

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

9157 *Resolución de 10 de julio de 2017, de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, de la Consejería de Justicia e Interior, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación en la Fiscalía Provincial de Sevilla.*

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 se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

Por Orden de la Consejería de Justicia e Interior, de 28 de octubre de 2016 («BOJA» número 224 de 22 de noviembre) se procedió a implantar las Oficinas Fiscales correspondientes a la Fiscalía Provincial de Sevilla y a la Fiscalía de Área de Dos Hermanas y se aprobaron inicialmente sus relaciones de puestos de trabajo.

Mediante Orden JUS/554/2017, de 8 de junio, del Ministerio de Justicia («BOE» número 143, del 16) se aprobaron con carácter definitivo las relaciones de puestos de trabajo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia de las Oficinas Fiscales en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo segundo de la Ley Orgánica 1/2009 de 3 noviembre, complementaria de la Ley de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina Judicial, que modifica 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, y teniendo en cuenta los artículos 49 y siguientes del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, en el uso de las competencias que le atribuye el artículo 7 del Decreto 214/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia e Interior, ha resuelto convocar la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación, en la Fiscalía Provincial de Sevilla, entre el personal funcionario del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia, con arreglo a las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. *Participantes.*

El puesto de trabajo que se convoca sólo podrá ser solicitado por personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa que se encuentre en situación de servicio activo, o en cualquier otra situación administrativa que comporte reserva de puesto de trabajo, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con el artículo 43 del Real Decreto 748/2010, de 4 de junio, por el que se modifica 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 al servicio de la Administración de Justicia. Asimismo el personal solicitante ha de cumplir los requisitos y méritos expuestos en el anexo I.

Segunda. *Presentación de solicitudes.*

El personal interesado deberá presentar su solicitud, en la que hará constar sus datos personales y puesto de trabajo actual así como los méritos profesionales que se alegan.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días a contar desde el 1 de septiembre de 2017, y dirigidas a la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, plaza de la Gavidía, 10. 41071 Sevilla, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se deberá adjuntar currículum vitae y documentación acreditativa de los requisitos exigidos para el puesto solicitado.

Tercera. *Informe.*

Las solicitudes presentadas serán informadas por el/la Fiscal Jefe Provincial de Sevilla, con propuesta de nombramiento a la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal.

Cuarta. *Resolución y adjudicación de destino.*

La resolución del presente concurso, se llevará a cabo por Resolución de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal en el plazo de dos meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse el plazo para efectuar el nombramiento hasta un mes más.

Tal resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado». En el caso de no poder publicarse simultáneamente, los términos y plazos establecidos en la convocatoria se contarán en todo caso a partir de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

El personal nombrado podrá ser cesado con carácter discrecional por la misma autoridad que los nombró, mediante resolución en la que la motivación se referirá exclusivamente a la competencia para adoptarla.

El personal funcionario que cese o renuncie a un puesto de libre designación será adscrito provisionalmente, en tanto no obtenga otro puesto con carácter definitivo, dentro del mismo municipio y con efectos del día siguiente al de la resolución del cese o aceptación de la renuncia.

Quinta. *Recursos.*

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de este Orden, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado». Todo ello sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición, ante la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 10 de julio de 2017.—El Director General de Oficina Judicial y Fiscal, Juan Rueda Gómez.

ANEXO

1. Características del puesto código 13279110.

Requisitos de participación.—Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

Nombre del puesto: Secretaría Personal Fiscal Jefe.

Centro de destino: Fiscalía Provincial de Sevilla.

Localidad: Sevilla.

Complemento general de puesto anual: 3.204,65 euros.

Complemento específico anual: 6.076,56 euros.

Forma de provisión: Libre designación.

Otras características: Guardia.

Méritos a valorar:

133: Oficinas de atención al público.

141: Informática general.

151: Conocimiento gestión aplicaciones infor. Judiciales.

190: Fiscalías.

161: Experiencia gestión aplicaciones infor. Judiciales.

2. Funciones del puesto de la Secretaría Personal Fiscal Jefe de Sevilla. A la Secretaría Personal le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestionar la agenda de trabajo, viajes, correo electrónico, atención telefónica y de visitas presenciales del 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 Juntas fiscales (convocatoria de asistentes, elaboración del orden del día, etc.) 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 el Fiscal Jefe 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 las Fiscalías 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 el 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 del 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 normativa, incluyendo aquellas funciones, actividades y tareas análogas que, siendo inherentes al puesto de trabajo sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias, con el fin de contribuir a la buena marcha de la Oficina Fiscal.