

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

*Orden de 9 de noviembre de 2022, por la que se implantan las Oficinas Fiscales de las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén, y se aprueban inicialmente sus relaciones de puestos de trabajo.*

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 funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, a quienes serán de aplicación las normas reguladoras del Estatuto Jurídico que para dichos 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 26 de octubre de 2011 el Ministerio de Justicia, la Fiscalía General del Estado y las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en materia de Justicia establecieron una organización de referencia de la nueva oficina fiscal, adaptable a las peculiaridades y a la dimensión de cada tipo de fiscalía.

Asimismo, la organización de la oficina fiscal requiere de una ordenación de los recursos humanos y materiales conforme a una estructura organizativa que 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.

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.

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

00271741

judicial y fiscal en el ámbito territorial de Andalucía, en virtud de cuyo apartado séptimo, el contenido, significado y extensión de las condiciones establecidas en esta orden se adaptarán, interpretarán y aplicarán de acuerdo con los principios de dicho 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

El artículo 521 de la Ley Orgánica 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. Por tanto, 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 las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén, 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 ha procedido 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 las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén, 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 de los cuerpos generales 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.

Las Oficinas Fiscales objeto de esta orden se basan en un modelo organizativo previsto en el Decreto 1/2014, de 14 de enero, y que responde a su vez al modelo homogéneo fijado por la Fiscalía General del Estado. Se estructuran en torno a tres

áreas de trabajo que estarán bajo la supervisión de la persona que ejerza la plaza de coordinación perteneciente al cuerpo de gestión procesal y administrativa. Estas Áreas son las siguientes:

- Área de Apoyo a la Jefatura.
- Área de Soporte General.
- Área de Apoyo Procesal y a la Investigación.

### III

Siendo uno de los objetivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía el promover 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 la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, por la que se regula 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 del 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 competentes en materia de Administración Pública y Hacienda,

## D I S P O N G O

### 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 Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén, y en concreto:

- a) Crear las áreas de trabajo que componen sus estructuras.
- b) Delimitar las principales funciones del personal de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinado en estas unidades.
- c) Ordenar y aprobar inicialmente la relación de puestos de trabajo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

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.

##### 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 recogidas en el Anexo I y concretamente a:

- a) La Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Almería y a sus Secciones Territoriales de Huércal-Overa y de El Ejido.
- b) La Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Cádiz.
- c) La Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Huelva.
- d) La Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Jaén y a sus Secciones Territoriales de Linares y Úbeda.

##### 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 la Fiscalía Provincial y, en su caso, de la Sección Territorial a la que sirve.

2. Estará integrada por puestos de trabajo reservados a personal funcionario de los siguientes cuerpos 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 Provincial, 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 del 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 los cometidos que correspondan al centro de destino donde presten sus servicios.

2. Asimismo, desempeñará aquellas otras funciones de naturaleza análoga a las que les son propias, inherentes al puesto de trabajo que ocupen y que les sea encomendadas por su personal superior jerárquico, orgánico y funcional, 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 al servicio de la Administración de Justicia incluido en el ámbito de la orden, vendrá determinado de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2. La cuantía individualizada del complemento específico se establece 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 Provincial.

## CAPÍTULO III

### Organización de las Oficinas Fiscales de las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén

Artículo 8. Estructura de las Oficinas Fiscales de las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén.

1. Las Oficinas Fiscales de las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén, dentro del modelo homogéneo fijado por la Fiscalía General del Estado, se estructuran en torno a las siguientes Áreas de Trabajo:

- a) Área de Apoyo a la Jefatura.
- b) Área de Soporte General.
- c) Área de Apoyo procesal y a la Investigación.

2. A las Áreas de Trabajo previstas en el apartado anterior les corresponden las funciones respectivamente previstas en los artículos 18, 19 y 20 del Decreto 1/2014, de 14 de enero.

3. Las funciones correspondientes al Área de Apoyo a la Sección de Menores, previstas en el artículo 21 del Decreto 1/2014, de 14 de enero, serán desarrolladas por el Área de Soporte General y por el Área de Apoyo Procesal y a la Investigación.

Artículo 9. Coordinación de las Oficinas Fiscales de las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén.

1. La dirección de cada Oficina Fiscal corresponde a la persona titular de cada Jefatura de la Fiscalía Provincial, para lo que contará con la colaboración de la persona que ocupe la plaza de Coordinación. Este puesto será cubierto por concurso específico.

