Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques

RESOLUCIÓ de 19 de febrer de 2018, de la Direcció General de Justícia, per la qual es convoca la provisió de llocs de treball de lliure designació conseqüència de la implantació de l'Oficina Fiscal a la Comunitat Valenciana. [2018/3356]

Vista l'Ordre 16/2017, de 3 d'agost, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques per la qual es determina l'estructura i organització de l'Oficina Fiscal a la Comunitat Valenciana i de la Unitat de Suport al Fiscal Superior (DOGV 8102, 09.08.2017).

Vista l'Ordre JUS/1069/2017, de 30 d'octubre, del Ministeri de Justícia, publicada en el *Boletín Oficial del Estado* número 270, de 7 de novembre de 2017, per la qual s'aprova la relació de llocs de treball de l'Oficina Fiscal a la Comunitat Valenciana.

D'acord amb el que disposa l'article segon de la Llei orgànica 1/2009, de 3 de novembre, complementària de la Llei de reforma de la legislació processal per a la implantació de la nova oficina judicial, per la qual es modifica la Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, que modifica la disposició transitòria quarta de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, així com els articles 56 i següents del Reial decret 1451/2005, de 7 de desembre pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, provisió de llocs de treball i promoció professional del personal funcionari al servei de l'Administració de justícia, aquesta Direcció General de Justícia resol:

Primer

Fer pública la convocatòria per a la provisió de llocs de treball pel sistema de lliure designació establits en la relació de llocs de treball de l'Oficina Fiscal a la Comunitat Valenciana que es detallen en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Segon

Aprovar les bases de la convocatòria, que figuren en l'annex I d'aquesta resolució.

Informació sobre els recursos que es poden interposar:

Contra la present resolució, que esgota la via administrativa, podrà interposar-se un recurs potestatiu de reposició davant de la Direcció General de Justícia, en el termini d'un mes, segons el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de València en el termini de dos mesos, des de l'endemà de la publicació en el *Boletín Oficial del Estado*, segons el que disposen els articles 8.2.*a*, 14.2, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

València, 19 de febrer de 2018.– La directora general de Justícia: Verónica López Ramón.

ANNEX I

Bases

Primera. Règim de participació

1.1. Els llocs de treball que es convoquen podran ser sol·licitats pels funcionaris i funcionàries del Cos de Tramitació Processal i Administrativa, que es troben en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa no exclosa, amb reserva de lloc de treball, sempre que complisquen els requisits de participació en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds que estableix la base segona d'aquesta convocatòria.

1.2. No poden participar en aquest concurs, per tractar-se d'un procés d'acoblament, els funcionaris i funcionàries que es troben en situació d'excedència voluntària sense reserva de lloc de treball, els suspesos en ferm, mentre dure la suspensió, i els sancionats amb trasllat forçós

Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas

RESOLUCIÓN de 19 de febrero de 2018, de la Dirección General de Justicia, por la que se convoca la provisión de puestos de trabajo de libre designación consecuencia de la implantación de la Oficina Fiscal en la Comunitat Valenciana. [2018/3356]

Vista la Orden 16/2017, de 3 de agosto, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas por la que se determina la estructura y organización de la Oficina Fiscal en la Comunitat Valenciana y de la Unidad de Apoyo al Fiscal Superior (DOGV 8102, 09.08.2017).

Vista la Orden JUS/1069/2017, de 30 de octubre, del Ministerio de Justicia, publicada en el *Boletín Oficial del Estado* número 270, de 7 de noviembre de 2017, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de la Oficina Fiscal en la Comunitat Valenciana.

De acuerdo con lo que dispone el artículo segundo 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, que modifica la disposición transitoria cuarta de la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, así como 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, esta Dirección General de Justicia resuelve:

Primero

Hacer pública la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación establecidos en la relación de puestos de trabajo de la Oficina Fiscal en la Comunitat Valenciana que se detallan en el anexo II de esta convocatoria.

Segundo

Aprobar las bases de la convocatoria, que figuran en el anexo I de esta resolución.

Información sobre los recursos que se pueden interponer:

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Justicia, en el plazo de un mes, según lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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.

València, 19 de febrero de 2018.– La directora general de Justicia: Verónica López Ramón.

ANEXO I

Bases

Primera. Régimen de participación

1.1. Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por los/las funcionarios/as del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa que se encuentren en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa no excluida, con reserva de puesto de trabajo, siempre que cumplan los requisitos de participación en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base segunda de esta convocatoria.

