

OFERTA PUESTOS SINGULARIZADOS VACANTES

UNA PLAZA VACANTE EN SECRETARÍA DE GOBIERNO - APOYO FUNCIÓN GUBERNATIVA (TSJ)

Descripción del puesto:

Asistencia directa a la presidencia del Tribunal Superior de Justicia. Organización de equipos y apoyo a funciones inspectoras que se realicen en el Tribunal Superior de Justicia y Secretaría de Gobierno.

Procedimiento:

Los aspirantes acompañarán a la solicitud con las correspondientes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio documental que acredite los requisitos y méritos alegados.

Requisito:

- Estar nombrado como funcionario/a interino en plaza vacante o refuerzo, en el cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o Tramitación Procesal y Administrativa, o
- Ser funcionario/a titular del cuerpo de Gestión PA, Tramitación PA o Auxilio Judicial en situación de servicio activo o con reserva de puesto.

UNA PLAZA VACANTE EN EL SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN DEL TI - GESTIÓN P.A. JEFATURA EQUIPO ÁREA CIVIL/FIC

Descripción del puesto:

El jefe o jefa de equipo realizará las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizará en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan al Cuerpo de pertenencia.

Requisito:

- Estar nombrado como funcionario/a interino en plaza vacante o refuerzo, en el cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en cualquier órgano destinado en Pamplona/Iruña, o
- Ser funcionario/a titular del cuerpo de Gestión PA o Tramitación PA en situación de servicio activo o con reserva de puesto en cualquier órgano destinado en Pamplona/Iruña.

Tendrán prioridad:

1. Funcionarios titulares del Cuerpo de Gestión PA que accedan mediante comisión de servicios
2. Funcionarios titulares del Cuerpo de Tramitación PA que accedan mediante sustitución temporal en cuerpo superior
3. Funcionarios interinos

Valoración de méritos:

A) Antigüedad: Por los servicios efectivos en el cuerpo desde el que se participa, se otorgarán dos puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los periodos inferiores por meses o, en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días. La puntuación máxima por este concepto será de 60 puntos. La puntuación correspondiente por día es de 0,00555556.

B) Conocimiento oral y escrito del euskera, con un máximo de 12 puntos. El conocimiento de dicho idioma se valorará de la siguiente forma:

- Certificado de nivel B1 o títulos homologados: 4 puntos.
- Certificado de nivel B2 o títulos homologados: 8 puntos.
- Certificado de nivel C1 o títulos homologados: 12 puntos.

Para valorar estos conocimientos se deberá aportar certificado expedido que no serán acumulativos. En caso de que un concursante presente títulos de varios niveles, solo será valorado el superior.

C) Experiencia en el orden jurisdiccional civil, materia familia, infancia y capacidad, en los últimos 10 años: **1,30** puntos por cada año completo de servicios relacionados con el puesto, computando proporcionalmente los periodos inferiores, o en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días.

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

UNA PLAZA VACANTE EN EL SERVICIO COMÚN DE TRAMITACIÓN DEL TI – GESTIÓN P.A. JEFATURA EQUIPO ÁREA SOCIAL/MERCANTIL/CA

Descripción del puesto:

El jefe o jefa de equipo realizará las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizará en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan al Cuerpo de pertenencia.

Requisito:

- Estar nombrado como funcionario/a interino en plaza vacante o refuerzo en el cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en cualquier órgano destinado en Pamplona/Iruña, o
- Ser funcionario/a titular del cuerpo de Gestión PA o Tramitación PA en situación de servicio activo o con reserva de puesto en cualquier órgano destinado en Pamplona/Iruña.

Tendrán prioridad:

1. Funcionarios titulares del Cuerpo de Gestión PA que accedan mediante comisión de servicios
2. Funcionarios titulares del Cuerpo de Tramitación PA que accedan mediante sustitución temporal en cuerpo superior
3. Funcionarios interinos

Valoración de méritos:

A) Antigüedad: Por los servicios efectivos en el cuerpo desde el que se participa, se otorgarán dos puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los periodos inferiores por meses o, en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días. La puntuación máxima por este concepto será de 60 puntos. La puntuación correspondiente por día es de 0,00555556.

B) Conocimiento oral y escrito del euskera, con un máximo de 12 puntos. El conocimiento de dicho idioma se valorará de la siguiente forma:

- Certificado de nivel B1 o títulos homologados: 4 puntos.
- Certificado de nivel B2 o títulos homologados: 8 puntos.
- Certificado de nivel C1 o títulos homologados: 12 puntos.

Para valorar estos conocimientos se deberá aportar certificado expedido que no serán acumulativos. En caso de que un concursante presente títulos de varios niveles, solo será valorado el superior.

C) Experiencia en el orden jurisdiccional social, civil materia mercantil y contencioso-administrativo, en los últimos 10 años: **1,30** puntos por cada año completo de servicios relacionados con el puesto, computando proporcionalmente los periodos inferiores, o en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días.

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

UNA PLAZA VACANTE EN EL SERVICIO COMÚN DE EJECUCIÓN – GESTIÓN P.A. JEFATURA EQUIPO ÁREA CIVIL/SOCIAL/CA

Descripción del puesto:

El jefe o jefa de equipo realizará las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizará en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan al Cuerpo de pertenencia.

Requisito:

- Estar nombrado como funcionario/a interino en plaza vacante o refuerzo en el cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en cualquier órgano destinado en Pamplona/Iruña, o
- Ser funcionario/a titular del cuerpo de Gestión PA o Tramitación PA en situación de servicio activo o con reserva de puesto en cualquier órgano destinado en Pamplona/Iruña.