2. La persona que ocupe la plaza de Coordinación de la Oficina Fiscal pertenecerá al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

3. La persona que ocupe la plaza de 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 que ocupe la plaza de Fiscal Jefe, así como 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 titular de la Coordinación de las Oficinas Fiscales.

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

a) Apoyar a la persona que ocupe la plaza de Fiscal Jefe 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 técnico 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 tareas.

d) Proponer a la persona que ocupe la plaza de Fiscal Jefe 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 del que van a formar parte y orientar su labor inicial.

g) Supervisar y controlar la actividad de las áreas y 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 (temporales o definitivas), 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 Fiscalía en estrecha coordinación con la administración competente.

k) Manejar las herramientas de gestión de personal disponibles, en colaboración con el Área de Apoyo a la Jefatura, para facilitar la tramitación de expedientes de personal.

l) Definir pautas de atención presencial y telefónica al público y profesionales y de su canalización hacia fiscales o el personal funcionario responsable, y los criterios de resolución de consultas.

m) Establecer los criterios para la gestión de los tipos de archivo (histórico, de gestión, etc) a realizar sobre 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 persona que ocupe la plaza de Fiscal Jefe 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 estos 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) Las demás previstas en las leyes y la 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. Secretaría Personal.

1. En la Oficina Fiscal de cada Fiscalía Provincial existirá una plaza de Secretaría Personal que será desempeñada por una persona perteneciente al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

2. La Secretaría Personal, bajo la dirección de la persona que ocupe la plaza de Fiscal Jefe, 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 libre designación.

#### Artículo 12. Funciones de la Secretaría Personal.

A la Secretaría Personal 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 plaza de Fiscal Jefe, 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 Juntas Fiscales y de reuniones de Jefatura con integrantes de la Fiscalía y cualesquiera otras reuniones que puedan producirse en el seno de la Fiscalía.

d) Colaborar con la persona que ocupe la plaza de Fiscal Jefe en la gestión de los asuntos administrativos de 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 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 persona que ocupe la plaza de Fiscal Jefe.
- 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 a que ocupe la plaza de Fiscal Jefe 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 la normativa aplicable, incluyendo aquellas funciones, actividades y tareas análogas que, siendo inherentes al puesto de trabajo sean encomendadas por el personal superior jerárquico, orgánica o funcional, en el ejercicio de sus competencias, con el fin de contribuir a la buena marcha de la oficina fiscal.

#### Artículo 13. Secretaría de Ordenación y Distribución de Servicios.

1. En el Área de Apoyo a la Jefatura existirá una plaza de Secretaría de Ordenación y Distribución de Servicios que será desempeñada por una persona perteneciente al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

2. La provisión de este puesto se realizará por el procedimiento de concurso específico.

#### Artículo 14. Funciones de la Secretaría de Ordenación y Distribución de Servicios.

A la Secretaría de Ordenación y Distribución de Servicios le corresponden las siguientes funciones:

- a) Confeccionar los cuadrantes de distribución de Servicios.
- b) Distribuir y dar a conocer entre todos los integrantes de la Fiscalía los cambios que se produzcan en el cuadro de servicios. Solicitar información a los fiscales sobre los procedimientos que pueden ser identificados como de especial complejidad, para así ser considerados en la distribución y reparto de servicios.
- c) Solicitar mensualmente a los fiscales información sobre su disponibilidad para la distribución de servicios, identificando visitas a centros, reuniones, vacaciones, cursos de formación y otras actividades fiscales.
- d) Solicitar semanalmente al personal encargado de las vistas y señalamientos información sobre los señalamientos de carácter urgente que se reciban, y proponer a la persona que ocupe la plaza de Fiscal Jefe, la persona que actúe de fiscal que pueda atender de manera óptima dicho servicio.
- e) En el caso de que se reciba una notificación con menos de una semana de antelación, el personal encargado de las vistas y señalamientos tramitará la notificación de forma automática para designar con carácter urgente a la persona que ocupe la plaza de fiscal que la atenderá.
- f) Analizar la calidad de los datos registrados en la aplicación informática utilizada y vigilar la concordancia entre el número de causas que entran físicamente en Fiscalía con las efectivamente registradas, para conocer los posibles retrasos y la acumulación de causas.

g) Bajo la dirección de la persona que ocupe la plaza de Coordinación de la Fiscalía y con el apoyo del personal funcionario del Área de Soporte General, le corresponderán las funciones de control de registro.

