

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE JUSTICIA

- 10411** *Orden JUS/1741/2010, de 22 de junio, por la que se determina la estructura y se aprueban las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las secretarías de gobierno incluidas en la primera fase del Plan del Ministerio de Justicia para la implantación de la Nueva Oficina Judicial.*

La Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, introdujo en el Libro V la regulación de la Nueva Oficina Judicial y de los aspectos estatutarios, funcionales y orgánicos más relevantes del Cuerpo de Secretarios Judiciales. Este nuevo diseño de oficina judicial, que supone un profundo cambio en la organización de la Administración de Justicia, nació con el propósito claro de garantizar con su funcionamiento la independencia del poder al que sirve, la racionalización del trabajo y un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y medios materiales.

La oficina judicial se define de esta forma como la organización de carácter instrumental que de forma exclusiva presta soporte y apoyo a la actividad jurisdiccional de jueces y tribunales y comprende tanto las unidades procesales de apoyo directo como los servicios comunes procesales. Conforme a lo establecido en el artículo 436.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, corresponde al Ministerio de Justicia, en su propio ámbito territorial como administración pública competente, la determinación de la dimensión y organización de la oficina judicial.

Las unidades procesales de apoyo directo asisten directamente a los jueces y magistrados en el ejercicio de las funciones que les son propias, mediante la realización de las actuaciones precisas para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones dicten. Han de existir tantas unidades procesales de apoyo directo como juzgados o, en su caso, salas o secciones de tribunales estén creados y en funcionamiento y constituyen, junto a sus titulares, el respectivo órgano judicial. La Orden JUS/3244/2005, de 18 de octubre, por la que se determina la dotación básica de las unidades procesales de apoyo directo a los órganos judiciales, estableció la dotación básica de las unidades de apoyo directo a los órganos judiciales. Al amparo de lo previsto en los artículos 436.3, 437 y 522 de la Ley Orgánica del Poder Judicial el Ministerio de Justicia en su propio ámbito territorial es competente para la determinación de los puestos de trabajo que deben integrarse en cada unidad procesal de apoyo directo respetando las dotaciones básicas fijadas en la citada Orden Ministerial.

Los servicios comunes procesales por su parte, son aquellas unidades de la oficina judicial que sin estar integradas en un órgano judicial concreto asumen labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales. Conforme al artículo 438.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la competencia para el diseño, creación y organización de estos servicios comunes procesales corresponde a las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus respectivos territorios y al Ministerio de Justicia en aquellos otros en los que todavía no se haya producido la asunción de competencias en materia de justicia por la respectiva Comunidad.

Como señala el artículo 435.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial los puestos de trabajo de la oficina judicial sólo podrán ser cubiertos por personal de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

En este marco legal, esta Orden tiene dos objetivos. De una parte, establecer la estructura de la Nueva Oficina Judicial con una delimitación por Cuerpos de las funciones que desarrollarán las unidades procesales de apoyo directo y los servicios comunes procesales y, por otra, aprobar la relación de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las Secretarías de Gobierno de aquellos partidos judiciales, donde se va implantar la

primera fase de la oficina judicial y que son: Burgos, Cáceres, Ciudad Real, Logroño, Murcia, Palma de Mallorca, Ceuta y Melilla.

Es necesario destacar, en relación con los distintos servicios comunes procesales que se crean, que la Ley Orgánica del Poder Judicial prevé la posibilidad de crear servicios comunes que asuman la ordenación del procedimiento así como cualesquiera otras funciones distintas de las relacionadas en el número 3 de su artículo 438. El Ministerio de Justicia, en el modelo de oficina judicial, ha decidido hacer uso de esta previsión legal creando un servicio común que asuma la ordenación del procedimiento por entender que ello contribuirá a la consecución de una oficina judicial más ágil, eficaz y eficiente y a un mejor aprovechamiento de los recursos humanos a fin de poder ofrecer el mejor servicio a los ciudadanos.

Por otra parte, la ordenación del personal al servicio de la Administración de Justicia y su integración en las distintas unidades que conforman la estructura de la oficina judicial, se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo que se incorporan en la presente Orden, y que sustituyen al obsoleto y rígido sistema de plantillas. Las relaciones de puestos de trabajo contendrán la dotación de todos los puestos de trabajo de las distintas unidades que componen la oficina judicial, incluidos aquellos que hayan de ser desempeñados por secretarios judiciales. El artículo 522 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, atribuye al Ministerio de Justicia, previo informe del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales más representativas, la competencia tanto para elaborar y aprobar las relaciones de puestos de trabajo en que se ordenan los puestos de las oficinas judiciales correspondientes a su ámbito de actuación como para la ordenación de los puestos de trabajo de las oficinas judiciales asignados al Cuerpo de Secretarios Judiciales en todo el territorio del Estado.

A efectos de la ordenación de los puestos de trabajo y de su ocupación por el personal funcionario, tendrá la consideración de centro gestor la Secretaría General de Modernización y Relaciones con la Administración de Justicia, como órgano directivo competente para la gestión del personal a que se refieren los Libros V y VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

La presente Orden consta de treinta y ocho artículos estructurados en cinco capítulos, una disposición adicional, dos disposiciones transitorias, una disposición final y cuatro anexos. El anexo I dispone los órganos judiciales incluidos dentro de la primera fase de implantación de la oficina judicial, el anexo II se refiere a la relación de los servicios comunes que extienden sus funciones a órganos jurisdiccionales no incluidos en dicha primera fase de implantación, el anexo III recoge las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las Secretarías de Gobierno incluidas en la citada fase y, por último, el anexo IV establece la significación de los códigos sobre méritos a valorar de las relaciones de puestos de trabajo.

Esta Orden Ministerial ha sido informada por el Consejo General del Poder Judicial y negociada con las organizaciones sindicales más representativas.

En su virtud, dispongo:

CAPÍTULO I

Disposiciones comunes

Artículo 1. *Objeto.*

Esta Orden tiene por objeto, respecto de los órganos incluidos dentro de su ámbito de aplicación:

- a) Determinar la estructura de su oficina judicial;
- b) crear las unidades procesales de apoyo directo y los servicios comunes procesales;

c) delimitar las principales funciones a desarrollar por el personal destinado en estas unidades y

d) la ordenación y aprobación de las relaciones de los puestos de trabajo de las oficinas judiciales y de las Secretarías de Gobierno.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

La presente Orden comprende los órganos judiciales incluidos dentro de la primera fase de implantación de la oficina judicial que se recogen en el anexo I.

Los servicios comunes procesales relacionados en el anexo II prestarán apoyo y extenderán su ámbito competencial a los órganos judiciales incluidos en el mismo.

Artículo 3. *Funciones del Cuerpo de Secretarios Judiciales.*

1. Los secretarios judiciales desempeñarán, bajo la dependencia de su superior jerárquico, las funciones que les son encomendadas por la Ley Orgánica del Poder Judicial, las leyes procesales y las que se determinan en el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales y demás normas complementarias que se dicten en su desarrollo.

2. Así mismo desempeñarán, en los términos y en la forma establecida en la Ley Orgánica del Poder Judicial, en las leyes procesales y en el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios judiciales, las funciones expresamente atribuidas en la presente orden y cualesquiera otras que se establezcan legal o reglamentariamente, así como aquellas de naturaleza análoga a las que le son propias, inherentes al puesto de trabajo que ocupen y que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

3. Estas funciones en ningún caso podrán ser objeto de delegación ni habilitación en los términos establecidos en el artículo 452.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 4. *Funciones del resto del personal al servicio de la Administración de Justicia.*

1. Los funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial desempeñarán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, en las disposiciones legales y reglamentarias y las normas complementarias que se dicten en su desarrollo.

Así mismo desempeñarán las funciones atribuidas expresamente en la presente orden y aquellas otras de naturaleza análoga a las que le son propias, inherentes al puesto de trabajo que ocupen que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

2. En el ejercicio de sus funciones, los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio judicial deberán:

a) Colaborar en la implantación y mantenimiento de los sistemas de organización y gestión que se establezcan

b) Participar puntualmente al secretario judicial responsable las incidencias y anomalías que surjan en relación con el buen funcionamiento de la unidad.

c) Utilizar cualquier medio técnico, audiovisual e informático de comunicación y de documentación puestos a su disposición para la realización de las tareas que tenga encomendadas

d) La práctica, desde las distintas unidades de la oficina judicial, de los actos de comunicación que se realicen mediante medios electrónicos, informáticos o similares.

e) Facilitar a los interesados cualquier información que soliciten en relación con los procedimientos en trámite bajo la supervisión del secretario judicial.

f) Facilitar a los restantes miembros de la oficina judicial la información que precisen sobre el estado de las actuaciones judiciales para el desempeño de las funciones que les correspondan

3. Los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa colaborarán con las administraciones públicas de conformidad con lo establecido en el artículo 476.h) de la Ley Orgánica del Poder Judicial cuando así se determine en las relaciones de puestos de trabajo y recabarán y suministrarán la información necesaria para la confección de estadísticas, estudios, memorias e informes relacionados con las características de sus funciones.

4. Con carácter general, los funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa transcribirán actas, resoluciones y otros textos y los funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial realizarán las tareas de reproducción de expedientes y de documentos de las grabaciones que consten en soportes técnicos y ejercerán funciones de recogida, traslado y entrega de expedientes, documentos, correspondencia, efectos y piezas.

CAPÍTULO II

Unidades procesales de apoyo directo

Artículo 5. *Concepto y dotación de puestos.*

1. Las unidades procesales de apoyo directo son las unidades de la oficina judicial que directamente asisten a jueces y magistrados en el ejercicio de las funciones que les son propias, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones dicten.

2. Los secretarios judiciales y el resto de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia con destino en estas unidades cumplirán y velarán por el cumplimiento de las decisiones que adopten los jueces y magistrados en el ejercicio de sus competencias.

3. La dotación de puestos de trabajo necesarios para la atención del órgano de que se trate, de acuerdo con el orden jurisdiccional al que pertenezcan, vienen determinados en el anexo III.

Artículo 6. *Funciones del secretario judicial en las unidades procesales de apoyo directo.*

1. En el ejercicio de sus funciones el secretario judicial deberá atenerse al correspondiente protocolo de actuación, hará cumplir las órdenes y circulares que reciba de sus superiores jerárquicos para la efectividad de las funciones que el Ministerio de Justicia ostenta en materia de medios personales y materiales y asegurará, en todo caso, la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con el Ministerio de Justicia.

Al secretario judicial le corresponde, además de la dirección técnico–procesal del personal adscrito a dicha unidad, las siguientes funciones:

- a) Garantizar el cumplimiento de los criterios e instrucciones que dicte el titular del órgano judicial para el ejercicio de su función jurisdiccional,
- b) promover el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación,
- c) responderá de la custodia de los autos y expedientes, cuando los mismos se hallen en la unidad procesal de apoyo directo y no estuvieren en poder del juez o magistrado y del archivo de autos y expedientes respecto de las unidades procesales de apoyo directo de conformidad con la normativa reguladora,
- d) autorizar y documentar el otorgamiento de poderes para pleitos, debiendo informar en todo caso a los poderdantes del alcance del poder conferido en cada caso concreto,
- e) será responsable de la llevanza de los libros de registro correspondientes y de la custodia del libro de sentencias y autos definitivos,
- f) será responsable de la dación de cuenta,

g) acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña, y confeccionar y expedir, cuando lo considere necesario, y firmar los mandamientos de devolución y órdenes de transferencia acordados en resoluciones procesales de la unidad procesal de apoyo directo en la que estén destinados y

h) gestionar y realizar consultas de las bases de datos necesarios para la tramitación del procedimiento.

2. Los secretarios judiciales de las unidades procesales de apoyo directo que, con arreglo al artículo 438.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, asumen también funciones directivas en servicios comunes procesales desarrollarán además las funciones propias del servicio común respectivo.

3. La asignación de tareas y funciones necesarias para el funcionamiento de cada unidad procesal de apoyo directo deberá realizarse atendiendo a las que se adscriben a cada cuerpo conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, la presente Orden y el resto de disposiciones legales vigentes. Además, deberá realizarse de forma equilibrada y ponderada para el cumplimiento de los objetivos asignados a la unidad.

Artículo 7. Funciones del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en las unidades procesales de apoyo directo.

1. Corresponde a los funcionarios de este cuerpo gestionar la tramitación de los procedimientos y expedientes asistiendo a jueces, magistrados y secretarios judiciales, realizando las actuaciones necesarias para el exacto y eficaz cumplimiento de cuantas resoluciones dicten.

En el ejercicio de estas funciones dirigirán la actividad de los tramitadores destinados en las unidades procesales de apoyo directo, poniendo especial atención en los procedimientos que puedan resultar más complejos, redactando las resoluciones oportunas y tramitándolas directamente si fuera necesario.

2. Además les corresponde:

a) Elaborar notas de constancia, de referencia, de resumen de autos y de examen del trámite.

b) Practicar y firmar, con capacidad de certificación, comparecencias que efectúen las partes ante la unidad de apoyo directo.

c) Expedir copias simples de escritos y documentos solicitadas por las partes intervinientes e interesados legítimos con conocimiento del secretario judicial.

d) Realizar consultas de las bases de datos necesarios para la tramitación del procedimiento, dando cuenta al secretario judicial del resultado de la consulta efectuada.

e) Supervisar la integración en la aplicación de gestión procesal de las resoluciones que dicte el juez, magistrado, tribunal o secretario judicial.

f) Controlar el procedimiento, piezas y expedientes cuando se encuentre en las demás unidades de la oficina judicial.

g) Controlar, a través de la agenda programada de señalamientos, que se cumplen los criterios generales y las concretas y específicas instrucciones impartidas por el juez o magistrado para realizar el señalamiento de las vistas o trámites equivalentes, dando cuenta a los mismos a medida que se incluyan en la agenda.

Artículo 8. Funciones del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa en las unidades procesales de apoyo directo.

1. Corresponde a los funcionarios de este cuerpo la tramitación general de los procedimientos y expedientes, asistiendo a jueces, magistrados y secretarios judiciales, mediante el empleo de los medios mecánicos u ofimáticos que fueren precisos, para lo cual confeccionarán cuantos documentos, actas, diligencias, notificaciones y otros les sean encomendados, así como copias de documentos y unión de los mismos a los expedientes.

2. Además les corresponde:
- a) Integrar en la aplicación de gestión procesal las resoluciones que dicte el juez, magistrado, tribunal o secretario judicial.
 - b) Confeccionar, cuando sea preciso, las cédulas necesarias para la práctica de los actos de comunicación.
 - c) La recepción, registro, y clasificación de la correspondencia que se recibiera.
 - d) Asistir, cuando les sea encomendado, a las vistas y actuaciones procesales confeccionando el acta bajo la fe del secretario judicial.
 - e) Realizar durante la celebración de los juicios, vistas y comparecencias las tareas necesarias para la puesta en funcionamiento e introducción de datos en los medios técnicos de grabación o reproducción que se utilicen, conforme a las instrucciones del secretario judicial.
 - f) Elaborar el listado de vistas y de los profesionales y particulares intervinientes en las vistas.
 - g) Cuando sea preciso, recabar, realizar y suministrar las consultas que se les encomienden relativas a la averiguación patrimonial, a través de los accesos telemáticos que se tengan con diversos registros y organismos públicos.
 - h) Cuando sea preciso, recabar de empresas, organismos o instituciones los datos complementarios que se les encomienden sobre las consultas relativas a la averiguación patrimonial y de domicilio.
 - i) La obtención, actualización y conservación de la clave informática o elementos de firma digital precisos para el acceso a las bases de datos de las administraciones públicas y registros.
 - j) Cuando sea preciso realizar consultas de las bases de datos necesarios para la tramitación del procedimiento.
 - k) La recepción y registro de los encargos y resoluciones en que se ordena la expedición de mandamientos de pago y órdenes de transferencia.
 - l) Colaborar con el superior jerárquico en la tarea de admisión del control y verificación de la competencia, autenticidad, regularidad formal de la resolución que ordena el pago,
 - m) Acceder la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña.
 - n) Elaborar electrónicamente el mandamiento de pago / orden de transferencia.
 - ñ) Colaborar en la llevanza de los libros de registro y control de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones judiciales.
 - o) Controlar, a través de la agenda programada de señalamientos, que se cumplen los criterios generales y las concretas y específicas instrucciones impartidas por el juez o magistrado para realizar el señalamiento de las vistas o trámites equivalentes, dando cuenta a los mismos a medida que se incluyan en la agenda.

Artículo 9. *Funciones en los órganos judiciales que ejerzan funciones de Registro Civil.*

En los órganos judiciales donde se ejerzan funciones de Registro Civil, los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa y del Cuerpo de Auxilio Judicial realizarán, además de las anteriores, las funciones derivadas de la aplicación de la Ley y el Reglamento de Registro Civil.

CAPÍTULO III

Servicios comunes procesales

Artículo 10. *Concepto y dotación de puestos.*

1. Los servicios comunes procesales son aquellas unidades de la oficina judicial que, sin estar integradas en un órgano judicial concreto, asumen labores centralizadas de gestión y apoyo en actuaciones derivadas de la aplicación de las leyes procesales.

2. La dotación de los servicios comunes procesales está integrada por puestos de trabajo reservados a funcionarios de los siguientes Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia:

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

La dotación de los servicios comunes procesales será adecuada a sus funciones y a las características y necesidades concretas de los órganos judiciales a los que sirva y se ordenará en los términos que se determinan en las relaciones de puestos de trabajo que se contienen en el anexo III.

3. Los secretarios judiciales y el resto de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia destinados en los servicios comunes, conforme a sus funciones respectivas, cumplirán y ejecutarán las decisiones que adopten los jueces y magistrados en el ámbito de sus competencias.

Artículo 11. *Tipología y estructura de los servicios comunes procesales.*

1. Se crean los siguientes servicios comunes procesales:

- a) Servicio común general.
- b) Servicio común de ordenación del procedimiento.
- c) Servicio común de ejecución.

2. Los servicios comunes procesales se estructuran en secciones en función de la actividad que realizan, y éstas, a su vez, pueden organizarse en equipos si el servicio lo requiere.

Artículo 12. *Dirección de los servicios comunes procesales.*

1. Al frente de cada servicio común procesal estará un secretario judicial, a quien, en su calidad de director, le corresponden, además de las funciones previstas en el Ley Orgánica del Poder Judicial, las siguientes:

- a) Planificar, supervisar, y coordinar el trabajo del servicio común que dirijan, haciendo cumplir las órdenes y circulares que reciba de sus superiores jerárquicos.
- b) La organización, gestión, inspección y dirección, en aspectos técnicos procesales, del personal destinado en el servicio común procesal ordenando su actividad e impartiendo las órdenes e instrucciones que estime procedentes en el ejercicio de su función asegurando en todo caso la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con el Ministerio de Justicia, haciendo cumplir las órdenes y circulares que reciba de éste último para la efectividad de las funciones que el Ministerio de Justicia ostenta en materia de medios personales y materiales.
- c) Cumplir y velar por el cumplimiento de todas las decisiones que adopten los jueces o tribunales en el ámbito de sus competencias.
- d) Colaborar en la implantación y mantenimiento de los sistemas de organización y gestión que se establezcan.
- e) Mediar y resolver dudas y conflictos en relación con la ejecución de tareas.
- f) Velar por el exacto cumplimiento de las funciones encomendadas al resto de los secretarios judiciales y al personal destinado en los puestos de trabajo en que se ordene el servicio común de que se trate, así como prestarles la colaboración necesaria para el correcto ejercicio de las mismas.
- g) Proponer al secretario coordinador la aprobación y, en su caso, la actualización de cuantos protocolos de carácter técnico procesal sean necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.

h) Coordinar y supervisar la tramitación y ejecución de los expedientes judiciales, asumiendo directamente las funciones de impulso procesal cuando ello fuere preciso en atención a la carga de trabajo que pese sobre el servicio común procesal.

i) Asumir la responsabilidad directa sobre la gestión del servicio común, la dirección del personal en él destinado y la validación de las estadísticas, informes, memorias e índices de gestión que se vayan determinando relativos al funcionamiento del correspondiente servicio común.

j) Velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Presidente de la Audiencia Provincial o el Juez Decano en el ejercicio de sus funciones gubernativas.

2. La asignación de tareas y funciones necesarias para el funcionamiento de cada servicio común procesal deberá realizarse atendiendo a las que se adscriben a cada cuerpo conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, en la presente Orden y en el resto de disposiciones legales vigentes. Además deberá realizarse de forma equilibrada y ponderada para el cumplimiento de los objetivos asignados a la unidad.

Artículo 13. *Jefatura de sección y equipo.*

1. La jefatura de las secciones y de los equipos, en su caso, corresponderá a los secretarios judiciales y al resto de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia que se determinan en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Las secciones o equipos que no cuenten con jefatura dependerán directamente del director del servicio común correspondiente.

3. Los jefes de sección y/o equipo ejercerán, además de las que les son propias, las siguientes funciones:

a) Planificar, organizar, supervisar y orientar el trabajo de la sección o equipo, debiendo atenerse a los protocolos de actuación correspondientes.

b) Apoyar al secretario judicial director en la organización y gestión del equipo, así como en la implantación y mantenimiento de los sistemas de organización y gestión que se establezcan, en la formación al personal que coordina y en las experiencias piloto que se impulsen.

c) Coordinar y supervisar, dentro de su sección, la tramitación y ejecución de los expedientes judiciales, asumiendo directamente las funciones de impulso procesal, dictando, en su caso, las resoluciones que procedan.

4. La asignación de tareas y funciones necesarias para el funcionamiento de cada servicio común procesal deberá realizarse atendiendo a las que se adscriben a cada cuerpo conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, en la presente Orden y en el resto de disposiciones legales vigentes. Además deberá realizarse de forma equilibrada y ponderada para el cumplimiento de los objetivos asignados a la unidad.

Sección 1.^a *Servicio común general*

Artículo 14. *Estructura.*

1. El servicio común general, bajo la dirección de un secretario judicial, asumirá aquellas labores centralizadas y de carácter transversal no encomendadas expresamente a otros servicios comunes procesales.

Se organiza en las siguientes secciones:

a) Sección de recepción de escritos, registro y reparto y estadística judicial.

b) Sección de actos de comunicación y auxilio judicial.

c) Sección de otros servicios.

Además se realizarán las funciones de apoyo al Presidente de la Audiencia Provincial y/o al Decano.

2. La sección «Recepción de escritos, registro y reparto. Estadística» se encargará principalmente de organizar todo el registro y reparto de los escritos iniciadores, de trámite y exhortos que se presenten, de registrar, clasificar y distribuir la correspondencia recibida con destino a otro servicio común o a las UPADs de los órganos jurisdiccionales y de gestionar toda la estadística que se genere en el partido judicial.

3. La sección «Actos de comunicación y auxilio judicial» se encargará principalmente de la realización de todos los actos de comunicación que se realicen dentro o fuera de la oficina judicial tanto en su modalidad de recepción, admisión y ordenación de diligencias como en la realización de actos de ejecución y de auxilio judicial.