1.2. No pueden participar en este concurso, al tratarse de un proceso de acoplamiento, los/las funcionarios/as que se encuentren en situación de excedencia voluntaria sin reserva de puesto de trabajo, los suspendidos en firme, mientras dure la suspensión, y los sancionados con trasla-

per a una destinació en la mateixa localitat on se'ls va imposar la sanció, mentre no hagen transcorregut un o tres anys si es tracta de falta greu o molt greu, respectivament.

1.3. Pel que fa al temps mínim per a participar en la present convocatòria per a la provisió de llocs pel sistema de lliure designació, no regirà la limitació que estableix l'article 46.1 del Reial decret 1451/2005, de 7 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, provisió de llocs de treball i promoció professional del personal funcionari al servei de l'Administració de justícia.

1.4. El personal funcionari amb discapacitats podrà participar en el procés en igualtat de condicions que la resta de participants sempre que puga desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir.

Segona. Requisits de participació

Els requisits de participació s'han de complir en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds que estableix la base tercera d'aquesta convocatòria.

Tercera. Sol·licituds

3.1. La sol·licitud per a prendre part en la present convocatòria ha de formalitzar-se segons el model que figura en l'annex III d'aquesta convocatòria i presentar-se en el termini de cinc dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el *Boletín Oficial del Estado*. En el cas que la publicació d'aquesta convocatòria no es faça simultàniament en el *Boletín Oficial del Estado* i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, es tindrà en compte la data de publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les sol·licituds, firmades, aniran dirigides a la Direcció General de Justícia de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, ciutat administrativa 9 d'Octubre, torre 4, planta segona, carrer de la Democràcia 77, 46018, de València i es presentaran en el Registre General de la conselleria, ubicat en la planta baixa.

Igualment, podran presentar-se en els registres dels serveis centrals i territorials de les distintes conselleries, en els punts PROP o en les oficines públiques a què fa referència l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si les sol·licituds es presenten a través de les oficines de Correus, hauran d'anar en sobre obert per a ser datades i segellades pel funcionari o funcionària corresponent abans de ser certificades.

3.2. Les persones aspirants han de consignar, en la sol·licitud de participació, el número i la denominació del lloc de treball a què opten i, si es vol optar al mateix temps per més d'un lloc d'aquesta convocatòria, hauran d'indicar per ordre de preferència la numeració i les denominacions corresponents dels llocs a què opten, que figuren en l'annex II, sempre que reunisquen els requisits que s'exigeixen.

3.3. Amb la sol·licitud s'haurà d'adjuntar *curriculum vitae* que haurà d'acreditar-se per mitjà de les certificacions, títols, justificants o qualsevol altre mitjà documental, amb el seu original o fotocòpia degudament compulsats i numerats. En el *curriculum vitae*, l'extensió màxima del qual serà de 5 folis, haurà de constar:

a) Títols acadèmics.

b) Llocs de treball exercits, tant en l'administració com fora d'ella.

c) Estudis i cursos realitzats, publicació de treballs científics, presentació de ponències, coneixements d'idiomes i tots aquells mèrits que l'aspirant estime oportú al·legar.

Quarta. Resolució i adjudicació de la destinació

4.1. Prèviament al nomenament, es requerirà informe del/de la responsable de què depenga el lloc de treball en les relacions de llocs de treball.

4.2. La resolució de la present convocatòria es durà a terme mitjançant una resolució de la Direcció General de Justícia, motivada en els termes de l'article 60.2 del Reial decret 1451/2005, de 7 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, provisió de llocs de treball i promoció professional del personal funcionari al servei de l'Adminis-

do forzoso para un destino en la misma localidad en la que se les impuso la sanción, mientras no hayan transcurrido uno o tres años si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente.

1.3. 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 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.

1.4. 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. Requisitos de participación

Los requisitos de participación se tienen que cumplir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base tercera de esta convocatoria.

Tercera. Solicitudes

3.1. La solicitud para tomar parte en la presente convocatoria debe formalizarse según el modelo que figura en el anexo III de esta convocatoria y presentarse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en el *Boletín Oficial del Estado*. En caso de que la publicación de esta convocatoria no se haga simultáneamente en el *Boletín Oficial del Estado* y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, se tendrá en cuenta la fecha de publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Las solicitudes, firmadas, irán dirigidas a la Dirección General de Justicia de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, ciudad administrativa 9 d'Octubre, torre 4, planta segunda, calle de la Democràcia, 77, 46018 de València y se presentarán en el Registro General de la Conselleria, ubicado en la planta baja.