Artículo 15. Responsables de áreas de trabajo.

1. En cada Oficina Fiscal de las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén, existirá una plaza de Responsable del Área de Soporte General.

2. El puesto de responsable de área de trabajo, que será cubierto mediante concurso específico, corresponderá al personal funcionario de los cuerpos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

3. Las áreas que no cuenten con responsable dependerán directamente de la persona que ocupe la plaza de Coordinación de la Oficina Fiscal.

4. Las personas responsables de áreas de trabajo ejercerán, además de las que les son propias, las siguientes funciones:

a) Planificar, organizar, supervisar y orientar el trabajo de su área.

b) Apoyar a la persona que ocupe la plaza de Coordinación en la implantación y mantenimiento de los sistemas de organización y gestión que se establezcan, y en la formación del personal que se coordina.

c) Coordinar y supervisar, dentro de su área de trabajo, la tramitación y ejecución de los expedientes, dictando, en su caso, las instrucciones que procedan.

## CAPÍTULO IV

### Relación de Puestos de Trabajo

Artículo 16. Aprobación de la relación de puestos de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos precedentes se establece y se aprueba inicialmente la relación de puestos de trabajo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial de las unidades que integran cada Oficina Fiscal de las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén, que se acompaña como Anexo II.

Artículo 17. Centros de destino y asignación de funciones.

1. Cada relación de puestos de trabajo contiene las dotaciones de todos los puestos de trabajo de las distintas unidades que componen las Oficinas Fiscales de las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén.

2. Serán centros de destino, de conformidad con el artículo 521.3.a) de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén y las Secciones Territoriales de Huércal-Overa, El Ejido, Linares y Úbeda.

3. La forma de provisión de los puestos de trabajo de cada Oficina Fiscal 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.

4. La persona que ocupe la plaza de Fiscal Jefe en cada Fiscalía Provincial, dentro de cada centro de destino, 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 puestos de trabajo genéricos.

Disposición adicional primera. Tabla de códigos.

Se establecen las tablas de códigos que figuran en la relación de puestos de trabajo y que se contienen en el Anexo III.

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

1. Transcurridos dos años desde la puesta en funcionamiento de las Oficinas Fiscales de las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén, en el seno de la Mesa Sectorial se llevará a cabo un análisis de la evolución de las cargas de trabajo de acuerdo con los datos contenidos en las memorias del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, 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 a las necesidades que se pongan de manifiesto.

2. Las modificaciones de la relación de puestos de trabajo que deban tramitarse, de acuerdo con el artículo 523 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, serán aprobadas por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de Justicia y comunicadas al Ministerio de Justicia.

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: Procedimiento de libre designación para el puesto de Secretaría Personal previsto en el artículo 11 de esta orden. Podrá participar el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa que reúna los requisitos y cumpla las condiciones establecidas en la correspondiente orden de convocatoria.

Fase 2: 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 3: Confirmación del personal funcionario en los puestos de trabajo que viniese desempeñando, cuando éstos figuren en la relación 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 hubiese conformidad. En caso contrario, será confirmado el personal de menor antigüedad.

Fase 4: Reordenación de efectivos. Agotadas las fases anteriores, los puestos de trabajo que resten por cubrir se ofertarán al personal funcionario que falten por acoplar, teniendo preferencia el personal de mayor antigüedad en el Cuerpo.

Fase 5: Reasignación forzosa. Si hubiese el 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.

3. 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 en dicho centro.

4. Una vez concluidos estos procesos, la cobertura de puestos de trabajo se realizará mediante la forma de provisión prevista en la correspondiente relación 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, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial perciba en el momento de la implantación de cada Oficina Fiscal de las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén, si con ocasión del proceso de acoplamiento no pudiese ser confirmado ese personal en puestos de similares características y pasasen 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. Entrada en funcionamiento de las Oficinas Fiscales correspondientes a las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén.

La determinación de la fecha concreta de entrada en funcionamiento de las Oficinas Fiscales correspondientes a las Fiscalías Provinciales de Almería, Cádiz, Huelva y Jaén, se delega en el centro directivo competente en materia de oficina judicial y fiscal, y será fijada por resolución una vez aprobadas definitivamente por el Ministerio de Justicia las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y finalizado el proceso de acoplamiento del personal de cada oficina fiscal.