4. La sección «Otros servicios» se encargará principalmente del depósito de todos los bienes y objetos afectos a los expedientes judiciales y del archivo de los expedientes; de realizar a los registros o instituciones cuantas consultas informáticas sean necesarias para la averiguación de domicilios y centralizar todos los mandamientos de pago y órdenes de transferencia librados por los órganos judiciales. Asimismo se encargará de la asistencia a las víctimas y de la atención al ciudadano, litigantes y profesionales proporcionando a éstos últimos, con pleno respeto a la intimidad personal y el carácter secreto o reservado, en su caso, de las actuaciones, cuanta información le sea requerida respecto de los procedimientos en los que son parte. También se ocupará con carácter general de la gestión de todos los señalamientos y vistas y de centralizar la realización de tareas propias de los funcionarios de Cuerpo de Auxilio Judicial en las distintas unidades procesales de apoyo directo, servicios comunes procesales y secretaría de gobierno

En esta sección existirá además un Equipo de Apoyo dotado con funcionarios de los Cuerpos de Gestión y Tramitación para asistir a las unidades procesales de apoyo directo, a los servicios comunes procesales y al resto de centros de destinos de la Oficina Judicial en casos de ausencia, cuando sea necesario un refuerzo en función de la evolución de la carga de trabajo de carácter no estructural y, en general, cuando sea necesario para garantizar la correcta prestación del servicio, siempre de acuerdo con las disponibilidades del momento.

5. La estructura y funciones del servicio común general establecido en la presente Orden se adecua a los criterios establecidos en el Reglamento 2/2010, sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes procesales aprobado por Acuerdo de 25 de febrero de 2010, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial.

Igualmente, los protocolos de actuación que se aprueben al amparo de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, deberán aplicar estos criterios.

Artículo 15. *Funciones del secretario judicial en el servicio común general.*

Los secretarios judiciales destinados en este servicio común procesal, además de las funciones que les correspondan conforme a lo establecido en los artículos 3 y 12 desempeñarán las siguientes funciones:

a) Serán responsables del buen funcionamiento del registro de recepción de documentos, expidiendo en su caso las certificaciones que en esta materia sean solicitadas por las partes.

b) Garantizar la realización del reparto de asuntos de conformidad con las normas que a tal efecto aprueben las Salas de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia.

c) Dirigir la práctica de los actos de comunicación, tanto de los realizados en la sede como en el exterior, así como de la transmisión telemática de notificaciones, exhortos y comunicaciones, y de la realización de los actos de ejecución. En los supuestos de auxilio judicial internacional, de acuerdo con las instrucciones en la materia, velarán por la eficiente utilización de los recursos puestos a disposición por la Unión Europea y convenios internacionales.

d) Cuando consideren necesaria su intervención, documentar los embargos, lanzamientos y demás actos cuya naturaleza lo requiera.

- e) Serán responsables de la dación de cuenta.
- f) Serán responsables de la elaboración de la estadística judicial conforme a los criterios que establezca la Comisión Nacional de Estadística Judicial.
- g) Utilizar y promover el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de comunicación y de documentación con que cuente la unidad.
- h) Serán responsables del archivo judicial de gestión de conformidad con la normativa reguladora de la ordenación de archivos de autos y expedientes.
- i) Responder del depósito de bienes y objetos afectos a los expedientes judiciales, así como de las piezas de convicción en las causas penales, en los locales dispuestos a tal fin. Responder asimismo del debido depósito en las instituciones correspondientes de cuantas cantidades y valores, consignaciones y fianzas se produzcan, siguiendo las instrucciones que al efecto se dicten.
- j) Facilitar a las partes interesadas y a cuantos manifiesten y justifiquen un interés legítimo y directo la información que soliciten sobre el estado de las actuaciones judiciales no declaradas secretas ni reservadas.
- k) Serán responsables de la llevanza de los libros de registro en los términos establecidos en sus normas reguladoras.
- l) Serán responsables de la gestión de la Agenda Programada de Señalamientos y supervisarán la adecuada utilización de las salas de vistas.
- m) Autorizar y documentar el otorgamiento de poderes para pleitos, debiendo informar en todo caso a los poderdantes del alcance del poder conferido en cada caso concreto.
- n) Expedir certificaciones y testimonios de las actuaciones judiciales ya concluidas y que obren en los archivos judiciales territoriales o, en su caso, en el central no declaradas secretas ni reservadas a las partes, con expresión de su destinatario y el fin para el cual se solicitan.
- ñ) Recabar, realizar y suministrar las consultas que se les encomienden relativas a la averiguación de domicilio, a través de los accesos telemáticos que se tengan con diversos registros y organismos públicos.
- o) Recabar de empresas, organismos o instituciones los datos complementarios que se les encomienden sobre las consultas relativas a la averiguación de domicilio.
- p) La obtención, actualización y conservación de la clave informática o elementos de firma digital precisos para el acceso a las bases de datos de las administraciones públicas y registros.
- q) Acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña, validar la impresión del Libro Registro de la Cuenta de Depósitos y Consignaciones, gestionar los ingresos de asuntos no repartidos y dictar las instrucciones necesarias respecto de la información a litigantes y ciudadanos sobre el estado de la cuenta de los órganos judiciales a los que presta servicios.

Artículo 16. Funciones del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en el servicio común general.

1. A los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa les corresponderá:

- a) Realizar las tareas de recepción, registro y distribución de escritos, demandas, atestados y documentación en general.
- b) Colaborar con el secretario judicial en la función de documentación, en particular en la expedición de diligencias y recibos de presentación.
- c) Colaborar con el secretario judicial en la clasificación y reparto de los asuntos, dándole cuenta en los supuestos de reclamaciones del reparto, así como en todos aquellos aspectos que exijan una interpretación de las normas de reparto.
- d) Colaborar y prestar apoyo al secretario judicial en la redacción de acuerdos gubernativos en materia de reparto.

e) Realizar la función de traslado de copias a los procuradores prevista en el artículo 276 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

f) La recogida, tratamiento y suministro de la información estadística, mediante el empleo de medios mecánicos y ofimáticos y aplicaciones de gestión procesal y, en su defecto, manualmente.

g) Gestionar la conservación de la información estadística, así como el archivo y ordenación, en condiciones de seguridad de la documentación generada durante el proceso de elaboración y suministro de la estadística judicial.

h) La confección de estudios, memorias e informes relacionados con las características de sus funciones.

i) La gestión y control de la realización de los actos de comunicación.

j) Colaborar con el secretario judicial en la calificación de las diligencias encomendadas, recabando su criterio en todos aquellos aspectos que exijan una interpretación del protocolo de funcionamiento del servicio o de norma procesal.

k) Realizar tareas de recepción, control, registro, clasificación y distribución de las solicitudes de cooperación o auxilio judicial.

l) Realizar consultas de las bases de datos necesarios para la tramitación del procedimiento, dando cuenta al secretario judicial del resultado de la consulta efectuada.

m) Acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña y colaborar con el secretario judicial en su gestión, confeccionando, cuando sea necesario, los mandamientos de devolución y las transferencias que procedan.

n) Cumplimentar, en coordinación y comunicación con las unidades y servicios competentes de la oficina judicial, la agenda de señalamientos.

ñ) Mantener actualizadas en todo momento las anotaciones en la agenda de señalamientos.

o) Gestionar los expedientes en situación de archivo, incluida la obtención del listado de asuntos, y el depósito de efectos judiciales, bajo la supervisión del secretario judicial y/o del jefe de sección.

p) Gestionar la incoación y tramitación de expedientes gubernativos y administrativos de la unidad, así como de incidentes y recursos.

q) La gestión y llevanza de agendas, transcripción de documentos, organización y preparación de reuniones, viajes y desplazamientos y, en general, colaborar en la realización de cualquier otra función o tarea atribuida al Presidente de la Audiencia Provincial o al Decano en aquellas cuestiones competencia de los mismos y de acuerdo con las instrucciones del Director del Servicio Común.

2. A los funcionarios de este Cuerpo que así se determinen en las relaciones de puestos de trabajo les corresponderá, además formar parte de la comisión judicial en la práctica de las diligencias que se realicen tanto fuera como dentro de la sede.

3. Además, a los funcionarios que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo les corresponderán, en régimen de dedicación especial, las siguientes funciones:

a) Colaborar con el superior jerárquico en la función de información y atención al ciudadano litigante y a los profesionales, presencial, telefónica, telemática o por cualquier otro procedimiento que se establezca o autorice, facilitando información sobre los procedimientos en trámite, respetando la intimidad personal y el carácter secreto o reservado, en su caso, de las actuaciones.

b) Centralizar las solicitudes de acceso por los interesados a los libros, archivos y registros judiciales que no tengan carácter reservados por el procedimiento que se establezca al efecto,

c) Atender y gestionar, en coordinación con las autoridades correspondientes, las solicitudes de entrevista personal con el juez o secretario judicial, que formulen los ciudadanos litigantes y profesionales intervinientes en los procesos.

d) Centralizar la atención telefónica de la unidad y dar traslado de cuantos avisos reciba.

Artículo 17. *Funciones del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa en el servicio común general.*

1. Son funciones del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa las siguientes:

a) Apoyar las tareas de recepción, registro y distribución de escritos, demandas, atestados, correspondencia y documentación en general.

b) Apoyar en la función de documentación, en particular en la expedición de diligencias y recibos de presentación.

c) Apoyar la función relativa a la recogida, y suministro de la información estadística, mediante el empleo de medios mecánicos y ofimáticos y aplicaciones de gestión procesal y, en su defecto, manualmente.

d) Apoyar la función relativa a la conservación de la información estadística, así como el archivo y ordenación, en condiciones de seguridad de la documentación generada durante el proceso de elaboración y suministro de la estadística judicial.

e) Confeccionar de notas e informes relacionados con las características de sus funciones.

f) La tramitación y control de la realización de los actos de comunicación.

g) Apoyar al superior jerárquico en la calificación de las diligencias encomendadas, recabando su criterio en todos aquellos aspectos que exijan una interpretación del protocolo de funcionamiento del servicio o de norma procesal.

h) La elaboración y control de las listas y relaciones de actos de comunicación y ejecución.

i) Acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña y colaborar con el secretario judicial en su gestión, apoyando la expedición, cuando sea necesario, los mandamientos de devolución y las transferencias que procedan, e imprimir los libros registro de la cuenta a los efectos de la inspección de la misma.

j) Realizar labores tales como ensobrado, cumplimentación de datos relativos al acuse de recibo, y demás funciones administrativas necesarias para la posterior realización de los actos de comunicación y de correo y paquetería generada por la oficina judicial.

k) Apoyar en las tareas de recepción, control, registro, clasificación y distribución de los actos de cooperación o auxilio judicial.

l) Apoyar en la gestión de los expedientes en situación de archivo, y del depósito de efectos judiciales, incluida la obtención del listado de asuntos, bajo la supervisión del secretario judicial y/o del jefe de sección.

m) La transcripción ofimática de textos, recepción y remisión de correo electrónico y postal, y ordenación y mantenimiento del archivo de escritos y documentación.

n) Recabar, realizar y suministrar las consultas que se les encomienden relativas a la averiguación de domicilio, a través de los accesos telemáticos que se tengan con diversos registros y organismos públicos.

ñ) Recabar de organismos o instituciones los datos complementarios que se les encomienden sobre las consultas relativas a la averiguación de domicilio.

o) Cumplimentar, en coordinación y comunicación con las unidades y servicios de la oficina judicial, la agenda de señalamientos.

p) Mantener actualizadas en todo momento las anotaciones en la agenda de señalamientos.

q) Apoyar en la incoación y tramitación de expedientes gubernativos y administrativos de la unidad, así como de incidentes y recursos.

r) Apoyar en la gestión y llevanza de agendas, transcripción de documentos, organización y preparación de reuniones, viajes y desplazamientos y, en general, colaborar en la realización de cualquier otra función o tarea atribuida al Presidente de la Audiencia Provincial o al Decano en aquellas cuestiones competencia de los mismos y de acuerdo con las instrucciones del Director del Servicio Común.

2. Además, a los funcionarios que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, les corresponderá realizar, en régimen de dedicación especial, las siguientes funciones:

a) Colaborar con el superior jerárquico en la función de información asignada a éste de atención al ciudadano litigante y a los profesionales, presencial, telefónica, telemática o por cualquier otro procedimiento que se establezca o autorice, facilitando información sobre los procedimientos en trámite, respetando la intimidad personal y el carácter secreto y reservado, en su caso, de las actuaciones.

b) Centralizar las solicitudes de acceso por los interesados a los libros, archivos y registros judiciales que no tengan carácter reservados por el procedimiento que se establezca al efecto.

c) Atender y gestionar, en coordinación con las autoridades correspondientes, las solicitudes de entrevista personal con el juez o secretario judicial, que formulen los ciudadanos litigantes y profesionales intervinientes en los procesos.

d) Centralizar la atención telefónica de la unidad y dar traslado de cuantos avisos reciba.

Artículo 18. *Funciones del Cuerpo Auxilio Judicial en el servicio común general.*

1. Son funciones del Cuerpo de Auxilio Judicial:

a) Colaborar con las distintas unidades procesales de apoyo directo, servicios comunes procesales y secretaría de gobierno, realizando, en los turnos establecidos, las funciones que, expresamente atribuidas al Cuerpo de Auxilio Judicial, les sean encomendadas.

b) Administrar, localizar y distribuir los expedientes en situación de archivo, incluida la obtención del listado de asuntos, y el depósito de efectos judiciales bajo la supervisión del secretario judicial y/o del jefe de sección.

c) La custodia y clasificación del archivo judicial de gestión.

d) Registrar, catalogar y etiquetar todos los fondos del archivo judicial de gestión, confeccionando relaciones y alardes y elaborando series documentales.

e) Utilizar los medios ofimáticos y digitalización de textos relacionados con el ejercicio de sus funciones, recepción y remisión de correo electrónico y postal, y ordenación y mantenimiento del archivo de escritos y documentación.

f) Mantener los expedientes, archivadores, carpetas, libros, piezas y objetos debidamente ordenados y etiquetados en el archivo judicial de gestión.

g) Administrar las entradas y salidas en el archivo y en el depósito judicial.

h) Asistir a la celebración de los juicios, vistas y comparecencias que les encomienden, velando por las condiciones de utilización de las salas de vistas y mantener el orden en las mismas.

i) Concordar la información del listado de vistas con su desarrollo, suministrando a los profesionales y particulares intervinientes en las mismas toda la información que precisen.

j) Colaborar en la realización de cualquier función o tarea atribuida al Presidente de la Audiencia Provincial o al Decano en aquellas cuestiones competencia de los mismos y de acuerdo con las instrucciones del Director del Servicio Común.

2. Además, a los funcionarios de este Cuerpo que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo les corresponderá:

a) La práctica y documentación de actos de comunicación que consistan en citaciones, notificaciones, emplazamientos y requerimientos, que se realicen tanto fuera como dentro de la sede.

b) Como agente de la autoridad, proceder a la ejecución de embargos, lanzamientos y demás actos cuya naturaleza lo requiera, con el carácter y representación que le atribuyan las leyes.

c) Formar parte de la comisión judicial en la práctica de las diligencias que se practiquen tanto fuera como dentro de la sección.

d) La elaboración y control de las listas y relaciones de actos de comunicación y ejecución.

e) Realizar labores tales como ensobrado, cumplimentación de datos relativos al acuse de recibo, y demás funciones administrativas necesarias para la posterior realización de los actos de comunicación.

Sección 2.^a Servicio común de ordenación del procedimiento

Artículo 19. Estructura.

1. El servicio común de ordenación del procedimiento, bajo la dirección de un secretario judicial, asumirá la tramitación de los procedimientos en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención del juez o magistrado.

Se organiza en secciones de ordenación del procedimiento correspondientes a los distintos órdenes jurisdiccionales. Una misma sección podrá asumir la tramitación de procedimientos de distintos órdenes jurisdiccionales cuando la carga y la organización del trabajo de la oficina judicial así lo requiera.

2. Las secciones en que se estructure este servicio común de cada partido judicial serán las que se determinen en el anexo II.

Artículo 20. Funciones del secretario judicial en el servicio común de ordenación del procedimiento.

Los secretarios judiciales destinados en este servicio común, además de las funciones que les correspondan, en su caso, conforme a lo establecido en los artículos 3 y 12, desempeñarán las siguientes funciones:

a) En el ámbito procesal, actuarán de acuerdo con las competencias que tienen atribuidas, impulsarán el proceso y dictarán las resoluciones necesarias para su tramitación, salvo aquellas que las leyes procesales reserven a jueces o tribunales.

b) Expedirán certificaciones y testimonios de las actuaciones judiciales que se encuentren en el archivo judicial de gestión no declaradas secretas ni reservadas a las partes, con expresión de su destinatario y el fin para el cual se solicitan.

c) Autorizarán y documentarán el otorgamiento de poderes para pleitos, debiendo informar en todo caso a los poderdantes del alcance del poder conferido en cada caso concreto.

d) Serán responsables de la dación de cuenta.

e) Serán responsables de la función de documentación que les es propia, así como de la formación de los autos y expedientes, dejando constancia de las resoluciones que dicten cuando así lo autorice la ley.

f) Utilizarán y promoverán el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación con que cuente la unidad donde presten sus servicios.

g) Serán responsables de la llevanza de los libros de registro en los términos establecidos en sus normas reguladoras.

h) Gestionarán y realizarán las consultas de las bases de datos necesarios para la tramitación del procedimiento.

i) Acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña, y confeccionar, expedir y firmar los mandamientos de devolución y órdenes de transferencia acordados en resoluciones procesales del servicio común en el que estén destinados.

Artículo 21. *Funciones del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en el servicio común de ordenación del procedimiento.*

Son funciones del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa las siguientes:

- a) Supervisar la adecuada integración de resoluciones y actuaciones en la aplicación de gestión procesal.
- b) Practicar y firmar, con capacidad de certificación, las comparecencias que efectúen las partes.
- c) Controlar, bajo la supervisión del secretario judicial, la pendencia de escritos y seguimiento del estado de tramitación y fases de los expedientes, evitando la inactividad procesal o dilaciones indebidas.
- d) Examinar, bajo la supervisión del secretario judicial, los alardes proporcionados por las aplicaciones informáticas para el seguimiento del estado de los procedimientos, escritos o actuaciones inactivos o pendientes, y verificar la integridad y concordancia con la información contenida en la aplicación.
- e) La obtención e impresión de los libros de registro a través de las aplicaciones informáticas, con la periodicidad y en los supuestos que se determine.
- f) Acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña y colaborar con el secretario judicial en su gestión, expidiendo, sin su firma, cuando sea necesario, los mandamientos de devolución y las transferencias que procedan.

Artículo 22. *Funciones del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa en el servicio común de ordenación del procedimiento.*

Son funciones del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa las siguientes:

- a) Tramitar los procedimientos y expedientes que le sean asignados.
- b) Efectuar la formación de los autos y expedientes, bajo la supervisión del superior jerárquico.
- c) Integrar resoluciones y actuaciones en la aplicación de gestión procesal.
- d) Confeccionar, cuando sea preciso, las cédulas necesarias para la práctica de los actos de comunicación que hubieran de realizarse,
- e) Mantener y actualizar los estados y fases informáticos previstos para los trámites procesales que realice en los procedimientos que le sean asignados.
- f) Realizar las tareas necesarias para la búsqueda de antecedentes penales que se hubieran acordado, mediante el empleo de los medios mecánicos u ofimáticos.
- g) Realizar las tareas necesarias para la tramitación del procedimiento de designación de intérpretes y peritos que se hubieran acordado, mediante el empleo de los medios mecánicos u ofimáticos.
- h) Realizar las tareas necesarias para la tramitación del procedimiento de designación de abogado o procurador de oficio que se hubieran acordado, mediante el empleo de los medios mecánicos u ofimáticos.
- i) La obtención e impresión de los libros de registro a través de las aplicaciones informáticas, con la periodicidad y en los supuestos que se determine.
- j) Controlar, bajo la supervisión del secretario judicial, la pendencia de escritos y seguimiento del estado de tramitación y fases de los expedientes, evitando la inactividad procesal o dilaciones indebidas, en los procedimientos que les sean asignados.
- k) Controlar la adecuada práctica de los actos de comunicación de cuya eficacia y regularidad dependa la válida realización de actos procesales programados, así como verificar, con la suficiente antelación a su celebración, la constancia en los autos de la acreditación de todas las citaciones acordadas, en los procedimientos que les sean asignados.

l) Efectuar la pronta y efectiva comunicación a los convocados a un acto procesal por el medio más rápido posible, en caso de suspensión, a fin de evitar desplazamientos o esperas innecesarias, en los procedimientos que les sean asignados.

m) Acceder a la aplicación informática de gestión de la cuenta de depósitos y consignaciones, con su clave y contraseña y colaborar con el secretario judicial en su gestión, apoyando la expedición, cuando sea necesario, los mandamientos de devolución y las transferencias que procedan.

Sección 3.^a Servicio común de ejecución

Artículo 23. Funciones y estructura.

1. El servicio común de ejecución, bajo la dirección de un secretario judicial, asumirá la ejecución de los procedimientos en todos aquellos aspectos en que no resulte imprescindible la intervención del juez o magistrado y estará integrado por las secciones de ejecución de resoluciones correspondientes a los distintos órdenes jurisdiccionales. Una misma sección podrá asumir la ejecución de resoluciones recaídas en procedimientos de distintos órdenes jurisdiccionales cuando la carga y la organización del trabajo de la oficina judicial así lo requieran.

El servicio común de ejecución se encargará de cuantas consultas informáticas sean necesarias para la averiguación patrimonial y de las actuaciones necesarias para la realización de los bienes embargados a través de la correspondiente subasta presencial y/o electrónica. Una misma sección podrá asumir la realización de las subastas de un mismo partido judicial o de la provincia o atribuirse dicha tarea a diferentes secciones del servicio común de ejecución en función del orden jurisdiccional respectivo.

2. Las secciones en que se estructure este servicio común de cada partido judicial serán las que se determinen en el anexo III.

Artículo 24. Funciones del secretario judicial en el servicio común de ejecución.

Son funciones de los secretarios judiciales destinados en el servicio común de ejecución, además de las funciones previstas en los apartados b) a i) del artículo 20 y de las que pudieren corresponderles, en su caso, conforme a lo establecido en los artículos 3 y 12:

a) Actuar, en el ámbito procesal, de acuerdo con las competencias que tienen atribuidas, impulsar el proceso y dictar las resoluciones necesarias para la ejecución de resoluciones, salvo aquellas que las leyes procesales reserven a jueces o tribunales.

b) Gestionar y presidir la realización de subastas.

Artículo 25. Funciones del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en el servicio común de ejecución.

Es función del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, además de las previstas en las letras a), c), d), e) y f) del artículo 21, realizar consultas de las bases de datos necesarias para la tramitación del procedimiento, dando cuenta al secretario judicial del resultado de la consulta efectuada.

Artículo 26. Funciones del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa en el servicio común de ejecución.

Son funciones del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, además de las previstas en las letras a), b), c), d), e), i), j), k), l) y m) del artículo 22 las siguientes:

a) Recabar, realizar y suministrar las consultas que se les encomienden relativas a la averiguación patrimonial, a través de los accesos telemáticos que se tengan con diversos registros y organismos públicos.

b) Recabar de empresas, organismos o instituciones los datos complementarios que se les encomienden sobre las consultas relativas a la averiguación patrimonial

Sección 4.^a *Otras disposiciones*

Artículo 27. *Adscripción de puestos en secciones.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo contendrán, a los efectos de adscripción de los puestos, la diferenciación por secciones de los servicios comunes procesales que se constituyen.

En los concursos de traslado los funcionarios podrán optar a los puestos genéricos de cada sección así diferenciada. Esta diferenciación también se respetará en el proceso de acoplamiento.