Igualmente, podrán presentarse en los registros de los servicios centrales y territoriales de las distintas consellerias, en los puntos PROP o en las oficinas públicas a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si las solicitudes se presentaran a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a correspondiente antes de ser certificadas.

3.2. Las personas aspirantes tienen que consignar, en la solicitud de participación, el número y la denominación del puesto de trabajo al que optan y, si se quiere optar al mismo tiempo por más de un puesto de esta convocatoria, tendrán que indicar por orden de preferencia la numeración y las denominaciones correspondientes de los puestos a los que optan, que figuran en el anexo II, siempre que reúnan los requisitos que se exigen.

3.3. Con la solicitud, se deberá adjuntar *curriculum vitae* que habrá de acreditarse mediante las certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio documental, con su original o fotocopia debidamente compulsados y numerados. En el *curriculum vitae*, cuya extensión máxima será de 5 folios, 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 cuantos méritos estime el/la aspirante oportuno alegar.

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 en las relaciones de puestos de trabajo.

4.2. La resolución de la presente convocatoria se llevará a cabo mediante Resolución de la Dirección General de Justicia, motivada en los términos del artículo 60.2 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

tració de justícia, i el nomenament s'efectuarà en el termini màxim de dos mesos comptat des de l'endemà de la finalització de presentació de sol·licituds, el termini per a efectuar el nomenament podrà prorrogar-se fins a un mes més.

4.3. El funcionari o la funcionària nomenat podrà ser cessat, amb caràcter discrecional, mitjançant una resolució en què la motivació es referirà exclusivament a la competència per a adoptar-la. També podran renunciar als dits llocs de treball, per mitjà de sol·licitud raonada en què faran constar els motius professionals o personals per a aquesta renúncia i sempre que hagen exercit l'esmentat lloc almenys durant un any.

4.4. Els funcionaris o funcionàries cessats en un lloc de lliure designació o que hi hagen renunciat seran adscrits provisionalment, fins que no obtinguen un altre lloc amb caràcter definitiu, a un corresponent al seu cos, dins del mateix municipi i amb efectes de l'endemà de la resolució del cessament o acceptació de la renúncia.

4.5. Els funcionaris o funcionàries cessats o que hagen renunciat a un lloc de lliure designació gaudiran de dret preferent per a ocupar, la primera vegada que s'anuncien a concurs, llocs de treball genèrics en la mateixa localitat on servien quan es va produir el seu cessament, i hauran de sol·licitar tots els llocs de treball que es convoquen en aquella. Si no participen en el concurs, o no obtenen cap lloc dels sol·licitats, se'ls adjudicarà amb caràcter definitiu qualsevol dels llocs no adjudicats.

4.6. Els funcionaris o funcionàries que siguen nomenats per a ocupar llocs de lliure designació no podran participar en un altre concurs fins que siguen cessats en els termes que preveu l'article 62 del Reial decret 1451/2005, de 7 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, provisió de llocs de treball i promoció professional del personal funcionari al servei de l'Administració de justícia. En virtut d'això, una vegada designats per a ocupar aquells llocs, qualsevol sol·licitud per a prendre part en concursos no serà tinguda en compte, encara que no hagen pres possessió efectiva del seu càrrec.

servicio de la Administración de justicia, efectuándose el nombramiento en el plazo máximo de dos meses contado desde el día siguiente al de finalización de presentación de solicitudes, pudiéndose prorrogar el plazo para efectuar el nombramiento hasta un mes más.

4.3. El/la funcionario/a nombrado/a podrá ser cesado/a con carácter discrecional, mediante resolución en la que la motivación se referirá exclusivamente a la competencia para adoptarla. También podrán renunciar a dichos puestos de trabajo, mediante solicitud razonada en la que harán constar los motivos profesionales o personales para esta renuncia y siempre que hayan desempeñado el citado puesto al menos durante un año.

4.4. Los/las funcionarios/as cesados/as en un puesto de libre designación o que hayan renunciado a él, serán adscritos provisionalmente, en tanto no obtengan otro puesto con carácter definitivo, a uno correspondiente a su cuerpo, dentro del mismo municipio y con efectos del día siguiente al de la resolución del cese o aceptación de la renuncia

4.5. Los/las funcionarios/as cesados/as o que hayan renunciado a un puesto de libre designación gozarán 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 aquella. De no participar en dicho concurso, o no obtener ninguno de los solicitados, se les adjudicará con carácter definitivo cualquiera de los puestos no adjudicados.

