a la jefatura de la fiscalía, bajo la dirección de la jefatura de la Fiscalía de área, prestará la asistencia requerida para el ejercicio de las funciones derivadas del cargo que ostenta.
3. La provisión de este puesto se realizará mediante el procedimiento de concurso específico.

Artículo 12. Funciones de la Tramitación de apoyo a la jefatura de la fiscalía.

A la Tramitación de apoyo a la jefatura de la fiscalía le corresponden las siguientes funciones:

- a) Gestionar la agenda de trabajo, viajes, correo electrónico, atención telefónica y de visitas presenciales de la persona que ocupe la jefatura de la Fiscalía de área, así como controlar su correspondencia: recibir, distribuir y dar respuesta a las comunicaciones recibidas.

- b) Colaborar en la creación de notas de jefatura y órdenes de servicio y asegurar su correcta distribución, difusión y conocimiento entre los integrantes de la oficina fiscal.
- c) Apoyar en la convocatoria y seguimiento de Juntas Fiscales (convocatoria de asistentes, elaboración del orden del día) y de reuniones de la jefatura con integrantes de la Fiscalía y cualesquiera otras reuniones que puedan producirse en el seno de la Fiscalía.
- d) Colaborar con la jefatura de la Fiscalía en la gestión de los asuntos administrativos de los Fiscales: altas, bajas, ausencias, sustituciones, nuevas incorporaciones, vacantes, vacaciones, cursos de formación, entre otros asuntos, para garantizar la correcta prestación de los servicios.
- e) Colaborar en la gestión de gastos y facturas derivadas de viajes y desplazamientos debido a los servicios cubiertos.
- f) Gestionar expedientes y asuntos gubernativos, entre ellos solicitudes de otras Fiscalías e informes para otras administraciones e instituciones.
- g) Elaborar oficios, comunicaciones e informes propios de jefatura, de acuerdo a los criterios de trabajo establecidos por la jefatura de la Fiscalía de Área.
- h) Realizar y controlar las actividades de archivo de la documentación generada o recibida en la jefatura.
- i) Apoyar en asuntos procesales o jurídicos de competencia directa de jefatura.
- j) Coordinar las relaciones de la persona que ocupe la jefatura de la Fiscalía con otras instancias del Ministerio Fiscal, con otras oficinas fiscales así como con órganos judiciales.
- k) Comunicar y coordinar las relaciones de jefatura con otras Administraciones e instituciones públicas. Igualmente será responsable de las relaciones que deban establecer con prensa y medios de comunicación para la difusión de las actuaciones de la Fiscalía.
- l) Realizar aquellas actividades inherentes al Cuerpo de la Administración de Justicia al que pertenezca cuando sea necesario para asegurar la correcta organización y distribución de los servicios de la oficina fiscal.
- m) Las demás previstas en las leyes y normativa, incluyendo aquellas funciones, actividades y tareas análogas que, siendo inherentes al puesto de trabajo sean encomendadas por el personal superior jerárquico, orgánico o funcional, en el ejercicio de sus competencias, con el fin de contribuir a la buena marcha de la Oficina Fiscal.

CAPÍTULO IV

Relación de Puestos de Trabajo

Artículo 13. Aprobación de la relación de puestos de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos precedentes se establecen y se aprueban inicialmente la relaciones de puestos de trabajo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial de las oficinas fiscales correspondientes a las Fiscalías de Área de Algeciras, Jerez de la Frontera y Marbella que se acompañan como anexo II.

Artículo 14. Centros de destino y asignación de funciones.

1. Las relaciones de puestos de trabajo contienen las dotaciones de todos los puestos de las distintas unidades que componen las oficinas fiscales.

2. Serán centros de destino, de conformidad con el artículo 521.3.a) de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las Fiscalías de Área de Algeciras, Jerez de la Frontera y Marbella.

3. La forma de provisión de los puestos de trabajo de las oficinas fiscales será la establecida en la Relación de Puestos de Trabajo y se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Judicial y 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.

