

RESOLUCIÓN JUS / 1755/2017, de 19 de julio, de convocatoria del proceso selectivo para la constitución de las bolsas de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial al servicio de la Administración de justicia en Cataluña.

De conformidad con el artículo 489 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial, que dispone que los órganos competentes de las comunidades autónomas que han recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de justicia pueden nombrar funcionarios interinos por necesidades del servicio de acuerdo con los criterios objetivos que se fijen a disposición de la comunidad autónoma, se dictó la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio, por la que se regula la selección, el nombramiento y el cese del personal interino de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de justicia en Cataluña.

El artículo 3.1 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio, establece que el secretario o la secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia, mediante una resolución, que se publicará en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña*, convocará el procedimiento de selección para constituir las bolsas del personal interino.

En consecuencia, en uso de las facultades que me atribuye el artículo 3.1 de la Orden mencionada, resuelvo:

- 1 Convocar el proceso selectivo para constituir las bolsas de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial, de conformidad con las bases que figuran en el anexo 1.
- 2 Nombrar a los miembros de la Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio, y que constan en el anexo 2 de esta Resolución.
- 3 Disponer que hasta el momento en que se constituyan las nuevas bolsas, de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria, continúen vigentes las bolsas actuales.
- 4 Disponer que el mérito relativo a la participación en programas de uso del catalán, que establecen las bases de esta convocatoria para cada cuerpo, se valore una vez se reordenen las bolsas o alguna de las listas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.4 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio.
- 5 Disponer que, durante el segundo semestre del año 2017, se convoquen las primeras ediciones de los cursos de especialización o de reciclaje profesional

que organiza el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio.

-6 Disponer que esta resolución se publique en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña* y en el portal de la Transparencia de la Generalidad de Cataluña, que se exponga a la dirección de internet <http://justicia.gencat.cat/borsa-Interinos-admjust> y en las direcciones siguientes: Departamento de Justicia (c. Pau Claris, 81, 08010 Barcelona); Servicios Territoriales del Departamento de Justicia en Girona (plaza Pompeu Fabra, 1, 17002 Girona); en Lleida (c. San Martín, 1, 25004 Lleida); en Tarragona (c. Sant Antoni Maria Claret, 17, 43002 Tarragona) y las Tierras del Ebro (pl. de Gerard Vergés, 1, 43500 Tortosa).

Información sobre los recursos que pueden interponerse

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, los interesados pueden interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña*, de acuerdo con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas en Cataluña, o bien pueden impugnar esta Resolución, directamente, mediante recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña*, Ante el juzgado contencioso administrativo competente de Barcelona, de acuerdo con los artículos 14.2, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

De acuerdo con el artículo 45.1. b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, la interposición de recursos contenciosos administrativos que se deban notificar a los interesados se notificarán mediante la publicación en el DOGC.

Barcelona, 19 de julio de 2017

Patrícia Gomà y Pons

Secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia

Anexo 1

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para constituir las bolsas de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial al servicio de la Administración de justicia en Cataluña

-1 Normas generales

El proceso selectivo para constituir las bolsas de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial se rige por lo establecido en la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio , por la que se regula la selección, el nombramiento y el cese del personal interino de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de justicia en Cataluña y por estas bases.

-2 Requisitos de participación en la convocatoria

2.1 Para formar parte de las bolsas de personal interino, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación los interesados deben cumplir los requisitos que se establecen en el artículo 5 de la Orden JUS / 141/2017 , de 5 de julio, que se detallan en las bases 2.2 y 2.3 de esta convocatoria. Estos requisitos deben continuar cumpliendo en el momento de la toma de posesión, como personal interino, y durante el tiempo que estén vigentes estas bolsas.

2.2 Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener más de 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa. Para el cuerpo de auxilio judicial, tener más de 18 años.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para acceder a cada cuerpo de acuerdo con lo que establezca la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe estar en posesión de la documentación que acredita su homologación.
- d) No padecer enfermedad, ni limitación física o psíquica incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes. Los aspirantes que tengan la condición legal de personas con grado de discapacidad deberán acreditar la compatibilidad funcional para desempeñar las tareas encomendadas, mediante un dictamen expedido por el equipo multiprofesional competente.
- e) No haber sido objeto de condena por delito doloso a penas privativas de libertad de más de tres años, a menos que se haya obtenido la cancelación de antecedentes penales o la rehabilitación.
- f) No haber sido objeto de separación, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse en situación de inhabilitación para desarrollar las funciones públicas, a menos que haya sido debidamente rehabilitado.

- g) No haber sido sancionado por falta muy grave o por dos faltas graves, siempre que la sanción no haya sido cancelada.
- h) No haber sido objeto de destitución y exclusión a consecuencia de la tramitación de un procedimiento de rendimiento insuficiente o falta de capacidad del servicio de la Administración de Justicia, previsto en la Orden JUS / 250/2009, de 13 de mayo , por la que se regula la selección, la formación y el nombramiento del personal interino de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de justicia en Cataluña.
- e) No haber sido excluido, por no haber superado el curso de formación o el periodo de prácticas, de la convocatoria inmediatamente anterior, respecto del cuerpo al que se quiere acceder.
- j) No incurrir en ninguna causa de incompatibilidad.

2.3 Requisitos específicos que deben cumplir los aspirantes en función de la bolsa de personal interino en la que se quieran integrar.

2.3.1 Médicos forenses.

Graduado o licenciado en medicina.

2.3.2 Gestión procesal y administrativa.

Graduado, diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente.

Conocimientos de ofimática a nivel de usuario de tratamiento de textos con entorno gráfico.

2.3.3 Tramitación procesal y administrativa.

Bachillerato o técnico.

Conocimientos de mecanografía con una velocidad mínima de 220 pulsaciones por minuto en máquina de escribir o teclado de ordenador y conocimientos de medios ofimáticos a nivel de usuario de tratamiento de textos en entorno gráfico.

2.3.4 Auxilio judicial.

Graduado / a en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Para el cuerpo de tramitación procesal y administrativa y para el cuerpo de auxilio judicial, hay que tener en cuenta lo establecido en la Orden EDU / 1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), en relación con las equivalencias con los títulos de graduado / a en educación secundaria obligatoria y bachiller regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

2.4 Condiciones específicas que deben cumplir los aspirantes a integrarse en las listas de funcionamiento.

2.4.1 Lista de funcionamiento preferente.

Ser integrante de la lista de funcionamiento preferente de la convocatoria de selección de personal interino regulada en la Resolución JUS / 1734/2015, de

24 de julio, por la que se convoca el proceso selectivo para la constitución de las bolsas de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial al servicio de la Administración de justicia en Cataluña; haber prestado servicios en la Administración de justicia como jueces sustitutos, Letrados de la Administración de justicia sustitutos o fiscales sustitutos, así como haber prestado servicios en la Administración de justicia en los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa , auxilio judicial y médicos forenses en los últimos 3 años,

También integran la lista de funcionamiento preferente del cuerpo de tramitación procesal y administrativa las personas integrantes de la lista de funcionamiento preferente del cuerpo de gestión procesal y administrativa que hayan presentado solicitud de participación para la integración en el cuerpo de tramitación procesal y administrativa.

También forman parte de la lista de funcionamiento preferente las personas nombradas desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes hasta la constitución definitiva de las listas de la nueva bolsa de interinos, una vez hayan superado el periodo de prácticas.

2.4.2 Lista de funcionamiento de opositores.

Esta lista está integrada por las personas que han aprobado las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo al que aspiran sin haber obtenido plaza, o bien han aprobado uno o más ejercicios de las pruebas selectivas, de acuerdo con las previsiones establecidas en la disposición transitoria tercera de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio.

2.4.3 Lista de funcionamiento del cuerpo de tramitación procesal y administrativa de personas tituladas en el ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico.