4.6. Los/las funcionarios/as que fueren nombrados para ocupar puestos de libre designación no podrán participar en otro concurso hasta que fueren cesados en los términos previstos en el artículo 62 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 su virtud, una vez designados para ocupar aquellos puestos, cualquier solicitud para tomar parte en concursos no será tenida en cuenta, aún cuando no hubieren tomado posesión efectiva de su cargo.

ANNEX II

CENTRE GESTOR: Direcció General de Justícia de la Comunitat Valenciana
CENTRE DE DESTINACIÓ: Fiscalia de la Comunitat Valenciana

Núm.	*Lloc de treball*	*Nre. places*	*C.G lloc €/ anual*	*C. específic €/anual*	*Forma provisió*	*Funcions*	*Requisits Participació*
1	Tramitació PA suport governatiu	1	3.204,72 €	6.149,28 €	LD	Tindrà encomanades les tasques de suport governatiu, s'encarregaran específicament de garantir l'adequat suport administratiu a les activitats derivades de la funció de direcció que exerceixen els fiscals en cap respectius. Aquestes labors específiques s'entenen sense perjudici de les que li puguen correspondre per raó del cos a què pertany.	Tramitació processal i administrativa

CENTRE GESTOR: Direcció General de Justícia de la Comunitat Valenciana
CENTRE DE DESTINACIÓ: Fiscalia Provincial de València

Núm.	*Lloc de treball*	*Nre. places*	*C.G lloc €/ anual*	*C. específic €/anual*	*Forma provisió*	*Funcions*	*Requisits Participació*
2	Tramitació PA suport governatiu	1	3.204,72 €	6.149,28 €	LD	Tindrà encomanades les tasques de suport governatiu, s'encarregaran específicament de garantir l'adequat suport administratiu a les activitats derivades de la funció de direcció que exerceixen els fiscals en cap respectius. Aquestes labors específiques s'entenen sense perjudici de les que li puguen correspondre per raó del cos a què pertany.	Tramitació processal i administrativa

CENTRE GESTOR: Direcció General de Justícia de la Comunitat Valenciana
CENTRE DE DESTINACIÓ: Fiscalia Provincial d'Alacant

Núm.	*Lloc de treball*	*Nre. places*	*C.G lloc €/anual*	*C. específic €/anual*	*Forma provisió*	*Funcions*	*Requisits Participació*
3	Tramitació PA suport governatiu	1	3.043,68 €	6.149,28 €	LD	Tindrà encomanades les tasques de suport governatiu, s'encarregaran específicament de garantir l'adequat suport administratiu a les activitats derivades de la funció de direcció que exerceixen els fiscals en cap respectius. Aquestes labors específiques s'entenen sense perjudici de les que li puguen correspondre per raó del cos a què pertany.	Tramitació processal i administrativa

CENTRE GESTOR: Direcció General de Justícia de la Comunitat Valenciana
CENTRE DE DESTINACIÓ: Fiscalia Provincial de Castelló

Núm.	*Lloc de treball*	*Nre. places*	*C.G lloc €/anual*	*C. específic €/anual*	*Forma provisió*	*Funcions*	*Requisits Participació*
4	Tramitació PA suport governatiu	1	3.043,68 €	6.149,28 €	LD	Tindrà encomanades les tasques de suport governatiu, s'encarregaran específicament de garantir l'adequat suport administratiu a les activitats derivades de la funció de direcció que exerceixen els fiscals en cap respectius. Aquestes labors específiques s'entenen sense perjudici de les que li puguen correspondre per raó del cos a què pertany.	Tramitació processal i administrativa

* * * * *

ANEXO II

CENTRO GESTOR: Dirección General de Justicia de la Comunitat Valenciana
CENTRO DE DESTINO: Fiscalía de la Comunitat Valenciana

Núm.	*Puesto de trabajo*	*Núm. plazas*	*C.G puesto €/anual*	*C. específico €/anual*	*Forma provisión*	*Funciones*	*Requisitos Participación*
1	Tramitación PA apoyo gubernativo	1	3.204,72 €	6.149,28 €	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 le puedan corresponder por razón del cuerpo al que pertenece.	Tramitación procesal y administrativa

CENTRO GESTOR: Dirección General de Justicia de la Comunitat Valenciana
CENTRO DE DESTINO: Fiscalía Provincial de Valencia

