

IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS**CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E DEPORTES**

RESOLUCIÓN do 21 de xaneiro de 2026, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se convoca para a provisión, polo sistema de concurso específico, un posto de traballo do corpo de xestión procesual e administrativa.

A Resolución do 23 de abril de 2025, da Dirección Xeral de Xustiza, acorda o deseño e a estrutura da oficina xudicial para os tribunais de instancia e os tribunais colexiados, de conformidade coas previsións contidas na Lei orgánica 1/2025, do 2 de xaneiro, de medidas en materia de eficiencia do servizo público de xustiza.

Aprobadas por resolución as correspondentes relacións de postos de traballo (en diante, RPT), esta dirección xeral, de acordo co disposto nos artigos 532 e 533 da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial, así como no artigo 49 e seguintes do Regulamento de ingreso, provisión de postos de traballo e promoción profesional do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, aprobado polo Real decreto 1451/2005, do 7 de decembro, resolve convocar concurso específico para cubrir o posto de traballo vacante que se relaciona no anexo I desta resolución, de conformidade coas seguintes

BASES:**Primeira. *Requisitos e condicións de participación***

1. De acordo co disposto nos artigos 532 e 533 da Lei orgánica do poder xudicial (LOPX), así como no artigo 49 e seguintes do Regulamento de ingreso, provisión de postos de traballo e promoción profesional do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, poderá participar o persoal funcionario de carreira do corpo de xestión procesual e administrativa, calquera que sexa o ámbito territorial en que estea destinado, que reúna as condicións xerais exixidas e os requisitos determinados nesta convocatoria na data en que remate o prazo de presentación das solicitudes de participación e os manteñan ata a resolución definitiva do concurso.

2. Non poderá participar neste concurso o persoal funcionario que se encontre na situación de excedencia voluntaria por interese particular, durante o período mínimo obrigatorio de permanencia na dita situación, ou o suspenso en firme, mentres dure a suspensión, nin o que se encontre sancionado con traslado forzoso, para destino na mesma localidade en que se lle impuxo a sanción, ata que transcorran un ou tres anos, segundo se trate de falta grave ou moi grave, respectivamente.



3. Con respecto ao tempo mínimo para participar neste concurso específico, e de conformidade co previsto no artigo 49.7 do Regulamento de ingreso, provisión de postos de traballo e promoción profesional do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, non rexerá a limitación establecida no artigo 46.1 do dito regulamento.

Segunda. Posto de traballo ofertado

O posto que se oferta figura no anexo I desta resolución. Neste anexo constan os datos referentes ao posto de traballo e a súa descrición, con inclusión das especificacións derivadas da natureza da función encomendada ao dito posto e coa relación das principais tarefas, así como indicación do corpo a que está adscrito e dos méritos específicos correspondentes.

As contías correspondentes ao complemento xeral do posto e ao complemento específico son as estipuladas nas RPT aprobadas, actualizadas segundo se dispoña na orde de confección de nóminas correspondente.

Por último, a información referida aos méritos, de conformidade co estipulado nas RPT, reflíctese no anexo II.

Terceira. Presentación de solicitudes e documentación

1. As persoas que concursen deberán presentar a súa solicitude utilizando obrigatoriamente o modelo que figura no anexo III desta resolución.

2. O prazo de presentación será de dez (10) días hábiles, contados desde o día seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia* e no *Boletín Oficial del Estado*. En caso de que a publicación desta convocatoria non se faga simultaneamente en ambos, terase en conta a data de publicación no *Diario Oficial de Galicia*, de acordo co que dispón o artigo 49.5 do Regulamento de ingreso, provisión de postos de traballo e promoción profesional do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza.

3. As solicitudes irán dirixidas á Dirección Xeral de Xustiza, da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, e deberán presentarse na sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>) mediante o modelo de solicitude xenérica co código PR004A.

4. Xunto coa solicitude deberase achegar a documentación acreditativa dos requisitos exixidos e dos méritos alegados, os cales se deberán relacionar no modelo de solicitude (anexo IV) desta convocatoria.



Os méritos específicos, correspondentes á segunda fase do concurso, deberán ser xustificadas documentalmente, así como mediante certificados ou calquera outro medio de proba admisible en dereito.

5. A Subdirección Xeral de Persoal da Dirección Xeral de Xustiza comprobará, de oficio, a antigüidade no corpo, así como a puntuación correspondente.

6. Os méritos serán avaliados con referencia á data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes, recollido no punto 2 desta base terceira.

7. Non se admitirán anulacións nin modificacións do contido das solicitudes unha vez finalizado o período de presentación destas.

Cuarta. *Bases e baremos de valoración*

Este concurso específico constará de dúas fases:

– Na primeira, procederase á comprobación e á valoración dos méritos xerais.