Para integrarse en esta lista se debe disponer del título del ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico y del certificado que acredita haber realizado las prácticas en órganos y oficinas judiciales, fiscalías y otros servicios de la Administración de Justicia emitido, conjuntamente, por el Departamento de Enseñanza y el Departamento de Justicia, o bien el certificado de convalidación de prácticas emitido, conjuntamente, por el Departamento de Enseñanza y el Departamento de Justicia.

Asimismo, a efectos de ordenar la lista de funcionamiento, es necesario que estas personas aporten un certificado de cualificación media expedido por el centro de estudios correspondiente.

-3 Solicitudes

3.1 Modelo de solicitud que deben presentar las personas que se integran de oficio en la lista de funcionamiento.

De conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 4 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio, de manera automática se integran a la lista de funcionamiento respectiva:

a) Las personas que forman parte de la lista de funcionamiento de la convocatoria regulada por la Resolución JUS / 1734/2015, de 24 de julio, por la que se convoca el proceso selectivo para la constitución de las bolsas de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial al servicio de la Administración de justicia en Cataluña.

b) Las personas que forman parte de la lista de reserva de personas opositoras de la convocatoria regulada por la Resolución JUS / 1734/2015, de 24 de julio, por la que se convoca el proceso selectivo para la constitución de las bolsas de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial al servicio de la Administración de justicia en Cataluña.

Las personas comprendidas en las letras *a* y *b* que quieran seguir perteneciendo a la bolsa disponen del plazo establecido en la base 3.3 para que, en su caso, actualicen los datos personales y los datos necesarios para informar de los nuevos méritos adquiridos. A tal efecto, deben utilizar el modelo de solicitud para acceder a la bolsa de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial o de actualización de datos y méritos disponible en la página web de Trámites gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits>), para actualizar estos datos y los nuevos méritos. Esta actualización se tramita, exclusivamente, de manera telemática.

Se entiende que las personas comprendidas en las letras *a* y *b* que no hagan uso de este trámite optan por continuar en la bolsa en las mismas condiciones, requisitos y méritos alegados y acreditados en la anterior convocatoria, con la nueva valoración otorgada de acuerdo con esta convocatoria, siempre que los sigan cumpliendo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En la relación provisional de personas admitidas, la Administración informará, de oficio, de conformidad con los criterios establecidos en esta convocatoria, los ámbitos específicos y funcionales que se reconocen al personal que forma parte de la lista de funcionamiento de los cuerpos de gestión procesal y administrativa y de tramitación procesal y administrativa.

Las personas que detecten algún error en los ámbitos que les reconoce la Administración, o que no deseen seguir formando parte de una lista o de más de una lista de la bolsa de interinos, disponen del plazo establecido en la base 7.3 para formular las alegaciones pertinentes en la relación provisional de admitidos y excluidos, y para informar la Administración de la lista o de las listas de las que ya no quieran formar parte.

3.2 Modelo de solicitud que deben presentar las personas que no se integran de oficio o de nuevo acceso.

De conformidad con el artículo 4 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio, las personas interesadas en formar parte de las bolsas de personal interino deben

presentar el modelo de solicitud para acceder a la bolsa de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial o de actualización de datos y méritos, dentro del plazo establecido en la base 3.3 de esta convocatoria.

Las solicitudes de participación, que se tramitan exclusivamente de forma electrónica, están disponibles en la página web de Trámites gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits>).

El sistema facilita un código de usuario y contraseña para tramitar la solicitud de participación. Asimismo, el acceso al sistema permite tener conocimiento del estado en que se encuentra el procedimiento de selección.

El Departamento de Justicia habilitará terminales, a disposición de los interesados, donde se podrá tramitar la solicitud de participación en las direcciones siguientes: Departamento de Justicia (c. Pau Claris, 81, 08010 Barcelona); Gerencia Territorial de Barcelona Ciudad y L'Hospitalet de Llobregat (Gran Vía de las Cortes Catalanas, 111, edificio 1, 14ª planta, Ciudad de la Justicia, 08075 Barcelona); Gerencia Territorial de Barcelona Comarcas (c. Pau Claris, 158-160, ático 2ª, 08009 Barcelona); Servicios Territoriales del Departamento de Justicia en Girona (pl. Pompeu Fabra, 1, 17002 Girona); en Lleida (c. San Martín, 1, 25004 Lleida); en Tarragona (c. Sant Antoni Maria Claret, 17, 43002 Tarragona) y las Tierras del Ebro (pl. de Gerard Vergés, 1, 43500 Tortosa).

Las personas interesadas tienen que rellenar los diferentes apartados de la solicitud de participación de acuerdo con las instrucciones que van apareciendo en la aplicación informática y que corresponden a datos personales, cuerpo o cuerpos en los que desean trabajar, ámbitos territoriales y partidos judiciales escogidos, requisitos y méritos alegados.

Los datos correspondientes al teléfono y dirección electrónica que figuren en la solicitud de participación se consideran como los únicos datos válidos a efectos de avisos y notificaciones. Asimismo, los aspirantes son las únicas responsables de los errores en la consignación y comunicación de los datos al Departamento de Justicia y se informará al Departamento sobre cualquier cambio de estos datos.

A efectos de admisión de los aspirantes, se tienen en cuenta los datos que hagan constar en la solicitud de participación y es responsabilidad la veracidad de estos datos, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Administración pueda requerirles la acreditación de los requisitos necesarios cuando crea que hay inexactitudes o falsedades en las que hayan podido incurrir.

3.3 Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar solicitudes es desde el 16 al 30 de septiembre de 2017.

3.4 Presentación de una única solicitud.

3.4.1 Las personas interesadas en tomar parte en esta convocatoria sólo deben presentar una solicitud en la que tienen que hacer constar el cuerpo o cuerpos de los que quieran formar parte, de acuerdo con los requisitos generales y específicos exigidos en la base 2 para cada cuerpo. En caso de que los

interesados presenten más de una solicitud, sólo se tendrá en cuenta la última solicitud presentada, la que anulará las presentadas con anterioridad.

3.4.2 De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.3 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio, los interesados sólo pueden solicitar pertenecer simultáneamente a las bolsas de personal interino de los cuerpos de gestión procesal y administrativa y de tramitación procesal y administrativa. Por tanto, las personas que quieran formar parte de la bolsa de personal interino del cuerpo de auxilio judicial no pueden presentar solicitud de participación para formar parte de las bolsas de personal interino de los cuerpos de gestión procesal y administrativa o de tramitación procesal y administrativa, al ser incompatible la pertenencia a la bolsa del cuerpo de auxilio judicial con la pertenencia a la bolsa de cualquiera de los otros dos cuerpos.

Sin embargo, las personas que, de acuerdo con esta convocatoria, formen parte de la lista de funcionamiento preferente de la bolsa de personal interino del cuerpo de auxilio judicial y quieran formar parte de la bolsa de personal interino del cuerpo de gestión procesal y administrativa o de tramitación procesal y administrativa no deben presentar la solicitud de participación para formar parte de la bolsa de personal interino del cuerpo de auxilio judicial, sino para el cuerpo del que quieran formar parte. Aún así, pueden acreditar los nuevos méritos correspondientes al cuerpo de auxilio judicial. En este caso, serán integradas de oficio y debidamente identificadas en el cuerpo de auxilio judicial, hasta que sean nombradas en el cuerpo de gestión procesal y administrativa o de tramitación procesal y administrativa. En ese momento quedarán en suspenso a la bolsa del cuerpo de auxilio judicial en espera de superar el periodo de prácticas del cuerpo de gestión procesal y administrativa o de tramitación procesal y administrativa; una vez superado este periodo de prácticas, se integrarán definitivamente al nuevo cuerpo y quedarán excluidas del cuerpo de auxilio judicial por incompatibilidad. En caso de que no superen este periodo de prácticas, las personas que se encuentren en esta situación volverán a formar parte de la lista de funcionamiento preferente de la bolsa de personal interino del cuerpo de auxilio judicial. Integrarán definitivamente al nuevo cuerpo y quedarán excluidas del cuerpo de auxilio judicial por incompatibilidad. En caso de que no superen este periodo de prácticas, las personas que se encuentren en esta situación volverán a formar parte de la lista de funcionamiento preferente de la bolsa de personal interino del cuerpo de auxilio judicial. Integrarán definitivamente al nuevo cuerpo y quedarán excluidas del cuerpo de auxilio judicial por incompatibilidad. En caso de que no superen este periodo de prácticas, las personas que se encuentren en esta situación volverán a formar parte de la lista de funcionamiento preferente de la bolsa de personal interino del cuerpo de auxilio judicial.

