

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

COMUNITAT VALENCIANA

19704 *Resolución de 19 de septiembre de 2024, de la Dirección General de Justicia y Autogobierno, de la Conselleria de Justicia e Interior, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación en los Servicios Comunes Procesales de Asuntos Generales y en las Oficinas Fiscales de la Comunitat Valenciana.*

Por Orden JUS/1759/2016, de 26 de octubre, se aprueba la relación de puestos de trabajo de los Servicios Comunes Procesales de Asuntos Generales en la Comunitat Valenciana.

Por Orden JUS/1069/2017, de 30 de octubre, del Ministerio de Justicia, se aprueba la relación de puestos de trabajo de la Oficina Fiscal en la Comunitat Valenciana.

De conformidad con lo establecido en los artículos 524 y siguientes de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial, en los artículos 56 y siguientes del Real decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de justicia.

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 9 del Decreto 134/2023, de 10 de agosto, del Consell, resuelvo:

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, de puestos de trabajo vacantes en los Servicios Comunes Procesales de Asuntos Generales y en las Oficinas Fiscales de la Comunitat Valenciana cuya descripción y requisitos se especifican en el anexo I de la presente convocatoria, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Régimen y requisitos de participación.

1.1 Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por el personal funcionario del cuerpo de tramitación procesal y administrativa, que se encuentre en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa no excluida que comporte reserva de puesto de trabajo y que cumplan los requisitos de participación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

1.2 Por lo que se refiere al tiempo mínimo para participar en la presente convocatoria para la provisión de puestos por el sistema de libre designación, no regirá la limitación que establece el artículo 46.1 del Real decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

1.3 El personal funcionario con discapacidades podrá participar en el proceso en igualdad de condiciones que el resto de participantes siempre que pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

Segunda. Solicitudes.

2.1 El personal funcionario que desee participar en la presente convocatoria deberá presentar la solicitud disponible en la sede electrónica GVA <https://sede.gva.es/> y en la página web de la Conselleria de Justicia e Interior, de conformidad con lo establecido en

el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.2 Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación simultánea de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana». Si dicha simultaneidad no fuese posible, dicho plazo se contará a partir de la publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

2.3 Las personas aspirantes tienen que consignar, en la solicitud de participación, la denominación del puesto de trabajo al que optan así como la localidad donde se encuentra el centro de destino correspondiente y, si quiere optar al mismo tiempo por más de un puesto de esta convocatoria, tendrán que indicar por orden de preferencia las denominaciones correspondientes de los puestos a los que optan así como la localidad donde se encuentra el centro de destino correspondiente, que figuran en el anexo I, siempre que reúnan los requisitos que se exigen.

Tercera. Documentación.

3.1 Junto con la solicitud, los participantes deberán anexar *curriculum vitae* en el que deberá constar:

- a) Títulos académicos.
- b) Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración como fuera de ella.
- c) Estudios y cursos realizados, publicación de trabajos científicos presentación de ponencias, conocimientos de idiomas y aquellos documentos acreditativos de los méritos que, a su juicio, acrediten su idoneidad para el puesto, así como un índice de los mismos,

3.2 Dicha documentación será escaneada por los funcionarios y funcionarias participantes en un único fichero (todas las páginas en un solo fichero, no un fichero por página o documento) y que titularán con sus apellidos, nombre y NIF, todo ello en letras mayúsculas. Si dicha documentación ya obrara en el expediente del funcionario sólo será necesario citarlos en la solicitud, sin aportar los documentos correspondientes.

3.3 La consignación de datos falsos en la solicitud o en la documentación aportada por los aspirantes supondrá la pérdida de plaza además de las medidas legales que corresponda aplicar.

Cuarta. Resolución y adjudicación del destino.

4.1 Previamente al nombramiento, se requerirá informe del/de la responsable del que dependa el puesto de trabajo.

4.2 La resolución de la presente convocatoria se llevará a cabo mediante resolución motivada de la Dirección General de Justicia y Autogobierno, en los términos del artículo 60.2 del Real decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, efectuándose el nombramiento en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse, excepcionalmente, hasta un mes más.

4.3 El régimen de posesión del nuevo destino será el establecido en el artículo 52 del Real decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

4.4 El personal nombrado podrá ser cesado con carácter discrecional mediante resolución motivada en los términos previstos en el artículo 62.1 del Real decreto 1451/2005. También podrá renunciar a dicho puesto mediante solicitud razonada siempre que hayan desempeñado el citado puesto al menos durante un año.

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

4.6 El personal funcionario que haya renunciado a un puesto de libre designación gozará de derecho preferente para ocupar, la primera vez que se anuncien a concurso, puestos de trabajo genéricos en la misma localidad donde servían cuando se produjo su cese, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo que se convoquen en aquélla. De no participar en dicho concurso se les adjudicará con carácter definitivo cualquier de los puestos no adjudicados.