En la asignación de funciones, el Director del Servicio Común Procesal deberá atender al contenido funcional de cada sección conforme a lo establecido en la presente Orden.

2. El Director del servicio común en el que existan secciones diferenciadas, podrá, mediante resolución motivada y cuando sea necesario para garantizar la correcta prestación del servicio, asignar a los funcionarios de estas secciones, la realización de cualquiera de las funciones que, siendo propias del cuerpo al que pertenecen, estén expresamente atribuidas a dicho servicio común procesal.

En dicha asignación, el Director dará preferencia a los funcionarios que voluntariamente se muestren interesados.

Únicamente se acudirá a esta asignación cuando la correcta prestación del servicio no quede garantizada con la incorporación de los funcionarios que en cada caso, estén destinados en los Servicios de Apoyo que figuren en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

La asignación de funciones que pueda realizarse por este procedimiento tendrá siempre carácter temporal y no modificará la adscripción de los funcionarios a una determinada sección.

3. La adscripción definitiva de funcionarios a otra sección diferenciada sólo podrá realizarse mediante los mecanismos establecidos en 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, para modificar las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 28. *Servicio de guardia.*

A los funcionarios de los Cuerpos de Gestión y Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial que desempeñen su puesto de trabajo en los servicios comunes procesales, cuando así se determine en las relaciones de puestos de trabajo, les corresponderá, además, colaborar en la atención del servicio de guardia, completando en las unidades procesales de apoyo directo la realización de actuaciones propias de la guardia correspondientes a su Cuerpo, de manera que los turnos de guardia que se establezcan permitan que los funcionarios a quienes ahora se certifican guardias presten tal servicio con la misma frecuencia que en la actualidad.

Estos turnos de guardia, conforme a lo previsto en el párrafo anterior, serán organizados por el Secretario Coordinador Provincial o por el Secretario de Gobierno en las Comunidades Autónomas uniprovinciales en las que no exista Secretario Coordinador Provincial.

Artículo 29. *Coordinación con la oficina fiscal.*

Los protocolos de actuación correspondientes a cada servicio común procesal que se elaboren por los Secretarios Coordinadores Provinciales y aprueben por los Secretarios de Gobierno, de conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios

Judiciales, deberán establecer mecanismos de colaboración y coordinación con las oficinas fiscales, especialmente en materia de señalamientos.

Corresponderá a los directores de los servicios comunes procesales instrumentar y articular dicha coordinación de manera conjunta con el director de la Oficina Fiscal. A tal efecto en cada servicio común procesal y en función de las características uno o varios funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa actuarán de enlace directo con las oficinas fiscales correspondientes. Dichos funcionarios estarán designados de manera específica en las relaciones de puestos de trabajo con el código que figura en las tablas del anexo IV y en el proceso de acoplamiento no podrán cubrirse mediante adscripción forzosa sino atendiendo a criterios de voluntariedad.

Artículo 30. *Horario especial.*

Teniendo en cuenta las peculiaridades de algunos servicios comunes y de conformidad con lo establecido en el artículo 500 apartado 5 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en las relaciones de puestos de trabajo podrán establecerse horarios especiales.

La jornada de trabajo para estos puestos de trabajo, que en el proceso de acoplamiento no podrá cubrirse mediante adscripción forzosa sino atendiendo a criterios de voluntariedad, marcados con el código que figura en las tablas del anexo IV, será de treinta y siete horas semanales, prestándose el servicio dentro de la franja horaria comprendida entre las quince horas y las veintiuna horas, de lunes a viernes, la cual se permuta por la parte principal del horario general, establecido en la Resolución de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia de 14 de septiembre de 2005.

Artículo 31. *Dedicación especial.*

Conforme a lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia de 14 de septiembre de 2005, las relaciones de puestos de trabajo podrán contener puestos que por exigir una especial responsabilidad, llevarán consigo una dedicación especial que implicará realizar una jornada de 40 horas semanales en los términos previstos en la citada resolución.

Estos puestos de trabajo, marcados con el código que figura en las tablas del anexo IV, en el proceso de acoplamiento no podrán cubrirse mediante adscripción forzosa, sino atendiendo a criterios de voluntariedad.

Artículo 32. *Centros penitenciarios.*

Las relaciones de puestos de trabajo podrán incluir puestos cuya ubicación corresponda a un determinado centro penitenciario.

Estos puestos de trabajo, comprendidos dentro de la Sección de Actos de Comunicación llevarán el indicativo que figura en las tablas del anexo IV y en el proceso de acoplamiento no podrán cubrirse mediante adscripción forzosa sino atendiendo a criterios de voluntariedad.

Artículo 33. *Personal colaborador.*

Las relaciones de puestos de trabajo podrán incluir en los distintos centros de destinos puestos marcados con el código que figura en las tablas del anexo IV. Estos puestos atribuidos al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa implicarán la colaboración con los órganos competentes en materia de gestión administrativa, en los términos previstos en el artículo 476.h) de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el proceso de acoplamiento no podrán cubrirse mediante adscripción forzosa sino atendiendo a criterios de voluntariedad.

CAPÍTULO IV

Secretaría de Gobierno**Artículo 34. Concepto y ámbito territorial.**

La Secretaría de Gobierno es aquel centro de destino encargado de dar soporte y apoyo en la realización de funciones que legal y reglamentariamente corresponden al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, a la Sala de Gobierno, al Secretario de Gobierno y, en su caso, al Secretario Coordinador Provincial.

Existirá en cada Tribunal Superior de Justicia, así como en las ciudades de Ceuta y Melilla, bajo la dependencia del Secretario de Gobierno respectivo, quien estará auxiliado por el personal al servicio de la Administración de Justicia que determine la relación de puestos de trabajo que se contiene en el anexo III.

Artículo 35. Funciones del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en la Secretaría de Gobierno.

Son funciones del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, las siguientes:

- a) Gestionar la incoación y tramitación de expedientes gubernativos y administrativos de la unidad, así como de incidentes y recursos.
- b) Autorizar las comparecencias y certificaciones derivados de expedientes gubernativos y administrativos de la unidad.
- c) La llevanza de los libros registro correspondientes.
- d) Gestionar la emisión y entrega de apostillas.
- e) La gestión y llevanza de agendas, transcripción de documentos, organización y preparación de reuniones, viajes y desplazamientos y, en general, colaborar en la realización de cualquier otra función o tarea atribuida Presidente del Tribunal Superior de Justicia, Sala de Gobierno, Secretario de Gobierno y Secretario Coordinador Provincial.

Artículo 36. Funciones del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa en la Secretaría de Gobierno.

Son funciones del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, las siguientes:

- a) La tramitación de expedientes gubernativos y administrativos de la unidad, así como de incidentes y recursos.
- b) La llevanza de los libros registro correspondientes.
- c) La confección, registro, emisión y entrega de apostillas.
- d) Apoyar en la gestión y llevanza de agendas, transcripción de documentos, organización y preparación de reuniones, viajes y desplazamientos y, en general, colaborar en la realización de cualquier otra función o tarea atribuida Presidente del Tribunal Superior de Justicia, Sala de Gobierno, Secretario de Gobierno y Secretario Coordinador Provincial.

Artículo 37. Funciones del Cuerpo de Auxilio Judicial en la Secretaría de Gobierno.

Los funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial realizarán cuantas tareas tengan carácter de auxilio a la actividad gubernativa que corresponde al Presidente del Tribunal Superior de Justicia, Sala de Gobierno, Secretario de Gobierno y Secretario Coordinador Provincial.

CAPÍTULO V

Relaciones de puestos de trabajo**Artículo 38. Aprobación de las relaciones de puestos de trabajo.**

De acuerdo con la estructura descrita en los artículos anteriores de las oficinas judiciales y secretarías de gobierno de las ciudades en las que se implanta la primera fase de la oficina judicial, que se unen a la presente Orden como anexo I, se establecen y se

aprueban las relaciones de puestos de trabajo en este ámbito, que se unen a la presente Orden como anexo III.

Disposición adicional única. *Tabla de códigos.*

Se establecen y se aprueban las tablas de códigos que figuran en las relaciones de puesto de trabajo y que se unen a la presente orden como anexo IV.

Disposición transitoria primera. *Procesos de acoplamiento.*

A partir de la entrada en vigor de esta Orden Ministerial se realizarán los procesos de acoplamiento previstos 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, en la redacción dada por el artículo 2 de la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, complementaria de la Ley de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina judicial, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Disposición transitoria segunda. *Mantenimiento de retribuciones.*

Se mantendrán las retribuciones complementarias fijas que los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial perciban en el momento de la implantación de la nueva Oficina Judicial si con ocasión del proceso de acoplamiento no pudiesen ser confirmados en puestos de similares características y pasase a desempeñar un puesto de trabajo genérico con retribuciones complementarias inferiores.

El mantenimiento de estas retribuciones no podrá ser objeto de compensación ni absorción y se mantendrá mientras no se produzca un cambio de puesto de trabajo de forma voluntaria.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 22 de junio de 2010.—El Ministro de Justicia, Francisco Caamaño Domínguez.

ANEXO I

PARTIDO JUDICIAL: BURGOS

I.- SITUACION ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGANICA

A.- ORGANOS INCLUIDOS EN EL PLAN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA DE IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL (PLAZAS DE LA PLANTILLA ANTES DEL ACOPLAMIENTO).

PLANTA JUDICIAL	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ	Total
SECRETARIA DE GOBIERNO BURGOS		1	4	10	3	18
SECRETARÍA COORDINACIÓN PROVINCIAL		1	0	0	0	1
DECANATO.BURGOS		0	2	2	1	5
SERV.COM.NOTIF.Y EMBARGOS BURGOS		1	5	4	10	20
JDO.1 INST.N.1 BURGOS		1	3	5	1	10
JDO.1 INST.N.2 BURGOS		1	3	5	1	10
JDO.1 INST.N.3 BURGOS		1	3	4	1	9
JDO.1 INST.N.4 BURGOS		1	3	4	1	9
JDO.1 INST.N.5 BURGOS	(registro civil)	1	4	10	1	16
JDO.1 INST.N.6 BURGOS		1	3	5	1	10
JDO.1 INST.N.7 BURGOS	(familia- capacidad)	1	3	5	1	10
JDO.MERCANTIL DE BURGOS		1	3	5	1	10
JDO.INSTRUCCION N.1 BURGOS		1	3	5	1	10
JDO.INSTRUCCION N.2 BURGOS		1	3	5	1	10
JDO.INSTRUCCION N.3 BURGOS		1	3	5	1	10
JDO.INSTRUCCION N.4 BURGOS		1	3	5	1	10
JDO.CONT.-ADMVO.N.1 BURGOS		1	2	4	1	8
JDO.CONT.-ADMVO.N.2		1	2	4	1	8
JDO.PENAL N.1 BURGOS		1	2	4	2	9
JDO.PENAL N.2 BURGOS		1	2	4	2	9
JDO.PENAL N.3 BURGOS		1	2	4	2	9
JDO.SOCIAL N.1 BURGOS		1	2	4	2	9
JDO.SOCIAL N.2 BURGOS		1	2	4	2	9
JDO.SOCIAL N.3 BURGOS		1	2	4	1	8
JDO.VIGILANCIA PENIT.N. (BURGOS)		1	3	5	2	11
JDO.MENORES N.BURGOS		1	1	2	1	5
JDO. VSM Nº 1		1	3	5	1	10
TOTALES		24 (Excluidos SGob y SCP)	71	123	43	261(Exclui dos SGob y SCP)

II.- NUEVA OFICINA JUDICIAL.

II. A.- UPADs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

UPAD	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ
Primera Instancia nº 1		1	1	1	0
Primera Instancia nº 2			1	1	0
Primera Instancia nº 3		1	1	1	0
Primera Instancia nº 4			1	1	0
Primera Instancia nº 5	(registro civil)	1	2	7	1
Primera Instancia nº 6		1	1	1	0
Primera Instancia nº 7			1	1	0
Mercantil nº 1		1(Compatibiliza funciones con las de SJ de SCOP civil)	1	1	0
Instrucción nº 1		1	2	2	0
Instrucción nº 2		1	2	2	0
Instrucción nº 3		1	2	2	0
Instrucción nº 4		1	2	2	0
Contencioso Administrativo nº 1		1	1	1	0
Contencioso Administrativo nº.2			1	1	0
Penal nº 1		1	1	1	0
Penal nº 2			1	1	0
Penal nº 3		1	1	1	0
Menores nº 1			1	1	0
Vigilancia Penitenciaria		1(Compatibiliza funciones con las de SJ de SCEJ penal)	0	2	0
VSM Nº 1		1	2	2	0
Social nº 1		1	1	1	0
Social nº 2			1	1	0
Social nº 3		1(Compatibiliza funciones con las de SJ de SCEJ civil)	1	1	0
TOTALES		13+3SJ que compatibiliza n funciones	28	35	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	8	43	88	42

II. B.- SCPs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SERVICIO COMUN PROCESAL - 1 Registro y Reparto. Estadística. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial. Otros servicios.	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
SERVICIO COMUN GENERAL	Director	1	0	0	0
Unidad Apoyo funciones gubernativas		0	1	1	0
Sección – 1 Recepción de escritos, registro y Reparto. Estadística.		0	3 (1 Jefe de Sección)	8	0
Sección – 2 Actos de Comunicación y Auxilio Judicial	Equipo 1 Recepción, admisión y ordenación de las diligencias y Auxilio Judicial.	0	1(Jefe de Sección)	8 (1 Jefe de Equipo)	0
	Equipo 2 Práctica de Actos de comunicación	0	4	0	15
Sección – 3 Otros servicios	Equipo 1 Depósito y archivo. Averiguaciones de domicilio. Caja	0	0	2	2
	Equipo 2 Asistencia a profesionales y litigantes. Asistencia a víctimas	0	1	3	0
	Equipo 3 Atención a vistas, Agenda de señalamientos y Equipo Común de Auxiliares	0	1 (Jefe de Sección)	0	22 (1 Jefe Equipo Auxiliares)
	Equipo 4 Equipo de Apoyo	0	2	3	0
T O T A L E S SCP-1		1	13	25	39

SERVICIO COMUN PROCESAL - 2 Ordenación del Procedimiento	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
Director		1	0	0	0
Sección – 1 Civil, Familia, Mercantil, Jurisdicción Voluntaria, C.A y Social	Ordenación del Procedimiento civil, familia, mercantil, jurisdicción voluntaria, C.A y Social	3 (1 Jefe de sección, 1 con funciones compartidas UPAD)	6 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	14	0
Sección – 2 Penal	Ordenación del Procedimiento penal	1 Jefe de Sección	2 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	8	0
TOTALES	SCP - 2	4 + 1 SJ UPAD	8	22	0

SERVICIO COMUN PROCESAL - 3 Ejecución	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
Director		1	0	0	0
Sección – 1 Civil, Familia, Mercantil, Jurisdicción Voluntaria, C.A y Social	Ejecución civil, familia, mercantil, jurisdicción voluntaria, C.A y Social	3 (1 Jefe de Sección, 1 con funciones compartidas UPAD social)	10 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	19	0
Sección – 2 Penal	Ejecución penal	1 (Jefe de Sección, con funciones compartidas UPAD Vigilancia)	9 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	13	0
TOTALES	SCP - 3	3 + 2 SJ UPAD	19	32	0

III. RESUMEN GENERAL

PLANTILLA ORGANICA (dotación actual de plazas en órganos jurisdiccionales)	SJ	GP	TP	AJ
T O T A L	24	71	123	43

U P A D s	SJ	GP	TP	AJ
T O T A L E S	16	28	35	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	8	43	88	42

S C P s	SJ	GP	TP	AJ
SCP - 1	1	13	25	39
SCP - 2	4 (+1 con funciones compartidas UPAD)	8	22	0
SCP - 3	3 (+2 con funciones compartidas UPAD)	19	32	0
TOTAL SCps	8 (+3 con funciones compartidas UPAD)	40	79	39
Segundo BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs y los SCps)	0	3	9	3

IV. SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dotación SECRETARÍA DE GOBIERNO + SECRETARÍA COORDINACIÓN PROVINCIAL (Art. 464 LO 19/2003)	GP	TP	AJ
	5	12	3

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs, SCps y SGob)	0	-2	-3	0
--	---	----	----	---

PARTIDO JUDICIAL: CÁCERES

I.- SITUACION ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGANICA

A.- ORGANOS INCLUIDOS EN EL PLAN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA DE IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL (PLAZAS DE LA PLANTILLA ANTES DEL ACOPLAMIENTO).

PLANTA JUDICIAL	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ	Total
TSJ. SECRETARÍA GOBIERNO CÁCERES		1 (S Gob.)	2	4	3	9
AP SECCION N.1 CACERES	Civil/ Penal	1	2	4	2	9
AP SECCION N.2 CACERES	Civil/ Penal/ VSM	1	2	4	2	9
AP SECC. GUBERNATIVA CACERES		0	1	0	1	2
DECANATO JDO.1 INST.E INSTR.N. CÁCERES		0	2	4	3	9
OFICINA DE ASISTENCIA A LAS VICTIMAS (JUZGADO DECANO CÁCERES)		0	1	0	0	1
JDO.1 INST.E INSTR.N. 1 CACERES	Mercantil	1	3	5	2	11
JDO.1 INST.E INSTR.N. 2 CACERES		1	3	4	2	10
JDO.1 INST.E INSTR.N. 3 CACERES		1	3	4	2	10
JDO.1 INST.E INSTR.N. 4 CACERES	Registro civil	1	4	8	2	15
JDO.1 INST.E INSTR.N. 5 CACERES		1	3	4	2	10
JDO.1 INST.E INSTR.N. 6 CACERES	VSM	1	3	4	2	10
JDO.1 INST.E INSTR.N. 7 CACERES		1	3	4	2	10
JDO.PENAL N.1 CACERES		1	2	3	2	8
JDO.PENAL N.2 CACERES (Creación en 2009)		1	2	3	2	8
JDO.SOCIAL N. 1 CACERES		1	2	5	2	10
JDO.SOCIAL N. 2 CACERES		1	2	5	2	10
JDO.MENORES N.1 CACERES		1	1	1	1	4
JDO. CONT.-ADMVO. N.1 CACERES		1	2	4	1	8
JDO. CONT.-ADMVO. N.2 CACERES		1	2	4	1	8
TOTALES		16 (excluido S Gob. y SEC COORD. PROV.)	45	74	35	171

II.- NUEVA OFICINA JUDICIAL.

II. A.- UPADs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

UPAD	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ
AP Seccion N.1 Cáceres	Civil	1 (compatibiliza funciones con SJ Sección 1ª SCOP)	1	1	0
AP Seccion N.2 Cáceres	Penal	1	1	1	0
Jdo.1 Inst.E Instr.N. 1 Cáceres	Mercantil	1	2	2	0
Jdo.1 Inst.E Instr.N. 2 Cáceres		1 (compatibiliza funciones con SJ Sección 1ª SCOP)	2	2	0
Jdo.1 Inst.E Instr.N. 3 Cáceres		1 (compatibiliza funciones con SJ Sección 2ª SCOP)	2	2	0
Jdo.1 Inst.E Instr.N. 4 Cáceres	Registro civil	1	3	6	1
Jdo.1 Inst.E Instr.N. 5 Cáceres		1 (compatibiliza funciones con SJ Sección 1ª SCEJ)	2	2	0
Jdo.1 Inst.E Instr.N. 6 Cáceres	VSM	1	2	2	0
Jdo.1 Inst.E Instr.N. 7 Cáceres		1 (compatibiliza funciones con SJ Sección 2ª SCEJ)	2	2	0
Jdo.Penal N.1 Cáceres		1	1	1	0
Jdo.Penal N. 2 Cáceres (Creación en 2009)			1	1	0
Jdo.Menores N.1 Cáceres		1 (compatibiliza funciones con SJ Sección 2ª SCEJ)	1	1	0
Jdo.Social N. 1 Cáceres		1	1	1	0
Jdo.Social N. 2 Cáceres			1	1	0
Jdo. Cont.-Admvo. N.1 Cáceres		1	1	1	0
Jdo. Cont.-Admvo. N.2 Cáceres			1	1	0
TOTALES		7 + 6 SJ que compatibilizan funciones	24	27	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	3	21	47	35

II. B.- SCPs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SERVICIO COMUN PROCESAL - 1 Registro y Reparto. Estadística. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial. Otros servicios.	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
SERVICIO COMUN PROCESAL GENERAL	Director	1	0	0	0
	Unidad Apoyo funciones gubernativas (Juez Decano y/o Presidencia de órganos judiciales colegiados)	0	1	1	1
Sección – 1 Recepción de escritos, registro y reparto. Estadística		0	1 Jefe de Sección	4	0
Sección – 2 Actos de Comunicación y Auxilio Judicial	Equipo 1 Recepción, admisión y ordenación de las diligencias y Auxilio Judicial..	0	1(Jefe de Sección)	2 (1 Jefe de Equipo)	0
	Equipo 2 Práctica de Actos de comunicación	0	2	0	8
Sección – 3 Otros servicios	Equipo 1 Depósito y archivo. Averiguaciones patrimoniales. Caja	0	0	1	3
	Equipo 2 Asistencia a profesionales y litigantes. Asistencia a víctimas	0	1	1	0
	Equipo 3 Atención a Vistas, Agenda de señalamientos y Equipo Común de Auxiliares	0	1 Jefe de Sección	0	20 (1 Jefe de Equipo Auxiliares)
	Equipo 4 Equipo de Apoyo	0	1	2	0
T O T A L E S SCP-1		1	8	11	32

SERVICIO COMUN PROCESAL - 2 Ordenación del Procedimiento	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
	Director	1	0	0	0
Sección – 1 Civil, Familia, Mercantil, Jurisdicción Voluntaria, C.A y Social	Ordenación del Procedimiento civil, familia, mercantil, jurisdicción voluntaria, C.A y Social	2 (SJ SECC.1 AUD. PROV + SJ UPAD MIXTO 2)	4 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	8	0
Sección – 2 Penal	Ordenación del Procedimiento penal	1 (SJ UPAD MIXTO 3)	1 Jefe de Equipo Adjunto	5	0
TOTALES SCP - 2		1+3 SJ UPAD	5	13	0

SERVICIO COMUN PROCESAL - 3 Ejecución	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
	Director	1	0	0	0
Sección – 1 Civil, Familia, Mercantil, Jurisdicción Voluntaria, C.A y Social	Ejecución civil, familia, mercantil, jurisdicción voluntaria, C.A y Social	2(1SJ UPAD MIXTO 5)	4 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	12	0
Sección – 2 Penal	Ejecución penal	2 (SJ UPAD MENORES + SJ UPAD MIXTO 7)	3 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	9	0
TOTALES SCP - 2		2 + 3 SJ UPAD	7	21	0

III.- RESUMEN GENERAL

PLANTILLA ORGANICA (dotación actual de plazas en órganos jurisdiccionales)	SJ	GP	TP	AJ
T O T A L	16	45	74	36

U P A D s	SJ	GP	TP	AJ
T O T A L E S	11 + 6 SJ que compatibilizan funciones	24	27	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	3	21	47	35

S C P s	SJ	GP	TP	AJ
SCP - 1	1	8	11	32
SCP - 2	1+3 SJ UPAD	5	13	0
SCP - 3	2 + 3 SJ UPAD	7	21	0
TOTAL SCps	4 + 6 SJ UPAD	20	45	32
Segundo BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs y los SCps)	-1	1	2	3

IV. SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dotación SECRETARÍA DE GOBIERNO (Art. 464 LO 19/2003)	GP	TP	AJ
x	2	4	3

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs, SCps y SGob)	-1	-1	-2	0
--	----	----	----	---

PARTIDO JUDICIAL: CEUTA

I.- SITUACION ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGANICA

A.- ORGANOS INCLUIDOS EN EL PLAN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA DE IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL (PLAZAS DE LA PLANTILLA ANTES DEL ACOPLAMIENTO).