3.4.3 Documentación que debe acompañar a la solicitud de participación o de actualización de datos.

En la solicitud para acceder a la bolsa de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial o de actualización de datos y méritos, se adjuntará, escaneada, la documentación que acredita los requisitos y méritos alegados, excepto el certificado médico, que será requerido a los interesados de nuevo acceso en el momento de su nombramiento.

Para completar la información, las personas aspirantes deberán cumplimentar las declaraciones pertinentes y otorgar, si así se considera, la autorización requerida para la obtención del certificado de antecedentes penales, de conformidad con la base 5.1. f . El Departamento de Justicia puede consultar y verificar, mediante las plataformas habilitadas por las diferentes administraciones públicas, los datos disponibles en otras administraciones públicas como medio alternativo a la presentación de los documentos correspondientes que las acreditan y que son imprescindibles para la resolución de esta tramitación, siempre que no haya oposición de la persona interesada.

El hecho de no adjuntar la documentación requerida, teniendo en cuenta el párrafo anterior, puede conllevar la exclusión o la modificación en la puntuación de méritos, sin perjuicio de la aportación de la documentación con posterioridad, de acuerdo con la base 7.3.

3.5 Tramitación.

Una vez cumplimentada, tramitada y registrada por vía telemática la solicitud, se considerará presentada ante la Administración. Efectuada la tramitación y el registro de la solicitud, el sistema genera un documento en el que consten los siguientes datos: número de registro de entrada, fecha y hora de presentación, datos personales, datos académicos, ámbitos territoriales y partidos judiciales pedidos .

3.6 Opciones de ámbitos territoriales y partidos judiciales.

Las bolsas de personal interino se organizan en una única demarcación, correspondiente al territorio de Cataluña, si bien las listas se clasifican en un nivel funcional según los ámbitos territoriales correspondientes a las audiencias provinciales de Barcelona, Girona, Lleida y Tarragona.

Las personas interesadas en formar parte de las bolsas de interinos de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial pueden optar, en el momento de rellenar la solicitud, para acceder a la bolsa de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial o de actualización de datos y méritos, por cualquier partido judicial de los cuatro ámbitos territoriales correspondientes a las audiencias provinciales de Barcelona, Girona, Lleida y Tarragona , si bien deben indicar al menos tres partidos judiciales.

Los partidos judiciales correspondientes a la Audiencia Provincial de Barcelona son Arenys de Mar, Badalona, Barcelona, Berga, Cerdanyola del Vallès, Cornellà de Llobregat, El Prat de Llobregat, Esplugues de Llobregat, Gavà, Granollers, Igualada, L'Hospitalet de Llobregat , Manresa, Martorell, Mataró, Mollet del Vallés, Rubí, Sabadell, Sant Boi de Llobregat, Sant Feliu de Llobregat, Santa Coloma de Gramenet, Terrassa, Vic, Vilafranca del Penedès y Vilanova y la Geltrú.

Los partidos judiciales correspondientes a la Audiencia Provincial de Girona son Blanes, Figueras, Girona, La Bisbal, Olot, Puigcerdà, Ripoll, Sant Feliu de Guíxols y Santa Coloma de Farners.

Los partidos judiciales correspondientes a la Audiencia Provincial de Lleida son Balaguer, Cervera, Seo de Urgell, Lleida, Solsona, Tremp y Viella.

Los partidos judiciales correspondientes a la Audiencia Provincial de Tarragona son Amposta, El Vendrell, Falset, Gandesa, Reus, Tarragona, Tortosa y Valls.

Las personas interesadas en formar parte de la bolsa de personal interino del cuerpo de médicos forenses pueden optar por un ámbito territorial o más de un correspondientes a las audiencias provinciales de Barcelona, Girona, Lleida y Tarragona, sin opción a excluir ningún grupo de los partidos judiciales que la integran.

3.7 Antigüedad y superación de pruebas selectivas.

Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Administración de justicia, así como las que hayan superado un ejercicio o más de las pruebas selectivas que se especifican en la base 4, en el momento de rellenar la solicitud de participación necesario que lo indiquen para que se les valore como mérito.

3.8 Personas que tengan la condición legal de discapacitadas.

Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitadas deben indicarlo en la solicitud de participación o de actualización de datos y méritos y que lo acrediten de acuerdo con lo establecido en la base 5.1. *h* .

-4 Méritos

4.1 A las personas aspirantes que presenten la solicitud para acceder a la bolsa de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial o de actualización de datos y méritos, para integrar la lista de reserva sólo se les tienen en cuenta los méritos que aleguen en esta solicitud, dentro del plazo de presentación previsto en la base 3.3 y que acrediten documentalmente de acuerdo con lo establecido en la base 5.2.

Los méritos se valoran tomando como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación que establece la base 3.3.

4.2 A las personas aspirantes que presenten la solicitud para acceder a la bolsa de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial o de actualización de datos y méritos para integrar la lista de funcionamiento preferente sólo se les tienen en cuenta los méritos que aleguen en esta solicitud de actualización de méritos, dentro del plazo establecido en la base 3.3 y que acrediten documentalmente de acuerdo con lo establecido en la base 5.2.

4.3 A las personas aspirantes que presenten la solicitud de participación para integrar la lista de funcionamiento de opositores y de personas tituladas en el ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa se les valoran los méritos y son ordenados de acuerdo con esta valoración, una vez se integran a la lista de funcionamiento preferente.

4.4 Las titulaciones alegadas como requisito para participar en la convocatoria no se pueden valorar posteriormente como mérito, de conformidad con lo previsto en el artículo 6.4 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio.

4.5 Los méritos se valorarán, de acuerdo con las funciones a realizar, de conformidad con la siguiente puntuación:

4.5.1 Cuerpo de Médicos Forenses. Puntuación total alcanzable: 20 puntos.

a) Formación: se valora hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Titulaciones académicas: se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos.

Especialidad en medicina legal y forense: 2,5 puntos.

Especialidad en psiquiatría, traumatología, ginecología o anatomía patológica: 1,5 puntos.

Masters relacionados con medicina legal y forense: 1 punto.

Otras especialidades médicas reconocidas por el sistema MIR: 1 punto.

Cursos de postgrado relacionados con medicina legal y forense: 0,5 puntos.

Formación complementaria: se valora hasta un máximo de 1 punto.

De 101 a 150 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 1 punto.

De 76 a 100 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,8 puntos.

De 51 a 75 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,6 puntos.

De 36 a 50 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,4 puntos.

De 0 a 35 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,2 puntos.

Superación de pruebas selectivas: se valora hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Haber superado la fase de oposición sin haber obtenido plaza en las pruebas selectivas convocadas en 2010: 2,5 puntos.

Haber superado el segundo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas en 2010: 2,25 puntos.

Haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas en 2010: 1,75 puntos.

Haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas los años 2010 y 2008: 2 puntos.

Haber superado la fase de oposición sin haber obtenido plaza en las pruebas selectivas convocadas en 2008: 1,5 puntos.

