

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

**10362** *Resolución de 8 de junio de 2021, de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo en la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba.*

El Decreto 1/2014, de 14 de enero, por el que se regula la estructura y organización de la Oficina 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 previstas en el mismo, se llevará a cabo de manera gradual y progresiva, de conformidad con las Órdenes de desarrollo que al efecto se dicten, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias existentes.

La Orden de 22 de octubre de 2020 por la que se implanta la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba y se aprueba inicialmente su relación de puestos de trabajo, determina la estructura de la nueva organización. Posteriormente, el Ministerio de Justicia mediante Resolución de 18 de diciembre de 2020, de la Dirección General para el Servicio Público de Justicia aprueba con carácter definitivo la relación 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 la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba.

De acuerdo con lo dispuesto 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 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 11 del Decreto 98/2019, de 12 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, ha resuelto convocar concurso específico para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I, con arreglo a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

Primera. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión por concurso específico de los siguientes puestos descritos en el anexo I:

- Coordinación de la Oficina Fiscal de Córdoba.
- Responsable del Área de Soporte General.
- Secretaría de Ordenación y Distribución de Servicios.

Segunda. *Régimen de participación.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en 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, podrá participar por una sola vez en exclusiva el personal

funcionario de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Tramitación Procesal y Administrativa destinado en el municipio de Córdoba; que se encuentre en situación de servicio activo o con reserva de puesto de trabajo y que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación y las mantengan hasta la resolución definitiva del concurso.

2. No podrá participar en el presente concurso:

a) El personal funcionario que se encuentre en situación de excedencia sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

b) El personal que se encuentre en suspensión firme, mientras dure la suspensión.

c) El personal sancionado con traslado forzoso, para destino en la misma localidad en la que se le impuso la sanción, mientras no hayan transcurrido uno o tres años, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente.

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia aprobado por el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, no regirá la limitación referente al tiempo para concursar establecida en el artículo 46.1 del mismo.

Tercera. *Puestos de trabajo ofertados.*

1. Los puestos a proveer mediante el concurso específico son los que figuran en el anexo I, en el que constan los datos referentes a los puestos de trabajo, sus requisitos y se indica el complemento general del puesto, el complemento específico, el Cuerpo al que está adscrito, y los méritos específicos correspondientes.

2. La descripción de los puestos, las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada a los mismos, y la relación de las principales tareas, se encuentra descrita en la Orden de 22 de octubre de 2020, por la que se implanta la Oficina Fiscal de la Fiscalía Provincial de Córdoba y se aprueba inicialmente su relación de puestos de trabajo.

Cuarta. *Méritos valorables.*

1. La valoración de los méritos se efectuará con sujeción a lo establecido en la base cuarta y con las reglas aplicables recogidas en el anexo IV.

2. La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos, se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.

3. La Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal aportará de oficio la correspondiente certificación de la antigüedad en el Cuerpo, así como la puntuación correspondiente.

Los méritos específicos recogidos en el anexo IV se acreditarán con la Hoja de Acreditación de Datos de SIRHUS. Los méritos del concepto 161 (Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales/fiscales), se acreditarán por certificación de la Fiscalía Provincial o del Responsable Técnico Procesal del Centro de destino donde se hayan realizado las funciones. Los méritos no inscritos en la Hoja de Acreditación de Datos se justificarán con fotocopia debidamente compulsada.

4. La Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por el personal concursante, podrá recabar del candidato las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Quinta. *Fases del concurso y puntuación.*

1. El concurso constará de dos fases:
  - a) Primera fase: Comprobación y valoración de méritos generales: Antigüedad.
  - b) Segunda fase: Valoración de méritos específicos.

En este apartado se tendrán en cuenta los méritos específicos, adecuados a las características y contenido del puesto de trabajo descrito en el anexo I, valorándose por un lado, la posesión de titulaciones académicas oficiales directamente relacionadas con el puesto al que se concursa distintas a las exigidas para el ingreso en su correspondiente Cuerpo o Escala, relacionadas con el puesto de trabajo; y por otro lado, las aptitudes concretas a través de conocimientos, experiencia y aquellos otros elementos que garanticen la adecuación del aspirante para el desempeño del puesto.

Sexta. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso, irán dirigidas a la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, estarán ajustadas a los modelos publicados como anexo II.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado». Si no se lograra la simultaneidad de publicaciones, los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

3. Las solicitudes se presentarán preferentemente en el registro electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía y en los lugares y registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para acceder al medio electrónico de presentación, las personas interesadas deberán identificarse electrónicamente utilizando el sistema basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados, previstos en las letras a) del apartado 2 del artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Dichas personas deberán firmar electrónicamente a través del medio establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 10 de la citada ley.