Disposición final segunda. 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, 9 de noviembre de 2022

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

00271741

ANEXO I.  
FISCALÍA PROVINCIAL DE ALMERÍA

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 PROVINCIAL	5	15	4	24
SECCIÓN TERRITORIAL HUÉRCAL-OVERA	0	2	0	2
SECCIÓN TERRITORIAL EL EJIDO	0	3	0	3
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>29</b>

B. OFICINA FISCAL DE ALMERÍA  
DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CENTRO DESTINO	PUESTO	TIPO	GP	TP	AJ
FISCALÍA PROVINCIAL DE ALMERÍA	COORDINACIÓN	S	1	0	0
	SECRETARÍA PERSONAL FISCAL JEFE	S	0	1	0
	SECRETARÍA DE ORDEN. Y DISTRIBUCIÓN SERVICIOS	S	0	1	0
	RESPONSABLE DE ÁREA	S	1	0	0
	GESTIÓN PA	G	3	0	0
	TRAMITACIÓN PA	G	0	15	0
	AUXILIO JUDICIAL	G	0	0	5
SECCIÓN TERRITORIAL DE HUÉRCAL-OVERA	TRAMITACIÓN PA	G	0	2	0
SECCIÓN TERRITORIAL DE EL EJIDO	TRAMITACIÓN PA	G	0	3	1
<b>TOTALES</b>			<b>5</b>	<b>22</b>	<b>6</b>
<b>BALANCE DE EFECTIVOS (Tras dotar la Oficina Fiscal)</b>			<b>GP</b>	<b>TP</b>	<b>AJ</b>
			0	-2	-2

## 1. ANEXO I.

## 2. FISCALÍA PROVINCIAL DE CÁDIZ

## A. SITUACIÓN ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGÁNICA

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

<b>CENTRO DESTINO</b>	<b>GP</b>	<b>TP</b>	<b>AJ</b>	<b>TOTAL</b>
FISCALÍA PROVINCIAL	7	23	5	35
<b>TOTALES</b>	<b>7</b>	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>35</b>

## B. OFICINA FISCAL DE CÁDIZ

DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

<b>CENTRO DESTINO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TIPO</b>	<b>GP</b>	<b>TP</b>	<b>AJ</b>
FISCALÍA PROVINCIAL DE CÁDIZ	COORDINACIÓN	S	1	0	0
	SECRETARÍA PERSONAL FISCAL JEFE	S	0	1	0
	SECRETARÍA DE ORDEN. Y DISTRIBUCIÓN SERVICIOS	S	0	1	0
	RESPONSABLE DE ÁREA	S	1	0	0
	GESTIÓN PA	G	5	0	0
	TRAMITACIÓN PA	G	0	21	0
	AUXILIO JUDICIAL	G	0	0	5
<b>TOTALES</b>			<b>7</b>	<b>23</b>	<b>5</b>

<b>BALANCE DE EFECTIVOS (Tras dotar la Oficina Fiscal)</b>	<b>GP</b>	<b>TP</b>	<b>AJ</b>
	0	0	0

**ANEXO I.  
FISCALÍA PROVINCIAL DE HUELVA****A. SITUACIÓN ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGÁNICA**

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

<b>CENTRO DESTINO</b>	<b>GP</b>	<b>TP</b>	<b>AJ</b>	<b>TOTAL</b>
FISCALÍA PROVINCIAL	4	15	5	24
<b>TOTALES</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>24</b>

**B. OFICINA FISCAL DE HUELVA  
DOTACIÓN DE PUESTOS**

<b>CENTRO DESTINO</b>	<b>PUESTO</b>	<b>TIPO</b>	<b>GP</b>	<b>TP</b>	<b>AJ</b>
FISCALÍA PROVINCIAL DE HUELVA	COORDINACIÓN	S	1	0	0
	SECRETARÍA PERSONAL FISCAL JEFE	S	0	1	0
	SECRETARÍA DE ORDEN. Y DISTRIBUCIÓN SERVICIOS	S	0	1	0
	RESPONSABLE DE ÁREA	S	1	0	0
	GESTIÓN PA	G	2	0	0
	TRAMITACIÓN PA	G	0	13	0
	AUXILIO JUDICIAL	G	0	0	5
<b>TOTALES</b>			<b>4</b>	<b>15</b>	<b>5</b>

<b>BALANCE DE EFECTIVOS (Tras dotar la Oficina Fiscal)</b>	<b>GP</b>	<b>TP</b>	<b>AJ</b>
	0	0	0