– Na segunda, procederase á valoración dos méritos específicos, sen que se poidan valorar os méritos que fosen puntuados na primeira fase. A valoración dos méritos específicos expresará a puntuación obtida coa media aritmética das outorgadas por cada un dos membros da Comisión de Valoración e, para estes efectos, deberanse desbotar a máxima e a mínima concedidas ou, se for o caso, unha das que aparezan repetidas como tales.

As puntuacións outorgadas a cada persoa candidata en cada epígrafe do baremo, así como a valoración final de cada fase e a suma de ambas as fases, deberán reflectirse na acta que se levantará para o efecto.

1. Primeira fase:

Consistirá na comprobación e valoración dos méritos xerais.

A puntuación máxima será de 36 puntos.

a) Antigüidade:

Polos servizos efectivos no corpo desde o cal participa outorgaranse dous puntos por cada ano completo de servizos e os períodos inferiores computaranse proporcionalmente por meses ou, de ser o caso, por días. Para estes efectos, os meses consideraranse de



trinta (30) días. A puntuación máxima por este concepto será de 24 puntos. A puntuación correspondente por día é de 0,00555556.

Os méritos valoraranse na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

b) Coñecementos da lingua galega:

Cun máximo de 12 puntos, a acreditación de coñecementos da lingua galega mediante os certificados de aptitude emitidos pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia ou a Dirección Xeral de Xustiza, ou certificados ou diplomas equiparados segundo a normativa vixente, valorarase, en función do nivel acadado, consonte unha das seguintes alíneas:

- a. Celga 4 ou equivalente: 4 puntos.
- b. Curso medio de linguaxe xurídica galega: 8 puntos.
- c. Curso superior de linguaxe xurídica galega: 12 puntos.

2. Segunda fase:

Consistirá na valoración dos méritos específicos.

Avaliaranse os méritos específicos adecuados ás características e ao contido do posto de traballo descritos no anexo I.

A puntuación máxima por este concepto será de 24 puntos.

Valoraranse aptitudes concretas, a través de coñecementos, experiencia e aqueloutros elementos que garantan a adecuación da persoa aspirante para o desempeño do posto.

A Comisión de Valoración, unha vez examinada a documentación achegada polas persoas concursantes, poderá solicitar do candidato ou candidata as aclaracións ou, se for o caso, a documentación adicional que xulgue necesaria para a comprobación dos méritos, requisitos ou datos alegados, así como aqueloutros que se consideren precisos para unha axustada inclusión ou valoración.



Quinta. Comisión de Valoración

1. A avaliación dos méritos corresponderalle á Comisión de Valoración.

2. A Comisión estará integrada por:

- Presidencia. Corresponderalle á persoa que teña atribuída a Subdirección Xeral con competencias en persoal da Dirección Xeral de Xustiza, ou persoa en quen delegue.

- Secretaría. Será desempeñada pola persoa que ocupe o posto da Xefatura do Servizo de Réxime Xurídico e Relacións Laborais da Dirección Xeral de Xustiza.

- Vogais. Un pertencente á Subdirección Xeral con competencias en persoal; un funcionario ou funcionaria do corpo igual ou superior á praza ofertada da Administración de xustiza; dous membros en representación e por proposta das organizacións sindicais máis representativas. Estes representantes designaranse por proposta destas advertirase expresamente que, solicitada por proposta de designación pola Administración, se non se formula a proposta de nomeamento no prazo de cinco (5) días hábiles, se entenderá que renuncian á proposta.

A cada membro titular da Comisión de Valoración poderáselle asignar un suplente que, en caso de ausencia xustificada, o substituirá con voz e voto.

A Comisión de Valoración poderá solicitar a designación de persoal experto en calidade de asesor, que actuará con voz pero sen voto. Tanto a solicitude coma a designación deste persoal constarán por escrito no expediente. Agás neste suposto, non poderán participar na Comisión máis representantes que os indicados neste punto, sen prexuízo de que á dita comisión poida asistir o persoal de apoio administrativo necesario.

Os membros titulares da Comisión, así como os suplentes que, en caso de ausencia xustificada, os substitúan con voz e voto, deberán pertencer a corpos para o ingreso nos cales se exixa unha titulación igual ou superior á requirida para o posto convocado.

A Comisión de Valoración terá a consideración de órgano colexiado da Administración e, como tal, estará suxeita ás normas contidas na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, e na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia. Así mesmo, as persoas que a integren estarán sometidas ás causas de abstención e recusación previstas na citada Lei 40/2015, do 1 de outubro.



Sexta. *Procedemento*

1. Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Comisión de Valoración propondrá para o posto de traballo ofertado a persoa candidata que obtivo maior puntuación sumando os resultados das dúas fases do concurso e, en caso de empate, a quen teña maior antigüidade no corpo.

2. A proposta da Comisión de Valoración conterá as puntuacións obtidas en cada fase e publicarase na intranet de Xustiza e na web da Consellería.

3. As persoas interesadas poderán alegar e xustificar o que consideren conveniente sobre os resultados da valoración, dentro dos tres días hábiles seguintes ao da publicación na intranet de Xustiza e na web da Consellería.

4. A Comisión de Valoración resolverá sobre as alegacións e xustificacións presentadas e redactará a proposta de resolución, que elevará á Dirección Xeral de Xustiza, quen emitirá a resolución definitiva.

Sétima. *Resolución do concurso*

1. Este concurso deberá ser resolto no prazo máximo de tres meses, contados desde o día seguinte ao da finalización do prazo de presentación de solicitudes, de conformidade co previsto no artigo 51.3 do Regulamento de ingreso, provisión de postos de traballo e promoción profesional do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza, e a resolución, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia* e no *Boletín Oficial del Estado*, motivarase de acordo co previsto no artigo 51.4 do citado regulamento.

2. O posto de traballo incluído nesta convocatoria non se poderá declarar deserto en caso de haber concursantes que o solicitasen, agás no suposto de que, como consecuencia dunha reestruturación ou modificación da correspondente relación de postos de traballo, sexa amortizado ou sexa modificado nas súas características funcionais, orgánicas ou retributivas.

3. A resolución deberá expresar o posto de orixe da persoa interesada a quen se lle adxudique destino.

Oitava. *Carácter do destino adxudicado*

1. O destino adxudicado como consecuencia da resolución deste concurso terá a consideración de voluntario, polo que non xerará dereito a aboamento de indemnización por ningún concepto.



2. O destino adxudicado será irrenunciable. No entanto, e na medida en que se trata dun posto de traballo obtido por concurso específico, quen o obteña poderá renunciar a el se antes de finalizar o prazo de toma de posesión, obtén outro destino mediante convocatoria pública, caso este en que terá a obriga de comunicarllo ao órgano convocante. De incumprir esta obriga de comunicación, deberá tomar posesión no primeiro dos destinos adxudicados.

3. O titular do posto de traballo obtido por concurso poderá renunciar a este mediante solicitude razoada, sempre que desempeñase o citado posto, polo menos, durante un ano.

Novena. Toma de posesión

1. O prazo para tomar posesión do novo destino obtido será de tres días hábiles se non implica cambio de localidade do/da funcionario/a, de oito días hábiles se implica cambio de localidade dentro da Comunidade Autónoma e de vinte días se implica cambio de comunidade autónoma, con excepción da Comunidade Autónoma de Canarias, Comunidade Autónoma das Illes Balears, Cidade de Ceuta e Cidade de Melilla, en que será dun mes.

Cando o/a adxudicatario/a da praza obteña coa súa toma de posesión o reingreso ao servizo activo, o prazo será de vinte días.

2. O prazo para a toma de posesión empezará a contar a partir do día seguinte ao do cesamento, que se deberá efectuar dentro dos tres días hábiles seguintes ao da publicación da resolución do concurso no *Diario Oficial de Galicia* e no *Boletín Oficial del Estado*, ou no primeiro deles en caso de que a publicación non sexa simultánea en ambos.

Se a resolución comporta o reingreso ao servizo activo, o prazo de toma de posesión deberá computarse desde a dita publicación.

3. O cómputo dos prazos posesorios comezará cando finalicen os permisos ou licenzas, incluídos os de vacacións, que lle fosen concedidos á persoa a quen se lle adxudique o posto.

4. Efectuada a toma de posesión, o prazo posesorio considerarase como de servizo activo para todos os efectos, agás os supostos de reingreso ao servizo activo.

5. Cando, por calquera causa, o/a funcionario/a adxudicatario/a da praza non chegue a tomar posesión, poderáselle adxudicar o destino ao/á funcionario/a que obtivese a seguinte mellor puntuación.

Santiago de Compostela, 21 de xaneiro de 2026

José Tronchoni Albert
Director xeral de Xustiza

CVE-DOG: lmoeuy0-e9x0-z7e8-smm4-qnu64nk3332





ANEXO I

Localidade: Ferrol.