4. El personal participante podrá solicitar los puestos vacantes que se incluyen en el anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

5. Con la solicitud se adjuntará toda la documentación justificativa de los méritos alegados. De alegar exclusivamente los méritos inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía, se deberá declarar estar conforme con los datos que consten, quedando exento de aportar documental de los méritos alegados.

6. La Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal aportará de oficio la correspondiente certificación de la antigüedad en el Cuerpo, de conformidad con lo establecido en la primera fase de comprobación y valoración de méritos generales, así como la puntuación correspondiente.

7. Los méritos específicos, deberán relacionarse por el personal solicitante en el modelo que figura como anexo III de esta Resolución, pudiéndose alegar a tal efecto titulaciones académicas, cursos, experiencia o permanencia en determinados puestos cuyo contenido se ajuste a los méritos específicos requeridos. En todo caso, para poder ser valorados, deberán ser acreditados de manera documental mediante las correspondientes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio documental, debidamente compulsados.

8. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9. Los participantes no podrán anular o modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación.

10. La solicitud formulada será vinculante para la persona peticionaria una vez transcurrido el período de presentación de instancias.

Séptima. *Comisión de valoración.*

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

Presidente:

Titular: Don Manuel Enrique Llorente Magro.

Suplente: Doña M.<sup>a</sup> Belén Pérez Sánchez.

Vocales:

Titulares:

Doña Ana M.<sup>a</sup> Cabanillas Barroso (Secretaria).

Don Rafael Manuel Navarro Sánchez.

Don Luis Fernández Arévalo.

Don Diego Gerardo Díaz Benítez.

Doña Fátima García García.

Don Aníbal Fernando Jiménez de Piñar.

Suplentes:

Dona Marta Noval Méndez (Secretaria).

Doña María Ramos Pila.

Doña Carmen Castro Medina.

Don Jose María Soriano Abad.

Doña Aguas Santas Caballero Parrilla.

Doña María Ángeles Núñez Yanes.

La Secretaría de la Comisión se ejercerá por una de las Vocales, funcionarias de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal.

Asistirán a la Comisión de valoración con voz y sin voto un representante de U.G.T. y de CC.OO.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personal experto que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto; tanto la solicitud como la designación de este personal experto han de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha Comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes deberán pertenecer a Cuerpos para cuyo ingreso se exija una titulación igual o superior a la requerida para los puestos convocados.

Las personas que formen parte de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La persona que ejerza la presidencia de la Comisión de Valoración deberá exigir a quienes compongan la misma declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso de provisión podrá recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

La Comisión de Valoración propondrá, para cada puesto de trabajo ofertado en el presente concurso, a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de ambas fases y, en caso de empate, a aquel o aquella que cuente con mayor antigüedad en el Cuerpo.

*Octava. Adjudicación de puestos de trabajo.*

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que los hayan solicitado, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

*Novena. Destinos.*

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

Los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, la persona que hubiera obtenido un puesto de trabajo por concurso específico podrá renunciar a éste si antes de finalizar el plazo de toma de posesión hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligada, en este caso, a comunicarlo al órgano convocante. De incumplir este deber de comunicación, deberá tomar posesión en el primero de los destinos adjudicados.

*Décima. Resolución y tomas de posesión.*

1. El concurso se resolverá en el plazo máximo de seis meses, contados desde el siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, de conformidad con el artículo 51.3 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, y la resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

La resolución se motivará de acuerdo con lo previsto en el artículo 51.4 del citado Real Decreto 1451/200, de 7 de diciembre.

2. La resolución deberá expresar el puesto de origen del personal interesado a quien se adjudique destino.

3. El plazo de toma de posesión, al ser un concurso específico derivado de un proceso de acoplamiento con motivo de la implantación de la nueva Oficina Fiscal, será de tres días naturales.

4. En los casos en que se participe desde una situación que conlleve reserva de puesto y se obtenga un puesto en el presente concurso, el personal funcionario afectado podrá optar entre incorporarse al puesto adjudicado o permanecer en dicha situación, entendiéndose, en este último caso, que la reserva pasa a serlo del puesto adjudicado.

5. La toma de posesión efectiva de dichos puestos no se producirá hasta la puesta en funcionamiento de la Oficina Fiscal correspondiente a la Fiscalía Provincial de Córdoba, cuya fecha se determinará mediante Resolución de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal.

6. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso al servicio activo por reserva del puesto de trabajo.