Tendrán prioridad:

1. Funcionarios titulares del Cuerpo de Gestión PA que accedan mediante comisión de servicios
2. Funcionarios titulares del Cuerpo de Tramitación PA que accedan mediante sustitución temporal en cuerpo superior
3. Funcionarios interinos

Valoración de méritos:

A) Antigüedad: Por los servicios efectivos en el cuerpo desde el que se participa, se otorgarán dos puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los periodos inferiores por meses o, en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días. La puntuación máxima por este concepto será de 60 puntos. La puntuación correspondiente por día es de 0,00555556.

B) Conocimiento oral y escrito del euskera, con un máximo de 12 puntos. El conocimiento de dicho idioma se valorará de la siguiente forma:

- Certificado de nivel B1 o títulos homologados: 4 puntos.
- Certificado de nivel B2 o títulos homologados: 8 puntos.
- Certificado de nivel C1 o títulos homologados: 12 puntos.

Para valorar estos conocimientos se deberá aportar certificado expedido que no serán acumulativos. En caso de que un concursante presente títulos de varios niveles, solo será valorado el superior.

C) Experiencia en el orden jurisdiccional civil, contencioso administrativo y social, en los últimos 10 años: **1,30** puntos por cada año completo de servicios relacionados con el puesto, computando proporcionalmente los períodos inferiores, o en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días.

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

UNA PLAZA VACANTE EN EL SERVICIO COMÚN GENERAL – AUXILIO JUDICIAL JEFATURA EQUIPO ÁREA AUXILIOS JUDICIALES

Descripción del puesto:

Los jefes o jefas de equipo realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación.

Requisito:

- Estar nombrado como funcionario/a interino en plaza vacante o refuerzo en el cuerpo de Auxilio Judicial en cualquier órgano destinado en Pamplona/Iruña, o
- Ser funcionario/a titular del cuerpo de Auxilio Judicial en situación de servicio activo o con reserva de puesto en cualquier órgano destinado en Pamplona/Iruña.

Tendrán prioridad:

1. Funcionarios titulares del Cuerpo de Auxilio Judicial que accedan mediante comisión de servicios
2. Funcionarios interinos

Valoración de méritos:

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

puntuación máxima por este concepto será de 60 puntos. La puntuación correspondiente por día es de 0,00555556.

B) Conocimiento oral y escrito del euskera, con un máximo de 12 puntos. El conocimiento de dicho idioma se valorará de la siguiente forma:

- Certificado de nivel B1 o títulos homologados: 4 puntos.
- Certificado de nivel B2 o títulos homologados: 8 puntos.
- Certificado de nivel C1 o títulos homologados: 12 puntos.

Para valorar estos conocimientos se deberá aportar certificado expedido que no serán acumulativos. En caso de que un concursante presente títulos de varios niveles, solo será valorado el superior.

C) Experiencia en el manejo y puesta en funcionamiento de los medios audiovisuales: **1,30** puntos por cada año completo de servicios relacionados con el puesto, computando proporcionalmente los períodos inferiores, o en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días. Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

UNA PLAZA VACANTE EN EL SERVICIO COMÚN GENERAL – TRAMITACIÓN P.A. SERVICIOS GENERALES ATENCIÓN AL PÚBLICO

Descripción del puesto:

Atención a la ciudadanía en euskera.

Requisitos:

- Estar nombrado como funcionario/a interino en plaza vacante o refuerzo en el cuerpo de Tramitación PA en cualquier órgano destinado en Pamplona/Iruña, o
- Ser funcionario/a titular del cuerpo de Auxilio Judicial en situación de servicio activo o con reserva de puesto en cualquier órgano destinado en Pamplona/Iruña.
- Certificado de nivel C1 de euskera

Tendrán prioridad:

1. Funcionarios titulares del Cuerpo de Tramitación PA que accedan mediante comisión de servicios
2. Funcionarios titulares del Cuerpo de Auxilio Judicial que accedan mediante sustitución temporal en cuerpo superior
3. Funcionarios interinos

Valoración de méritos:

A) Antigüedad: Por los servicios efectivos en el cuerpo desde el que se participa, se otorgarán dos puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por meses o, en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días. La puntuación máxima por este concepto será de 60 puntos. La puntuación correspondiente por día es de 0,00555556.

**DOS PLAZAS VACANTES EN EL SERVICIO COMÚN GENERAL – AUXILIO JUDICIAL SERVICIOS GENERALES
ATENCIÓN AL PÚBLICO**

Descripción del puesto:

Atención a la ciudadanía en euskera.

Requisitos:

- Estar nombrado como funcionario/a interino en plaza vacante o refuerzo en el cuerpo de Auxilio Judicial en cualquier órgano destinado en Pamplona/Iruña, o
- Ser funcionario/a titular del cuerpo de Auxilio Judicial en situación de servicio activo o con reserva de puesto en cualquier órgano destinado en Pamplona/Iruña.
- Certificado de nivel C1 de euskera

Tendrán prioridad:

1. Funcionarios titulares del Cuerpo de Auxilio Judicial que accedan mediante comisión de servicios
2. Funcionarios interinos

Valoración de méritos:

A) Antigüedad: Por los servicios efectivos en el cuerpo desde el que se participa, se otorgarán dos puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los periodos inferiores por meses o, en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días. La puntuación máxima por este concepto será de 60 puntos. La puntuación correspondiente por día es de 0,00555556.