

PROPOSTA MÉRITOS POSTOS SINGULARIZADOS. FASE III

CORPO DE XESTIÓN PROCESUAL E ADMINISTRATIVA

1. Xefatura de Área e adxunto á dirección do servizo común xeral:

Coñecementos

- 1101 Dereito procesual civil
- 1102 Dereito procesual penal
- 1103 Organización do traballo e xestión do persoal
- 1104 Dereito procesual contencioso – administrativo
- 1105 Dereito procesual social
- 1108 Protección de datos

Informática

1202 Coñecementos avanzados de informática sobre sistemas operativos, tratamento de textos, folia de cálculo, bases de datos, internet e correo

Titulacións

2001 Licenciatura en Dereito, grao en Dereito ou outra titulación equivalente adaptada ao Espazo Europeo de Educación Superior

Experiencia

- 3005 Ampla experiencia en xestión de aplicacións informáticas xudiciais
- 3010 Rexistro e Repartición
- 3011 Atención á cidadanía e as vítimas
- 3012 Actos de Comunicación

Idiomas

- 4001 Curso de linguaxe xurídica de nivel superior ou equivalente

2. Xefatura de Equipo do SCT do TSXG e do SCT TI:

Coñecementos

- 1101 Dereito procesual civil
- 1102 Dereito procesual penal
- 1103 Organización do traballo e xestión do persoal
- 1104 Dereito procesual contencioso – administrativo
- 1105 Dereito procesual social

Informática

1202 Coñecementos avanzados de informática sobre sistemas operativos, tratamento de textos, folla de cálculo, bases de datos, internet e correo

Titulacións

2001 Licenciatura en Dereito, grao en Dereito ou outra titulación equivalente adaptada ao Espazo Europeo de Educación Superior

Experiencia

3001 Experiencia na orde xurisdicional civil

3002 Experiencia na orde xurisdicional penal

3005 Ampla experiencia en xestión de aplicacións informáticas xudiciais

3006 Experiencia na orde xurisdicional contencioso – administrativa

3007 Experiencia na orde xurisdicional social

Idiomas

4001 Curso de linguaxe xurídica de nivel superior ou equivalente

3. Xefatura de Equipo do SCT da AP:

Coñecementos

1101 Dereito procesual civil

1102 Dereito procesual penal

1103 Organización do traballo e xestión do persoal

Informática

1202 Coñecementos avanzados de informática sobre sistemas operativos, tratamento de textos, folla de cálculo, bases de datos, internet e correo

Titulacións

2001 Licenciatura en Dereito, grao en Dereito ou outra titulación equivalente adaptada ao Espazo Europeo de Educación Superior

Experiencia

3001 Experiencia na orde xurisdicional civil

3002 Experiencia na orde xurisdicional penal

3005 Ampla experiencia en xestión de aplicacións informáticas xudiciais

Idiomas

4001 Curso de linguaxe xurídica de nivel superior ou equivalente.

4. Xefatura de Equipo do servizo común de execución:

Coñecementos

- 1101 Dereito procesual civil
- 1102 Dereito procesual penal
- 1103 Organización do traballo e xestión do persoal
- 1104 Dereito procesual contencioso – administrativo
- 1105 Dereito procesual social

Informática

1202 Coñecementos avanzados de informática sobre sistemas operativos, tratamento de textos, folia de cálculo, bases de datos, internet e correo

Titulacións

2001 Licenciatura en Dereito, grao en Dereito ou outra titulación equivalente adaptada ao Espazo Europeo de Educación Superior

Experiencia

- 3003 Experiencia en execución civil
- 3004 Experiencia en execución penal
- 3005 Ampla experiencia en xestión de aplicacións informáticas xudiciais
- 3008 Experiencia en execución contencioso – administrativa
- 3009 Experiencia en execución social

Idiomas

- 4001 Curso de linguaxe xurídica de nivel superior ou equivalente

5. Posto singularizado da Secretaría de Goberno:

Coñecementos

- 1103 Organización do traballo e xestión do persoal
- 1108 Protección de datos

Informática

1202 Coñecementos avanzados de informática sobre sistemas operativos, tratamento de textos, folia de cálculo, bases de datos, internet e correo

Titulacións

2001 Licenciatura en Dereito, grao en Dereito ou outra titulación equivalente adaptada ao Espazo Europeo de Educación Superior

Experiencia

3005 Ampla experiencia en xestión de aplicacións informáticas xudiciais

Idiomas

4001 Curso de linguaxe xurídica de nivel superior ou equivalente

CORPO DE TRAMITACIÓN PROCESUAL E ADMINISTRATIVA
--

1. Posto singularizado da Secretaría de Goberno:

Coñecementos

1103 Organización do traballo e xestión do persoal

1108 Protección de datos

Informática

1202 Coñecementos avanzados de informática sobre sistemas operativos, tratamento de textos, folia de cálculo, bases de datos, internet e correo

Experiencia

3005 Ampla experiencia en xestión de aplicacións informáticas xudiciais

Idiomas

4001 Curso de linguaxe xurídica de nivel superior ou equivalente

2. Xefatura de Equipo do SCT TI:

Coñecementos

1101 Dereito procesual civil

1102 Dereito procesual penal

1103 Organización do traballo e xestión do persoal

1104 Dereito procesual contencioso – administrativo

1105 Dereito procesual social

Informática

1202 Coñecementos avanzados de informática sobre sistemas operativos, tratamento de textos, folia de cálculo, bases de datos, internet e correo

Experiencia

3001 Experiencia na orde xurisdiccional civil

3002 Experiencia na orde xurisdiccional penal

3005 Ampla experiencia en xestión de aplicacións informáticas xudiciais
3006 Experiencia na orde xurisdiccional contencioso – administrativa
3007 Experiencia na orde xurisdiccional social

Idiomas

4001 Curso de linguaxe xurídica de nivel superior ou equivalente

3. Xefatura de equipo do servizo común xeral:

Coñecementos

1101 Dereito procesual civil
1102 Dereito procesual penal
1103 Organización do traballo e xestión do persoal
1104 Dereito procesual contencioso – administrativo
1105 Dereito procesual social

Informática

1202 Coñecementos avanzados de informática sobre sistemas operativos, tratamento de textos, folia de cálculo, bases de datos, internet e correo

Experiencia

3005 Ampla experiencia en xestión de aplicacións informáticas xudiciais
3010 Rexistro e Repartición
3011 Atención á cidadanía e as vítimas
3012 Actos de Comunicación

Idiomas

4001 Curso de linguaxe xurídica de nivel superior ou equivalente

CORPO DE AUXILIO XUDICIAL

1. Xefatura de Equipo do corpo de Auxilio e Auxilio da Secretaría de Goberno:

Coñecementos

1104 Organización do traballo e xestión do persoal

Informática

1202 Coñecementos avanzados de informática sobre sistemas operativos, tratamento de textos, folia de cálculo, bases de datos, internet e correo

Experiencia

3005 Ampla experiencia en xestión de aplicacións informáticas xudiciais

3006 Experiencia no manexo e posta en funcionamento dos medios audiovisuais.

Idiomas

4001 Curso de linguaxe xurídica de nivel superior ou equivalente