*Undécima. Recursos.*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de este Orden, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». Todo ello sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de

reposición, ante la 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 el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 8 de junio de 2021.–El Director General de Oficina Judicial y Fiscal, Carlos Rodríguez Sierra.

## ANEXO I

### Méritos y capacidades. Valoración

#### I. Coordinación de la Fiscalía Provincial de Córdoba

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad. Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos 15 años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales/fiscales (concepto 161). Hasta 10 puntos:

Por experiencia en gestión de la aplicación informática «Fortuny», un máximo de 8 puntos. A razón de 0,533 puntos por año y 0,044 puntos por mes completo.

Por experiencia en gestión de la aplicación informática «Adriano», un máximo de 2 puntos. A razón de 0,133 puntos por año y 0,011 puntos por mes completo.

b) Experiencia en Fiscalías (concepto 190). Hasta 20 puntos. 1,333 puntos por año completo o 0,111 puntos por mes.

2. Titulaciones académicas superiores y distintas a las exigidas para acceder al Cuerpo, hasta un máximo de 5 puntos para los puestos de Coordinador/a de la Fiscalía Provincial y de la Fiscalía de Área de Dos Hermanas:

– Licenciatura o Grado en Derecho (concepto 1511): 3 puntos.

– Licenciatura o Grado en Criminología (concepto 1514): 2 puntos.

3. Conocimientos. Hasta 5 puntos. Se valorarán los títulos, diplomas y certificaciones de cursos cuyos contenidos estén relacionados con las funciones de los puestos convocados, y que sean impartidos u homologados por organismos públicos competentes en formación de personal empleado público, las organizaciones sindicales dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los organizados por Universidades en las materias siguientes:

Conocimientos en D.º Procesal Penal (concepto 112).

Conocimientos de Familia (concepto 117).

Conocimientos en Ley del Menor (concepto 118).

Conocimientos en Criminología (concepto 119).

Conocimientos en Victimología (concepto 195).

Conocimientos en Violencia sobre la Mujer (concepto 197).

Conocimientos en Gestión de Recursos Humanos (concepto 200).

Conocimientos en Informática general (concepto 141).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

- a) Cursos de duración entre 10 y 15 horas: 0,50 puntos.
- b) Cursos de duración entre 16 y 30 horas: 1 punto.
- c) Cursos de más de 30 horas: 2 puntos.

En los casos de cursos con aprovechamiento o superación de pruebas, la puntuación se verá incrementada en un 10%.

## II. *Secretaría de Ordenación y Distribución de Servicios*

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad. Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia profesional obtenida en los últimos 15 años en el desempeño de puestos de contenido igual a las funciones del puesto solicitado, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas Judiciales/fiscales (concepto 161). Hasta 10 puntos:

Por experiencia en gestión de la aplicación informática «Fortuny», un máximo de 8 puntos. A razón de 0,533 puntos por año y 0,044 puntos por mes completo.

Por experiencia en gestión de la aplicación informática «Adriano», un máximo de 2 puntos. A razón de 0,133 puntos por año y 0,011 puntos por mes completo.

b) Experiencia en Fiscalías (concepto 190). Hasta 20 puntos.

A razón de 0,666 puntos por año y 0,055 puntos por mes completo.

2. Conocimientos. Hasta 10 puntos. Se valorarán los títulos, diplomas y certificaciones de cursos cuyos contenidos estén relacionados con las funciones de los cuerpos convocados, y que sean impartidos u homologados por organismos públicos competentes en formación de personal empleado público, las organizaciones sindicales dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los organizados por las Universidades. Para los puestos de Secretaría de Ordenación y distribución de servicios y para el puesto de Responsable de Área de Soporte General sólo se valoraran los siguientes:

Conocimientos en Informática general (concepto 141).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

- a) Cursos de duración entre 10 y 15 horas: 0,50 puntos.
- b) Cursos de 16 horas hasta 30 horas: 1 punto.
- c) Cursos de más de 30 horas: 2 puntos.

Si los Cursos son con aprovechamiento o superación de pruebas, la puntuación se verá incrementada en un 10 %.

## III. *Responsable del Área de Soporte General*

A. Primera fase: Valoración de méritos generales: Antigüedad. Por la antigüedad como personal funcionario en el cuerpo de adscripción del puesto de trabajo al que se opta se otorgará hasta un máximo de 60 puntos, en razón de 2 puntos por año, 0,16666 puntos por mes completo y 0,0055 puntos por día.