Haber superado el segundo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas en 2008: 1,25 puntos.

Haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas en 2008: 1 punto.

La puntuación relativa a la superación de pruebas selectivas no es acumulable entre sí.

b) Catalán: se valora hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Conocimientos de catalán: se valoran hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado de nivel C2 y J: 2,5 puntos.

Certificado de nivel C2 o J: 2 puntos.

Certificado de nivel C1: 1,5 puntos.

Certificado de nivel B2: 1 punto.

La participación en programas de uso del catalán en el lugar de trabajo dirigidos al personal interino de la Administración de justicia: se valora con un máximo de 1,5 puntos.

La valoración de este programa se hace de la manera siguiente:

Realización y superación del programa inicial durante 6 meses: 1 punto.

Continuidad en el uso del catalán durante 10 meses más: 0,05 puntos por mes trabajado, con 0,5 puntos como máximo.

c) Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,09 puntos por cada mes completo de servicios (30 días) como interino de la Administración de justicia en el cuerpo de médicos forenses.

4.5.2 Cuerpo de gestión procesal y administrativa. Puntuación total alcanzable: 20 puntos.

a) Formación. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Titulaciones académicas: se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

Título de licenciado o graduado en derecho: 2 puntos.

Título de licenciado o graduado en ciencias del trabajo, relaciones laborales, criminología, gestión y administración pública o ciencias políticas: 1,6 puntos.

Tres primeros cursos completos de la licenciatura en derecho: 1,2 puntos.

Tres primeros cursos completos de la licenciatura en ciencias del trabajo, relaciones laborales, criminología, gestión y administración pública o ciencias políticas: 1 punto.

Formación complementaria: se valora hasta un máximo de 1 punto.

De 101 a 150 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 1 punto.

De 76 a 100 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,8 puntos.

De 51 a 75 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,6 puntos.

De 36 a 50 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,4 puntos.

De 0 a 35 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,2 puntos.

Superación de pruebas selectivas: se valora hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Haber superado la fase de oposición sin haber obtenido plaza en las pruebas selectivas convocadas los años 2013 o 2015: 2,5 puntos.

Haber superado el segundo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas los años 2013 o 2015: 2,25 puntos.

Haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas los años 2013 o 2015: 1,75 puntos.

Haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas en más de una convocatoria: 2 puntos.

Haber superado la fase de oposición sin haber obtenido plaza en las pruebas selectivas convocadas en los años 2008, 2010 o 2011: 1,5 puntos.

Haber superado el segundo ejercicio de las pruebas selectivas convocadas en los años 2008, 2010 o 2011: 1,25 puntos.

Haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas en los años 2008, 2010 o 2011: 1 punto.

La puntuación relativa a la superación de pruebas selectivas no es acumulable entre sí.

Experiencia en el ejercicio de las profesiones de abogado / a, procurador / ay graduado / a social: se valora hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por cada mes completo de servicios (30 días), se valora 0,0085 puntos en los últimos 5 años. Se acredita mediante un certificado del colegio profesional correspondiente.

b) Catalán: se valora hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Conocimientos de catalán: se valoran hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado de nivel C2 y J: 2,5 puntos.

Certificado de nivel C2 o J: 2 puntos.

Certificado de nivel C1: 1,5 puntos.

Certificado de nivel B2: 1 punto.

La participación en programas de uso del catalán en el lugar de trabajo dirigidos al personal interino de la Administración de justicia: se valora con un máximo de 1,5 puntos.

La valoración de este programa se hace de la manera siguiente:

Realización y superación del programa inicial durante 6 meses: 1 punto.

Continuidad en el uso del catalán durante 10 meses más: 0,05 puntos por mes trabajado, con 0,5 puntos como máximo.

c) Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos por cada mes completo de servicios (30 días) como interino de la Administración de Justicia:

- 0,09 puntos por cada mes completo de servicios (30 días) como interino de la Administración de justicia en el cuerpo de gestión procesal y administrativa, con un máximo de 10 puntos.

- 0,07 puntos por cada mes completo de servicios (30 días) como personal interino de la Administración de justicia en el cuerpo de tramitación procesal y administrativa, con un máximo de 8 puntos.

- 0,07 puntos por cada mes completo de servicio (30 días) como juez / a, letrado / a de la Administración de Justicia o fiscal, con un máximo de 8 puntos.

- 0,05 puntos por cada mes completo de servicios (30 días) como personal interino del cuerpo de auxilio judicial, con un máximo de 6 puntos.

4.5.3 Cuerpo de tramitación procesal y administrativa. Puntuación total alcanzable: 20 puntos.

a) Formación. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Titulaciones académicas: se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

Título de licenciado o graduado en derecho: 2 puntos.

Título de licenciado o graduado en ciencias del trabajo, relaciones laborales, criminología, gestión y administración pública o ciencias políticas: 1,5 puntos.

Título de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico, con certificado o convalidación de realización de las prácticas en órganos y oficinas judiciales, fiscalías y otros servicios de la Administración de Justicia: 1 punto.

Tres primeros cursos completos de la licenciatura en derecho: 1 punto.

Tres primeros cursos completos de la licenciatura en ciencias del trabajo, relaciones laborales, criminología, gestión y administración pública o ciencias políticas: 0,75 puntos.

Formación complementaria: se valora hasta un máximo de 1 punto.

De 101 a 150 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 1 punto.

De 76 a 100 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,8 puntos.

De 51 a 75 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,6 puntos.

De 36 a 50 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,4 puntos.

De 0 a 35 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,2 puntos.

Superación de pruebas selectivas: se valora hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Haber superado la fase de oposición sin haber obtenido plaza en las pruebas selectivas convocadas en 2015: 2,5 puntos.

Haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas en 2015: 2 puntos.

Haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas en más de una convocatoria: 2,25 puntos.

Haber superado la fase de oposición sin haber obtenido plaza en las pruebas selectivas convocadas en los años 2008, 2010 o 2011: 1,75 puntos.

Haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas en los años 2008, 2010 o 2011: 1,5 puntos.

La puntuación relativa a la superación de pruebas selectivas no es acumulable entre sí.

Experiencia en el ejercicio de las profesiones de abogado / a, procurador / ay graduado / a social: se valora hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por cada mes completo de servicios (30 días), se valora 0,0085 punto en los últimos 5 años. Se acredita mediante un certificado del colegio profesional correspondiente.

b) Catalán: se valora hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Conocimientos de catalán: se valoran hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado de nivel C2 y J: 2,5 puntos.

Certificado de nivel C2 o J: 2 puntos.

Certificado de nivel C1: 1,5 puntos.

Certificado de nivel B2: 1 punto.

La participación en programas de uso del catalán en el lugar de trabajo dirigidos al personal interino de la Administración de justicia: se valora con un máximo de 1,5 puntos.

La valoración de este programa se hace de la manera siguiente:

Realización y superación del programa inicial durante 6 meses: 1 punto.

Continuidad en el uso del catalán durante 10 meses más: 0,05 puntos por mes trabajado, con 0,5 puntos como máximo.

c) Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, cada mes completo de servicios (30 días) como interino de la Administración de Justicia:

- 0,09 puntos por cada mes completo de servicios (30 días) como interino de la Administración de justicia en el cuerpo de tramitación procesal y administrativa, con un máximo de 10 puntos.

- 0,07 puntos por cada mes completo de servicios (30 días) como personal interino de la Administración de justicia en el cuerpo de gestión procesal y administrativa, con un máximo de 8 puntos.

- 0,07 puntos por cada mes completo de servicio (30 días) como juez, letrado de la Administración de Justicia o fiscal, con un máximo de 8 puntos.

- 0,05 puntos por cada mes completo de servicios (30 días) como personal interino del cuerpo de auxilio judicial, con un máximo de 6 puntos.

