

## ANEXO I

| Identificador | Puesto de trabajo                                | Dotación | Localidad | Complemento destino (Anual) | Complemento específico (Anual) | Cuerpo  | Descripción de funciones  | Méritos   |
|---------------|--|----------|-----------|-----------------------------|--------------------------------|---------|---|---|
| 1             | ASESOR JURÍDICO DE SEGURIDAD SOCIAL              | 1        | MADRID    | 27.085,12                   | 9.392,82                       | LETRADO | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Asesoramiento e informe a la Gerencia y la Secretaría General del organismo.</li> <li>* Elaboración de informes de recursos contra las resoluciones adoptadas por la MUJEJU.</li> <li>* Apoyo en la coordinación de los servicios periféricos.</li> <li>* Estudio y asesoramiento en las prestaciones sanitarias, económicas y sociales en el régimen especial de la Seguridad Social del personal al servicio de la Ministración de Justicia.</li> <li>* Realizar informes de control de calidad de la gestión de los servicios, identificando problemas y proponiendo soluciones, que se realizan en las distintas Delegaciones provinciales.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Letrado de la Administración de Justicia de Justicia con segunda categoría consolidada.</li> <li>* Experiencia y formación jurídica en materia de Seguridad Social y su regímenes.</li> <li>* Experiencia en elaboración de informes jurídicos en materia de Seguridad Social.</li> <li>* Propuestas de proyectos de disposiciones normativas y de resolución de recursos en esta materia.</li> </ul>                          |
| 2             | ASESOR JURÍDICO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO | 1        | MADRID    | 27.085,12                   | 9.392,82                       | LETRADO | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Asesoramiento e informe a la Gerencia y la Secretaría General del organismo.</li> <li>* Apoyo a la Gerencia en la elaboración de resoluciones adoptadas por la MUJEJU.</li> <li>* Apoyo en la coordinación de los servicios periféricos.</li> <li>* Estudio y asesoramiento en la tramitación de los diferentes recursos en la jurisdicción contencioso administrativa en los que esté involucrada la MUJEJU.</li> <li>* Realizar informes de control de calidad de la gestión de los servicios, identificando problemas y proponiendo soluciones, que se realizan en las distintas Delegaciones provinciales.</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* Letrado de la Administración de Justicia con la segunda categoría consolidada.</li> <li>* Experiencia y formación Jurídica en materia de jurisdicción contencioso administrativa.</li> <li>* Experiencia en la elaboración de informes jurídicos en materia de jurisdicción contencioso administrativa.</li> <li>* Propuestas de proyectos de disposiciones normativas y de resolución de recursos en esta materia.</li> </ul> |