## ANEXO I. FISCALÍA PROVINCIAL DE JAÉN

## 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 PROVINCIAL	4	13	4	21
SECCIÓN TERRITORIAL LINARES	0	2	1	3
SECCIÓN TERRITORIAL ÚBEDA	0	3	0	3
<b>TOTALES</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>5</b>	<b>27</b>

B. OFICINA FISCAL DE JAÉN  
DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CENTRO DESTINO	PUESTO	TIPO	GP	TP	AJ
FISCALÍA PROVINCIAL DE JAÉN	COORDINACIÓN	S	1	0	0
	SECRETARÍA PERSONAL FISCAL JEFE	S	0	1	0
	SECRETARÍA DE ORDEN. Y DISTRIBUCIÓN SERVICIOS	S	0	1	0
	RESPONSABLE DE ÁREA	S	1	0	0
	GESTIÓN PA	G	2	0	0
	TRAMITACIÓN PA	G	0	11	0
	AUXILIO JUDICIAL	G	0	0	4
SECCIÓN TERRITORIAL DE LINARES	TRAMITACIÓN PA	G	0	2	0
	AUXILIO JUDICIAL	G	0	0	1
SECCIÓN TERRITORIAL DE ÚBEDA	TRAMITACIÓN PA	G	0	3	0
<b>TOTALES</b>			<b>4</b>	<b>18</b>	<b>5</b>
<b>BALANCE DE EFECTIVOS (Tras dotar la Oficina Fiscal)</b>			<b>GP</b>	<b>TP</b>	<b>AJ</b>
			0	0	0

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 DESTINO: FISCALÍA PROVINCIAL ALMERÍA

14603310	COORDINACIÓN DE LA OFICINA FISCAL	1	F	S	PCE	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	11.246,52	112-117-118 119-195-197 141-151-190 1511 1514 161 200	GUARDIA	ALMERÍA
14603410	SECRETARÍA PERSONAL FISCAL JEFE	1	F	S	PLD	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	8.834,04		GUARDIA	ALMERÍA
14603510	SECRETARÍA DE ORDEN. Y DISTRIB. SERVICIOS	1	F	S	PCE	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	8.834,04	141 151 161 190	GUARDIA	ALMERÍA
14603610	RESPONSABLE DE ÁREA DE SOPORTE GRAL.	1	F	S	PCE	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	10.360,56	141-151-190- 161- 1511- 1514	GUARDIA	ALMERÍA
14603810	GESTIÓN PA	3	F	G	PC,SO	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	8.181,96		GUARDIA	ALMERÍA
14603910	TRAMITACIÓN PA	15	F	G	PC,SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	7.771,08		GUARDIA	ALMERÍA
14604010	AUXILIO JUDICIAL	5	F	G	PC,SO	AJ	AUXILIO JUDICIAL	III	A	2.504,16	7.528,68		GUARDIA	ALMERÍA

## CENTRO DESTINO: SECCIÓN TERRITORIAL FISCALÍA PROVINCIAL. HUÉRCAL-OVERA

14604110	TRAMITACIÓN PA	2	F	G	PC,SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	7.771,08		GUARDIA	HUÉRCAL-OVERA
----------	----------------	---	---	---	-------	----	------------------------	-----	---	----------	----------	--	---------	---------------

## CENTRO DESTINO: SECCIÓN TERRITORIAL FISCALÍA PROVINCIAL. EL EJIDO

14604210	TRAMITACIÓN PA	3	F	G	PC,SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	7.771,08		GUARDIA	EL EJIDO
14604310	AUXILIO JUDICIAL	1	F	G	PC,SO	AJ	AUXILIO JUDICIAL	III	A	2.504,16	7.528,68		GUARDIA	EL EJIDO