PLANTA JUDICIAL	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ	Total
AUD. PROVINCIAL DE CADIZ (SECCION SEXTA EN CEUTA)		1	3	6	2	12
SERV.COM.NOTIF.Y EMBARGOS CEUTA		0	3	1	8	12
DECANATO JDO.1 INST.E INSTR.N. CEUTA		0	1	1	2	4
OFICINA DE ASIST. VICTIMAS (JUZGADO DECANO CEUTA)		0	1	0	0	1
JDO. INST.E INSTR.N. 1 CEUTA		1	3	4	1	9
JDO. INST.E INSTR.N. 2 CEUTA		1	3	4	1	9
JDO. INST.E INSTR.N. 3 CEUTA	(registro civil)	1	4	10	2	17
JDO. INST.E INSTR.N. 4 CEUTA	(violencia mujer)	1	4	4	1	10
JDO. INST.E INSTR.N. 5 CEUTA	(mercantil)	1	3	4	2	10
JDO. INST.E INSTR.N. 6 CEUTA (Antiguo Penal 3 de Ceuta)		1	3	4	1	9
JDO.CONTENC. ADMVO N.1 CEUTA		1	2	4	1	8
JDO.CONTENC. ADMVO N.2 CEUTA		1	2	4	1	8
JDO.SOCIAL N.1 CEUTA		1	2	4	1	8
JDO.PENAL N.1 CEUTA		1	2	3	1	7
JDO.PENAL N.2 CEUTA		1	2	3	1	7
JDO.MENORES N.CEUTA		1	1	2	1	5
JDO. VIGILANCIA PENITENCIARIA CEUTA		1	1	1	1	4
TOTALES		14	40	59	27	140

II.- NUEVA OFICINA JUDICIAL.

II. A.- UPADs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PLANTA JUDICIAL	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ
AUD. PROVINCIAL DE CADIZ (SECCION SEXTA EN CEUTA)	(Civil-Penal)	1	1	1	0
JDO. INST.E INSTR.N. 1 CEUTA		1 (compatibiliza funciones con SJ Sección 2º SCOP)	2	2	0
JDO. INST.E INSTR.N. 2 CEUTA		1 (compatibiliza funciones con SJ Sección 1º SCEJEC)	2	2	0
JDO. INST.E INSTR.N. 3 CEUTA	(registro civil)	1	3	8	1
JDO. INST.E INSTR.N. 4 CEUTA	(violencia mujer)	1	2	2	0
JDO. INST.E INSTR.N. 5 CEUTA	(mercantil)	1	2	2	0
JDO. INST.E INSTR.N. 6 CEUTA (Antiguo Penal 3 de Ceuta)		1 (compatibiliza funciones con SJ Sección 2º SCEJEC)	2	2	0
JDO.CONTENC. ADMVO N.1 CEUTA		1	1	1	0
JDO.CONTENC. ADMVO N.2 CEUTA			1	1	0
JDO.SOCIAL N.1 CEUTA		1 (compatibiliza funciones con SJ Sección 1º SCEJEC)	1	1	0
JDO. VIGILANCIA PENITENCIARIA CEUTA		1	0	2	0
JDO.MENORES N.CEUTA			1	1	0
JDO.PENAL N.1 CEUTA		1	1	1	0
JDO.PENAL N.2 CEUTA			1	1	0
TOTALES		7 + 4 SJ compatibilizan funciones	20	27	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	3	20	32	26

II. B.- SCPs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SERVICIO COMUN PROCESAL - 1 Registro y Reparto. Estadística. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial. Otros servicios.	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
SERVICIO COMUN PROCESAL GENERAL	Director	1	0	0	0
	Unidad Apoyo funciones gubernativas (Juez Decano y/o Presidencia de órganos judiciales colegiados)	0	1	0	0
Sección – 1 Recepción de escritos, registro y Reparto. Estadística.		0	2 (1 GP Jefe de Sección)	2	0
Sección – 2 Actos de Comunicación y Auxilio Judicial	Equipo 1 Recepción, admisión y ordenación de las diligencias y auxilio judicial.	0	1(Jefe de Sección)	2 (1 Jefe de Equipo)	0
	Equipo 2 Práctica de Actos de comunicación	0	2	0	11
Sección – 3 Otros servicios	Equipo 1 Depósito y archivo. Averiguaciones de domicilio. Caja	0	0	2	1
	Equipo 2 Atención a profesionales y litigantes. Asistencia a víctimas	0	1	2	0
	Equipo 3 Atención a vistas, Agenda de señalamientos y Equipo Común de Auxiliares	0	1 Jefe Sección	0	14 (1 Jefe de Equipo de Auxiliares)
	Equipo 4 Equipo de Apoyo	0	2	3	0
T O T A L E S SCP-1		1	10	11	26

SERVICIO COMUN PROCESAL - 2 Ordenación del Procedimiento	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
Director		1	0	0	0
Sección – 1 Civil, C.A y Social	Ordenación del Procedimiento civil, familia, mercantil, jurisdicción voluntaria, C.A y Social	1 Jefe de Sección	2 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	5	0
Sección – 2 Penal	Ordenación del Procedimiento penal	1 Jefe de Sección (SJ UPAD MIXTO 1)	1 Jefe de Equipo Adjunto	3	0
TOTALES SCP - 2		2 + 1 SJ UPAD	3	8	0

SERVICIO COMUN PROCESAL - 3 Ejecución	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
Director		1	0	0	0
Sección – 1 Civil, C.A y Social	Ejecución civil, familia, mercantil, jurisdicción voluntaria, C.A y Social	2 (SJ UPAD SOCIAL Jefe de Sección + SJ UPAD MIXTO 2)	5 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	7	0
Sección – 2 Penal	Ejecución penal	1 Jefe de Sección (SJ UPAD MIXTO 6)	4 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	9	0
TOTALES SCP - 3		1 + 3 SJ UPAD	9	16	0

III.- RESUMEN GENERAL

PLANTILLA ORGANICA (dotación actual de plazas en órganos jurisdiccionales)	SJ	GP	TP	AJ
T O T A L	14	40	59	27

U P A D s	SJ	GP	TP	AJ
T O T A L E S	7 + 4 SJ compatibilizan funciones	20	27	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	3	20	32	26

S C P s	SJ	GP	TP	AJ
SCP - 1	1	10	11	26
SCP - 2	2 + 1 SJ UPAD	3	8	0
SCP - 3	1 + 3 SJ UPAD	9	16	0
TOTAL SCps	4 + 4 SJ compatibilizan funciones	22	35	26
Segundo BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs y los SCps)	-1	-2	-3	0

IV. SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dotación SECRETARÍA DE GOBIERNO (Art. 464 LO 19/2003)	GP	TP	AJ
x	1	0	0

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs, SCps y SGob)	-1	-3	-3	0
--	----	----	----	---

PARTIDO JUDICIAL: CIUDAD REAL

I.- SITUACION ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGANICA

A.- ORGANOS INCLUIDOS EN EL PLAN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA DE IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL (PLAZAS DE LA PLANTILLA ANTES DEL ACOPLAMIENTO).

PLANTA JUDICIAL	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ	Total
DECANATO JDO 1 INS. E INSTR. CIUDAD REAL	Penal, Civil y AP	0	1	2	2	5
OFICINA DE ASISTENCIA A LAS VICTIMAS (JUZGADO DECANO (CIUDAD REAL)		0	1	0	0	1
SERVICIO COMUN NOTIFICACIONES Y EMBARGOS C.REAL		0	4	2	8	14
JUZGADO DE VIGILANCIA PENITENCIARIA CIUDAD REAL		1	2	3	2	8
JDO.1 INST.E INSTR.N. 1 CIUDAD REAL		1	3	5	1	10
JDO.1 INST.E INSTR.N. 2 CIUDAD REAL		1	3	5	1	10
JDO.1 INST.E INSTR.N. 3 CIUDAD REAL	(registro civil)	1	3	9	2	15
JDO.1 INST.E INSTR.N. 4 CIUDAD REAL	(mercantil)	1	3	5	1	10
JDO.1 INST.E INSTR.N. 5 CIUDAD REAL	(violencia sobre la mujer)	1	3	5	1	10
JDO.1 INST.E INSTR.N. 6 CIUDAD REAL		1	3	5	1	10
JDO.PENAL N.1 CIUDAD REAL		1	2	4	1	8
JDO.PENAL N.2 CIUDAD REAL		1	2	4	1	8
JDO.PENAL N.3 CIUDAD REAL		1	2	4	1	8
JDO.SOCIAL N. 1 CIUDAD REAL		1	2	5	1	9
JDO.SOCIAL N. 2 CIUDAD REAL		1	2	5	1	9
JDO.SOCIAL N. 3 CIUDAD REAL		1	2	5	1	9
JDO. CONT.-ADMVO. N.1 CIUDAD REAL		1	2	4	1	8
JDO.MENORES N.1 CIUDAD REAL		1	1	2	1	5
TOTALES		15	41	74	27	157

II.- NUEVA OFICINA JUDICIAL.

II. A.- UPADs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PLANTA JUDICIAL	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ
JDO.1 INST.E INSTR.N. 1 CIUDAD REAL		1 (compatibilizando funciones con las de SJ jefe de la sec.2ª del SCOP)	2	2	0
JDO.1 INST.E INSTR.N. 2 CIUDAD REAL		1 (compatibilizando funciones con las de SJ de sección 1ª del SCOP)	2	2	0
JDO.1 INST.E INSTR.N. 3 CIUDAD REAL	(registro civil)	1	2	6	1
JDO.1 INST.E INSTR.N. 4 CIUDAD REAL	(mercantil)	1	2	2	0
JDO.1 INST.E INSTR.N. 5 CIUDAD REAL	(violencia sobre la mujer)	1	2	2	0
JDO.1 INST.E INSTR.N. 6 CIUDAD REAL		1 (compatibilizando funciones con las de SJ de sección 2ª del SCEJ)	2	2	0
JDO.PENAL N.1 CIUDAD REAL		1	1	1	0
JDO.PENAL N.2 CIUDAD REAL			1	1	0
JDO.PENAL N.3 CIUDAD REAL		1	1	1	0
JDO.MENORES N.1 CIUDAD REAL			1	1	0
JDO.SOCIAL N. 1 CIUDAD REAL		1	1	1	0
JDO.SOCIAL N. 2 CIUDAD REAL			1	1	0
JDO.SOCIAL N. 3 CIUDAD REAL		1 (Compatibiliza funciones con las de SJ jefe de sección 1ª SCEJ)	1	1	0
JDO. CONT.-ADMVO. N.1 CIUDAD REAL		1 (Compatibiliza Funciones con las de SJ jefe de sección 1ª SCOP)	1	1	0
JUZGADO DE VIGILANCIA PENITENCIARIA CIUDAD REAL		1 (Compatibiliza funciones con las de SJ jefe de sección 2ª de SCEJ)	0	2	0
TOTALES		6+6 compatibilizando funciones	20	26	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	3	21	48	26

SCPs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SERVICIO COMUN PROCESAL - 1 Registro y Reparto. Estadística. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial. Otros servicios.	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
SERVICIO COMUN PROCESAL GENERAL	Director	1	0	0	0
	Unidad Apoyo funciones gubernativas (Jefe Decano y/o Presidencia de órganos judiciales colegiados)	0	1	0	0
Sección – 1 Recepción de escritos, registro y Reparto. Estadística.		0	2 (1 GP Jefe de Sección)	3	0
Sección – 2 Actos de Comunicación y Auxilio Judicial	Equipo 1 Recepción, admisión y ordenación de las diligencias y Auxilio Judicial.	0	1(Jefe de Sección)	3 (1 Jefe de Equipo)	0
	Equipo 2 Práctica de Actos de comunicación	0	1	0	6
Sección – 3 Otros servicios	Equipo 1 Depósito y archivo. Averiguaciones de domicilio. Caja	0	0	2	2
	Equipo 2 Asistencia a profesionales y litigantes. Asistencia a víctimas	0	2 (1+1 atención víctimas)	1	0
	Equipo 3 Atención a vistas, agenda de señalamientos y Equipo Común de Auxiliares	0	1 Jefe Sección	0	18 (1 Jefe Equipo Auxiliares)
	Equipo 4 Equipo de Apoyo	0	1	2	0
T O T A L E S SCP-1		1	9	11	26

SERVICIO COMUN PROCESAL - 2 Ordenación del Procedimiento	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
Director		1	0	0	0
Sección – 1 Civil, C.A y Social	Ordenación del Procedimiento civil, C.A y Social	1 (SJ UPAD CA 1, jefe de sección)+ 1 sj UPAD 1ª Inst. e instr. 2)	2 (1 Jefe de Equipo Adjunto	7	0
Sección – 2 Penal	Ordenación del Procedimiento penal	1(SJ UPAD 1ª Inst. e instr. 1, jefe sección)	1 Jefe de Equipo Adjunto	6	0
TOTALES SCP - 2		1+3	3	13	0

SERVICIO COMUN PROCESAL - 3 Ejecución	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
Director		1	0	0	0
Sección – 1 Civil, C.A y Social	Ejecución civil, C.A y Social	1 (SJ UPAD SOCIAL 3, jefe de sección)	5 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	13	0
Sección – 2 Penal	Ejecución penal	1 (SJ UPAD VP jefe de sección+ 1SJ UPAD 1º Inst. e instr. Nº 6)	4 (1 Jefe de Equipo Adjunto	14	0
TOTALES SCP - 3		1 + 3 SJ UPAD	9	27	0

RESUMEN GENERAL

PLANTILLA ORGANICA (dotación actual de plazas en órganos jurisdiccionales)	SJ	GP	TP	AJ
TOTAL	15	41	74	27

UPADs	SJ	GP	TP	AJ
TOTALES	6 + 6 SJ compatibilizan funciones	20	26	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	3	21	48	26

SCP s	SJ	GP	TP	AJ
SCP - 1	1	9	11	26
SCP - 2	1 + 3 SJ UPAD	3	13	0
SCP - 3	1 + 3 SJ UPAD	9	27	0
TOTAL SCps	3 + 6 SJ compatibilizan funciones	21	51	26
Segundo BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs y los SCps)	0	0	-3	0

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dotación SECRETARÍA DE GOBIERNO (Art. 464 LO 19/2003)	GP	TP	AJ
x	1	0	0

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs, SCps y SGob)	0	-1	-3	0
--	---	----	----	---

PARTIDO JUDICIAL: LOGROÑO

I.- SITUACION ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGÁNICA

A.- ORGANOS INCLUIDOS EN EL PLAN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA DE IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL (PLAZAS DE LA PLANTILLA ANTES DEL ACOPLAMIENTO).

PLANTA JUDICIAL	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ	Total
TSJ. SECRETARÍA GOBIERNO LOGROÑO		1 (S Gob.)	1	2	1	4 (Excluido SG)
TSJ. SALA CIVIL Y PENAL LOGROÑO		1	0	1	1	3
TSJ. SALA SOCIAL LOGROÑO		1	1	3	2	7
TSJ SALA C- ADMIN		1	2	5	2	10
SECRETARÍA AP LOGROÑO		0	0	1	1	2
AP SECCION N.1 LOGROÑO	Civil/ Penal/VSM	1	3	5	2	11
DECANATO JDO.1 INST.E INSTR.N. LOGROÑO		0	2	3	2	7
SERV. COMÚN NOT. Y EMBARGOS LOGROÑO		1	5	4	8	18
JDO.1 INST. N. 1 LOGROÑO	Familia	1	2	5	1	9
JDO.1 INST. N. 2 LOGROÑO		1	2	5	1	9
JDO.1 INST. N. 3 LOGROÑO		1	2	5	1	9
JDO.1 INST. N. 4 LOGROÑO	Registro Civil	1	3	10	2	16
JDO.1 INST. N. 5 LOGROÑO		1	2	5	1	9
JDO.1 INST. N. 6 LOGROÑO	Mercantil	1	2	5	2	10
JDO.1 INSTR.N. 1 LOGROÑO		1	2	5	1	9
JDO.1 INSTR.N. 2 LOGROÑO		1	2	5	1	9
JDO.1 INSTR.N. 3 LOGROÑO	Vigilancia Penitenciaria	1	4	5	2	12
JDO.PENAL N.1 LOGROÑO		1	2	4	2	9
JDO.PENAL N.2 LOGROÑO		1	2	4	2	9
JDO. SOCIAL N. 1 LOGROÑO		1	2	4	2	9
JDO. SOCIAL N. 2 LOGROÑO		1	2	4	2	9
JDO. SOCIAL N. 3 LOGROÑO		1	2	4	2	9
JDO.CONTENC-ADMVO. N.1 LOGROÑO		1	2	4	1	8
JDO.CONTENC-ADMVO. N.2 LOGROÑO		1	2	4	1	8
JDO. VIOLENCIA SOBRE LA MUJER Nº 1 LOGROÑO		1	3	4	2	10
JDO. MENORES LOGROÑO		1	1	2	1	5
TOTALES		23(Excluido S Gob.)	53	108	46	230(Excluido S Gob.)

II.- NUEVA OFICINA JUDICIAL.

II. A.- UPADs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PLANTA JUDICIAL	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ
TSJ. SALA CIVIL Y PENAL LOGROÑO		1	1	1	0
TSJ. SALA SOCIAL LOGROÑO		1	1	1	0
TSJ SALA C-ADMIN		1	1	1	0
AP SECCION N.1 LOGROÑO	Civil/ Penal/VSM	1	1	3	0
JDO.1 INST. N. 1 LOGROÑO	Familia	1	1	1	0
JDO.1 INST. N. 2 LOGROÑO			1	1	0
JDO.1 INST. N. 3 LOGROÑO		1 (SJ SCP-3)	1	1	0
JDO.1 INST. N. 4 LOGROÑO	Registro Civil	1	2	6	1
JDO.1 INST. N. 5 LOGROÑO		1	1	1	0
JDO.1 INST. N. 6 LOGROÑO	Mercantil		1	1	0
JDO.1 INSTR.N. 1 LOGROÑO		1	2	2	0
JDO.1 INSTR.N. 2 LOGROÑO		1	2	2	0
JDO.1 INSTR.N. 3 LOGROÑO	Vigilancia Penitenciaria	1	2	2	0
JDO.PENAL N.1 LOGROÑO		1	1	1	0
JDO.PENAL N.2 LOGROÑO			1	1	0
JDO. SOCIAL N. 1 LOGROÑO			1	1	0
JDO. SOCIAL N. 2 LOGROÑO		1	1	1	0
JDO. SOCIAL N. 3 LOGROÑO		1 (SJ- SCP 2)	1	1	0
JDO.CONTENC-ADMVO. N.1 LOGROÑO		1	1	1	0
JDO.CONTENC-ADMVO. N.2 LOGROÑO			1	1	0
JDO. VIOLENCIA SOBRE LA MUJER Nº 1 LOGROÑO		1	2	2	0
JDO. MENORES LOGROÑO		1 (SJ SCP-3)	1	1	0
TOTALES		17 (3 SJ compatib les SC)	27	33	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	6	26	77	45

II. B.- SCPs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SERVICIO COMUN PROCESAL - 1 Registro y Reparto. Estadística. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial. Otros servicios.		PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
SERVICIO COMUN GENERAL		Director	1	0	0	0
APOYO FUNCIONES GUBERNATIVAS			0	1	1	0
Sección – 1 Registro y Reparto. Estadística.			0	1 (Jefe de sección)	8	0
Sección – 2 Actos de Comunicación y Auxilio Judicial	Equipo 1 Recepción, admisión y ordenación de las diligencias y Auxilio Judicial.	0	1 (Jefe de Sección)	6 (1 Jefe de Equipo)	0	
	Equipo 2 Práctica de Actos de comunicación	0	2	0	19	
Sección – 3 Otros servicios	Equipo 1 Depósito y Archivo. Averiguaciones de domicilio. Caja.	0	1	2	2	
	Equipo 2 Atención Profesionales y litigantes. Asistencia víctimas	0	2	2	0	
	Equipo 3 Atención a vistas. Agenda de señalamientos y Equipo Común de Auxiliares.	0	1 (Jefe de Sección)	0	23 (1 Jefe Equipo Auxiliar es)	
	Equipo 4 Equipo de Apoyo	0	1	2	0	
T O T A L E S SCP-1			1	10	21	44

SERVICIO COMUN PROCESAL – 2 Ordenación del Procedimiento	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
	Director	1	0	0	0
Sección – 1 Civil, C-A y Social	Ordenación del Procedimiento civil, social y C-A.	2 (1 Jefe de sección – 1 SJ UPAD Social 3)	3 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	12	0
Sección – 2 Penal	Ordenación del Procedimiento penal	1(Jefe de sección)	2 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	8	0
TOTALES SCP – 2		3 (+ 1 SJ compatible UPAD)	5	20	0

SCP – 3 (Ejecución)	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
SERVICIO COMUN PROCESAL-EJECUCIÓN	Director	1	0	0	0
Sección – 1 Ejecución Civil, Contencioso Administrativo Y Social		2 (1 Jefe de Sección – 1 SJ UPAD Instancia 3)	5 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	21	0
Sección – 2 Ejecución Penal		1 Jefe de Sección (SJ UPAD Menores)	6 (1 Jefe de Equipo Adjunto)	14	0
Totales SCP – 3		2 (+ 2 SJ compatibles UPAD)	11	35	0

III.- RESUMEN GENERAL

PLANTILLA ORGANICA (dotación actual de plazas en órganos jurisdiccionales)	SJ	GP	TP	AJ
T O T A L	23	53	108	46

UPADs	SJ	GP	TP	AJ
T O T A L E S	17 (3 compatibles SC)	27	33	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	6	26	75	45

SCP s	SJ	GP	TP	AJ
SCP - 1	1	10	21	44
SCP - 2	3 (+ 1 SJ compatible UPAD)	5	20	0
SCP - 3	2 (+ 2 compatibles UPAD)	11	35	0
TOTAL SCPs	6	26	76	44
Segundo BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs y los SCPs)	0	0	-1	1

IV. SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dotación SECRETARÍA DE GOBIERNO (Art. 464 LO 19/2003)	GP	TP	AJ
	1	2	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs, SCPs y SGob)	0	-1	-3	0
--	---	----	----	---

PARTIDO JUDICIAL: MELILLA

I.- SITUACION ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGANICA

A.- ORGANOS INCLUIDOS EN EL PLAN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA DE IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL (PLAZAS DE LA PLANTILLA ANTES DEL ACOPLAMIENTO).