4.5.4 Cuerpo de auxilio judicial. Puntuación total alcanzable: 20 puntos.

a) Formación. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Titulaciones académicas: se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos.

Título de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico, con certificado o convalidación de realización de las prácticas en órganos y oficinas judiciales, fiscalías y otros servicios de la Administración de Justicia: 2,5 puntos.

Título de formación profesional de segundo grado, rama administrativa, o título de técnico de grado superior, rama administrativa: 2 puntos.

Título de técnico de grado medio, rama administrativa, o título de bachillerato: 1,75 puntos.

Formación complementaria: se valora hasta un máximo de 1 punto.

De 101 a 150 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 1 punto.

De 76 a 100 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,8 puntos.

De 51 a 75 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,6 puntos.

De 36 a 50 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,4 puntos.

De 0 a 35 horas de formación en 1 o más cursos relacionados con las funciones específicas del cuerpo: 0,2 puntos.

Superación de pruebas selectivas: se valora hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Haber superado la fase de oposición sin haber obtenido plaza en las pruebas selectivas convocadas en 2015: 2,5 puntos.

Haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas en 2015: 2 puntos.

Haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas en más de una convocatoria: 2,25 puntos.

Haber superado la fase de oposición sin haber obtenido plaza en las pruebas selectivas convocadas en los años 2008, 2010 o 2011: 1,75 puntos.

Haber superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas en los años 2008, 2010 o 2011: 1,5 puntos.

La puntuación relativa a la superación de pruebas selectivas no es acumulable entre sí.

b) Catalán: se valora hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Conocimientos de catalán: se valoran hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado de nivel C2 y J: 2,5 puntos.

Certificado de nivel C2 o J: 2 puntos.

Certificado de nivel C1: 1,5 puntos.

Certificado de nivel B2: 1 punto.

La participación en programas de uso del catalán en el lugar de trabajo dirigidos al personal interino de la Administración de justicia: se valora con un máximo de 1,5 puntos.

La valoración de este programa se hace de la manera siguiente:

Realización y superación del programa inicial durante 6 meses: 1 punto.

Continuidad en el uso del catalán durante 10 meses más: 0,05 puntos por mes trabajado, con 0,5 puntos como máximo.

c) Antigüedad. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, cada mes completo de servicios (30 días) como interino de la Administración de Justicia:

- 0,09 puntos por cada mes completo de servicios (30 días) como personal interino de la Administración de justicia en el cuerpo de auxilio judicial, con un máximo de 10 puntos.

- 0,07 puntos por cada mes completo de servicios (30 días) como personal interino de la Administración de justicia en el cuerpo de gestión procesal y administrativa, con un máximo de 8 puntos.

- 0,05 puntos por cada mes completo de servicios (30 días) como personal interino del cuerpo tramitación procesal y administrativa, con un máximo de 6 puntos.

4.6 Para dirimir los empates ya efectos de ordenar las listas, prevalece la puntuación más alta obtenida en concepto de antigüedad. Si persiste el empate, prevalece quien tenga más antigüedad en el cuerpo al que se opta. Si aún así todavía persiste, se debe tener en cuenta conjuntamente la puntuación en concepto de titulación académica y de formación complementaria, de conocimientos de catalán y de superación de pruebas selectivas. Finalmente, se debe tener en cuenta el orden de los apellidos según el sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos que se realicen para el ingreso a la función pública de la Generalidad de Cataluña .

-5 Documentación relativa a la acreditación de los requisitos y méritos

5.1 La documentación relativa a la acreditación de los requisitos es la siguiente:

a) DNI o pasaporte.

b) Título exigido para el ingreso en el cuerpo, de acuerdo con lo establecido en la base 2.3. Si se trata de un título obtenido en el extranjero, hay que disponer de la correspondiente homologación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

c) Título del ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico y del certificado o convalidación que acredita haber realizado las prácticas en órganos y oficinas judiciales, fiscalías y otros servicios de la Administración de Justicia emitido, conjuntamente , por el Departamento de Enseñanza y el Departamento de Justicia y certificado de cualificación media expedido por el centro de estudios correspondiente.

d) Declaración jurada de no encontrarse en ninguno de los supuestos siguientes: no haber sido objeto de condena por delito doloso a penas privativas de libertad de más de tres años, no haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse en situación de inhabilitación para el desarrollo de las funciones públicas y no haber sido objeto de destitución y exclusión por rendimiento insuficiente o falta de capacidad, que establece la Orden JUS / 250/2009, de 13 de mayo, respecto del cuerpo al que se quiere acceder.

e) Declaración si hay vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable, o parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo grado, con los miembros de la Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino.

f) Autorización al responsable del Departamento de Justicia para pedir el certificado de antecedentes penales en el Registro Central de Penados. Las personas interesadas que no autoricen esta petición deben adjuntar el documento del Registro Central, debidamente escaneado.

g) El certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto psíquica o física o cualquier otra circunstancia que incapacite para el desarrollo de las tareas propias de las plazas a cubrir, expedido dentro de los tres meses anteriores a su presentación.

h) Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados deben acreditar la compatibilidad funcional para el desarrollo de las tareas encomendadas, mediante el dictamen oficial de discapacidad expedido por el equipo multiprofesional competente.

Este certificado debe acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33%, la compatibilidad de la discapacidad con el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a las plazas solicitadas, de conformidad con lo establecido en los artículos 476 a 479 de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial y, en su caso, las adaptaciones que el aspirante necesita para la realización del curso de formación y la adaptación o adecuación del puesto de trabajo .

Este dictamen será expedido los siguientes centros de la Secretaría de Inclusión Social y de Promoción de la Autonomía Personal del Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias: Demarcación de Barcelona: EVO-laboral; av. Paralelo, 145, 2ª planta, 08004 Barcelona; teléfono 93.424.82.04 y 93.423.63.03, fax 93.424.52.06.

Demarcación de Girona: c. Emili Grahit, 2, 17002 Girona; teléfono 97.294.12.73 y fax 97.248.63.52.

Demarcación de Lleida: av. del Segre, 5, bajos, 25007 Lleida; teléfono 97.370.38.00 y fax 97.324.12.86.

Demarcación de Tarragona (excepto las demarcaciones de Montsià, Terra Alta, Baix Ebre y la Ribera de Ebro): av. de Andorra, 9, bajos, 43002 Tarragona; teléfono 97.721.34.71 y fax 97.722.13.39.

Demarcación de las Tierras del Ebro (el Montsià, Terra Alta, Baix Ebre y la Ribera de Ebro): c. Ruiz de Alda, 33, 43870 Amposta; teléfono 97.770.65.34 y fax. 97.770.67.51.

e) Certificado o diploma de informática a nivel de usuario en entorno Windows o certificado ACTIC (básico) en el caso de personas aspirantes a la bolsa de personal interino de los cuerpos de gestión y de tramitación procesal y administrativa, expedido dentro de los cuatro años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, por un centro oficial u homologado; o declaración jurada del aspirante según la cual está en posesión de los conocimientos ofimáticos a nivel de usuario de tratamiento de textos en entorno gráfico.

j) Certificado o diploma expedido por un centro oficial u homologado en los cuatro años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que acredite que la persona alcanza 220 pulsaciones en máquina de escribir o teclado de ordenador . Este diploma o certificado puede ser sustituido por una declaración jurada del aspirante.