Código do posto	Denominación	Centro de destino	CXP	CE	Corpo	Descrición de funcións	Méritos	Puntos
XG92580002150366001.09	Xestión - Xefatura de equipo SCT-TI Civil, Familia, CA e Social	SCT-TI	4.219,80 €	11.417,40 €	CXPA	Os xefes ou xefas de equipo realizarán as funcións de organización, xestión, inspección e coordinación de todo o persoal destinado nese equipo, xa sexa sobre el directamente, xa sexa a través da coordinación dos diferentes grupos de traballo funcionais que determinen os protocolos de actuación ou a través das instrucións ditadas polos postos de dirección ou xefatura que determine o correspondente protocolo de actuación. Igualmente, realizarán no ámbito procesual as funcións que legalmente correspondan aos corpos de que sexan membros.	1101	1
							1104	1
							1105	1
							1106	1
							1202	3
							2001	5
							3101	4
							3106	4
							3107	4

CÓDIGO-DENOMINACIÓN DO POSTO.

SCT-TI. Servizo común de tramitación do tribunal de instancia.

CXP. Complemento xeral do posto.

CE. Complemento específico.

CÓDIGO-CORPO-

CXPA. Corpo de xestión procesual e administrativa.



ANEXO II**Coñecementos:**

- 1101 Dereito procesual civil.
- 1102 Dereito procesual penal.
- 1104 Organización do traballo e xestión do persoal.
- 1105 Dereito procesual contencioso-administrativo.
- 1106 Dereito procesual social.
- 1108 Protección de datos.

Informática:

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

Titulacións:

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

Experiencia:

- 3101 Experiencia na orde xurisdiccional civil.
- 3102 Experiencia na orde xurisdiccional penal.
- 3103 Experiencia en execución civil.
- 3104 Experiencia en execución penal.
- 3106 Experiencia na orde xurisdiccional contencioso-administrativa.
- 3107 Experiencia na orde xurisdiccional social.
- 3108 Experiencia en execución contencioso-administrativa.
- 3109 Experiencia en execución social.
- 3110 Experiencia en rexistro e repartición.
- 3111 Experiencia en atención á cidadanía e ás vítimas.
- 3112 Experiencia en actos de comunicación.
- 3113 Experiencia no manexo e posta en funcionamento dos medios audiovisuais.
- 3114 Experiencia no servizo común de tramitación do Tribunal Superior de Xustiza ou en órgano equivalente.
- 3115 Experiencia en tarefas gobernativas/Secretaría de Goberno.
- 3116 Experiencia no servizo común de tramitación das audiencias provinciais ou en órgano equivalente.

Idiomas:

- 4001 Curso de linguaxe xurídica de nivel superior ou equivalente.



ANEXO III

Solicitud de participación

DATOS PERSOAIS:

DNI:

Apelidos e nome.....

Domicilio:

Teléfono de contacto:.....

Correo electrónico:.....

Corpo:

Destino e localidade:.....

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (marque con X o recadro que proceda):

Situación administrativa actual (marque cun X o recadro que proceda)	
Servizo activo:	☐ Excedencia por coidado de familiares (desde o __/__/____)
☐ SI	☐ Servizos especiais
☐ NON. Neste caso, conteste no seguinte recadro	☐ Excedencia voluntaria por prestación de servizos no sector público
	☐ Excedencia voluntaria por interese particular (desde o __/__/____)
	☐ Excedencia voluntaria por agrupación familiar (desde o __/__/____)
	☐ Suspensión de funcións
	☐ Reingreso provisional
	☐ Reordenación de efectivos

POSTO DE TRABALLO SOLICITADO:

Orde de preferencia	Código de posto do anexo I	Denominación do posto e centro de destino	Localidade
1	XG92580002150366001.09	Xestión - Xefatura de equipo SCT-TI Civil, Familia, CA e Social (SCT TI)	Ferrol

..... de de 2026

Sinatura



ANEXO IV

Méritos alegados pola persoa que solicita

Sinatura:

Apelidos:

Nome:

Código posto⁽¹⁾:

Méritos adecuados ao posto solicitado ⁽²⁾	Méritos alegados polo/a concursante en relación cos do anexo I ⁽³⁾ (experiencia, coñecementos...) ⁽⁴⁾

⁽¹⁾ O interesado ou interesada deberá cubrir un impreso para o posto solicitado.

⁽²⁾ Nesta columna recolleranse os méritos adecuados ás características do posto que figuran no anexo I (transcrición literal), de forma que para que exista correspondencia plena cos que sexan alegados, a primeira liña do seguinte mérito estea unha liña máis baixa que a última liña da columna dos méritos alegados polo/a concursante.

⁽³⁾ Nesta columna, a persoa concursante exporá os méritos persoais e profesionais que considere oportunos, referidos ordenadamente aos méritos que se citan no anexo I.

⁽⁴⁾ Esta descrición non exime da achega da pertinente documentación que probe o que se alega. En caso contrario, non se outorgarán puntos por estes méritos.

CVE-DOG: lmoeuy0-e9x0-z7e8-smm4-qnu64nk3332