Régimen de recursos.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Justicia y Autogobierno, en el plazo de un mes, según lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de València en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», según lo dispuesto en los artículos 8.2.a), 14.2, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Valencia, 19 de septiembre de 2024. La directora general de Justicia y Autogobierno, María José Adalid Hinarejos.

ANEXO I

Centro gestor: Dirección General de Justicia y Autogobierno de la Comunitat Valenciana

Centro de destino: Servicio Común Procesal de Asuntos Generales de Alicante

N.º orden	Puesto de trabajo	Número plazas	C.G puesto euros/ anual	C. Especifico euro/anual	Forma Provisión	Funciones	Requisitos participación
1	Tramitación PA apoyo gubernativo.	3	3.570,00	7.424,52	LD	Las establecidos en el artículo 4 de la Orden 27/2016, de 19 de septiembre, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Publicas: asistencia en sus funciones gubernativas al/la Presidente/a de la Audiencia Provincial, Decano/a de los Juzgados, y Secretario/a Coordinar/a Provincial. En general colaborar en la realización de cualquier función o tarea atribuida a los mismos.	Tramitación Procesal y Administrativa.

Centro de destino: Servicio Común Procesal de Asuntos Generales de Castellón de la Plana

N.º orden	Puesto de trabajo	Número plazas	C.G puesto euro/añual	C. Específico euro/añual	Forma Provisión	Funciones	Requisitos participación
2	Tramitación PA apoyo gubernativo.	2	3.570,00	7.424,52	LD	Las establecidos en el artículo 4 de la Orden 27/2016, de 19 de septiembre, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Publicas: asistencia en sus funciones gubernativas al/la Presidente/a de la Audiencia Provincial, Decano/a de los Juzgados, y Secretario/a Coordinar/a Provincial. En general colaborar en la realización de cualquier función o tarea atribuida a los mismos.	Tramitación Procesal y Administrativa.

Centro de destino: Servicio Común Procesal de Asuntos Generales de Valencia

N.º orden	Puesto de trabajo	Número plazas	C.G puesto euro/añual	C. Específico euro/añual	Forma Provisión	Funciones	Requisitos participación
3	Tramitación PA apoyo gubernativo.	2	3.758,76	7.424,52	LD	Las establecidos en el artículo 4 de la Orden 27/2016, de 19 de septiembre, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Publicas: asistencia en sus funciones gubernativas al/la Presidente/a de la Audiencia Provincial, Decano/a de los Juzgados, y Secretario/a Coordinar/a Provincial. En general colaborar en la realización de cualquier función o tarea atribuida a los mismos.	Tramitación Procesal y Administrativa.

Centro de destino: Fiscalía Provincial de Alicante

N.º orden	Puesto de trabajo	Número plazas	C.G puesto euro/añual	C. Específico euro/añual	Forma Provisión	Funciones	Requisitos participación
4	Tramitación PA apoyo gubernativo.	1	3.570,00	7.424,52	LD	Tendrá encomendadas las tareas de soporte gubernativo, encargándose específicamente de garantizar el adecuado soporte administrativo a las actividades derivadas de la función de jefatura que desempeñan los Fiscales Jefes respectivos. Estas labores específicas se entienden sin perjuicio de las que puedan corresponder por razón del cuerpo al que pertenece.	Tramitación Procesal y Administrativa.

Centro de destino: Fiscalía Provincial de Castellón

N.º orden	Puesto de trabajo	N.º plazas	C.G puesto €/ anual	C. Específico €/anual	Forma Provisión	Funciones	Requisitos participación
5	Tramitación PA apoyo gubernativo.	1	3.570,00	7.424,52	LD	Tendrá encomendadas las tareas de soporte gubernativo, encargándose específicamente de garantizar el adecuado soporte administrativo a las actividades derivadas de la función de jefatura que desempeñan los Fiscales Jefes respectivos. Estas labores específicas se entienden sin perjuicio de las que puedan corresponder por razón del cuerpo al que pertenece.	Tramitación Procesal y Administrativa.

Centro de destino: Fiscalía Provincial de Valencia

N.º orden	Puesto de trabajo	N.º plazas	C.G puesto €/ anual	C. Específico €/anual	Forma Provisión	Funciones	Requisitos participación
6	Tramitación PA apoyo gubernativo.	1	3.758,76	7.424,52	LD	Tendrá encomendadas las tareas de soporte gubernativo, encargándose específicamente de garantizar el adecuado soporte administrativo a las actividades derivadas de la función de jefatura que desempeñan los Fiscales Jefes respectivos. Estas labores específicas se entienden sin perjuicio de las que puedan corresponder por razón del cuerpo al que pertenece.	Tramitación Procesal y Administrativa.