B. Segunda fase: Valoración de méritos específicos. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, de la forma siguiente:

1. Experiencia. Experiencia en Fiscalías (concepto 190). Hasta 30 puntos. A razón de 2 puntos por año completo o 0,166 puntos por mes.

2. Conocimientos. Hasta 10 puntos. Se valorarán los títulos, diplomas y certificaciones de cursos cuyos contenidos estén relacionados con las funciones de los cuerpos convocados, y que sean impartidos u homologados por organismos públicos competentes en formación de personal empleado público, las organizaciones sindicales dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los organizados por las Universidades en las siguientes materias:

Conocimientos en D.º Procesal Penal (concepto 112).

Conocimientos de Familia (concepto 117). Conocimientos en Ley del Menor (concepto 118).

Conocimientos en Violencia sobre la Mujer (concepto 197).

Conocimientos en Informática general (concepto 141).

Conocimientos en gestión de aplicaciones informáticas judiciales (concepto 151).

a) Cursos de duración entre 10 horas y 15 horas: 0,50 puntos.

b) Cursos entre 16 y 30 horas: 1 punto.

c) Cursos de más de 30 horas: 2 puntos.

Si los Cursos son con aprovechamiento o superación de pruebas, la puntuación se verá incrementada en un 10 %.

## ANEXO II

## JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y  
ADMINISTRACIÓN LOCAL

SOLICITUD

PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA OFICINA  
JUDICIAL/FISCAL DE .....

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE:						SEXO <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
DOMICILIO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
NÚCLEO POBLACION:					PROVINCIA:	COD. POSTAL	
TELÉFONO CONTACTO:		CORREO ELECTRÓNICO:					
DESTINO ACTUAL:				LOCALIDAD DE DESTINO ACTUAL:			

2 SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (Señalar con una X en el recuadro que proceda)	
<input type="checkbox"/> Servicio Activo: <input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No.	Comisión de servicios: <input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> No.
<input type="checkbox"/> Indicar el órgano en que desempeñe la comisión de servicios: .....	
<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares Indicar la fecha del pase a la situación: .....	
<input type="checkbox"/> Servicios especiales	

3 PUESTOS QUE SOLICITA (Especificados por orden de preferencia del solicitante)			
PREFERENCIA	CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	LOCALIDAD
1			
2			
3			
4			
5			
6			

4 SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud.	
En ..... a ..... de ..... de .....	
EL/LA SOLICITANTE	
Fdo: .....	

SR/A. DIRECTOR/A DE OFICINA JUDICIAL Y FISCAL

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: 

A	0	1	0	0	4	5	4	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---



**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal cuya dirección es Plaza Gavidea, 10, 41071-Sevilla.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.ctrjal@juntadeandalucia.es)
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Gestión de personal al servicio de la Administración de Justicia, con la finalidad de gestionar los expedientes de provisión de puestos en Oficinas Judiciales y Fiscales; la licitud de dicho tratamiento se basa en los artículos 6.1.c) y e) del Reglamento General de Protección de Datos, consecuencia de lo establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, Texto Refundido de la Ley de Clases Pasivas y el Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/166129.html>

## ANEXO III

## JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y  
ADMINISTRACIÓN LOCAL

MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS POR EL SOLICITANTE (Rellenar un Anexo por cada puesto solicitado)

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

1	<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>
APELLIDOS Y NOMBRE: ..... SEXO <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M DNI/NIE: .....	
2	<b>MÉRITOS</b>
Puesto n.º (1) : ..... Orden de preferencia (2): ..... Méritos adecuados al puesto solicitado conforme a RPT (3)	
Méritos que se alegan por el concursante en relación con los citados en el Anexo I (4) (experiencias, conocimientos, cursos, etc.)(5)	
3	<b>DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
La persona abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud. En ..... a ..... de ..... de ..... EL/LA SOLICITANTE	
Fdo.: .....	



## NOTAS

- (1) El interesado deberá rellenar un impreso, por cada puesto solicitado.
- (2) El orden de preferencia que figura en este Anexo debe ser el mismo que el expresado en el Anexo II.
- (3) En esta columna se recogerán los méritos adecuados a las características del puesto que figuran en el Anexo I (transcripción literal), de forma que para que exista correspondencia plena con los que sean alegados, la primera línea del siguiente mérito esté un renglón más baja que la última línea de la columna de los méritos alegados por el concursante.
- (4) En esta columna se expondrán por el concursante los méritos personales y profesionales que considere oportunos referidos ordenadamente a los méritos que se citan en el Anexo I.
- (5) Esta descripción no exime de la pertinente documentación que pruebe lo alegado. En caso contrario no se otorgarán puntos por estos méritos.