PLANTA JUDICIAL	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ	Total
AP SECCION N.7 Málaga (Sede desplazada en Melilla)	Civil/ Penal	1	3	6	2	12
DECANATO MELILLA		0	3	2	2	7
JDO.1 INST.E INSTR.N. 1 MELILLA		1	3	6	2	12
JDO.1 INST.E INSTR.N. 2 MELILLA		1	3	6	2	12
JDO.1 INST.E INSTR.N. 3 MELILLA	Registro civil	1	5	12	2	20
JDO.1 INST.E INSTR.N. 4 MELILLA	VSM	1	3	6	2	12
JDO.1 INST.E INSTR.N. 5 MELILLA	Mercantil	1	3	6	2	12
JDO.PENAL N.1 MELILLA		1	2	4	2	9
JDO.PENAL N.2 MELILLA		1	2	4	2	9
JDO.SOCIAL N. 1 MELILLA		1	2	4	2	9
JDO.MENORES N.1 MELILLA		1	1	1	1	4
JDO. VIGILANCIA PENITEN.		0 (Comisión De servicios del SJ del Juzgado Decano)	1	1	1	3
JDO. CONT.-ADMVO. N.1 MELILLA		1	2	5	1	9
JDO. CONT.-ADMVO. N.2 MELILLA		1	2	4	1	8
JDO. CONT.-ADMVO. N.3 MELILLA		1	2	4	1	8
TOTALES		13	37	71	25	146

II.- NUEVA OFICINA JUDICIAL.

II. A.- UPADs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

UPAD	Especialidad/ Compatibiliza ción	SJ	GP	TP	AJ
AP SECCION N.7 Málaga (Sede desplazada en Melilla)	Civil/ Penal	1	1	1	0
JDO.1 INST.E INSTR.N. 1 MELILLA		1 (SJ Sección 2 SCP 2)	2	2	0
JDO.1 INST.E INSTR.N. 2 MELILLA		1 (SJ Sección 2 SCP 3)	2	2	0
JDO.1 INST.E INSTR.N. 3 MELILLA	Registro civil	1	4	8	1
JDO.1 INST.E INSTR.N. 4 MELILLA	VSM	1	2	2	0
JDO.1 INST.E INSTR.N. 5 MELILLA	Mercantil	1	2	2	0
JDO.PENAL N.1 MELILLA		1	1	1	0
JDO.PENAL N.2 MELILLA			1	1	0
JDO.SOCIAL N. 1 MELILLA		1 (SJ Sección 1 SCP 2)	1	1	0
JDO.MENORES N.1 MELILLA		1 (SJ Sección 2 SCP 3)	1	1	0
JDO. CONT.-ADMVO. N.1 MELILLA		1	1	1	0
JDO. CONT.-ADMVO. N.2 MELILLA			1	1	0
JDO. CONT.-ADMVO. N.3 MELILLA		1 (SJ Sección 1 SCP 3)	1	1	0
T O T A L E S		11 (5 SJ compatibles SC)	20	24	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	2	17	47	24

II. B.- SCPs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SERVICIO COMUN PROCESAL - 1 Registro y Reparto. Estadística. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial. Otros servicios.		PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
SERVICIO COMUN GENERAL		Director	1	0	0	0
Apoyo funciones gubernativas			0	1	0	0
Sección-1 Recepción de escritos. Registro y Reparto. Estadística			0	1 (Jefe sección)	5	0
Sección-2 Actos de Comunicación y Auxilio judicial	Equipo 1. Recepción, Admisión y Ordenación de las diligencias y Auxilio Judicial.		0	1(Jefe Sección)	3 (Jefe equipo)	0
	Equipo 2. Práctica de Actos de Comunicación		0	2	0	12
Sección – 3 Otros servicios	Equipo 1 Depósito y Archivo, averiguaciones de domicilio y caja.		0	0	2	1
	Equipo 2 Atención Profesionales y Litigantes. Asistencia Víctimas.		0	1	2	0
	Equipo 3 Atención vistas. Agenda de señalamientos. Equipo común de Auxiliares		0	1(Jefe de Sección)	0	11(Jefe equipo)
	Equipo 4 Apoyo		0	1	3	0
TOTALES S C P 1			1	8	15	24

SERVICIO COMÚN PROCESAL - 2 Ordenación del Procedimiento	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
Director		1	0	0	0
Sección – 1 Civil, Social y C-A	Ordenación del Procedimiento civil, social y C-A	1 (SJ UPAD Social) (Jefe de Sección)	2 (Jefe equipo adjunto)	11	0
Sección – 2 Jurisdicción Penal	Ordenación del Procedimiento penal	1 (SJ UPAD MIXTO 1) (Jefe de Sección)	2 (Jefe equipo adjunto EF-PC)	6	0
TOTALES SCP - 2		1 (+2SJ compatibles UPAD)	4	17	0

SERVICIO COMÚN PROCESAL - 3 Ejecución	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
SERVICIO COMUN PROCESAL	Director	1	0	0	0
Sección – 1 Ejecución Civil, Social y C-A.	Ejecución civil, Social y Contencioso Administrativa.	1 (SJ UPAD Contencioso 3) (Jefe de Sección)	2 (Jefe equipo adjunto)	9	0
Sección-2 Ejecución Penal	Ejecución Penal .	1 (SJ UPAD Menores) (Jefe Sección) 1 (SJ UPAD MIXTO 2)	3 (Jefe equipo adjunto EF-PC)	10	0
TOTALES SCP-3		1 (+ 3 compatible UPAD)	5	19	0

III.- RESUMEN GENERAL

PLANTILLA ORGANICA (dotación actual de plazas en órganos jurisdiccionales)	SJ	GP	TP	AJ
TOTAL	13	37	71	25

UPADs		SJ	GP	TP	AJ
TOTALES (13 UPADs)		11 (5 compatibles SC)	20	24	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)		SJ	GP	TP	AJ
		2	17	47	24

SCPs	SJ	GP	TP	AJ	
SCP – 1	1	8	15	24	
SCP – 2	1 (+2compatibles UPAD)	4	17	0	
SCP – 3	1 (+3 compatibles UPAD)	5	19	0	
TOTAL SCPs	3 (+5 compatibles UPAD)	17	50	24	
Segundo BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs y los SCPs)		-1	0	-4	0

IV. SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dotación SECRETARÍA GOBIERNO (Art. 464 LO 19/2003)	DE	GP	TP	AJ
		1	0	0

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs, SCPs y SGob)	SJ	GP	TP	AJ
	-1	-1	-4	0

PARTIDO JUDICIAL: MURCIA

I.- SITUACION ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGANICA

A.- ORGANOS INCLUIDOS EN EL PLAN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA DE IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL (PLAZAS DE LA PLANTILLA ANTES DEL ACOPLAMIENTO).

PLANTA JUDICIAL	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ	Total
JDO.CONT.-ADMVO.N. 1 MURCIA		1	2	4	1	8
JDO.CONT.-ADMVO.N. 2 MURCIA		1	2	4	1	8
JDO.CONT.-ADMVO.N. 3 MURCIA		1	2	4	1	8
JDO.CONT.-ADMVO.N. 4 MURCIA		1	2	3	1	7
JDO.CONT.-ADMVO.N. 5 MURCIA		1	2	3	1	7
JDO.CONT.-ADMVO.N. 6 MURCIA		1	2	3	1	7
JDO.CONT.-ADMVO.N. 7 MURCIA		1	2	3	1	7
JDO.CONT.-ADMVO.N. 8MURCIA		1	2	3	1	7
JDO.SOCIAL N. 1 MURCIA		1	2	5	2	10
JDO.SOCIAL N. 2 MURCIA		1	2	5	2	10
JDO.SOCIAL N. 3 MURCIA		1	2	5	2	10
JDO.SOCIAL N.4 MURCIA		1	2	5	2	10
JDO.SOCIAL N.5 MURCIA		1	2	5	2	10
JDO.SOCIAL N.6 MURCIA		1	2	5	2	10
JDO.SOCIAL N.7 MURCIA		1	2	5	2	10
SERV.COM.NOTIF.Y EMBARGOS		1	6	6	12	25
T.S.J. SECRETARIA DE GOBIERNO		1	3	3	2	8
SECRETARÍA COORD. PROVINCIAL		1	0	0	0	0
T.S.J. OFICINA DE REGISTRO Y REPARTO		0	2	2	2	6
DECANATO (prorrateo)		0	1	2	3	6
Sala de lo Social TSJ		1	2	4	2	9
Sala Contencioso Administrativo		2	5	10	4	21
Juzgado de lo Penal nº 1		1	2	4	2	9
Juzgado de lo Penal nº 2		1	2	4	2	9
Juzgado de lo Penal nº 3		1	2	4	2	9
Juzgado de lo Penal nº 4		1	2	4	2	9
Juzgado de lo Penal nº 5		1	2	4	2	9
Juzgado de lo Penal nº 6		1	2	4	2	9
TOTALES		25 (excluidos S.Gob y S.Coord)	61	113	59	258 (excluidos S.Gob y S.Coord)

II. NUEVA OFICINA JUDICIAL.

II. A.- UPADs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

UPAD	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ
JDO.CONT.-ADMVO.N. 1 MURCIA		1	1	1	0
JDO.CONT.-ADMVO.N. 2 MURCIA			1	1	0
JDO.CONT.-ADMVO.N. 3 MURCIA		1	1	1	0
JDO.CONT.-ADMVO.N. 4 MURCIA			1	1	0
JDO.CONT.-ADMVO.N. 5 MURCIA		1	1	1	0
JDO.CONT.-ADMVO.N. 6 MURCIA			1	1	0
JDO.CONT.-ADMVO.N. 7 MURCIA		1	1	1	0
JDO.CONT.-ADMVO.N. 8 MURCIA			1	1	0
JDO.SOCIAL N. 1 MURCIA		1	1	1	0
JDO.SOCIAL N. 2 MURCIA			1	1	0
JDO.SOCIAL N. 3 MURCIA		1	1	1	0
JDO.SOCIAL N.4 MURCIA			1	1	0
JDO.SOCIAL N.5 MURCIA		1	1	1	0
JDO.SOCIAL N.6 MURCIA			1	1	0
JDO.SOCIAL N.7 MURCIA		1 (SJ Jefe Sección Registro y Reparto)	1	1	0
Sala de lo Social TSJ		1	1	1	0
Sala de lo Contencioso A. Secc. 1		1	1	1	0
Sala de lo Contencioso A. Secc. 2			1	1	0
JDO DE LO PENAL Nº 1		1	1	1	0
JDO DE LO PENAL Nº 2			1	1	0
JDO DE LO PENAL Nº 3		1	1	1	0
JDO DE LO PENAL Nº 4			1	1	0
JDO DE LO PENAL Nº 5		1	1	1	0
JDO DE LO PENAL Nº 6			1	1	0
TOTALES		12 (+ 1 SJ compatible SC)	24	24	0

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	12	37	89	59

II. B.- SCPs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SERVICIO COMUN PROCESAL - 1 Registro y Reparto. Estadística. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial. Otros servicios.	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
SERVICIO COMUN PROCESAL GENERAL	Director	1	0	0	0
Unidad Apoyo funciones gubernativas (Juez Decano)		0	1	1	0
Sección – 1 Recepción de escritos, registro y Reparto. Estadística. (2)		1 SJ UPAD SOCIAL 7 (jefe de sección)	4	12	0
Sección – 2 Actos de Comunicación y Auxilio Judicial (3)	Equipo 1 Recepción, admisión y ordenación de las diligencias y Auxilio Judicial.	0	2 (1 Jefe de Sección)	7 (1Jefe de Equipo)	0
	Equipo 2 Práctica de Actos de comunicación	0	5	0	20
Sección – 3 Otros servicios	Equipo 1 Depósito y archivo. Averiguación de domicilio. Caja	0	2	1	1
	Equipo 2 Atención a profesionales y litigantes. Asistencia a víctimas	0	1	2	0
	Equipo 3 Atención vistas, agenda señalamientos y Equipo Común de auxiliares	0	1 (1 Jefe de Sección)	0	34 (1 Jefe Equipo Auxiliares)
	Equipo 4 Equipo de Apoyo	0	1	2	0
TOTALES SCP-1		1 (+ el SJ que compatibiliza con la UPAD)	17	25	55

SERVICIO COMUN PROCESAL - 2 Ordenación del Procedimiento	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
Director		1	0	0	0
Sección – 1 Órganos Unipersonales y Colegiados Jurisdicción Contencioso Administrativa	Ordenación del Procedimiento C.A	3 (1 Jefe de Sección)	5 (1 Jefe Equipo Adjunto)	16	0
Sección – 2 Órganos Unipersonales y Colegiados Jurisdicción Social	Ordenación del Procedimiento Social	2 (1 Jefe de Sección)	4 (1 Jefe Equipo Adjunto)	11	0
Sección – 3 Penal	Ordenación del Procedimiento penal	1 Jefe de Sección	1 (Jefe Equipo Adjunto)	5	0
TOTALES	SCP - 2	7	10	32	0

SERVICIO COMUN PROCESAL - 3 Ejecución	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
SERVICIO COMUN PROCESAL	Director	1	0	0	0
Sección – 1 Ejecución Contencioso Administrativa y Social		1 Jefe de Sección	2 (1 Jefe Equipo Adjunto)	11	0
Sección – 2 Subastas Electrónicas (provinciales)		1 Jefe de Sección	2 (1 Jefe Equipo Adjunto)	1	1
Sección – 3 Ejecución Juzgados de lo Penal		2 SJ (1 Jefe de Sección)	4 (1 Jefe Equipo Adjunto)	16	0
TOTALES	SCP - 2	5	8	28	1

III.- RESUMEN GENERAL

PLANTILLA ORGANICA (dotación actual de plazas en órganos jurisdiccionales)	SJ	GP	TP	AJ
T O T A L	25 (excluidos S.Gob y S.Coord)	61	113	59

UPADs	SJ	GP	TP	AJ
T O T A L E S	13	24	24	0

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	12	37	89	59

SCP s	SJ	GP	TP	AJ
SCP - 1	1	17	25	55
SCP - 2	7	10	32	0
SCP - 3	5	8	28	1
TOTAL SCPs	13	35	85	56
Segundo BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs y los SCPs)	-1	2	4	3

IV. SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dotación SECRETARÍA DE GOBIERNO (Art. 464 LO 19/2003)	GP	TP	AJ
Secretaría	3	5	2
Coordinación Provincial		1	1

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs, SCPs y SGob)	-1	-1	-2	0
--	-----------	-----------	-----------	----------

PARTIDO JUDICIAL: PALMA DE MALLORCA

I.- SITUACION ACTUAL. PLANTA JUDICIAL Y PLANTILLA ORGÁNICA

A.- ORGANOS INCLUIDOS EN EL PLAN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA DE IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL (PLAZAS DE LA PLANTILLA ANTES DEL ACOPLAMIENTO).

PLANTA JUDICIAL	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ	Total
TSJ SECRETARÍA DE GOBIERNO		0	1	4	2	7
OFICINA REGISTRO Y REPARTO		0	1	2	0	3
TSJ SALA CIVIL Y PENAL		1	1	2	1	5
TSJ SALA C-A		1	4	7	2	14
TSJ SALA SOCIAL		1	1	4	2	8
AUD. PROV. SECRETARIA PALMA		0	1	2	1	4
AP SECCIÓN 1	Penal	1	3	6	2	12
AP SECCIÓN 2	Penal-VIGE	1	3	6	2	12
AP SECCIÓN 3	Civil	1	2	4	2	9
AP SECCIÓN 4	Civil	1	2	4	2	9
AP SECCIÓN 5	Civil	1	2	4	2	9
DECANATO/SCNE		2	17	20	17	56
PRIMERA INSTANCIA Nº 1		1	3	4	1	9
PRIMERA INSTANCIA Nº 2		1	3	4	1	9
PRIMERA INSTANCIA Nº 3	Familia	1	3	5	1	10
PRIMERA INSTANCIA Nº 4		1	3	4	1	9
PRIMERA INSTANCIA Nº 5		1	3	4	1	9
PRIMERA INSTANCIA Nº 6		1	3	4	1	9
PRIMERA INSTANCIA Nº 7		1	4	9	1	15
PRIMERA INSTANCIA Nº 8		1	3	4	1	9
PRIMERA INSTANCIA Nº 9		1	3	4	1	9
PRIMERA INSTANCIA Nº 10		1	3	4	1	9
PRIMERA INSTANCIA Nº 11		1	3	4	1	9
PRIMERA INSTANCIA Nº 12	Familia	1	3	5	1	10
PRIMERA INSTANCIA Nº 13		1	3	4	1	9
PRIMERA INSTANCIA Nº 14		1	3	4	1	9
PRIMERA INSTANCIA Nº 15		1	3	5	1	10
PRIMERA INSTANCIA Nº 16	Familia	1	2	3	1	7
PRIMERA INSTANCIA Nº 17		1	2	3	1	7
PRIMERA INSTANCIA Nº 18		1	2	3	1	7
PRIMERA INSTANCIA Nº 19		1	2	3	1	7
PRIMERA INSTANCIA Nº 20	Familia	1	2	3	1	7
PRIMERA INSTANCIA Nº 21		1	2	3	1	7
PRIMERA INSTANCIA Nº 22		1	2	3	1	7
PRIMERA INSTANCIA Nº 23		1	2	3	1	7
INSTRUCCIÓN Nº 1		1	4	5	2	12
INSTRUCCIÓN Nº 2		1	4	5	2	12
INSTRUCCIÓN Nº 3		1	4	5	2	12
INSTRUCCIÓN Nº 4		1	4	5	2	12
INSTRUCCIÓN Nº 5		1	4	5	2	12

PLANTA JUDICIAL	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ	Total
INSTRUCCIÓN Nº 6		1	4	5	2	12
INSTRUCCIÓN Nº 7		1	4	5	2	12
INSTRUCCIÓN Nº 8		1	4	5	2	12
INSTRUCCIÓN Nº 9		1	4	5	2	12
INSTRUCCIÓN Nº 10		1	4	5	2	12
INSTRUCCIÓN Nº 11		1	4	5	2	12
INSTRUCCIÓN Nº 12		1	4	5	2	12
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 1		1	2	4	1	8
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 2		1	2	4	1	8
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 3		1	2	4	1	8
PENAL Nº 1		1	1	2	2	6
PENAL Nº 2		1	1	2	2	6
PENAL Nº 3		1	1	2	2	6
PENAL Nº 4		1	1	2	2	6
PENAL Nº 5		1	1	2	2	6
PENAL Nº 6		1	1	2	2	6
PENAL Nº 7		1	1	2	2	6
PENAL Nº 8	Ejecutorias	1	9	18	2	30
SOCIAL Nº 1		1	2	5	2	10
SOCIAL Nº 2		1	2	5	2	10
SOCIAL Nº 3		1	2	5	2	10
SOCIAL Nº 4		1	2	4	2	9
VIG. PENITENCIARIA		1	3	5	2	11
MENORES Nº 1		1	1	3	1	6
MENORES Nº 2		1	1	3	1	6
MERCANTIL Nº 1		1	3	4	1	9
MERCANTIL Nº 2		1	3	4	1	9
VIOLENCIA SOBRE LA MUJER Nº 1		1	3	5	2	11
VIOLENCIA SOBRE LA MUJER Nº 2		1	3	5	2	11
TOTALES		67	195	309	119	690

II.- NUEVA OFICINA JUDICIAL.

II. A.- UPADs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

UPAD	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ
TSJ SALA CIVIL Y PENAL		1	1	1	0
TSJ SALA C-A		1	1	1	0
TSJ SALA SOCIAL		1	1	1	0
AP SECCIÓN 1	Penal	1	1	1	0
AP SECCIÓN 2	Penal-VIGE	1	1	1	0
AP SECCIÓN 3	Civil	1	1	1	0
AP SECCIÓN 4	Civil		1	1	0
AP SECCIÓN 5	Civil	1 (SJ SECC 4 SCP 2)	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 1		1	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 2			1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 4		1	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 5			1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 6		1	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 7			1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 8		1	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 9			1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 10		1	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 11			1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 13		1	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 14			1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 15		1	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 17			1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 18		1	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 19			1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 21		1	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 22			1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 23		1 (SJ JEFE SECC 4 SCP-1)	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 3	Familia	1	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 12	Familia		1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 16	Familia	1	1	1	0
PRIMERA INSTANCIA Nº 20	Familia		1	1	0
INSTRUCCIÓN Nº 1		1	2	2	0
INSTRUCCIÓN Nº 2		1	2	2	0
INSTRUCCIÓN Nº 3		1	2	2	0
INSTRUCCIÓN Nº 4		1	2	2	0
INSTRUCCIÓN Nº 5		1	2	2	0
INSTRUCCIÓN Nº 6		1	2	2	0
INSTRUCCIÓN Nº 7		1	2	2	0
INSTRUCCIÓN Nº 8		1	2	2	0
INSTRUCCIÓN Nº 9		1	2	2	0
INSTRUCCIÓN Nº 10		1	2	2	0
INSTRUCCIÓN Nº 11		1	2	2	0
INSTRUCCIÓN Nº 12		1	2	2	0

UPAD	Especialización/ Compatibilización	SJ	GP	TP	AJ
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 1		1	1	1	0
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 2			1	1	0
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Nº 3		1 (SJ JEFE SECC 2 SCP 3)	1	1	0
PENAL Nº 1		1	1	1	0
PENAL Nº 2			1	1	0
PENAL Nº 3		1	1	1	0
PENAL Nº 4			1	1	0
PENAL Nº 5		1	1	1	0
PENAL Nº 6			1	1	0
PENAL Nº 7		1	1	1	0
PENAL Nº 8	Ejecutorias		1	1	0
SOCIAL Nº 1		1	1	1	0
SOCIAL Nº 2			1	1	0
SOCIAL Nº 3		1	1	1	0
SOCIAL Nº 4			1	1	0
VIG. PENITENCIARIA		1 (SJ SECC 3 SCP-3)	0	2	0
MENORES Nº 1		1	1	1	0
MENORES Nº 2			1	1	0
MERCANTIL Nº 1		1	1	1	0
MERCANTIL Nº 2			1	1	0
VIOLENCIA SOBRE LA MUJER Nº 1		1	2	2	0
VIOLENCIA SOBRE LA MUJER Nº 2		1	2	2	0
TOTALES		40 (+ 4 compatibles SC)	78	80	0

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	23	117	229	119

II. B.- SCPs. DOTACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

SERVICIO COMUN PROCESAL - 1 Registro y Reparto. Estadística. Actos de Comunicación y Auxilio Judicial. Otros servicios.	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
SERVICIO COMUN GENERAL	Director	1	0	0	0
APOYO FUNCIONES GUBERNATIVAS		0	2	4	0
Sección - 1 Recepción escritos, registro y reparto Civil, Contencioso y Social (órganos unipersonales). Estadística.		0	2 (1 Jefe de Sección)	10	0
Sección - 2 Recepción escritos, registro y reparto Penal (órganos unipersonales). Estadística.		0	2 (1 Jefe de Sección)	7	0
Sección -3 Recepción escritos, registro y reparto órganos colegiados. Estadística.		0	2	2	0
Sección - 4 Actos de comunicación y Auxilio judicial	Equipo 1 Recepción, admisión y ordenación de las diligencias. Auxilio Judicial.	1 SJ UPAD 1ª INST.23 (jefe de sección)	2	9 (1 jefe de equipo)	0
	Equipo 2 Práctica de los actos de comunicación	0	10 (1 jefe equipo)	0	27
Sección -5 Otros servicios.	Equipo 1 Depósito y Archivo. Averiguaciones de domicilio. Caja.	0	1	4	6
	Equipo 2 Atención Profesionales y litigantes. Asistencia víctimas.	0	1	5 (2 Sa Gerrería; 2 Vía Alemania; 1 Palacio de Justicia)	0
	Equipo 3 SA GERRERIA Atención a vistas. Agenda de señalamientos y Equipo común de Auxiliares	0	1 (Jefe de Sección)	1	44 (1 Jefe de Equipo)
	Equipo 4 VIA ALEMANIA Atención a vistas. Agenda de señalamientos y Equipo común de Auxiliares	0	0	1	32(1 Jefe de Equipo)
	Equipo 5 PALACIO DE JUSTICIA Atención a vistas. Agenda de señalamientos y Equipo común de Auxiliares	0	0	1	7
	Equipo 6 Equipo de Apoyo	0	3	9	0
T O T A L E S SCP-1		1 (+1 UPAD)	26	53	116