Núm.	*Puesto de trabajo*	*Núm. plazas*	*C.G puesto €/anual*	*C. específico €/anual*	*Forma provisión*	*Funciones*	*Requisitos Participación*
2	Tramitación PA apoyo gubernativo	1	3.204,72 €	6.149,28 €	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 le puedan corresponder por razón del cuerpo al que pertenece.	Tramitación procesal y administrativa

CENTRO GESTOR: Dirección General de Justicia de la Comunitat Valenciana
CENTRO DE DESTINO: Fiscalía Provincial de Alicante

Núm.	*Puesto de trabajo*	*Núm. plazas*	*C.G puesto €/anual*	*C. Específico €/anual*	*Forma provisión*	*Funciones*	*Requisitos Participación*
3	Tramitación PA apoyo gubernativo	1	3.043,68 €	6.149,28 €	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 le puedan corresponder por razón del cuerpo al que pertenece.	Tramitación procesal y administrativa

CENTRO GESTOR: Dirección General de Justicia de la Comunitat Valenciana
CENTRO DE DESTINO: Fiscalía Provincial de Castellón

Núm.	*Puesto de trabajo*	*Núm. plazas*	*C.G puesto €/anual*	*C. Específico €/anual*	*Forma provisión*	*Funciones*	*Requisitos Participación*
4	Tramitación PA apoyo gubernativo	1	3. 043,68 €	6.149,28 €	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 le puedan corresponder por razón del cuerpo al que pertenece.	Tramitación procesal y administrativa

ANNEX III / *ANEXO III*

GENERALITAT VALENCIANA

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN LA CONVOCATÒRIA DE LLIURE DESIGNACIÓ PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE LES OFICINES FISCALS DE LA COMUNITAT VALENCIANA CONVOCADA PER RESOLUCIÓ
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LIBRE DESIGNACIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LAS OFICINAS FISCALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA CONVOCADA POR RESOLUCIÓN

A DADES PERSONALS / *DATOS PERSONALES*

COGNOMS / *APELLIDOS*	NOM / *NOMBRE*	DNI

DOMICILI / *DOMICILIO*	ADREÇA ELECTRÒNICA / *CORREO ELECTRÓNICO*

TELÈFON / *TELÉFONO*	DESTINACIÓ ACTUAL / *DESTINO ACTUAL*	LOCALITAT DE DESTINACIÓ ACTUAL / *LOCALIDAD DE DESTINO ACTUAL*

B SITUACIÓ ADMINISTRATIVA (assenyalar X en el requadre que procedisca i, en el seu cas, l'opció que corresponga) / *SITUACIÓN ADMINISTRATIVA (señalar X en el recuadro que proceda y, en su caso, la opción que corresponda)*

☐ SERVICI ACTIU / *SERVICIO ACTIVO*
☐ SÍ
☐ NO

COMISSIÓ DE SERVEIS / *COMISIÓN DE SERVICIOS:* ☐ SÍ ☐ NO

INDICAR L'ÒRGAN EN QUÈ EXERCISCA LA COMISSIÓ DE SERVEIS:
INDICAR EL ÓRGANO EN QUE DESEMPEÑE LA COMISIÓN DE SERVICIOS:

☐ EXCEDÈNCIA PER CURA DE FAMILIARS / *EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES*

INDICAR LA DATA DE LA PASSADA A LA SITUACIÓ
INDICAR LA FECHA DEL PASE A LA SITUACIÓN

☐ SERVEIS ESPECIALS / *SERVICIOS ESPECIALES*

C LLOCS QUE SOL·LICITA (especificats per Ordre de preferència del sol·licitant) / *PUESTOS QUE SOLICITA (especificados por Orden de preferencia del solicitante)*

ORDRE DE PREFERÈNCIA / *ORDEN DE PREFERENCIA*	Nº. DE ORDRE DEL ANNEX / *Nº. DE ORDEN DEL ANEXO*	DENOMINACIÓ DEL LLOC / *DENOMINACIÓN DEL PUESTO*	LOCALITAT DEL CENTRE DE DESTINACIÓ / *LOCALIDAD DEL CENTRO DE DESTINO*

CURRÍCULUM: Indicar els documents justificatius que aporta:
CURRÍCULUM: *Indicar los documentos justificativos que aporta:*

_____ , _____ d _____ de _____

Signatura:
Firma: _____

(1/2) EXEMPLAR PER A L'ADMINISTRACIÓ / *EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN*

DIN - A4

IA - 31271 - 01 - E

28/12/17

DIRECCIÓ GENERAL DE JUSTÍCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA