

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

**25725** *Resolución de 12 de diciembre de 2025, de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados de las Oficinas Judiciales en el partido judicial de Avilés.*

La Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia (BOE núm. 3, de 3 de enero de 2025), en su título primero, acomete la reforma organizativa de la Administración de Justicia en todos sus ámbitos, mediante la creación y constitución de los Tribunales de Instancia y la evolución de los Juzgados de Paz a Oficinas de Justicia en los municipios. Asimismo regula, de manera complementaria, la conclusión de los trabajos de desarrollo e implantación de una Oficina Judicial adaptada a esta nueva organización judicial.

En virtud del apartado 2 del artículo 522 de la Ley Orgánica 6/1985, de 6 de julio, del Poder Judicial, mediante la Resolución de 3 de diciembre de 2025, de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos, se aprobó, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas, la Relación de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia en las Oficinas Judiciales de los partidos judiciales del Principado de Asturias que se constituirán en Tribunales de Instancia en fecha 31 de diciembre de 2025, tal como prevé la disposición transitoria primera y quinta de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 524 a 533 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como en los artículos 49 y siguientes del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, procede convocar un concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados en las oficinas judiciales del partido judicial de Avilés del Principado de Asturias.

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

Por Resolución de 1 de marzo de 2024, de la Consejería de Hacienda y Fondos Europeos, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias en diversos órganos de la Consejería, se atribuye a la persona titular de la Viceconsejería de Justicia la convocatoria y la resolución de los procedimientos para la provisión de las plazas vacantes del personal al servicio de la Administración de Justicia en la Administración del Principado de Asturias.

En virtud de lo expuesto, resuelvo:

Primero.

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

Segundo.

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

Tercero.

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

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

Oviedo, 12 de diciembre de 2025.–El Consejero de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos, P. D. (Resolución de 1 de marzo de 2024), la Viceconsejera de Justicia, Encarnación Vicente Suárez.

ANEXO I

N.º puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Código plaza	C.G. puesto - Euros/añual	C. específico - Euros/añual	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Valoración	Observaciones
1	GESTIÓN-JEFATURA EQUIPO-SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN TRIBUNAL DE INSTANCIA.	AVILÉS.	50420478	4.219,80	14.454,00	GESTIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizaran en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Experiencia en el orden jurisdiccional civil en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	GUARDIAS.
								b) Experiencia en el orden jurisdiccional penal en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								c) Experiencia en el orden jurisdiccional social en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								d) Conocimientos en derecho procesal civil.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								e) Conocimientos en derecho procesal penal.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								f) Conocimientos en derecho procesal social.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								g) Conocimientos de informática.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								h) Experiencia en aplicaciones informáticas judiciales en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								i) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
2	GESTIÓN-JEFATURA EQUIPO-SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN TRIBUNAL DE INSTANCIA.	AVILÉS.	50420479	4.219,80	14.454,00	GESTIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizaran en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Experiencia en el orden jurisdiccional civil en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								b) Experiencia en el orden jurisdiccional penal en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								c) Experiencia en el orden jurisdiccional social en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								d) Conocimientos en derecho procesal civil.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								e) Conocimientos en derecho procesal penal.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								f) Conocimientos en derecho procesal social.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								g) Conocimientos de informática.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								h) Experiencia en aplicaciones informáticas judiciales en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								i) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	

N.º puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Código plaza	C.G. puesto – Euros/anual	C. específico – Euros/anual	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Valoración	Observaciones
3	GESTIÓN-JEFATURA EQUIPO-SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN TRIBUNAL DE INSTANCIA.	AVILÉS.	50420480	4.219,80	14.454,00	GESTIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizarán en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Experiencia en el orden jurisdiccional civil en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								b) Experiencia en el orden jurisdiccional penal en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								c) Experiencia en el orden jurisdiccional social en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								d) Conocimientos en derecho procesal civil.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								e) Conocimientos en derecho procesal penal.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								f) Conocimientos en derecho procesal social.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								g) Conocimientos de informática.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								h) Experiencia en aplicaciones informáticas judiciales en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								i) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
4	TRAMITACIÓN-JEFATURA EQUIPO-SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN TRIBUNAL DE INSTANCIA.	AVILÉS.	50420498	3.587,52	13.133,76	TRAMITACIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizarán en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Experiencia en el orden jurisdiccional civil en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	GUARDIAS.
								b) Experiencia en el orden jurisdiccional penal en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								c) Experiencia en el orden jurisdiccional social en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								d) Conocimientos en derecho procesal civil.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								e) Conocimientos en derecho procesal penal.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								f) Conocimientos en derecho procesal social.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								g) Conocimientos de informática.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								h) Experiencia en aplicaciones informáticas judiciales en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								i) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	

N.º puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Código plaza	C.G. puesto – Euros/anual	C. específico – Euros/anual	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Valoración	Observaciones
5	TRAMITACIÓN-JEFATURA EQUIPO-SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN TRIBUNAL DE INSTANCIA.	AVILÉS.	50420499	3.587,52	13.133,76	TRAMITACIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizaran en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Experiencia en el orden jurisdiccional civil en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								b) Experiencia en el orden jurisdiccional penal en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								c) Experiencia en el orden jurisdiccional social en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								d) Conocimientos en derecho procesal civil.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								e) Conocimientos en derecho procesal penal.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								f) Conocimientos en derecho procesal social.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								g) Conocimientos de informática.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								h) Experiencia en aplicaciones informáticas judiciales en los últimos diez años.	5	0,5 puntos por año completo.	
								i) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
6	GESTIÓN-JEFATURA EQUIPO-SERVICIO COMÚN GENERAL.	AVILÉS.	50420533	4.219,80	14.454,00	GESTIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizaran en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Experiencia en oficinas de Registro y Reparto en los últimos diez años.	8	0,8 puntos por año completo.	
								b) Experiencia en Servicio Común de Actos de Comunicación en los últimos 10 años.	8	0,8 puntos por año completo.	
								c) Conocimientos informática.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								d) Conocimientos estadística.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								e) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos diez años.	8	0,8 puntos por año completo.	
								f) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos diez años.	8	0,8 puntos por año completo.	

N.º puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Código plaza	C.G. puesto – Euros/anual	C. específico – Euros/anual	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Valoración	Observaciones
7	AUXILIO JUDICIAL-JEFATURA EQUIPO-SERVICIO COMÚN GENERAL.	AVILÉS.	50420548	2.695,68	12.652,80	AUXILIO JUDICIAL.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizaran en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Experiencia en oficinas de Registro y Reparto en los últimos diez años.	8	0,8 puntos por año completo.	GUARDIAS.
								b) Experiencia en Servicio Común de Actos de Comunicación en los últimos diez años.	8	0,8 puntos por año completo.	
								c) Conocimientos informática.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								d) Conocimientos estadística.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								e) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos diez años.	8	0,8 puntos por año completo.	
								f) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos diez años.	8	0,8 puntos por año completo.	
8	AUXILIO JUDICIAL-JEFATURA EQUIPO-SERVICIO COMÚN GENERAL.	AVILÉS.	50420549	2.695,68	12.652,80	AUXILIO JUDICIAL.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizaran en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Experiencia en oficinas de Registro y Reparto en los últimos diez años.	8	0,8 puntos por año completo.	
								b) Experiencia en Servicio Común de Actos de Comunicación en los últimos diez años.	8	0,8 puntos por año completo.	
								c) Conocimientos informática.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								d) Conocimientos estadística.	4	Apartado 5 base cuarta.	
								e) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos diez años.	8	0,8 puntos por año completo.	
								f) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos diez años.	8	0,8 puntos por año completo.	

N.º puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Código plaza	C.G. puesto – Euros/anual	C. específico – Euros/anual	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Valoración	Observaciones
9	GESTIÓN-JEFATURA EQUIPO-SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN.	AVILÉS.	50420570	4.219,80	14.454,00	GESTIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizaran en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Conocimientos de derecho procesal civil.	2	Apartado 5 base cuarta.	
								b) Conocimientos de derecho procesal penal.	2	Apartado 5 base cuarta.	
								c) Conocimientos de derecho procesal social.	2	Apartado 5 base cuarta.	
								d) Experiencia en el orden jurisdiccional civil en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
								e) Experiencia en el orden jurisdiccional penal en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
								f) Experiencia en el orden jurisdiccional social en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
								g) Conocimientos informática.	2	Apartado 5 base cuarta.	
								h) Conocimientos estadística.	2	Apartado 5 base cuarta.	
								i) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos diez años.	3	0,3 puntos por año completo.	
								j) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos diez años.	3	0,3 puntos por año completo.	
								k) Experiencia en ejecución civil en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
								l) Experiencia en ejecución penal en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
								m) Experiencia en ejecución social en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	

N.º puesto	Puesto de trabajo	Localidad	Código plaza	C.G. puesto – Euros/anual	C. específico – Euros/anual	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos	Puntos	Valoración	Observaciones
10	TRAMITACIÓN-JEFATURA EQUIPO-SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN.	AVILÉS.	50420582	3.587,52	12.651,36	TRAMITACIÓN P.A.	Organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizaran en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los cuerpos de los que sean miembros.	a) Conocimientos de derecho procesal civil.	2	Apartado 5 base cuarta.	
								b) Conocimientos de derecho procesal penal.	2	Apartado 5 base cuarta.	
								c) Conocimientos de derecho procesal social.	2	Apartado 5 base cuarta.	
								d) Experiencia en el orden jurisdiccional civil en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
								e) Experiencia en el orden jurisdiccional penal en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
								f) Experiencia en el orden jurisdiccional social en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
								g) Conocimientos informática.	2	Apartado 5 base cuarta.	
								h) Conocimientos estadística.	2	Apartado 5 base cuarta.	
								i) Experiencia en dirección de grupos de trabajo en los últimos diez años.	3	0,3 puntos por año completo.	
								j) Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos diez años.	3	0,3 puntos por año completo.	
								k) Experiencia en ejecución civil en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
								l) Experiencia en ejecución penal en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	
								m) Experiencia en ejecución social en los últimos diez años.	4	0,4 puntos por año completo.	



## ANEXO II

### Bases de la convocatoria

#### Primera. *Régimen de participación.*

1.1 De conformidad con lo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, al tratarse de un proceso de acoplamiento podrán participar en exclusiva y por una sola vez el personal funcionario de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial con destino definitivo en el municipio donde deban desempeñarse los puestos de trabajo ofertados. Además, para poder participar, el personal funcionario deberá encontrarse en situación de servicio activo o con reserva de puesto de trabajo.

1.2 No podrá participar en el presente concurso, al tratarse de un proceso de acoplamiento, el personal funcionario que se encuentre en situación de excedencia, sin derecho a reserva de puesto de trabajo, los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, y los sancionados con traslado forzoso, para destino en la misma localidad en la que se les impuso la sanción, mientras no hayan transcurrido uno o tres años, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente.

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

#### Segunda. *Puestos de trabajos ofertados.*

Los puestos a proveer mediante el presente concurso son los que figuran en el anexo I de esta resolución.

En el citado anexo se hacen constar los datos referentes a los puestos de trabajo, así como su descripción, con inclusión de las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada a los mismos y la relación de las principales tareas. Asimismo, se indica el complemento general del puesto, complemento específico, cuerpo al que está adscrito, y los méritos específicos correspondientes.

#### Tercera. *Bases y baremos de valoración.*

##### 3.1 El presente concurso específico consta de dos fases.

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

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

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso, y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

##### 3.2 Primera fase. Valoración de los méritos generales:

Antigüedad: Por los servicios efectivos en el cuerpo desde el que se participa, se otorgarán dos puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los periodos inferiores por meses o, en su caso, por días. A estos

efectos, los meses se considerarán de treinta días. La puntuación máxima por este concepto será de 60 puntos. La puntuación correspondiente por día es de 0,00555556.

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

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

La puntuación máxima por este concepto será de 40 puntos.

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

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

Cuarta. *Solicitudes.*

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

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

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

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

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

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

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

Estos conocimientos se puntuarán de la siguiente forma:

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

La experiencia profesional, en cuanto al trabajo desarrollado, se podrá acreditar con un certificado del jefe de la unidad orgánica correspondiente, en el que se tienen que hacer constar las funciones desarrolladas. Se puntuarán según lo especificado en el anexo I.

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

4.7 Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para la persona interesada, aunque podrán aceptarse por la Comisión de Valoración las renunciaciones que se presenten hasta la fecha en que se adjudique la plaza solicitada, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Comisión de Valoración.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9 En general, las actuaciones de la Comisión de Valoración que requieran una notificación a los aspirantes se publicarán en el tablón electrónico de anuncios de la Consejería de Hacienda, Justicia y Asuntos Europeos disponible en el apartado miPrincipado de la página web [asturias.es](http://asturias.es).

Sexta. *Procedimiento.*

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

6.2 La propuesta de resolución provisional se publicará de acuerdo con lo establecido en el punto 5.9 de las bases con objeto de que las personas interesadas puedan formular, en el plazo de tres días hábiles, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

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

Séptima. *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.

Octava. *Destinos.*

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

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

8.3 Si en la fecha de entrada en funcionamiento de la Oficina Judicial, no se hubiera adjudicado el concurso genérico ordinario, el personal funcionario afectado deberá tomar posesión del destino obtenido en el concurso específico, no teniendo ya opción para el concurso ordinario.

Novena. *Resolución.*

9.1 El presente concurso se resolverá en el plazo máximo de dos meses, contados desde el siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, de conformidad con el artículo 51.3 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, y la resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y en el «Boletín Oficial del Estado», se motivará de acuerdo con lo previsto en el artículo 51.4 del citado reglamento.

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

9.3 La toma de posesión se producirá en el momento de la entrada en funcionamiento de la oficina judicial al que corresponde cada centro de destino.

## ANEXO

## Modelo de solicitud

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO ESPECÍFICO  
PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS  
DE LAS OFICINAS JUDICIALES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Resolución de convocatoria de fecha .....

BOPA de fecha .....

## A) DATOS PERSONALES

DNI .....

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

DOMICILIO: .....

TELÉFONO DE CONTACTO: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

CUERPO: .....

ÓRGANO JUDICIAL DE DESTINO: .....

LOCALIDAD DE DESTINO: .....

## B) SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Señalar con X en el recuadro que proceda

☐

Servicio Activo

Comisión de servicio

☐

SI

☐

NO

Órgano donde se desempeña la comisión de servicios

.....

☐

Excedencia con reserva de puesto

Fecha de pase a la situación: Día ..... Mes ..... Año .....

C) PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS

N.º de puesto del anexo	Denominación del puesto	Centro de destino	Localidad

## D) MÉRITOS ALEGADOS

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

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