5.2 La documentación relativa a la acreditación de los méritos alegados en la solicitud para acceder a la bolsa de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial o de actualización de datos y méritos es la siguiente:

a) Títulos, diplomas o certificados previstos en la base 4.

b) Certificado del colegio profesional correspondiente para acreditar la experiencia profesional como abogado / a, procurador / ay graduado / a social.

c) Certificado oficial del nivel B2, C1, C2 o J de catalán o equivalente.

d) Para acreditar la antigüedad de los servicios prestados a la Administración de justicia en Cataluña es suficiente su alegación.

e) Para acreditar la antigüedad de los servicios prestados fuera del ámbito territorial de Cataluña de acuerdo con la declaración de servicios prestados fuera de Cataluña, los aspirantes deberán aportar un certificado del Ministerio de Justicia o del órgano competente de la comunidad autónoma que corresponda, en el que se haga constar los destinos donde han prestado servicios, así como los ámbitos específicos o funcionales.

f) Para acreditar la superación de la fase de oposición o de los diferentes ejercicios de las pruebas de selección establecido en el artículo 6.3.1. c de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio, los aspirantes que hayan concurrido por el ámbito de Cataluña, no es necesario que lo acrediten y basta que manifiesten esta circunstancia en la solicitud de participación o de actualización datos y méritos. Las personas aspirantes que hayan concurrido para un ámbito territorial que no sea Cataluña deben presentar una certificación emitida por el Ministerio de Justicia, o bien por el órgano competente de la Comunidad Autónoma que corresponda, que acredite que han superado la fase de oposición o los ejercicios correspondientes.

5.3 La documentación relativa a la acreditación de los requisitos y los méritos se debe escanear y adjuntar a la solicitud para acceder a la bolsa de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial o de actualización de datos y méritos.

Las personas aspirantes que prestan o han prestado servicios en la Administración de justicia en Cataluña no han de acreditar los requisitos y los méritos que consten en el portal ATRI o que ya estén en poder del Departamento de Justicia. Los requisitos y méritos que no consten deben acreditarse y adjuntar a la solicitud. Asimismo, también se pueden aportar dentro del plazo de 10 días para presentar alegaciones que establece la base 7.3.

La documentación original se requerirá previamente a la realización del curso de formación.

5.4 Las personas aspirantes que no acrediten, mediante la documentación requerida, el cumplimiento de alguno de los requisitos quedan excluidas del proceso selectivo. La falta de acreditación de los méritos es motivo de modificación de la puntuación obtenida inicialmente.

-6 Reconocimiento de la experiencia profesional según los ámbitos específicos y funcionales y de la formación específica

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11.3.1 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio, a la hora de seleccionar el candidato de los cuerpos de

gestión procesal y administrativa y tramitación procesal y administrativa, se valora la experiencia profesional y la formación en los siguientes ámbitos:

Ámbitos específicos: civil, penal, social, contencioso administrativo y fiscalía.

Ámbito funcional ejecutorias: civil, penal y social.

6.1 Se entiende que tienen experiencia en el ámbito civil las personas que han prestado servicios, durante un periodo mínimo de 6 meses desde el año 1997, en los siguientes destinos: sala civil y penal (ámbito civil) de los tribunales superiores de justicia de las diferentes comunidades autónomas, secciones civiles de las audiencias provinciales, juzgados de primera instancia, juzgados de primera instancia e instrucción (ámbito civil), juzgados mercantiles, juzgados de paz (ámbito civil), registros civiles, unidades procesales de apoyo directo (ámbito civil) y servicios comunes procesales de ejecución (ámbito civil).

Se entiende que tienen experiencia en el ámbito penal las personas que han prestado servicios, durante un periodo mínimo de 6 meses desde el año 1997, en los siguientes destinos: sala civil y penal (ámbito penal) de los tribunales superiores de justicia de las diferentes comunidades autónomas, secciones penales de las audiencias provinciales, juzgados de instrucción, juzgados de primera instancia e instrucción (ámbito penal), juzgados penales, juzgados de menores, juzgados de vigilancia penitenciaria, juzgados de paz (ámbito penal), juzgados de violencia sobre la mujer, unidades procesales de apoyo directo (ámbito penal) y servicios comunes procesales de ejecución (ámbito penal).

Se entiende que tienen experiencia en el ámbito social las personas que hayan prestado servicios, durante un periodo mínimo de 6 meses desde el año 1997, en los siguientes destinos: sala social de los tribunales superiores de justicia de las diferentes comunidades autónomas, juzgados sociales, unidades procesales de apoyo directo (ámbito social) y servicios comunes procesales de ejecución (ámbito social).

Se entiende que tienen experiencia en el ámbito contencioso administrativo las personas que han prestado servicios, durante un periodo mínimo de 6 meses desde el año 1997, en los siguientes destinos: sala contencioso-administrativa de los tribunales superiores de justicia de las diferentes comunidades autónomas y juzgados contenciosos administrativos y unidades procesales de apoyo directo (ámbito contencioso administrativo).

Se entiende que tienen experiencia en el ámbito de fiscalía las personas que han prestado servicios, durante un periodo mínimo de 6 meses desde el año 1997, en los siguientes destinos: fiscalías.

Se entiende que tienen experiencia en el ámbito funcional de ejecutorias las personas que tengan experiencia en el ámbito específico civil, penal o social y que hayan prestado servicios, durante un periodo mínimo de 6 meses desde el año 1997, en los juzgados de ejecutorias y en los servicios comunes procesales de ejecución.

Se entiende que las personas que hayan prestado servicios en juzgados de primera instancia e instrucción o en las correspondientes unidades procesales de apoyo directo, durante más de 6 meses desde el año 1997, tienen

experiencia en el ámbito civil y penal, si bien pueden renunciar a uno de los dos ámbitos.

Los destinos no enumerados en este apartado no requieren experiencia ni formación en un ámbito específico o funcional, por lo que en el momento de seleccionar el candidato, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 11, no se valora con preferencia la experiencia o formación en uno o más ámbitos.

6.2 Se entiende que las personas que aporten un certificado de más de 60 horas de formación en los cursos organizados por el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada tienen acreditada formación específica en el ámbito de la plaza.

-7 Procedimiento del proceso selectivo

7.1 Relación provisional de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la persona titular de la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia, a propuesta de la Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino, en el plazo máximo de cuatro meses, ha dictará una resolución mediante la que aprueba la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta relación se hará pública mediante la dirección de internet del Departamento de Justicia y en la intranet de la Administración de Justicia de Cataluña, además de disponer de la información a través del sistema informático. Esta relación provisional indica los siguientes datos:

Apellidos y nombre.

Número del DNI.

Ámbitos específicos y funcionales reconocidos.

Puntuación total obtenida desglosada en los apartados y subapartados que configuran el baremo de méritos.

Lista a la que pertenece.

Número de orden que ocupa en la lista.

Partidos judiciales solicitados.

Motivo de exclusión de los candidatos provisionalmente excluidos.

7.2 Número de personas integrantes de las listas de reserva.

De acuerdo con el artículo 2.3.2 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio, se establece un número limitado de integrantes de las listas de reserva:

Para el cuerpo de médicos forenses: 50 personas.

Para cada una de las listas correspondientes a los cuerpos de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial: 1.700 personas entre las demarcaciones de Barcelona, Girona, Tarragona y Lleida.

7.3 Plazo de alegaciones y de presentación de documentación acreditativa de requisitos y méritos alegados.

Los interesados disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas, para hacer las alegaciones que crean oportunas, así como para adjuntar la documentación necesaria acreditativa del cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados.

El Departamento de Justicia pone a disposición de los interesados un modelo de alegaciones a la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que se encuentra en la página web de Trámites gencat ([http://web.gencat.cat/ca / trámites](http://web.gencat.cat/ca/tramites)). Las alegaciones deben tramitarse electrónicamente y la documentación acreditativa se adjuntará escaneada.

Se considera que los aspirantes excluidos provisionalmente que no presenten ninguna alegación desisten de su solicitud para acceder a la bolsa de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial o de actualización de datos y méritos.

7.4 Relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

Una vez examinadas las alegaciones, la persona titular de la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia, a propuesta de la Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino, en el plazo máximo de dos meses dictará una resolución mediante la que aprueba la relación definitiva de personas admitidas y excluidas de las bolsas de personal interino.

La relación definitiva de las personas admitidas o excluidas se hace pública mediante la dirección de internet del Departamento de Justicia y en la intranet de la Administración de Justicia de Cataluña, además de disponer de la información a través del sistema informático.

Con la publicación de la relación definitiva entienden resueltas, a todos los efectos, las reclamaciones presentadas contra la relación provisional de personas admitidas y excluidas y se consideran efectuadas las notificaciones a los interesados.

Esta resolución tiene que indicar la fecha, el lugar y la hora en que las personas aspirantes convocadas deben realizar el curso de formación.

El número de orden asignado a cada candidato no se modificará. En ningún caso se valoran nuevos méritos hasta que se acuerde una reordenación de las bolsas.

7.5 Formación

La formación se organiza en un módulo teórico y en un módulo práctico. La duración mínima de estos dos módulos es de 100 horas para todos los cuerpos. La distribución de esta duración entre las fases que componen estos módulos varía en función del cuerpo y del ámbito específico escogidos por los aspirantes en la solicitud de participación. Esta formación combina la formación presencial con la formación virtual.

El módulo teórico está formado por tres fases:

a) Fase de formación común a todas las jurisdicciones, que tiene como finalidad el aprendizaje de conocimientos básicos sobre el funcionamiento y la organización de la Administración de justicia.

b) Fase teórica y práctica específica de la jurisdicción, que tiene como objetivo la adquisición de los conocimientos teóricos y prácticos en relación con la jurisdicción elegida.

c) Fase de conocimiento de la aplicación informática, que pone en relación la teoría con la aplicación informática propia de la jurisdicción.

Cada fase tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

El módulo práctico consiste en realizar unas prácticas formativas presenciales en los órganos judiciales, fiscalías y otros servicios de la Administración de Justicia con el fin de ampliar y al mismo tiempo llevar a la práctica todos los conocimientos adquiridos en el módulo teórico de la formación. Mediante estas prácticas, la persona interesada tiene la oportunidad de conocer las especificidades y los procedimientos propios de la jurisdicción, así como el funcionamiento del día a día del juzgado.

Estas prácticas formativas son supervisadas y tutorizadas, desde el mismo órgano, por el letrado de la Administración de Justicia, por el fiscal o por el / la jefe de la unidad orgánica o por un / a funcionario / a del mismo cuerpo. La duración máxima de estas prácticas es de 40 horas y se distribuyen teniendo en cuenta la disponibilidad y las necesidades de servicio del centro de trabajo donde se vayan a realizar las prácticas. Al finalizar estas prácticas, el / la jefe de la unidad orgánica emite un informe de valoración que determina la superación o no de este módulo.

Este módulo tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes a ocupar plazas del cuerpo de auxilio judicial deben realizar el módulo teórico y práctico en relación con las funciones que corresponden a este cuerpo.

Asimismo, los aspirantes del cuerpo de médicos forenses deben realizar la formación teórica y práctica para conocer los aspectos básicos de la medicina legal y forense y el régimen de funcionamiento y la metodología de trabajo habitual. La formación práctica se desarrolla en el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cataluña.

7.5.1 Formación inicial para personas de nuevo acceso.

Las personas aspirantes que no hayan trabajado en la Administración de Justicia deben superar los módulos teórico y práctico de la formación que organiza el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

Las personas aspirantes que ya han realizado el curso de formación del cuerpo de gestión procesal y administrativa y optan al cuerpo de tramitación procesal y administrativa quedan excluidas de la obligatoriedad de superar los módulos mencionados en el punto anterior.

Las personas aspirantes tituladas en el ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico que opten al

cuerpo de tramitación procesal y administrativa, sólo deben realizar la fase teórica y práctica específica de la jurisdicción y la fase de conocimiento de la aplicación informática específica, adecuadas a su recorrido formativo.

Las personas aspirantes que han realizado el curso de formación de tramitación procesal y administrativa y quieren optar al cuerpo de gestión procesal y administrativa sólo deben realizar la fase teórica y práctica específica de la jurisdicción y la fase de aplicaciones informáticas específicas según jurisdicción.

Las personas opositoras que se integran a la lista de funcionamiento deben realizar y superar la fase teórica y práctica específica de la jurisdicción y la fase de aplicaciones informáticas específicas del módulo teórico y las prácticas formativas del módulo práctico.

Las personas que hayan prestado servicios en la Administración de justicia como jueces / as sustitutos / utes, letrados / as de la Administración de justicia sustitutos / utes o fiscales sustitutos / utes, que se integran a la lista de funcionamiento, si ya tienen ámbitos específicos y funcionales reconocidos, sólo deben realizar la fase de aplicaciones informáticas específicas.

Las personas aspirantes serán convocadas a realizar el curso de formación de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en la lista respectiva, siguiendo el orden de preferencia de las listas y teniendo en cuenta la disponibilidad de las plazas ofertadas. La convocatoria para realizar este curso debe establecer el número de personas aspirantes que serán convocadas.

Se realizarán diferentes ediciones de formación inicial con el fin de formar los aspirantes, de acuerdo con las necesidades del servicio a medida que se prevean sus nombramientos.

Con anterioridad al inicio de la formación, las personas interesadas pueden solicitar la suspensión si se da alguna de las causas establecidas en el artículo 17.1 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio. En caso contrario, deben firmar un documento de compromiso que deje constancia de lo siguiente:

- a) Que no incurrir en ninguna de las causas de suspensión inicial en la lista correspondiente que establece el artículo 17.1 de la Orden JUS /141/2017, de 5 de julio.
- b) Que se incorporarán de forma inmediata en el lugar de trabajo, a su nombramiento.
- c) Que se comprometen a prestar servicios a la Administración de Justicia de Cataluña un mínimo de 365 días.

En caso de que no se cumplan estos compromisos, porque se ha producido una causa de suspensión antes de 6 meses desde la finalización del curso de formación, a propuesta de la Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino, los interesados pueden perder el derecho a ser nombradas durante un período de 12 meses. Esta penalización sólo se aplica en los supuestos previstos en las letras *f* , *h* , *j* , *k* y *m* .

7.5.2 Curso de formación de especialización o de reciclaje profesional.

El Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada organiza cursos virtuales dirigidos a las personas de la lista de funcionamiento preferente para que, si lo desean, se especialicen en ámbitos en los que no tienen experiencia profesional ni formación específica acreditada.

Para poder optar a esta formación complementaria es necesario que la persona interesada acredite haber prestado servicios, como mínimo de 6 meses, en un determinado ámbito específico o funcional. Las personas que estén interesadas en participar en estos cursos que dispongan de la experiencia o formación en el ámbito civil o penal pueden realizar el módulo de ejecutorias relativo a estos ámbitos.

Las personas interesadas en realizar esta formación complementaria son convocadas, por orden de preferencia, de acuerdo con la puntuación total que hayan obtenido en la lista respectiva de funcionamiento preferente y teniendo en cuenta criterios que den prioridad a las personas interesadas que sólo tengan una o dos jurisdicciones reconocidas.

7.5.3 Acceso a los puestos de trabajo en función de la formación para los cuerpos de gestión procesal y administrativa y de tramitación procesal y administrativa.

La formación en especialidad civil capacita al aspirante para trabajar en los siguientes destinos: Sala Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña (ámbito civil), secciones civiles de las audiencias provinciales de Barcelona, Girona, Lleida y Tarragona, juzgados de primera instancia, juzgados de primera instancia e instrucción (ámbito civil), juzgados mercantiles, juzgados de paz (ámbito civil), registro civil y unidades procesales de apoyo directo (ámbito civil).

La formación en especialidad penal capacita al aspirante para trabajar en los siguientes destinos: Sala Civil y Penal del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña (ámbito penal), secciones penales de las audiencias provinciales de Barcelona, Girona, Lleida y Tarragona, juzgados de instrucción, juzgados de primera instancia e instrucción (ámbito penal), juzgados penales, juzgados de menores, juzgados de vigilancia penitenciaria, juzgados de violencia sobre la mujer, juzgados de paz (ámbito penal) y unidades procesales de apoyo directo (ámbito penal).