00271742

4. La persona titular de la Jefatura de las Fiscalías de Área, podrá atribuir, por necesidades del servicio, la realización de cualquiera de las funciones propias del cuerpo, para el mejor funcionamiento de dichas unidades, al personal funcionario que ocupe puesto de trabajo genérico.

Disposición adicional primera. Tabla de códigos.

Se establecen las tablas de códigos que figuran en las relaciones de puesto de trabajo y que se contienen en el Anexo III.

Disposición adicional segunda. Revisión de las relaciones de puestos de trabajo.

Transcurridos dos años desde la puesta en funcionamiento de las Oficinas Fiscales de las Fiscalías de Área reguladas en esta orden, en el seno de la Mesa Sectorial se llevará a cabo un análisis de la evolución de las cargas de trabajo, con el objetivo de evaluar los resultados obtenidos como consecuencia del cambio organizativo operado. En función de dicha evaluación se determinarán las adaptaciones o modificaciones necesarias a fin de adecuar las estructuras y dotaciones a las necesidades que se pongan de manifiesto.

Disposición transitoria primera. Procesos de acoplamiento.

1. A partir de la aprobación definitiva de las relaciones de puestos de trabajo, se realizarán los procesos de adscripción y nombramiento del personal en los nuevos puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Este proceso se desarrollará en las siguientes fases:

Fase 1: Concurso específico para puestos singularizados. En este concurso, por una sola vez, podrá participar en exclusiva el personal funcionario destinado en el municipio donde deban desempeñarse tales puestos de trabajo. Este concurso constará de una fase de valoración de méritos generales y una fase de valoración de méritos específicos que serán los establecidos en la relación de puestos de trabajo.

Fase 2: Confirmación del personal funcionario en los puestos de trabajo que viniese desempeñando, cuando estos figuren en las relaciones de puestos de trabajo con similar contenido, aunque tengan distinta denominación. La confirmación se realizará de forma automática y de oficio por el centro directivo competente en materia de oficina judicial y fiscal, siempre que todo el personal funcionario pueda ser acoplado en los correspondientes puestos de trabajo.

Si el número de efectivos de plantilla excede de las dotaciones previstas en la relación de puestos de trabajo, será confirmado el personal funcionario de mayor antigüedad en el Cuerpo, si hubiere conformidad. En caso contrario, será confirmado el de menor antigüedad.

Fase 3: Reordenación de efectivos. Agotadas las fases anteriores, los puestos de trabajo que resten por cubrir se ofertarán al personal funcionario que falte por acoplar, teniendo preferencia aquel personal de mayor antigüedad en el Cuerpo.

Fase 4: Reasignación forzosa. Si hubiese personal funcionario pendiente de acoplar.

2. Se garantiza que el proceso de acoplamiento se desarrollará primando la voluntariedad de este personal para acceder a los nuevos puestos, en la medida que sea compatible con la normativa reguladora del mismo.

En las distintas fases del proceso de acoplamiento se primará la voluntariedad del personal funcionario para acceder a los nuevos puestos de trabajo. En todo caso, se respetarán las preferencias del personal citado que en la actualidad perciba retribuciones complementarias fijas superiores por cualquier concepto. El acceso voluntario en el proceso de acoplamiento no supondrá pérdida retributiva.

En el caso de que la adscripción al puesto de trabajo no tenga carácter voluntario y se produzca mediante el proceso de reasignación forzosa, el personal afectado tendrá las siguientes garantías:

a) No estará obligado a la permanencia de dos años en el puesto de trabajo para poder tomar parte en un concurso de traslado.

b) No se aplicará la obligación de participar en el primer concurso de traslado que se convoque a partir del proceso de acoplamiento.

c) Tendrá preferencia para obtener un puesto de trabajo en su centro de destino de origen en el primer concurso de puestos genéricos en que se oferten plazas de dicho centro.

3. Una vez concluidos estos procesos, la cobertura de puestos de trabajo se realizará mediante la forma de provisión prevista en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, y conforme a los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el 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.

Disposición transitoria segunda. Mantenimiento de retribuciones.

Se mantendrán las retribuciones complementarias fijas que el personal funcionario de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial perciba en el momento de la implantación de las Oficinas Fiscales, si con ocasión del proceso de acoplamiento no pudiese ser confirmado en puesto de similares características y pasase a desempeñar un puesto de trabajo genérico con retribuciones complementarias inferiores.

Disposición transitoria tercera. Guardias.

Se garantiza que el personal funcionario que actualmente realiza el servicio de guardia lo siga prestando, con las retribuciones correspondientes por tal concepto, mientras continúe en el puesto adjudicado con el acoplamiento, de tal manera que los turnos rotatorios que se establezcan incluyan al mismo personal funcionario y con la misma frecuencia con que actualmente lo desarrollan.

Disposición final primera. Modificación de la Orden de 28 de octubre de 2016, por la que se implantan las Oficinas Fiscales correspondientes a la Fiscalía Provincial de Sevilla y a la Fiscalía de Área de Dos Hermanas y se aprueban inicialmente sus relaciones de puestos de trabajo.

La Orden de 28 de octubre de 2016, por la que se implantan las Oficinas Fiscales correspondientes a la Fiscalía Provincial de Sevilla y a la Fiscalía de Área de Dos Hermanas y se aprueban inicialmente sus relaciones de puestos de trabajo, queda modificada en los siguientes términos:

Uno. En el Capítulo IV, se añade nuevos artículos 19 y 20, redactados en los siguientes términos:

«Artículo 19. Tramitación de apoyo a la jefatura de la fiscalía.

1. En la Oficina Fiscal de la Fiscalía de Área de Dos Hermanas existirá una plaza de Tramitación de apoyo a la jefatura de la fiscalía que será desempeñada por una persona perteneciente al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

2. La Tramitación de apoyo a la jefatura de la fiscalía, bajo la dirección de la persona que ocupe la jefatura de la Fiscalía de Área, prestará la asistencia requerida para el ejercicio de las funciones derivadas del cargo que ostenta.

3. La provisión de este puesto se realizará mediante el procedimiento de concurso específico.

Artículo 20. Funciones de la Tramitación de apoyo a la jefatura de la fiscalía.

A la tramitación de apoyo a la jefatura de la fiscalía le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestionar la agenda de trabajo, viajes, correo electrónico, atención telefónica y de visitas presenciales de la jefatura de la Fiscalía de área, así como controlar su correspondencia: recibir, distribuir y dar respuesta a las comunicaciones recibidas.

- b) Colaborar en la creación de notas de jefatura y órdenes de servicio y asegurar su correcta distribución, difusión y conocimiento entre los integrantes de la oficina fiscal.
- c) Apoyar en la convocatoria y seguimiento de las reuniones de la jefatura con integrantes de la Fiscalía y cualesquiera otras reuniones que puedan producirse en el seno de la Fiscalía de Área.
- d) Colaborar con la jefatura de la Fiscalía en la gestión de los asuntos administrativos de los Fiscales: altas, bajas temporales o definitivas, ausencias, sustituciones, nuevas incorporaciones, vacantes, vacaciones, cursos de formación, entre otros asuntos, para garantizar la correcta prestación de los servicios.
- e) Colaborar en la gestión de gastos y facturas derivadas de viajes y desplazamientos debido a los servicios cubiertos.
- f) Gestionar expedientes y asuntos gubernativos, entre ellos solicitudes de otras Fiscalías la Fiscalía General del Estado e informes para otras administraciones e instituciones.
- g) Elaborar oficios, comunicaciones e informes propios de jefatura, de acuerdo a los criterios de trabajo establecidos por la jefatura de la Fiscalía de Área.
- h) Realizar y controlar las actividades de archivo de la documentación generada o recibida en la Jefatura.
- i) Apoyar en asuntos procesales o jurídicos de competencia directa de jefatura.
- j) Coordinar las relaciones de la jefatura de la Fiscalía con otras instancias del Ministerio Fiscal, con otras oficinas fiscales así como con órganos judiciales.
- k) Comunicar y coordinar las relaciones de jefatura con otras Administraciones e instituciones públicas. Igualmente será responsable de las relaciones que deban establecer con prensa y medios de comunicación para la difusión de las actuaciones de la Fiscalía.
- l) Realizar aquellas actividades inherentes al Cuerpo de la Administración de Justicia al que pertenezca cuando sea necesario para asegurar la correcta organización y distribución de los servicios de la oficina fiscal.
- m) Las demás previstas en las leyes y normativa, incluyendo aquellas funciones, actividades y tareas análogas que, siendo inherentes al puesto de trabajo sean encomendadas por el personal superior jerárquico, orgánico o funcional, en el ejercicio de sus competencias, con el fin de contribuir a la buena marcha de la oficina fiscal.»

Dos. Se reenumeran los artículos 19 y 20 que pasan a ser los artículos 21 y 22.

Tres. Se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo de la Oficina Fiscal de Dos Hermanas en los términos previstos en el Anexo IV y se da publicidad a la relación de puestos de trabajo consolidada de esta Oficina Fiscal en el Anexo V.

Disposición final segunda. Entrada en funcionamiento de las Oficina Fiscales de las Fiscalías de Área de Algeciras, Jerez de la Frontera y Marbella.

La determinación de la fecha concreta de entrada en funcionamiento de las Oficinas Fiscales de las Fiscalías de Área de Algeciras, Jerez de la Frontera y Marbella, se delega en el centro directivo competente en materia de oficina judicial y fiscal, y será fijada por Resolución una vez aprobada definitivamente por el Ministerio de Justicia las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y finalizado el proceso de acoplamiento del personal.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de noviembre de 2022

JOSÉ ANTONIO NIETO BALLESTEROS
Consejero de Justicia, Administración Local
y Función Pública

00271742

ANEXO I.
FISCALÍA DE ÁREA DE ALGECIRAS

A. SITUACIÓN ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGÁNICA

PLAZAS DE PLANTILLA INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ACOPLAMIENTO DE LA NUEVA OFICINA FISCAL

CENTRO DESTINO	GP	TP	AJ	TOTAL
FISCALÍA ÁREA DE ALGECIRAS	3	11	3	17
TOTALES	3	11	3	17

B. OFICINA FISCAL DE ALGECIRAS
DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CENTRO DESTINO	PUESTO	TIPO	GP	TP	AJ
FISCALÍA DE ÁREA ALGECIRAS	RESPONSABLE COORDINACIÓN OFICINA FISCAL	S	1	0	0
	TRAMITACIÓN APOYO JEFATURA FISCALÍA	S	0	1	0
	GESTIÓN PA	G	2	0	0
	TRAMITACIÓN PA	G	0	10	0
	AUXILIO JUDICIAL	G	0	0	3
TOTALES			3	11	3

BALANCE DE EFECTIVOS (Tras dotar la Oficina Fiscal)	GP	TP	AJ
	0	0	0

FISCALÍA DE ÁREA DE JEREZ DE LA FRONTERA

A. SITUACIÓN ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGÁNICA

PLAZAS DE PLANTILLA INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ACOPLAMIENTO DE LA NUEVA OFICINA FISCAL

CENTRO DESTINO	GP	TP	AJ	TOTAL
FISCALÍA ÁREA DE JEREZ	2	11	3	16
TOTALES	2	11	3	16

B. OFICINA FISCAL DE JEREZ DE LA FRONTERA
DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CENTRO DESTINO	PUESTO	TIPO	GP	TP	AJ
FISCALÍA DE ÁREA JEREZ DE LA FRONTERA	RESPONSABLE COORDINACIÓN OFICINA FISCAL	S	1	0	0
	TRAMITACIÓN APOYO JEFATURA FISCALÍA	S	0	1	0
	GESTIÓN PA	G	1	0	0
	TRAMITACIÓN PA	G	0	11	0
	AUXILIO JUDICIAL	G	0	0	3
TOTALES			2	12	3

BALANCE DE EFECTIVOS (Tras dotar la Oficina Fiscal)	GP	TP	AJ
	0	-1	0

FISCALÍA DE ÁREA DE MARBELLA**A. SITUACIÓN ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGÁNICA**

PLAZAS DE PLANTILLA INCLUIDAS EN EL PROCESO DE ACOPLAMIENTO DE LA NUEVA OFICINA FISCAL.

CENTRO DESTINO	GP	TP	AJ	TOTAL
FISCALÍA ÁREA DE MARBELLA	1	7	1	9
TOTALES	1	7	1	9

**B. OFICINA FISCAL DE MARBELLA
DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

CENTRO DESTINO	PUESTO	TIPO	GP	TP	AJ
FISCALÍA DE ÁREA MARBELLA	RESPONSABLE COORDINACIÓN OFICINA FISCAL	S	1	0	0
	TRAMITACIÓN APOYO JEFATURA FISCALÍA	S	0	1	0
	GESTIÓN PA	G	1	0	0
	TRAMITACIÓN PA	G	0	7	0
	AUXILIO JUDICIAL	G	0	0	2
TOTALES			2	8	2

BALANCE DE EFECTIVOS (Tras dotar la Oficina Fiscal)	GP	TP	AJ
	-1	-1	-1

ANEXO II. Relación de puestos de trabajo

CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

Código	Denominación	Núm	Ads	Tipo de Puesto	Forma de Provisión	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					Méritos a valorar	Observaciones	Localidad
							Cuerpo	Tipo	Subtipo	Complemento General	Complemento Específico			

CENTRO DIRECTIVO: S. G. DE SERVICIOS JUDICIALES

CENTRO DESTINO: FISCALÍA DE ÁREA DE ALGECIRAS

14611110	RESPONSABLE COORDINACIÓN OFICINA FISCAL	1	F	S	PCE	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	10.098,00	112-117-118 119-195-197 141-151-190 1511 1514 161 200	GUARDIA	ALGECIRAS
14611210	TRAMITACIÓN APOYO JEFATURA FISCALÍA	1	F	S	PCE	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	8.834,04	133 141-151-190 161	GUARDIA	ALGECIRAS
14611310	GESTIÓN PA	2	F	G	PC,SO	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	8.181,96		GUARDIA	ALGECIRAS
14611410	TRAMITACIÓN PA	10	F	G	PC,SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	7.771,08		GUARDIA	ALGECIRAS
14611510	AUXILIO JUDICIAL	3	F	G	PC,SO	AJ	AUXILIO JUDICIAL	III	A	2.504,16	7.528,68		GUARDIA	ALGECIRAS



ANEXO II. Relación de puestos de trabajo

CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA														
CARACTERÍSTICAS ESENCIALES														
Código	Denominación	Núm	Ads	Tipo de Puesto	Forma de Provisión	Tipo Adm.	CENTRO DIRECTIVO: S. G. DE SERVICIOS JUDICIALES					Méritos a valorar	Observaciones	Localidad
							Cuerpo	Tipo	Subtipo	Complemento General	Complemento Específico			
14610510	RESPONSABLE COORDINACIÓN OFICINA FISCAL	1	F	S	PCE	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	10.098,00	112-117-118 119-196-197 141-151-190 1511 1514 161 200	GUARDIA	JEREZ DE LA FRONTERA
14610610	TRAMITACIÓN APOYO JEFATURA FISCALÍA	1	F	S	PCE	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	8.834,04	133 141-151-190 161	GUARDIA	JEREZ DE LA FRONTERA
14610710	GESTIÓN PA	1	F	G	PC.SO	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	8.181,96		GUARDIA	JEREZ DE LA FRONTERA
14610910	TRAMITACIÓN PA	11	F	G	PC.SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	7.771,08		GUARDIA	JEREZ DE LA FRONTERA
14611010	AUXILIO JUDICIAL	3	F	G	PC.SO	AJ	AUXILIO JUDICIAL	III	A	2.504,16	7.528,68		GUARDIA	JEREZ DE LA FRONTERA



ANEXO II. Relación de puestos de trabajo

CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA														
Código	Denominación	Núm	Ads	Tipo de Puesto	Forma de Provisión	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					Méritos a valorar	Observaciones	Localidad
							Cuerpo	Tipo	Subtipo	Complemento General	Complemento Especifico			
CENTRO DIRECTIVO: S. G. DE SERVICIOS JUDICIALES														
CENTRO DESTINO: FISCALÍA DE ÁREA DE MARBELLA														
14610010	RESPONSABLE COORDINACIÓN OFICINA FISCAL	1	F	S	PCE	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	II	A	4.095,96	10.098,00	112-117-118 119-195-197 141-151-190 1511 1514 161 200	GUARDIA	MARBELLA
14610110	TRAMITACIÓN APOYO JEFATURA FISCALÍA	1	F	S	PCE	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	II	A	3.508,92	8.834,04	133 141-151-190 161	GUARDIA	MARBELLA
14610210	GESTIÓN PA	1	F	G	PC.SO	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	4.095,96	8.181,96		GUARDIA	MARBELLA
14610310	TRAMITACIÓN PA	7	F	G	PC.SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	II	A	3.508,92	7.771,08		GUARDIA	MARBELLA
14610410	AUXILIO JUDICIAL	2	F	G	PC.SO	AJ	AUXILIO JUDICIAL	II	A	2.680,32	7.528,68		GUARDIA	MARBELLA



ANEXO IV. Relación de puestos de trabajo

CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

Código	Denominación	Número	Ads	Tipo de Puesto	Forma de Provisión	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					MÉRITOS a valorar	Observaciones	Localidad
							Cuerpo	Tipo	Subtipo	Complemento General	Complemento Específico			
CENTRO DIRECTIVO: S. G. DE SERVICIOS JUDICIALES														
CENTRO DESTINO: FISCALÍA DE ÁREA DE DOS HERMANAS														
SUPRIMIDOS														
13280710	TRAMITACIÓN PA	1	F	G	PC,SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	II	A	3.508,92	7.771,08		GUARDIA	DOS HERMANAS
AÑADIDOS														
14614410	TRAMITACIÓN APOYO JEFATURA FISCALÍA	1	F	S	PCE	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	II	A	3.508,92	8.834,04	133 141-151-190 161	GUARDIA	DOS HERMANAS



ANEXO V. Relación de puestos de trabajo

CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

Código	Denominación	Núm	Ads	Tipo de Puesto	Forma de Provisión	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					Méritos a valorar	Observaciones	Localidad
							Cuerpo	Tipo	Subtipo	Complemento General	Complemento Específico			

CENTRO DIRECTIVO: S. G. DE SERVICIOS JUDICIALES

CENTRO DESTINO: FISCALÍA DE ÁREA DOS HERMANAS

13280610	COORDINACIÓN OFICINA FISCAL	1	F	S	PCE	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	II	A	4.095,96	10.098,00	112-117-118 119-195-197 141-151-190 1511 1514 161 200	GUARDIA	DOS HERMANAS
14614418	TRAMITACIÓN APOYO JEFATURA FISCALÍA	1	F	S	PCE	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	II	A	3.508,92	8.834,04	133 141-151-190 161	GUARDIA	DOS HERMANAS
13866010	GESTIÓN PA	1	F	G	PC,SO	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	II	A	4.095,96	8.181,96		GUARDIA	DOS HERMANAS
13280710	TRAMITACIÓN PA	8	F	G	PC,SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	II	A	3.508,92	7.771,08		GUARDIA	DOS HERMANAS
13280810	AUXILIO JUDICIAL	2	F	G	PC,SO	AJ	AUXILIO JUDICIAL	II	A	2.680,32	7.528,68		GUARDIA	DOS HERMANAS



ANEXO III
Catálogo de méritos

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		
	IDIOMAS	TIPO	CÓDIGO	OBSERVACIONES
		IDIOMAS	1323	