## 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 PROVINCIAL CÁDIZ														
14604410	COORDINACIÓN DE LA OFICINA FISCAL	1	F	S	PCE	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	11.246,52	112-117-118 119-195-197 141-151-190 1511 1514 161 200	GUARDIA	CÁDIZ
14604510	SECRETARÍA PERSONAL FISCAL JEFE	1	F	S	PLD	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	8.834,04		GUARDIA	CÁDIZ
14604610	SECRETARÍA DE ORDEN. Y DISTRIB. SERVICIOS	1	F	S	PCE	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	8.834,04	141 151 161 190	GUARDIA	CÁDIZ
14604710	RESPONSABLE DE ÁREA DE SOPORTE GRAL.	1	F	S	PCE	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	10.360,56	141-151-190- 161- 1511- 1514	GUARDIA	CÁDIZ
14604810	GESTIÓN PA	5	F	G	PC,SO	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	8.181,96		GUARDIA	CÁDIZ
14604910	TRAMITACIÓN PA	21	F	G	PC,SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	7.771,08		GUARDIA	CÁDIZ
14605010	AUXILIO JUDICIAL	5	F	G	PC,SO	AJ	AUXILIO JUDICIAL	III	A	2.504,16	7.528,68		GUARDIA	CÁDIZ



## 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 PROVINCIAL. HUELVA														
14607310	COORDINACIÓN DE LA OFICINA FISCAL	1	F	S	PCE	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	11.246,52	112-117-118 119-195-197 141-151-190 1511 1514 161 200	GUARDIA	HUELVA
14607410	SECRETARÍA PERSONAL FISCAL JEFE	1	F	S	PLD	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	8.834,04		GUARDIA	HUELVA
14607510	SECRETARÍA DE ORDEN. Y DISTRIB. SERVICIOS	1	F	S	PCE	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	8.834,04	141 151 161 190	GUARDIA	HUELVA
14607610	RESPONSABLE DE ÁREA DE SOPORTE GRAL.	1	F	S	PCE	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	10.360,56	141-151-190- 161- 1511- 1514	GUARDIA	HUELVA
14607710	GESTIÓN PA	2	F	G	PC,SO	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	8.181,96		GUARDIA	HUELVA
14607810	TRAMITACIÓN PA	13	F	G	PC,SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	7.771,08		GUARDIA	HUELVA
14607910	AUXILIO JUDICIAL	5	F	G	PC,SO	AJ	AUXILIO JUDICIAL	III	A	2.504,16	7.528,68		GUARDIA	HUELVA



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 PROVINCIAL JAÉN

14606110	COORDINACIÓN DE LA OFICINA FISCAL	1	F	S	PCE	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	11.246,52	112-117-118 119-195-197 141-151-190 1511 1514 161 200	GUARDIA	JAÉN
14606210	SECRETARÍA PERSONAL FISCAL JEFE	1	F	S	PLD	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	8.834,04		GUARDIA	JAÉN
14606510	SECRETARÍA DE ORDEN. Y DISTRIB. SERVICIOS	1	F	S	PCE	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	8.834,04	141 151 161 190	GUARDIA	JAÉN
14606610	RESPONSABLE DE ÁREA DE SOPORTE GRAL.	1	F	S	PCE	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	10.360,56	141-151-190- 161- 1511- 1514	GUARDIA	JAÉN
14606710	GESTIÓN PA	2	F	G	PC,SO	AJ	GEST. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.920,04	8.181,96		GUARDIA	JAÉN
14606810	TRAMITACIÓN PA	11	F	G	PC,SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	7.771,08		GUARDIA	JAÉN
14606910	AUXILIO JUDICIAL	4	F	G	PC,SO	AJ	AUXILIO JUDICIAL	III	A	2.504,16	7.528,68		GUARDIA	JAÉN

CENTRO DESTINO: SECCIÓN TERRITORIAL FISCALÍA PROVINCIAL. LINARES

14607010	TRAMITACIÓN PA	2	F	G	PC,SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	7.771,08		GUARDIA	LINARES
14607110	AUXILIO JUDICIAL	1	F	G	PC,SO	AJ	AUXILIO JUDICIAL	III	A	2.504,16	7.528,68		GUARDIA	LINARES

CENTRO DESTINO: SECCIÓN TERRITORIAL FISCALÍA PROVINCIAL. ÚBEDA

14607210	TRAMITACIÓN PA	3	F	G	PC,SO	AJ	TRAMIT. PROC. Y ADMVA.	III	A	3.332,76	7.771,08		GUARDIA	ÚBEDA
----------	----------------	---	---	---	-------	----	------------------------	-----	---	----------	----------	--	---------	-------



**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	BACHILLERATO O EQUIVALENTE	153		
	ESO-EGB O EQUIVALENTE	154		
TITULACIÓN UNIVERSITARIA	LICENCIATURA O GRADO EN DERECHO	1511		
	LICENCIATURA O GRADO EN CRIMINOLOGÍA	1514		
	DIPLOMATURA 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		