La formación en especialidad social capacita al aspirante para trabajar en los siguientes destinos: Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, juzgados sociales y unidades procesales de apoyo directo (ámbito social).

La formación en el ámbito contencioso administrativo capacita al aspirante para trabajar en los siguientes destinos: Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña y juzgados contenciosos administrativos y unidades procesales de apoyo directo (ámbito contencioso administrativo).

La formación en el ámbito de fiscalía capacita al aspirante para trabajar en los diferentes destinos de Fiscalía.

La formación en el ámbito de ejecutorias (civil, penal y social) capacita al aspirante para trabajar en los juzgados de ejecutorias y en los servicios comunes procesales de ejecución.

7.5.4 Exclusión de las listas para no superar la formación

La persona titular de la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia declara, mediante resolución, excluidas definitivamente del proceso de selección los aspirantes que no superen la totalidad de la formación o alguna de las diferentes fases eliminatorias.

-8 Periodo de prácticas

8.1 Las personas aspirantes que superen los dos módulos de la formación también deben superar un periodo de prácticas en el primer destino donde se nombren, de carácter obligatorio y eliminatorio, durante el que tienen la condición de personal interino en prácticas. Este periodo de prácticas tiene una duración máxima de tres meses, que se computa de forma continua o discontinua en periodos acumulables.

8.2 Durante este período, el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada designa al interino o interina, en su primer destino, un tutor, por un mínimo de 20 horas, perteneciente a un cuerpo o escala de un grupo de titulación igual o superior, el cual debe tener cuidado que adquiera la formación práctica necesaria que pide la plaza.

8.3 Una vez finalizado el periodo de tutoría, el tutor debe valorar las prácticas del interino o interina y dar cuenta al Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada y al letrado o letrada de la Administración de Justicia o el / la jefe de la unidad orgánica correspondiente, que emitirá un informe razonado sobre las prácticas realizadas.

Con el fin de emitir el informe, el letrado o la letrada de la Administración de Justicia o el / la jefe de la unidad orgánica correspondiente debe tener en cuenta la valoración del tutor. El informe se ajustará al modelo normalizado de cuestionario de valoración en prácticas disponible en la intranet de la Administración de Justicia (<http://administraciojusticia.intranet.gencat.cat/personal/formularis/treball/index.html>).

El informe se emitirá, como máximo, en el plazo de diez días siguientes a la finalización total del periodo trabajado, si el periodo de prácticas se ha realizado de forma continuada, o cuando haya finalizado cada período trabajado acumulable, si se ha realizado de forma discontinua.

Si, finalizado el periodo de prácticas, o cada periodo acumulable, el letrado o letrada de la Administración de Justicia o el / la jefe de la unidad orgánica correspondiente no ha emitido el informe en el plazo previsto en el párrafo anterior, se entiende que el interino o interina ha superado el periodo de prácticas o el período acumulable correspondiente.

8.4 Una vez emitido el informe, el letrado o letrada de la Administración de Justicia o el / la jefe de la unidad orgánica correspondiente dará traslado a la

Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia, la cual, a su vez, una vez finalizado el periodo de prácticas, y sólo en el caso de que el informe sea negativo, la entregará al interesado, para que pueda formular las alegaciones y aportar la documentación que considere oportunas en un plazo máximo de cinco días.

La Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia debe enviar el informe, a menos que sea favorable y, en su caso, las alegaciones y la documentación aportada a la Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino establecido en artículo 23 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio.

Se considera que la persona interina ha superado el periodo de prácticas cuando la suma de la puntuación obtenida en el cuestionario de valoración de prácticas sea la mitad del total de la puntuación exigida. En el supuesto de que se haya seguido el periodo de prácticas de manera discontinua en periodos acumulables, cada período se debe valorar de forma independiente. En este último caso, si la valoración de alguno o algunos de los periodos no supera la puntuación mínima exigida, la Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino informará si la persona interina ha superado o no el periodo de prácticas.

8.5 Los aspirantes de la lista de reserva, de la lista de funcionamiento de opositores y de la lista de funcionamiento de personas tituladas en el ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa, una vez superado el periodo de prácticas, en el momento en que cesen de su primer destino o, en el periodo de prácticas se ha realizado de forma discontinua, en el momento de cesación del último destino, quedan integrados con carácter definitivo en la lista de funcionamiento preferente.

8.6 La falta de superación del período de prácticas conlleva la exclusión definitiva de la persona interesada de la bolsa de personal interino y, en consecuencia, el cese del puesto de trabajo. La exclusión de la bolsa y el cese del puesto de trabajo se realiza mediante una resolución del secretario o secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia.

-9 Nombramiento como interino

Una vez se les adjudique un puesto de trabajo, los aspirantes reciben un certificado de nombramiento que especifica las fechas de inicio y cese previstas, el puesto de trabajo a desempeñar y las circunstancias que han dado lugar al nombramiento, de conformidad con el artículo 1.2 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio.

El interesado debe presentar la documentación original siguiente:

- a) DNI.
- b) Una declaración jurada conforme sigue cumpliendo los requisitos alegados en la solicitud.
- c) Una declaración jurada en la que haga constar si hay vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable, o parentesco de consanguinidad dentro del

cuarto grado o de afinidad dentro del segundo grado, con los miembros de la Comisión de Seguimiento y con el personal del órgano donde se le ha destinado.

d) Una declaración jurada conforme no ocupa ningún otro puesto de trabajo, ni público, ni privado. El empleo de un segundo puesto de trabajo o el ejercicio de un segundo cargo o actividad en el sector público o privado requiere la previa y expresa autorización de compatibilidad, de conformidad con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y el artículo 498 de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial.

-10 Notificaciones

La exposición de las diversas resoluciones que aprueban las listas previstas en las bases de esta convocatoria en la dirección de internet <http://justicia.gencat.cat/borsa-interins-admjust> sustituyen la notificación a los interesados, de conformidad con el artículo 45.1. b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y con el artículo 58 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas en Cataluña.

-11 Régimen de impugnaciones

Contra las resoluciones definitivas del secretario o secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia los interesados pueden interponer un recurso potestativo de reposición ante este órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y el artículo 77 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas en Cataluña, o bien pueden interponer un recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado contencioso administrativo competente en Barcelona, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.2, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

-12 Protección de datos de carácter personal

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos personales recogidos se incorporan al fichero del Departamento de Justicia de la Generalidad de Cataluña llamado Bolsa de candidatos para a interinajes a la Administración de justicia, con el fin de gestionar las bolsas de candidatos para personal interino al servicio de la Administración de justicia de Cataluña. El hecho de presentar las solicitudes de participación constituye el consentimiento para el tratamiento de los datos, que no serán cedidos fuera de los casos previstos por la normativa.

El órgano administrativo responsable de este fichero es la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia y se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito que se dirigirá a la sede del responsable del fichero (c. Pau Claris, 81, 08010 Barcelona), o bien electrónicamente a la dirección protecciodades.gtecnic.dj@gencat.cat .

Anexo 2

Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino

Se nombran miembros de la Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino, de acuerdo con el artículo 23.1 de la Orden JUS / 141/2017, de 5 de julio, a las siguientes:

Presidente titular: Iolanda M. Aguilar y Juncosa.

Presidenta suplente: Dolores Balcells Palou.

Vocales titulares:

Nuria Grau Casanova.

Albert Majoral José.

Susanna Moreno Hierro.

Silvia Díaz Soler.

Vocales suplentes:

Rosa Albareda Carrió.

Laura Sobrino Pérez.

Raimon Cruz Petit.

Nieves García García.