SERVICIO COMUN PROCESAL - 2 Ordenación del Procedimiento	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
Director		1	0	0	0
Sección-1 Civil (unipersonales)		5 (1 Jefe de Sección)	23 (1 jefe equipo adjunto)	35	0
Sección-2 Contencioso y social (unipersonales)		2 (1 Jefe de Sección)	5(1 jefe equipo adjunto)	13	0
Sección- 3 Penal (unipersonales)		4 (1 Jefe de Sección)	13 (1 jefe equipo adjunto)	17	0
Sección- 4 Civil, penal, contencioso y social de órganos colegiados		2 (1 Jefe de Sección) 1 SJ UPAD SECC 5º AP	6 (1 jefe equipo adjunto)	14	0
TOTALES SCP - 2		13 (+ 1 SJ UPAD)	47	79	0

SERVICIO COMUN PROCESAL-3 Ejecución	PUESTOS	SJ	GP	TP	AJ
SERVICIO COMUN PROCESAL	Director	1	0	0	0
Sección – 1 Ejecución civil		5 (1 Jefe de Sección)	21 (1 jefe equipo adjunto)	46	0
Sección – 2 Ejecución Contenciosa y Social		1 SJ UPAD C-A 3 (jefe sección)	3 (1 jefe equipo adjunto)	5	0
Sección -3 Ejecución Penal		3 (1 Jefe de Sección) SJ UPAD V-P	17 (1 jefe equipo adjunto)	37	0
Sección - 4 Ejecución órganos colegiados		1 (Jefe de Sección)	4 (1 jefe equipo adjunto)	10	0
T O T A L E S SCP- 3		9 (+ 2 SJ UPAD)	45	99	0

III.- RESUMEN GENERAL

PLANTILLA ORGANICA (dotación actual de plazas en órganos jurisdiccionales)	SJ	GP	TP	AJ
T O T A L	67	195	309	119

U P A D s	SJ	GP	TP	AJ
T O T A L E S	44	78	80	0

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs)	SJ	GP	TP	AJ
	23	117	229	119

S C P s	SJ	GP	TP	AJ
SCP - 1	1 (+ 1 SJ UPAD)	26	53	116
SCP - 2	13 (+ 1 SJ UPAD)	47	79	0
SCP - 3	9 (+ 2 SJ UPAD)	45	98	0
TOTAL SCPs	23 (+ 4 SJ UPAD)	118	230	116
Segundo BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs y los SCPs)	0	-1	-1	3

IV. SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dotación SECRETARÍA DE GOBIERNO (Art. 464 LO 19/2003)	GP	TP	AJ
	2	6	3

BALANCE DE EFECTIVOS (tras dotar las UPADs, SCPs y SGob)	SJ	GP	TP	AJ
	0	-3	-7	0

ANEXO II

**Servicios comunes que extienden sus servicios a órganos no incluidos
en la primera fase de implantación de NOJ 2010**

	Servicio Común	Órganos no incluidos a los que se presta servicio
Burgos.	SC General.	TSJ (3 Salas) y AP (3 Secciones).
Cáceres.	SC General.	Tribunal Superior de Justicia (3 Salas).
Ceuta.	Ninguno.	Ninguno.
Ciudad Real.	SC General.	Audiencia provincial (2 Secciones).
Logroño.	Ninguno.	Ninguno.
Melilla.	Ninguno.	Ninguno.
Murcia.	1) Registro y Reparto (SC General, Sección 1). 2) SC General Sección 2: Actos de comunicación y Auxilio Judicial. 3) SC Ejecución Sección 2: Subastas electrónicas.	1) Resto de órganos de la ciudad de Murcia. 2) En Murcia: <ul style="list-style-type: none"> - TSJ (Sala de Civil y Penal). - 13 Juzgados 1ª Instancia. - 1 Vigilancia Penitenciaria. - 2 Juzgados de Menores. - 2 Juzgados de lo Mercantil. 3) Toda la Región de Murcia.
Palma de Mallorca.	Ninguno.	Ninguno.

ANEXO III

CENTRO GESTOR: SECRETARÍA GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
COMUNIDAD AUTÓNOMA: CASTILLA LEÓN

CENTRO DE DESTINO: SECRETARÍA DE GOBIERNO
LOCALIDAD: BURGOS

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECÍFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIAL	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2000	SECRETARIO DE GOBIERNO	1	13.136.16	19.790.40	S	Secretarios	G1	Libre designación	Admon. Justicia			
2005	SECRETARIO COORDINADOR	1	13.136.16	11.308.80	S	Secretarios	G1	Libre designación	Admon. Justicia			
2780	GESTION PA	2	3.509.40	4.833.48	S	Gestión P.A.		Libre designación	Admon. Justicia			
2930	GESTION PA	3	3.509.40	4.833.48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3220	TRAMITACIÓN PA	12	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	3	2.241.96	4.560.00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

LOCALIDAD: BURGOS

CENTRO DE DESTINO: UNIDADES PROCESALES DE APOYO DIRECTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECÍFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIAL	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2445	SECRET. J.LUPAD CIVIL	4	13.136.16	4.849.56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			121
2340	SECRET. J.LUPAD CIVIL Y DE LA SEC CIV/CON/ISO en el Serv. Común Ordenac. Proced	1	13.136.16	8.595.60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon. Justicia			123
												124
												593
2440	SECRET. J.LUPAD PENAL	4	13.136.16	4.849.56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			593
2435	SECRET. J.LUPAD PENAL	3	13.136.16	4.849.56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
2310	SECRET. J.LUPAD PENAL Y JEF SEC. PENAL en el Servicio Común de Ejecuciones	1	13.136.16	8.595.60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon. Justicia			122
												592
												593
												595
2425	SECRET. J.LUPAD SOCIAL	1	13.136.16	4.849.56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2240	SECRET. J.LUPAD SOCIAL Y DE LA SEC EJ. CIV/OA/ISO en el Servicio Común de Ejecuc.	1	13.136.16	8.595.60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon. Justicia			121
												123
												124
												593
												594
2430	SECRET. J.LUPAD CONTENC. ADMINISTRAT	1	13.136.16	4.849.56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2825	GESTION PA 1ª INSTANCIA	7	3.509.40	4.833.48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2845	GESTION PA MERCANTIL	1	3.509.40	4.833.48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2865	GESTION PA REGISTRO CIVIL	1	3.509.40	4.833.48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2830	GESTION PA INSTRUCCIÓN	8	3.509.40	4.833.48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
2860	GESTION PA MENORES	1	3.509.40	4.833.48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2850	GESTION PA VSM	2	3.509.40	4.833.48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2855	GESTION PA PENAL	3	3.509.40	4.833.48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2835	GESTION PA SOCIAL	3	3.509.40	4.833.48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2840	GESTION PA CONT. ADMINIST	2	3.509.40	4.833.48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3040	TRAMITACIÓN PA 1ª INSTANCIA	7	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3080	TRAMITACIÓN PA MERCANTIL	1	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3130	TRAMITACIÓN PA REGISTRO CIVIL	6	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3050	TRAMITACIÓN PA INSTRUCCIÓN	8	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
3100	TRAMITACIÓN PA PENAL	3	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3110	TRAMITACIÓN PA MENORES	1	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFI PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARÍA	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
3090	TRAMITACION PA.VSM	2	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3120	TRAMITACION PA.V.P.	2	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3070	TRAMITACION PA CONT.ADMINIST.	2	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3060	TRAMITACION PA SOCIAL	3	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3520	AUXILIO JUDICIAL REGISTRO CIVIL	1	2.241.96	4.560.00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			

LOCALIDAD: BURGOS
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN GENERAL

COD	DENOMINACION DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFI PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARÍA	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.136.16	9.188.40	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon Justicia			
2785	GESTION PA APOYO FUNCION GUBERNATIVA	1	3.509.40	4.833.48	S	Gestión P.A.		Libre designación	Admon Justicia			
3150	TRAMITACION PA APOYO FUNCION GUBERN.	1	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			115 PC
2500	JEF SEC. REG. REPART. Y ESTADISTICA	1	3.509.40	7.504.44	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			125
												184
												141
												593
2900	GESTION PA ESTADISTICA	1	3.509.40	5.466.12	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2930	GESTION PA	1	3.509.40	4.833.48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACION PA	6	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3230	TRAMITACION PA	2	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
2530	JEF SEC. ACTOS COMUNICACION	1	3.509.40	7.504.44	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			135
												141
												592
												593
2905	GESTION ACTOS COMUNICACION	4	3.509.40	6.415.20	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3540	AUXILIO ACTOS COMUNICACION	15	2.241.96	6.141.84	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3000	JEF EQU RECEP. ADMIS.ORDEN.DILIGENCIAS	1	2.983.56	6.595.00	S	Tramitación P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			135
												141
												593
3180	TRAMITACION PA DILIGENCIAS	7	2.983.56	5.223.48	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2550	JEF SEC. OTROS SERVICIOS	1	3.509.40	7.504.44	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			141 EF
												592
												593
2770	GESTION PA ASISTENCIA A VICTIMAS	1	3.509.40	7.504.44	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			119
												120
												122
												134
2920	GESTION PA EQUIPO DE APOYO	2	3.509.40	5.782.44	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3160	TRAMITACION PA EQUIPO DE APOYO	3	2.983.56	5.539.92	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3170	TRAMITACION PA ATENCION AL PUBLICO	3	2.983.56	4.907.16	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			DE
3220	TRAMITACION PA	2	2.983.56	4.590.84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	2	2.241.96	4.560.00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3500	JEF EQU AUXILIARES	1	2.241.96	6.398.88	S	Auxilio Judicial		Conc. específico	Admon Justicia			592
												593
												596
3570	AUXILIO JUDICIAL	17	2.241.96	4.560.00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3580	AUXILIO JUDICIAL	4	2.241.96	4.560.00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU

LOCALIDAD: BURGOS
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN ORDENAC. PROCEDIMIENTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECÍFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARÍA	FORMA DE PROVISIÓN	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.136,16	9.895,20	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon Justicia			121
2020	JEF. SEC. CIV/CA/SOC.	1	13.136,16	8.481,60	S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			123
												124
												592
												593
2365	SJ. DE SEC. CIV/CA/SOC	1	13.136,16	7.136,40	S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			121
												123
												124
												593
2630	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO CIV/SOC/CA	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			111 PC
												121
												141
												114
												123
												124
												141
												593
2930	GESTION PA	5	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACION PA	14	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2060	JEF. SEC. PENAL	1	13.136,16	8.481,60	S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			122
												592
												593
2670	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO PENAL	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia			122 E.F.
												112
												141
												593
2935	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3230	TRAMITACION PA	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3220	TRAMITACION PA	6	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			

LOCALIDAD: BURGOS
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN DE EJECUCIONES

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECÍFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARÍA	FORMA DE PROVISIÓN	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.136,16	9.895,20	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon Justicia			
2030	JEF. SEC. EJ. CIV/CA/SOC	1	13.136,16	8.481,60	S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			121
												123
												124
												592
												593
2370	SJ. SEC. EJ. CIV/CA/SOC	1	13.136,16	7.136,40	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			594
												121
												123
												124
												593
2720	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO EJ. CIV/CA/SO	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			111 PC

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARÍA	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
												113
												114
												121
												123
												124
												141
												593
												594
												597
												598
2930	GESTION PA	9	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACIÓN PA	19	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2750	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SEC.EJ.PENAL	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia			112 EF
												122
												141
												593
												595
2935	GESTION PA	3	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
2930	GESTION PA	5	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3230	TRAMITACIÓN PA	8	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3220	TRAMITACIÓN PA	5	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			

CENTRO GESTOR: DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
COMUNIDAD AUTÓNOMA: EXTREMADURA

CENTRO DE DESTINO: SECRETARÍA DE GOBIERNO

LOCALIDAD: CACERES

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECÍFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MÉRITOS A VALORAR	OBS.
2000	SECRETARIO DE GOBIERNO	1	13.136,16	15.549,60	S	Secretarios	G1	Libre designación	Admon. Justicia			
2005	SECRETARIO COORDINADOR	1	13.136,16	11.308,80	S	Secretarios	G1	Libre designación	Admon. Justicia			
2780	GESTION PA	2	3.509,40	4.833,48	S	Gestión P.A.		Libre designación	Admon. Justicia			
3220	TRAMITACION PA	4	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	3	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

LOCALIDAD: CACERES

CENTRO DE DESTINO: UNIDADES PROCESALES DE APOYO DIRECTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECÍFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MÉRITOS A VALORAR	OBS.
2160	SECRET. JUPAD ORG. COLEG. AP Y JEF. SEC. CIVIL/CAISO en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento	1	13.136,16	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admón. Justicia			121
												123
												124
												592
												593
2415	SECRET. JUPAD ORG. COLEG. AP	1	13.136,16	5.020,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admón. Justicia			
2420	SECRET. JUPAD 1º INST. E INSTRUC	3	13.136,16	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
2180	SECRET. JUPAD 1º INST. E INSTRUC Y SJ. SEC. CIVIL/CAISO en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento	1	13.136,16	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admón. Justicia			121
												122
												123
												124
2190	SECRET. JUPAD 1º INST. E INSTRUC Y SJ. JEFE SEC. PENAL en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento	1	13.136,16	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admón. Justicia			121
												122
												592
												593
2200	SECRET. JUPAD 1º INST. E INSTRUC Y SJ. SEC. CIVIL/CAISO en el Servicio Común de Ejecución	1	13.136,16	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admón. Justicia			121
												122
												123
												124
												593
												594
2210	SECRET. JUPAD 1º INST. E INSTRUC Y SJ. SEC. PENAL en el Servicio Común de Ejecución	1	13.136,16	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admón. Justicia			121
												122
												593
												595
2435	SECRET. JUPAD PENAL	1	13.136,16	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2320	SECRET. JUPAD PENAL Y JEF. SEC. EJ. PENAL	1	13.136,16	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon. Justicia			122
												592
												593
												595
2425	SECRET. JUPAD SOCIAL	1	13.136,16	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2430	SECRET. JUPAD CONTENC. ADMINISTRATIVA	1	13.136,16	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2810	GESTION PA ORG. COLEGIADO AP	2	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2820	GESTION PA 1º INST. E INSTRUC.	14	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2870	GESTION PA REGISTRO CIVIL	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
2860	GESTOR PA MENORES	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2855	GESTOR PA PENAL	2	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2835	GESTION PA SOCIAL	2	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2840	GESTION PA CONT. ADMINIST	2	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3020	TRAMITACION PA ORG. COLEGIADO AP	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3030	TRAMITACION PA 1º INST. E INSTRUC.	14	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3140	TRAMITACION PA REGISTRO CIVIL	4	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3100	TRAMITACION PA PENAL	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3110	TRAMITACION PA MENORES	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3060	TRAMITACION PA SOCIAL	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3070	TRAMITACION PA CONT ADMINIST	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3530	AUXILIO JUDICIAL REGISTRO CIVIL	1	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU

LOCALIDAD: CACERES
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN GENERAL

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.136,16	8.835,00	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon Justicia			
2785	GESTION PA APOYO FUNCIONES GUBERN	1	3.509,40	4.833,48	S	Gestión P.A.		Libre designación	Admon Justicia			
3150	TRAMITACION PA APOYO FUNCION GUBE	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3510	AUXILIO JUDICIAL APOYO FUNCION GUBE	1	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2500	JEF. SEC. REG. REPART. Y ESTADISTICA	1	3.509,40	7.151,04	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			125 PC 184 141 593
3220	TRAMITACION PA	4	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2530	JEF. SEC. ACTOS COMUNICACIÓN	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			135 141 592 593
2905	GESTION ACTOS COMUNICACIÓN	2	3.509,40	6.415,20	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3540	AUXILIO ACTOS COMUNICACIÓN	8	2.241,96	6.141,84	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3000	JEF. EQUIP. RECEP. ADMIS. ORDEN DILIGENC	1	2.983,56	6.555,00	S	Tramitacion P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			135 141 593
3180	TRAMITACION PA DILIGENCIAS	1	2.983,56	5.223,48	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2550	JEF. SEC. OTROS SERVICIOS	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			141 EF 592 593
2770	GESTION PA ASISTENCIA A VICTIMAS	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia			119 120 122 134
2920	GESTION PA EQUIPO DE APOYO	1	3.509,40	5.782,44	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3160	TRAMITACION PA EQUIPO DE APOYO	2	2.983,56	5.539,92	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3170	TRAMITACION PA ATENCIÓN AL PUBLICO	1	2.983,56	4.907,16	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			DE
3220	TRAMITACION PA	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	3	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3500	JEF. EQUIP. AUXILIARES	1	2.241,96	6.398,88	S	Auxilio Judicial		Conc. específico	Admon Justicia			592 593

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL	C. ESPECÍFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARÍOS	FORMA DE PROVISION	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MÉRITOS A VALORAR	OBS.
3580	AUXILIO JUDICIAL	13	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia		596	
3570	AUXILIO JUDICIAL	6	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU

LOCALIDAD: CACERES
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN ORDENAC. PROCEDIMIENTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL	C. ESPECÍFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARÍOS	FORMA DE PROVISION	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MÉRITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.136,16	9.188,40	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon. Justicia		111	PC
2630	JEF.EQU ADJUNTO.CIV./CA./SOC	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia		121	
											123	
											124	
											141	
											593	
2930	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2935	GESTION PA	2	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
3220	TRAMITACIÓN PA	8	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2670	JEF.EQU ADJUNTO.PENAL	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia		112	EF
											122	
											141	
											593	
3230	TRAMITACIÓN PA	5	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU

LOCALIDAD: CACERES
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN DE EJECUCIONES

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL	C. ESPECÍFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARÍOS	FORMA DE PROVISION	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MÉRITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.136,16	9.188,40	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon. Justicia		121	
2030	JEF.SEC.EJ.CIV/CA/SOC	1	13.136,16	8.481,60	S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon. Justicia		123	
											124	
											592	
											593	
											594	
2720	JEF.EQU ADJUNTO.CIV./CA./SOC	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia		111	PC
											113	
											114	
											121	
											123	
											124	
											141	
											593	
											594	
											597	
											598	
2935	GESTION PA	3	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
3230	TRAMITACIÓN PA	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
3220	TRAMITACIÓN PA	11	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2750	JEF.EQU ADJUNTO.PENAL	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia		112	EF
											122	

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
											141	
											593	
2935	GESTION PA	2	3.509.40	4.833.48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia		595	GU
3230	TRAMITACIÓN PA	9	2.983.56	4.590.34	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU

CENTRO GESTOR: SECRETARIA GENERAL DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA
COMUNIDAD AUTONOMA: CIUDAD AUTONOMA CEUTA

CENTRO DE DESTINO: SECRETARIA DE GOBIERNO

COD	IDENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2000	SECRETARIO DE GOBIERNO	1	13.036,92	25.067,16	S	Secretarios	G1	Libre designación	Admon. Justicia			
2780	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	S	Gestión P.A.		Libre designación	Admon. Justicia			

LOCALIDAD: CEUTA

CENTRO DE DESTINO: UNIDAD DE PROCESALES DE APOYO DIRECTO

COD	IDENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2415	SECRET. J. UPAD ORG. COLEG. AP	1	13.036,92	15.598,32	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			121 GU
2190	SECRET. J. UPAD. 1º INSTANC. E. INSTRUC. Y JEF. SEC. PENAL en el Serv. Común de Ordenación del Procedimiento	1	13.036,92	19.173,36	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon. Justicia			122
2220	SECRET. J. UPAD. 1º INSTANC. E. INSTRUC. Y SEC. E.J. CIV/CA/ISO en el Serv. de Ejecución	1	13.036,92	19.173,36	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon. Justicia			593
2230	SECRET. J. UPAD. 1º INSTANC. E. INSTRUC. Y JEF. SEC. E.J. PENAL en el Serv. Común de Ejecución	1	13.036,92	19.173,36	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon. Justicia			121 GU
2420	SECRET. J. UPAD. 1º INST. E. INSTRUC	3	13.036,92	15.427,32	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
2435	SECRET. J. UPAD. SOCIAL	2	13.036,92	15.427,32	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2250	SECRET. J. UPAD. SOCIAL Y JEF. SEC. E.J. CIV/CA/ISO en el Serv. Común de Ejecuciones	1	13.036,92	19.173,36	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon. Justicia			121
2430	SECRET. J. UPAD. CONT. ADMINIST.	1	13.036,92	15.427,32	G	Secretarios		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2810	GESTION PA ORG. COLEGIADO AP	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2820	GESTION PA 1º INST. E. INSTRUC.	12	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
2865	GESTION PA REGISTRO CIVIL	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2860	GESTOR PA MENORES	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2855	GESTOR PA PENAL	2	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2835	GESTION PA SOCIAL	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2840	GESTION PA CONT. ADMINIST	2	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3020	TRAMITACION PA ORG. COLEGIADO AP	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3030	TRAMITACION PA 1º INST. E. INSTRUC.	12	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
3130	TRAMITACION PA REGISTRO CIVIL	6	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3100	TRAMITACION PA PENAL	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3110	TRAMITACION PA MENORES	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3120	TRAMITACION PA V.P.	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3060	TRAMITACION PA SOCIAL	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3070	TRAMITACION PA CONT. ADMINIST	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3520	AUXILIO JUDICIAL REGISTRO CIVIL	1	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

LOCALIDAD: CEUTA
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN GENERAL

COD	IDENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.036,92	19.412,76	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon Justicia			
2785	GESTION PA APOYO FUNCION GUBERNAT	1	3.509,40	4.833,48	S	Gestion P.A.		Libre designación	Admon Justicia			125 PC
2500	JEF. SEC. REG. REPART. Y ESTADISTICA	1	3.509,40	7.151,04	S	Gestion P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			184
												141
												593
2900	GESTOR PA ESTADISTICA	1	3.509,40	5.466,12	G	Gestion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3230	TRAMITACION PA	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3220	TRAMITACION PA	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2530	JEF. SEC. ACTOS COMUNICACIÓN	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestion P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			135
												141
												592
												593
2915	GESTION ACTOS COMUNIC.C.P.	1	3.509,40	6.415,20	G	Gestion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2905	GESTION ACTOS COMUNICACION	1	3.509,40	6.415,20	G	Gestion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3540	AUXILIO ACTOS COMUNICACION	10	2.241,96	6.141,84	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3560	AUXILIO ACTOS COMUNIC. C.P	1	2.241,96	6.141,84	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3000	JEF. EQU. RESEP. ADMIS. ORDEN DILIGENC	1	2.983,56	6.555,00	S	Tramitación P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			135
												141
												593
3180	TRAMITACION PA DILIGENCIAS	1	2.983,56	5.223,48	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2550	JEF. SEC. OTROS SERVICIOS	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestion P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			141 EF
												592
												593
2770	GESTION PA ASISTENCIA A VICTIMAS	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestion P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			119
												120
												122
												134
2920	GESTION PA EQUIPO DE APOYO	2	3.509,40	5.782,44	G	Gestion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3160	TRAMITACION PA EQUIPO DE APOYO	3	2.983,56	5.539,92	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3170	TRAMITACION PA ATENCION AL PUBLICO	2	2.983,56	4.907,16	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACION PA	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3580	AUXILIO JUDICIAL	1	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3500	JEF. EQU. AUXILIARES	1	2.241,96	6.398,88	S	Auxilio Judicial		Conc. específico	Admon Justicia			592
												593
												596
3570	AUXILIO JUDICIAL	8	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3580	AUXILIO JUDICIAL	5	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU

LOCALIDAD: CEUTA
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN ORDENAC. PROCEDIMIENTO

COD	IDENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.036,92	19.766,16	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon Justicia			121
2020	JEF. SEC. CIV/CA/SOC.	1	13.036,92	19.059,36	S	Secretarios		Conc. específico	Admon Justicia			123
												124
												592

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2630	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO CIV/CA/ISO	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia		111 PC	593
											121	123
											124	141
											593	GU
2935	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3230	TRAMITACIÓN PA	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3220	TRAMITACIÓN PA	4	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2670	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SEC. PENAL	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia		112 EF	122
											141	593
												GU
3230	TRAMITACIÓN PA	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACIÓN PA	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			

LOCALIDAD: CEUTA

CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN DE EJECUCIONES

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.036,92	19.766,16	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon Justicia		111 PC	
2720	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO EJ. CIV/CA/ISO	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia		113	114
											121	123
											124	141
											593	594
											597	598
2935	GESTION PA	4	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3230	TRAMITACIÓN PA	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3220	TRAMITACIÓN PA	5	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2750	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SEC.EJ.PENAL	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia		112 EF	122
											141	593
												595
2930	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
2935	GESTION PA	2	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3230	TRAMITACIÓN PA	6	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACIÓN PA	3	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			

CENTRO GESTOR: SECRETARIA GENERAL DE MODERNIZACION Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.
COMUNIDAD AUTONOMA: CASTILLA LA MANCHA

CENTRO DE DESTINO: SECRETARIA DE GOBIERNO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIO	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2005	SECRETARIO COORDINADOR	1	13.036,92	11.308,80	S	Secretarios	G1	Libre designación	Admon Justicia			
2930	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			

LOCALIDAD: CIUDAD REAL

CENTRO DE DESTINO: UNIDADES PROCESALES DE APOYO DIRECTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIO	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2420	SECRET. J. UPAD 1º INST. E INSTRUC	3	13.036,92	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
2435	SECRET. J. UPAD PENAL	2	13.036,92	4.849,56	G	Secretarios		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2190	SECRET. J. UPAD 1º INST. E INSTRUC. Y JEF SEC Penal en el servicio común de Ordenación del procedimiento	1	13.036,92	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			121 GU
2180	SECRET. J. UPAD 1º INST. E INSTRUC. Y secret. Jud sec. Civ/CA/SO en el Servicio común de ordenación del procedimiento	1	13.036,92	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			121 GU
2210	SECRET. J. UPAD 1º INST. E INSTRUC. Y secret. Jud. Sec. Penal en el Servicio Común de ejecución	1	13.036,92	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			121 GU
2320	SECRET. J. UPAD PENAL Y JEF. SEC. E.J. PENAL	1	13.036,92	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			122 592 593 595
2425	SECRET. J. UPAD SOCIAL	1	13.036,92	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon Justicia			
2250	SECRET. J. UPAD SOCIAL Y JEF. SEC. E.J. CIV/CA/SO	1	13.036,92	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			121 123 124 592 593 594
2280	SECRET. J. UPAD CONTENC. ADMINISTRATIVA JEF. SEC. CIV/CA/SO en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento	1	13.036,92	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			121 123 124 592 593
2820	GESTION PA 1º INST. E INSTRUC.	12	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
2860	GESTOR PA MENORES	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2855	GESTOR PA PENAL	3	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2835	GESTION PA SOCIAL	3	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2840	GESTION PA CONT. ADMINIST	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL	C. ESPECÍFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIO	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
3030	TRAMITACION PA 1ª INST. E INSTRUC.	12	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3140	TRAMITACION PA REGISTRO CIVIL	4	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3100	TRAMITACION PA PENAL	3	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3110	TRAMITACION PA MENORES	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3120	TRAMITACION PA V.P.	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3060	TRAMITACION PA SOCIAL	3	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3070	TRAMITACION PA CONT ADMINIST	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3530	AUXILIO JUDICIAL REGISTRO CIVIL	1	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU

LOCALIDAD: CIUDAD REAL
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN GENERAL

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL	C. ESPECÍFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIO	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.036,92	8.835,00	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon Justicia			
2785	GESTION PA APOYO FUNCION GUBERN.	1	3.509,40	4.833,48	S	Gestión P.A.		Libre designación	Admon Justicia			
2500	JEF. SEC. REG. REPART. Y ESTADISTICA	1	3.509,40	7.151,04	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			125 PC
												184
												141
												593
2900	GESTION PA ESTADISTICA	1	3.509,40	5.466,12	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACION PA	3	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2530	JEF. SEC. ACTOS COMUNICACION	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			135
												141
												592
												593
2905	GESTION ACTOS COMUNICACION	1	3.509,40	6.415,20	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3540	AUXILIO ACTOS COMUNICACION	6	2.241,96	6.141,84	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3000	JEF. EQUI RECEP. ADMIS. ORDEN DILIGENC	1	2.983,56	6.555,00	S	Tramitacion P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			135
												141
												593
3180	TRAMITACION PA DILIGENCIAS	2	2.983,56	5.223,48	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2550	JEF. SEC. OTROS SERVICIOS	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			141 EF
												592
												593
2770	GESTION PA ASISTENCIA A VICTIMAS	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia			119
												120
												122
												134
2920	GESTION PA EQUIPO DE APOYO	1	3.509,40	5.782,44	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2925	GESTION PA ATENCION AL PUBLICO	1	3.509,40	5.149,80	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3160	TRAMITACION PA EQUIPO DE APOYO	2	2.983,56	5.539,92	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			DE
3170	TRAMITACION PA ATENCION AL PUBLICO	1	2.983,56	4.907,16	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			DE
3220	TRAMITACION PA	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	2	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3500	JEF. EQUI AUXILIARES	1	2.241,96	6.398,88	S	Auxilio Judicial		Conc. específico	Admon Justicia			592
												593
												596
3580	AUXILIO JUDICIAL	6	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	11	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU

LOCALIDAD: CIUDAD REAL
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN ORDENAC. PROCEDIMIENTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION PUESTO	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIO	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.036,92	9.188,40	S	Secretaríos	G2	Libre designación	Admon Justicia		111	PC
2630	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO CIV/CAISO	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia		121	
											123	
											124	
											141	
											593	
2930	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACIÓN PA	7	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2670	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SEC. PENAL	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia		112	EF
											122	
											141	
											593	
3230	TRAMITACIÓN PA	6	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU

LOCALIDAD: CIUDAD REAL
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN DE EJECUCIONES

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION PUESTO	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIO	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.036,92	9.188,40	S	Secretaríos	G2	Libre designación	Admon Justicia		111	PC
2720	JEF. EQUIPO ADJUNTO EJ. CIV/CAISO	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia		113	
											114	
											121	
											123	
											124	
											141	
											593	
											594	
											597	
											598	
2930	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2935	GESTION PA	3	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3230	TRAMITACIÓN PA	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3220	TRAMITACIÓN PA	11	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2750	JEF. EQUIPO ADJUNTO SEC.EJ.PENAL	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia		112	EF
											122	
											141	
											593	
											595	
2935	GESTION PA	3	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3230	TRAMITACIÓN PA	10	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3220	TRAMITACIÓN PA	4	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			

CENTRO GESTOR: SECRETARÍA GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
COMUNIDAD AUTÓNOMA: LA RIOJA

LOCALIDAD: LOGROÑO

CENTRO DE DESTINO: SECRETARÍA DE GOBIERNO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL	C. ESPECÍFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2000	SECRETARIO DE GOBIERNO	1	13.136,16	14.489,40	S	Secretarios	G1	Libre designación	Admon. Justicia			
2780	GESTIÓN PA	1	3.509,40	4.833,48	S	Gestión P.A.		Libre designación	Admon. Justicia			
3220	TRAMITACIÓN PA	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	1	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

LOCALIDAD: LOGROÑO

CENTRO DE DESTINO: UNIDADES PROCESALES DE APOYO DIRECTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL	C. ESPECÍFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMÓN. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2410	SECRET. JUPAD ORG. COLEG. TSJ	3	13.136,16	5.020,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2415	SECRET. JUPAD ORG. COLEGAP	1	13.136,16	5.020,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2445	SECRET. JUPAD CIVIL	3	13.136,16	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2350	SECRET. JUPAD CIVIL Y SECRET. SEC. E.J. CIV/CAISO en el Servicio Común de Ejecuciones	1	13.136,16	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon. Justicia		121	123
											124	124
											593	593
											594	594
												GU
2440	SECRET. JUPAD PENAL	3	13.136,16	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2435	SECRET. JUPAD PENAL	2	13.136,16	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2335	SECRET. JUPAD PENAL Y JEFE SEC. E.J. PENAL en el Servicio Común de Ejecuciones	1	13.136,16	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon. Justicia		122	122
											592	592
											593	593
											595	595
2425	SECRET. JUPAD SOCIAL	1	13.136,16	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2265	SECRET. JUPAD SOCIAL Y SECRET. SEC. CIV/CAISO en el Serv. Común de Ordenación del Procedimiento	1	13.136,16	8.595,60	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon. Justicia		121	121
											123	123
											124	124
											593	593
2430	SECRET. JUPAD CONTENC. ADMINISTRAT	1	13.136,16	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2800	GESTIÓN PA ORG. COLEGIADO TSJ	3	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2810	GESTIÓN PA ORG. COLEGIADO AP	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2825	GESTIÓN PA 1ª INSTANCIA	6	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2865	GESTIÓN PA REGISTRO CIVIL	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
2830	GESTOR PA INSTRUCIÓN	6	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2860	GESTOR PA MENORES	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2850	GESTOR PA VSM	2	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2855	GESTOR PA PENAL	2	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2835	GESTIÓN PA SOCIAL	3	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2840	GESTIÓN PA CONT. ADMINIST	2	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3010	TRAMITACIÓN PA ORG. COLEGIADO TSJ	3	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3020	TRAMITACIÓN PA ORG. COLEGIADO AP	3	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3040	TRAMITACIÓN PA 1ª INSTANCIA	6	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION.	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
3130	TRAMITACIÓN PA REGISTRO CIVIL	5	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3050	TRAMITACIÓN PA INSTRUCCIÓN	6	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
3100	TRAMITACIÓN PA PENAL	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3110	TRAMITACIÓN PA MENORES	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3090	TRAMITACIÓN PA VSM	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3070	TRAMITACIÓN PA CONT. ADMINIST.	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3060	TRAMITACIÓN PA SOCIAL	3	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3520	AUXILIO JUDICIAL REGISTRO CIVIL	1	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

LOCALIDAD: LOGROÑO
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN GENERAL

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION.	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.136,16	9.188,40	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon. Justicia			
2785	GESTION PA APOYO FUNCION GUBERNATIVA	1	3.509,40	4.833,48	S	Gestión P.A.		Libre designación	Admon. Justicia			
3150	TRAMITACIÓN PA APOYO FUNCION GUBERNATIVA	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2500	JEF. SEC. REG. REPART. Y ESTADISTICA	1	3.509,40	7.151,04	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			125 PC
												184
												141
												593
3220	TRAMITACIÓN PA	8	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			135
2530	JEF. SEC. ACTOS COMUNICACIÓN	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			141
												592
												593
2915	GESTION ACTOS COMUNIC.C.P.	1	3.509,40	6.415,20	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2905	GESTION ACTOS COMUNICACIÓN	1	3.509,40	6.415,20	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3560	AUXILIO ACTOS COMUNIC. C.P	1	2.241,96	6.141,84	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3540	AUXILIO ACTOS COMUNICACIÓN	18	2.241,96	6.141,84	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3000	JEF. EQU. RECEP. ADMIS. ORDEN. DILIGENCIAS	1	2.983,56	6.555,00	S	Tramitación P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			135
												141
												593
3180	TRAMITACIÓN PA DILIGENCIAS	5	2.983,56	5.223,48	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2550	JEF. SEC. OTROS SERVICIOS	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			141 EF
												592
												593
2770	GESTION PA ASISTENCIA A VICTIMAS	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			119
												120
												122
												134
2920	GESTION PA EQUIPO DE APOYO	1	3.509,40	5.782,44	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3160	TRAMITACIÓN PA EQUIPO DE APOYO	2	2.983,56	5.539,92	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2925	GESTION PA. ATENCION AL PUBLICO	1	3.509,40	5.149,80	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			DE
2930	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3170	TRAMITACIÓN PA ATENCION AL PUBLICO	2	2.983,56	4.907,16	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			DE
3220	TRAMITACIÓN PA	2	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	2	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3500	JEF. EQU. AUXILIARES	1	2.241,96	6.398,88	S	Auxilio Judicial		Conc. específico	Admon. Justicia			592
												593
												596
3570	AUXILIO JUDICIAL	18	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3580	AUXILIO JUDICIAL	4	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU

LOCALIDAD: LOGROÑO
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN ORDENAC. PROCEDIMIENTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS VALORAR	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.136,16	9.895,20	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon. Justicia		121	
2020	JEFE DE SEC. CIV/CA/SOC	1	13.136,16	8.481,60	S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon. Justicia		123	
											124	
											592	
											593	
2630	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO CIV/CA/SO	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia		111	PC
											121	
											123	
											124	
											141	
											593	
2930	GESTION PA	2	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3220	TRAMITACION PA	12	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2060	JEF. SEC. PENAL	1	13.136,16	8.481,60	S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon. Justicia		122	
											592	
											593	
2670	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SEC. PENAL	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon. Justicia		112	EF
											122	
											141	
											593	
2935	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
3220	TRAMITACION PA	4	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3230	TRAMITACION PA	4	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU

LOCALIDAD: LOGROÑO
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN DE EJECUCIONES

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS VALORAR	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.136,16	9.895,20	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon. Justicia		121	
2030	JEFE DE SEC. E.J.CIV/CA/SOC	1	13.136,16	8.481,60	S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon. Justicia		123	
											124	
											592	
											593	
2720	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO E.J. CIV/CA/SO	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia		111	PC
											113	
											114	
											121	
											123	
											124	
											141	
											593	
											594	
2930	GESTION PA	4	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3220	TRAMITACION PA	21	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2750	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SEC.EJ.PENAL	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon. Justicia		112	EF
											122	
											141	

COD	DENOMINACION DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
											593	
											595	
2935	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
2930	GESTION PA	4	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3230	TRAMITACION PA	5	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
3220	TRAMITACION PA	9	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

CENTRO GESTOR: SECRETARÍA GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
 COMUNIDAD AUTÓNOMA: CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

LOCALIDAD: MELILLA
 CENTRO DE DESTINO: SECRETARÍA DE GOBIERNO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECÍFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2000	SECRETARIO DE GOBIERNO	1	13.036.92	25.067.16 S		Secretarios	G1	Libre designación	Admon Justicia			
2780	GESTION PA	1	3.509.40	4.833.48 S		Gestión P.A.		Libre designación	Admon Justicia			

LOCALIDAD: MELILLA
 CENTRO DE DESTINO: UNIDADES PROCESALES DE APOYO DIRECTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECÍFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2415	SECRET. JUPAD ORG. COLEG. AP	1	13.036.92	15.598.32 G		Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admón Justicia			121 GU
2190	SECRET. JUPAD 1º INST. E INSTRUC. Y JEF DE LA SECCIÓN PENAL en el Servicio de Orientación del Procedimiento	1	13.036.92	19.173.36 S		Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admón Justicia			122
2210	SECRET. JUPAD 1º INST. E INSTRUC. Y S.J DE LA SEC. PENAL en el Serv. Común de Ejecución	1	13.036.92	19.173.36 S		Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admón Justicia			121 GU
2420	SECRET. JUPAD 1º INST. E INSTRUC	3	13.036.92	15.427.32 G		Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon Justicia			596
2435	SECRET. JUPAD PENAL	1	13.036.92	15.427.32 G		Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon Justicia			593
2320	SECRET. JUPAD PENAL Y JEF. SEC. EJ. PENAL en el Serv. Común de Ejecución	1	13.036.92	19.173.36 S		Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			122
2260	SECRET. JUPAD SOCIAL Y JEF. SEC. CIV/CA/ISO en el Servicio Común de Ordenación del Procedimiento	1	13.036.92	19.173.36 S		Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			121
2430	SECRET. JUPAD CONTENC. ADMINISTRAT	1	13.036.92	15.427.32 G		Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon Justicia			121
2290	SECRET. JUPAD CONTENC. ADMINISTRAT JEF SEC. EJ. CIV/CA/ISO en el Serv. Común de Ejecución	1	13.036.92	19.173.36 S		Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			123
2810	GESTION PA ORG. COLEGIADO AP	1	3.509.40	4.833.48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			594
2820	GESTION PA 1º INST. E INSTRUC.	10	3.509.40	4.833.48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
2865	GESTION PA REGISTRO CIVIL	2	3.509.40	4.833.48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			592
2860	GESTOR PA MENORES	1	3.509.40	4.833.48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			593
2855	GESTOR PA PENAL	2	3.509.40	4.833.48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			124
2835	GESTION PA SOCIAL	1	3.509.40	4.833.48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			592
3020	TRAMITACION PA CONT. ADMINIST	3	3.509.40	4.833.48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			593
3020	TRAMITACION PA ORG. COLEGIADO AP	1	2.983.56	4.590.84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			594
3030	TRAMITACION PA 1º INST. E INSTRUC.	10	2.983.56	4.590.84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3130	TRAMITACION PA REGISTRO CIVIL	6	2.983.56	4.590.84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			592
3100	TRAMITACION PA PENAL	2	2.983.56	4.590.84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			593
3110	TRAMITACION PA MENORES	1	2.983.56	4.590.84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			124
3060	TRAMITACION PA SOCIAL	1	2.983.56	4.590.84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			592
3070	TRAMITACION PA CONT. ADMINIST	3	2.983.56	4.590.84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			593
3520	AUXILIO JUDICIAL REGISTRO CIVIL	1	2.241.96	4.560.00 G		Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			

LOCALIDAD: MELILLA
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN GENERAL

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.036,92	19.412,76 S		Secretarios	G2	Libre designación	Admon. Justicia			
2785	GESTION PA APOYO FUNCION GUBERNATIVA	1	3.509,40	4.833,48 S		Gestión P.A.		Libre designación	Admon. Justicia			125 PC
2500	JEF. SEC. REG. REPART. Y ESTADISTICA	1	3.509,40	7.151,04 S		Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			184 141 141
3230	TRAMITACIÓN PA	2	2.983,56	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			593
3220	TRAMITACIÓN PA	3	2.983,56	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
2550	JEF. SEC. ACTOS COMUNICACIÓN	1	3.509,40	7.504,44 S		Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			135 141 141
2915	GESTION ACTOS COMUNIC. C.P.	1	3.509,40	6.415,20 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			593
2905	GESTION ACTOS COMUNICACIÓN	1	3.509,40	6.415,20 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3540	AUXILIO ACTOS COMUNICACIÓN	11	2.241,96	6.141,84 G		Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3560	AUXILIO ACTOS COMUNIC. C.P.	1	2.241,96	6.141,84 G		Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3000	JEF. EQUIP. RECEP. ADMIS. ORDEN DILIGENCIAS	1	2.983,56	6.555,00 S		Tramitación P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			135 141 141
3190	TRAMITACIÓN PA DILIGENCIAS	2	2.983,56	5.223,48 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
2550	JEF. SEC. OTROS SERVICIOS	1	3.509,40	7.504,44 S		Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			141 E F
2770	GESTION PA ASISTENCIA A VICTIMAS	1	3.509,40	7.504,44 S		Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			593 119 120 122 134
2920	GESTION PA EQUIPO DE APOYO	1	3.509,40	5.782,44 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3160	TRAMITACIÓN PA EQUIPO DE APOYO	3	2.983,56	5.539,92 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3170	TRAMITACIÓN PA ATENCIÓN AL PÚBLICO	2	2.983,56	4.907,16 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			DE
3220	TRAMITACIÓN PA	2	2.983,56	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	1	2.241,96	4.560,00 G		Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3500	JEF. EQUIP. AUXILIARES	1	2.241,96	6.398,88 S		Auxilio Judicial		Conc. específico	Admon. Justicia			592 593 596
3580	AUXILIO JUDICIAL	10	2.241,96	4.560,00 G		Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU

LOCALIDAD: MELILLA
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN ORDENAC. PROCEDIMIENTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.036,92	19.786,16 S		Secretarios	G2	Libre designación	Admon. Justicia			111 PC
2630	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO CIV/CAISO	1	3.509,40	6.908,40 S		Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			121 123 124 141
2935	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			593
3220	TRAMITACIÓN PA	11	2.983,56	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
2670	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SEC. PENAL	1	3.509,40	6.908,40 S		Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon. Justicia			122 E F 112 141
2935	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			593
3230	TRAMITACIÓN PA	6	2.983,56	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU

LOCALIDAD: MELILLA
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN DE EJECUCIONES

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.036,92	19.766,16 S		Secretarios	G2	Libre designación	Admon Justicia		111	PC
2720	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO EJ. CIV/CA/SO	1	3.509,40	6.908,40 S		Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia		113	
											114	
											121	
											123	
											124	
											141	
											593	
											594	
											597	
											598	
2935	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3220	TRAMITACION PA	9	2.983,56	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2750	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SEC.EJ.PENAL	1	3.509,40	6.908,40 S		Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia		112	EF
											122	
											141	
											593	
											595	
2935	GESTION PA	2	3.509,40	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3230	TRAMITACION PA	10	2.983,56	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU

CENTRO GESTOR: SECRETARIA GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
COMUNIDAD AUTÓNOMA: MURCIA

CENTRO DE DESTINO: SECRETARIA DE GOBIERNO

COD	IDENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPEC. PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2000	SECRETARIO DE GOBIERNO	1	13.758,36	18.376,80	S	Secretarios	G1	Libre designación	Admon. Justicia			
2008	SECRETARIO COORDINADOR	1	13.758,36	14.489,40	S	Secretarios	G1	Libre designación	Admon. Justicia			
2780	GESTION PA	2	3.509,40	4.833,48	S	Gestión P.A.		Libre designación	Admon. Justicia			
2930	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3220	TRAMITACION PA	6	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	3	2.241,96	4.590,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

LOCALIDAD: MURCIA

CENTRO DE DESTINO: UNIDADES PROCESALES DE APOYO DIRECTO

COD	IDENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL DESTINO	C. ESPECIFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2438	SECRET. J.LUPAD PENAL	3	13.758,36	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2428	SECRET. J.LUPAD SOCIAL	3	13.758,36	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2270	SECRET. J.LUPAD SOCIAL Y SJ.JEF. SEC. REG. REPART. Y ESTADISTICA EN SOP. GRAL.	1	13.758,36	8.242,20	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon. Justicia		124	592
												593
2430	SECRET. J.LUPAD CONTENC. ADMINISTRAT	4	13.758,36	4.849,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2410	SECRET. J.LUPAD ORG. COLEG. TSJ	2	13.758,36	5.020,56	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2858	GESTOR PA PENAL	6	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2800	GESTION PA ORG. COLEGIADO TSJ	3	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2838	GESTION PA SOCIAL	7	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2840	GESTION PA CONT. ADMINIS T	8	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3100	TRAMITACION PA PENAL	6	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3010	TRAMITACION PA ORG. COLEG. TSJ	3	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3070	TRAMITACION PA CONT. ADMINIS T.	8	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3060	TRAMITACION PA SOCIAL	7	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

LOCALIDAD: MURCIA

CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN GENERAL

COD	IDENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.758,36	10.602,00	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon. Justicia			
2785	GESTION PA APOYO FUNCION GUBERNATIVA	1	3.509,40	4.833,48	S	Gestión P.A.		Libre designación	Admon. Justicia			
3150	TRAMITACION PA APOYO FUNCION GUBERNATIVA	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2900	GESTOR PA ESTADISTICA	1	3.509,40	5.466,12	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2930	GESTION PA	3	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3220	TRAMITACION PA	12	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2540	JEF. SEC. ACTOS COMUNICACION	1	3.509,40	7.504,44	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia		135	DE
											141	
											592	
2930	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión PA		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2918	GESTION PA ACTOS COMUNICACION C.P.	1	3.509,40	6.415,20	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2908	GESTION ACTOS COMUNICACION	2	3.509,40	6.415,20	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2910	GESTION PA ACTOS COMUNICACION	2	3.509,40	6.415,20	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			H.E.
3540	AUXILIO ACTOS COMUNICACION	15	2.241,96	6.141,84	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3560	AUXILIO ACTOS COMUNICACION C.P.	1	2.241,96	6.141,84	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			H.E.
3550	AUXILIO ACTOS COMUNICACION	4	2.241,96	6.141,84	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			H.E.
3000	JEF. EQU. TRAMITADORES RECEP. ADMIS. ORDEN. DILIGENCIAS	1	2.983,56	6.555,00	S	Tramitación P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia		135	
											141	
											593	
3210	TRAMITACION PA DILIGENCIAS. C.P.	1	2.983,56	5.223,48	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPEC. TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	JOBS.
3180	TRAMITACIÓN PA DILIGENCIAS.	4	2.983,56	5.223,48G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3200	TRAMITACIÓN PA DILIGENCIAS	1	2.983,56	5.223,48G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			H.E.
2560	JEF.SEC. OTROS SERVICIOS	1	3.509,40	7.504,44S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			141PC-EF 592 593
2770	GESTION PA ASISTENCIA A VICTIMAS	1	3.509,40	7.504,44S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			120 119 122 134
2920	GESTION PA EQUIPO DE APOYO	1	3.509,40	5.782,44G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2930	GESTION PA	2	3.509,40	4.833,48G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3160	TRAMITACIÓN PA EQUIPO DE APOYO	2	2.983,56	5.539,92G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3170	TRAMITACIÓN PA ATENCIÓN AL PÚBLICO	2	2.983,56	4.907,16G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			DE
3220	TRAMITACIÓN PA	1	2.983,56	4.590,84G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	1	2.241,96	4.560,00G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			592
3500	JEF.EQU AUXILIARES	1	2.241,96	6.398,88S	Auxilio Judicial		Conc. específico	Admon Justicia			593 596
3570	AUXILIO JUDICIAL	33	2.241,96	4.560,00G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			

LOCALIDAD: MURCIA
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN ORDENAC. PROCEDIMIENTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPEC. TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	JOBS.
2010	DIRECTOR	1	13.758,36	9.895,20S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon Justicia			
2110	JEF. SEC. ORG.UNIPERS.Y COLEG. C.A.	1	13.758,36	8.481,60S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			123 592
2400	SECRET. J. ORG.UNIPERS. Y COLEG. C.A	2	13.758,36	7.136,40S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			593 123 593
2650	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO CA	1	3.509,40	6.908,40S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			113 123 141 593
2930	GESTION PA	4	3.509,40	4.833,48G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACIÓN PA	16	2.983,56	4.590,84G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2120	JEF.SEC.ORG.UNIPERS. Y COLEG. SOCIAL	1	13.758,36	8.481,60S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			124 592 593
2405	SECRET. J. ORG.UNIPERS. Y COLEG. SOCIAL	1	13.758	7.136,40S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			124 593
2660	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SOCIAL	1	3.509,40	6.908,40S	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia			114 PC 124 141 593
2930	GESTION PA	3	3.509,40	4.833,48G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACIÓN PA	11	2.983,56	4.590,84G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2060	JEF.SEC. PENAL	1	13.758,36	8.481,60S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			122 592 593
2670	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SEC. PENAL	1	3.509,40	6.908,40S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			112 EF 122 141 593
3220	TRAMITACIÓN PA	5	2.983,56	4.590,84G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			

LOCALIDAD: MURCIA
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMÚN DE EJECUCIONES

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.758,36	9.895,20	S	Secretarios	G2	Libre designación	Admon. Justicia			
2040	JEF. SEC. E.J. CA/SO	1	13.758,36	8.481,60	S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon. Justicia			123 124
												592 593 594
2730	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO E.J.CA/SO	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			113 114
												123 124 141
2930	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			593
3220	TRAMITACIÓN PA	11	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			592 593 594
2140	JEF. SEC.SUBASTAS ELECTRONICAS	1	13.758,36	8.481,60	S	Secretarios	G2	Conc.especifico	Admon. Justicia			
2740	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SUBASTAS ELECTRON.	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			141
												593 594
2930	GESTION PA	1	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3220	TRAMITACIÓN PA	1	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	1	2.241,96	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2070	JEF. SEC.EJ. PENAL	1	13.758,36	8.481,60	S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon. Justicia			122 592 593
												595
2380	SECRET. J. E.J. PENAL	1	13.758,36	7.136,40	S	Secretarios	G2	Conc. específico	Admon. Justicia			122 593 595
2750	JEF. EQU. ADJUNTO E.J. PENAL	1	3.509,40	6.908,40	S	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia			112 122 141
												593 595
2930	GESTION PA	3	3.509,40	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			595
3220	TRAMITACIÓN PA	16	2.983,56	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

CENTRO GESTOR: SECRETARÍA GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
COMUNIDAD AUTÓNOMA: BALEARES

CENTRO DE DESTINO: SECRETARÍA DE GOBIERNO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECÍFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISIÓN	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS VALORAR	MÉRITOS A VALORAR	OBS.
2000	SECRETARIO DE GOBIERNO	1	13.758,36	19.479,96	S	Secretarios	G1	Libre designación	Admon Justicia			
2005	SECRETARIO COORDINADOR	1	13.758,36	14.532,36	S	Secretarios	G1	Libre designación	Admon Justicia			
2780	GESTIÓN PA	2	3.667,20	4.833,48	S	Gestión P.A.		Libre designación	Admon Justicia			
3220	TRAMITACIÓN PA	6	3.141,48	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	3	2.399,76	4.560,00	G	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon Justicia			

LOCALIDAD: PALMA DE MALLORCA
CENTRO DE DESTINO: UNIDADES PROCESALES DE APOYO DIRECTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECÍFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISIÓN	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS VALORAR	MÉRITOS A VALORAR	OBS.
2410	SECRET. JUPAD ORG. COLEG. TSJ	3	13.758,36	6.123,72	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon Justicia			
2415	SECRET. JUPAD ORG. COLEGAP	3	13.758,36	6.123,72	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon Justicia			
2170	SECRET. JUPAD ORG. COLEGAP Y SECRET.	1	13.758,36	9.696,76	G	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			121
	SEC. ORGANOS COLEGIADOS en el Servicio de Ordenación del Procedimiento											122
												123
												124
2445	SECRET. JUPAD CIVIL	11	13.758,36	5.952,72	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon Justicia			593
2360	SECRET. JUPAD CIVIL y JEF. SEC. ACTOS DE COMUNICACIÓN en el Servicio Común General	1	13.758,36	9.345,36	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			121
												592
2440	SECRET. JUPAD PENAL	12	13.758,36	5.952,72	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon Justicia			593
2435	SECRET. JUPAD PENAL	8	13.758,36	5.952,72	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
2330	SECRET. JUPAD PENAL Y SECRET. SEC.EJ. PENAL en el Servicio Común de Ejecuciones	1	13.758,36	9.698,76	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			122
												593
2425	SECRET. JUPAD SOCIAL	2	13.758,36	5.952,72	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon Justicia			595
2430	SECRET. JUPAD CONTENC. ADMINISTRAT	1	13.758,36	5.952,72	G	Secretarios	G2	Conc. Traslados	Admon Justicia			
2300	SECRET. JUPAD CONTENC. ADMINISTRAT Y SECRET. JEF. SEC. E.J. CASO en el Servicio Común de Ejecuciones.	1	13.758,36	9.698,76	S	Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			123
												124
												592
												593
												594
2800	GESTION PA ORG. COLEGIADO TSJ	3	3.667,20	4.833,48	G	Gestión P.A		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2810	GESTION PA ORG. COLEGIADO AP	5	3.667,20	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2825	GESTION PA 1ª INSTANCIA	23	3.667,20	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2830	GESTOR PA INSTRUCCION	24	3.667,20	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
2850	GESTOR PA MENORES	2	3.667,20	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2850	GESTOR PA VSM	4	3.667,20	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2835	GESTION PA SOCIAL	4	3.667,20	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2840	GESTION PA CONT. ADMINISTRAT	3	3.667,20	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2855	GESTION PA PENAL	8	3.667,20	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2845	GESTION PA MERCANTIL	2	3.667,20	4.833,48	G	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3040	TRAMITACION PA 1ª INSTANCIA	23	3.141,48	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3070	TRAMITACION PA ORG. COLEGIADO TSJ	3	3.141,48	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3020	TRAMITACION PA ORG. COLEGIADO AP	5	3.141,48	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3050	TRAMITACION PA INSTRUCCION	24	3.141,48	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3100	TRAMITACION PA PENAL	8	3.141,48	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3110	TRAMITACION PA MENORES	2	3.141,48	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3090	TRAMITACION PA VSM	4	3.141,48	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3120	TRAMITACION PA V.P.	2	3.141,48	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3070	TRAMITACION PA CONT. ADMINISTRAT	3	3.141,48	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3060	TRAMITACION PA SOCIAL	4	3.141,48	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3080	TRAMITACION PA MERCANTIL	2	3.141,48	4.590,84	G	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			

LOCALIDAD: PALMA DE MALLORCA
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN GENERAL

COD	DENOMINACION DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.758,36	11.705,16 S	Secretarios	Secretarios	G2	Libre designación	Admon. Justicia			
2785	GESTION PA APOYO FUNCION GUBERNATIVA	2	3.667,20	4.833,48 S	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Libre designación	Admon. Justicia			
3150	TRAMITACION PA APOYO FUNCIONES GUBERN.	4	3.141,48	4.590,84 G	Tramitación P.A.	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2930	GESTION PA	2	3.667,20	4.833,48 G	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3220	TRAMITACION PA	2	3.141,48	4.590,84 G	Tramitación P.A.	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2510	JEF. SEC. REG. REPART. CIV/CAISO Y ESTADISTICA (Unipersonales)	1	3.667,20	7.504,44 S	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia		125 PC	184
											141	593
2900	GESTOR PA ESTADISTICA	1	3.667,20	5.466,12 G	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3220	TRAMITACION PA	7	3.141,48	4.590,84 G	Tramitación P.A.	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
3230	TRAMITACION PA	3	3.141,48	4.590,84 G	Tramitación P.A.	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2520	JEF. SEC. REG. REPAR. PENAL	1	3.667,20	7.151,04 S	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon. Justicia		125	184
											141	593
2900	GESTOR PA ESTADISTICA	1	3.667,20	5.466,12 G	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3220	TRAMITACION PA	7	3.141,48	4.590,84 G	Tramitación P.A.	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			135 DE
2610	JEF. EQU. ADJUNTO ACTOS DE COMUNICACION.	1	3.667,20	6.908,40 S	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia		141	592
											593	
2905	GESTION ACTOS COMUNICACION	8	3.667,20	6.415,20 G	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2910	GESTION PA ACTOS COMUNICACION	2	3.667,20	6.415,20 G	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			H.E.
2915	GESTION PA ACTOS COMUNICACION C.P.	1	3.667,20	6.415,20 G	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3560	AUXILIO ACTOS COMUNICACION C.P.	1	2.399,76	6.141,84 G	Auxilio Judicial	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			H.E.
3550	AUXILIO ACTOS COMUNICACION	4	2.399,76	6.141,84 G	Auxilio Judicial	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3540	AUXILIO ACTOS COMUNICACION	22	2.399,76	6.141,84 G	Auxilio Judicial	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3000	JEF. EQU. RECEP. ADMIS. ORDEN DILIGENCIAS	1	3.141,48	6.555,00 S	Tramitación P.A.	Tramitación P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia		135	141
											593	
3210	TRAMITACION PA DILIGENCIAS. C.P.	1	3.141,48	5.223,48 G	Tramitación P.A.	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			593
3200	TRAMITACION PA DILIGENCIAS	1	3.141,48	5.223,48 G	Tramitación P.A.	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			H.E.
3180	TRAMITACION PA DILIGENCIAS	6	3.141,48	5.223,48 G	Tramitación P.A.	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
2550	JEF. SEC. OTROS SERVICIOS	1	3.667,20	7.504,44 S	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. específico	Admon. Justicia		141 EF	592
											593	
2770	GESTION PA ASISTENCIA A VICTIMAS	1	3.667,20	7.504,44 G	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon. Justicia		119	120
											122	134
2935	GESTION PA	1	3.667,20	4.833,48 G	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
2920	GESTION PA EQUIPO DE APOYO	3	3.667,20	5.782,44 G	Gestión P.A.	Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3170	TRAMITACION PA ATENCION AL PUBLICO	5	3.141,48	4.907,16 G	Tramitación P.A.	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			DE
3160	TRAMITACION PA EQUIPO DE APOYO	9	3.141,48	5.539,92 G	Tramitación P.A.	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3220	TRAMITACION PA	7	3.141,48	4.590,84 G	Tramitación P.A.	Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon. Justicia			
3570	AUXILIO JUDICIAL	13	2.399,76	4.560,00 G	Auxilio Judicial	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			592
3500	JEF. EQU. AUXILIARES (SA Gerreria)	1	2.399,76	6.398,88 S	Auxilio Judicial	Auxilio Judicial		Conc. específico	Admon. Justicia			593
											596	
3570	AUXILIO JUDICIAL	43	2.399,76	4.560,00 G	Auxilio Judicial	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			592
3500	JEF. EQU. AUXILIARES (Via Alemania)	1	2.399,76	6.398,88 S	Auxilio Judicial	Auxilio Judicial		Conc. específico	Admon. Justicia			593
											596	
3570	AUXILIO JUDICIAL	7	2.399,76	4.560,00 G	Auxilio Judicial	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			GU
3580	AUXILIO JUDICIAL	24	2.399,76	4.560,00 G	Auxilio Judicial	Auxilio Judicial		Conc. Traslados	Admon. Justicia			

LOCALIDAD: PALMA DE MALLORCA
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN ORDENAC. PROCEDIMIENTO

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.758,36	12.411,96 S		Secretarios	G2	Libre designación	Admon Justicia			
2100	JEF.SEC. CIVIL ORG.UNIPERSONALES	1	13.758,36	9.584,76 S		Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			121
2395	SECRET. J. SEC.CIVIL UNIPERSONALES	4	13.758,36	8.239,56 S		Secretarios	G2	Conc.especifico	Admon Justicia			593
2620	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO CIV	1	3.667,20	6.908,40 S		Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			121
												141
												592
												593
2930	GESTION PA	22	3.667,20	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACION PA	35	3.141,48	4.590,84 G		Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2050	JEF.SEC. CA Y SOCIAL UNIPERSONALES	1	13.758,36	9.584,76 S		Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			123
												124
												592
												593
2375	SECRET. J. SEC.CA/ISO UNIPERSONALES	1	13.758,36	8.239,56 S		Secretarios	G2	Conc.especifico	Admon Justicia			123
												124
												593
2640	JEF.DE EQUIPO ADJUNTO CA/ISO	1	3.667,20	6.908,40 S		Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia			113
												114
												123
												124
												141
												593
2930	GESTION PA	4	3.667,20	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACION PA	13	3.141,48	4.590,84 G		Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2385	JEF.SEC. PENAL UNIPERSONALES	1	13.758,36	9.584,76 S		Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			122
												592
												593
2080	SECRET. J. SEC. PENAL UNIPERSONALES	3	13.758,36	8.239,56 S		Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			122
												593
2670	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SEC. PENAL	1	3.667,20	6.908,40 S		Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia			122
												112
												141
												593
2935	GESTION PA	10	3.667,20	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2930	GESTION PA	2	3.667,20	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3230	TRAMITACION PA	13	3.141,48	4.590,84 G		Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
3220	TRAMITACION PA	4	3.141,48	4.590,84 G		Tramitacion P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			GU
2130	JEF.SEC.ORGANOS COLEGIADOS	1	13.758,36	9.584,76 S		Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			121
												122
												123
												124
												592
												593
2600	JEF. EQUIPO ADJUNTO ORG.COLEGIADOS	1	3.667,20	6.908,40 S		Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia			111
												112
												113
												114
												121
												122
												123

COD	DENOMINACION DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2930	GESTION PA	5	3.667,20	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			124
3220	TRAMITACION PA	14	3.141,48	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			129
												141
												593

LOCALIDAD: PALMA DE MALLORCA
CENTRO DE DESTINO: SERVICIO COMUN DE EJECUCIONES

COD	DENOMINACION DE PUESTO	DOTACION	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS	MERITOS A VALORAR	OBS.
2010	DIRECTOR	1	13.758,36	12.411,96 S		Secretarios	G2	Libre designación	Admon Justicia			121
2090	JEF. SEC. EJ. CIVIL	1	13.758,36	9.584,76 S		Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			592
												594
												593
2390	SECRET. J. SEC. EJ. CIVIL	3	13.758,36	8.239,56 S		Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			121
												594
												593
2710	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO EJ. CIV	1	3.667,20	6.908,40 S		Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			111 PC
												121
												141
												593
												594
2930	GESTION PA	20	3.667,20	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACION PA	46	3.141,48	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2040	JEFE SEC EJ. CA Y SOCIAL	1	13.758,36	9.584,76 S		Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			123
												124
												592
												593
												594
2735	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO EJ. CA/ SO	1	3.667,20	6.908,40 S		Gestión P.A.		Conc. específico	Admon Justicia			113
												114
												123
												124
												141
												593
												597
												598
2930	GESTION PA	2	3.667,20	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACION PA	5	3.141,48	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2070	JEF. SEC. EJ. PENAL	1	13.758,36	9.584,76 S		Secretarios	G2	Conc. específico	Admon Justicia			122
												592
												593
												595
2380	SECRET. J. SEC. EJ. PENAL	1	13.758,36	8.239,56 S		Secretarios	G2	Conc. Especifico	Admon Justicia			122
												593
												595
2750	JEF. DE EQUIPO ADJUNTO SEC. EJ. PENAL	1	3.667,20	6.908,40 S		Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia			112 EF
												122
												141
												593
												595
2935	GESTION PA	13	3.667,20	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2930	GESTION PA	3	3.667,20	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACION PA	17	3.141,48	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3230	TRAMITACION PA	20	3.141,48	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
2150	JEF. SEC. EJ. ORG. COLEGIADOS	1	13.758,36	9.584,76 S		Secretarios		Conc. específico	Admon Justicia			121
												122

COD	DENOMINACIÓN DE PUESTO	DOTACIÓN	C. GENERAL PUESTO	C. ESPECIFICO PUESTO	TIPO DE PUESTO	CUERPO	GRUPO SECRETARIOS	FORMA DE PROVISION	ADMON. DE PROCEDENCIA	REQUISITOS VALORAR	MERTOS A VALORAR	OBS.
											123	
											124	
											592	
											593	
											594	
											595	
2700	JEF. EQUIPO ADJUNTO EJ.ORG.COLEGIADOS	1	3.667,20	6.908,40 S		Gestión P.A.		Conc. Especifico	Admon Justicia		111	
											112	
											113	
											114	
											129	
											141	
											593	
											594	
											595	
											597	
											598	
2930	GESTION PA	3	3.667,20	4.833,48 G		Gestión P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			
3220	TRAMITACIÓN PA	10	3.141,48	4.590,84 G		Tramitación P.A.		Conc. Traslados	Admon Justicia			

ANEXO IV

CATÁLOGO MÉRITOS

VALORACIÓN DE MÉRITOS

CONOCIMIENTOS

- 111 DERECHO PROCESAL CIVIL
- 112 DERECHO PROCESAL PENAL
- 113 PROCESAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
- 114 DERECHO PROCESAL SOCIAL
- 115 JURÍDICOS ESPECIALIZADOS
- 116 MERCANTIL
- 117 FAMILIA
- 118 LEY DEL MENOR
- 119 CRIMINOLOGIA
- 120 PSICOLOGÍA CLÍNICA
- 184 CONOCIMIENTOS EN ESTADISTICA

EXPERIENCIA EN

- 121 ORDEN JURISDICCIONAL CIVIL
- 122 ORDEN JURISDICCIONAL PENAL
- 123 ORDEN JURISDICCIONAL CONTENCIOSO
- 124 ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL
- 125 OFICINAS REGISTRO Y REPARTO
- 126 JUZGADOS MERCANTIL
- 127 JUZGADOS FAMILIA
- 128 CONCILIACIONES CIVILES
- 129 ORGANOS COLEGIADOS
- 130 OFICINAS DE DEPOSITO
- 131 OFICINAS DE ARCHIVO
- 132 JUZGADO DE VIGILANCIA PENITENCIARIA
- 133 OFICINAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
- 134 OFICINAS DE ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS
- 135 SERVICIO COMUN ACTOS DE COMUNICACIÓN
- 136 CONCILIACIONES SOCIALES
- 137 REGISTROS CIVILES
- 159 CUSTODIA ARQUEO Y CONCILIACIONES BANC
- 164 DES. MANT APLIC INFORMAT ENTORNO WINDOW
- 592 EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO
- 593 AMPLIA EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE APLICACIONES INFORMATICAS JUDICIALES
- 594 EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN CIVIL
- 595 EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN PENAL
- 596 EXPERIENCIA EN EL MANEJO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES.
- 597 EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
- 598 EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN SOCIAL

IDIOMAS

IDIOMAS EN ESPAÑA

- 1311 GALLEGO
- 1312 EUSKERA
- 1313 CATALAN
- 1314 VALENCIANO

IDIOMAS EXTRANJEROS

- 1321 INGLÉS
- 1322 FRANCÉS

CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

141 INFORMÁTICA
167 CONOCIMIENTOS DE ACCESS
168 LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN VISUAL BASIC,
195 GESTIÓN DE PROYECTOS INFORMÁTICOS

TITULACIÓN**LICENCIADO**

1511 DERECHO
1512 MEDICINA
1513 ECONÓMICAS

DIPLOMADO

1521 RELACIONES LABORALES O GRADUADO SOCIAL
153 B.U.P
154 E.G.B

OBSERVACIONES**CÓD. DENOMINACIÓN**

A.A. Puesto de trabajo que se amortizará
A.R A regularizar cuando quede vacante
C10 Conocimiento en traducción de lenguas
E41 Experiencia en traducción de lenguas
HE Horario especial
PC Personal Colaborador

CÓD. DENOMINACIÓN

A.P Atención y asesoramiento al público
DE Dedicación Especial
GU Guardias
EF Enlace con las Fiscalías