



www.civil-mercantil.com

ORDEN JUS/141/2017, de 5 de julio, de la Comunidad Autónoma de Cataluña, 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.

(DOGC de 7 de julio de 2017)

El artículo 103 del Estatuto de autonomía de Cataluña establece que corresponde a la Generalidad la competencia normativa sobre el personal no judicial al servicio de la Administración de justicia, dentro del respeto al estatuto jurídico de este personal que establece la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial, así como, en los mismos términos, la competencia ejecutiva y de gestión.

El artículo 489 de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial, 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 personal interino, por necesidades del servicio, cuando no sea posible, con la urgencia que exigen las circunstancias, la prestación del servicio por un funcionario o funcionaria de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que fije, en su caso, la disposición de la comunidad autónoma que haya recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de justicia.

El precepto mencionado establece que el personal interino nombrado tiene que reunir los requisitos y la titulación necesarios para el ingreso en el cuerpo y tiene los mismos derechos y deberes que el personal funcionario, excepto la fijeza en el puesto de trabajo, y las mismas retribuciones básicas y complementarias.

Este personal cesa según los términos que establezca la disposición de la comunidad autónoma y, en todo caso, cuando se provea la vacante, se reincorpore el o la titular o desaparezcan las razones de urgencia que motivaron el nombramiento.

De conformidad con el artículo 474.2 de la mencionada Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial, al personal interino se le aplica el régimen del personal funcionario de carrera en todo lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, y no le es aplicable el régimen de clases pasivas.

Finalmente, el artículo 495.2 de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial, establece que el régimen de derechos que contiene el artículo 495.1 es aplicable a los funcionarios interinos en la medida en que la naturaleza del derecho lo permita y que estos quedan integrados, a efectos de seguridad social, en el régimen general de la Seguridad Social.

La disposición de la comunidad autónoma a que hace referencia el artículo 489 de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial y que 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 es la Orden JUS/250/2009, de 13 de mayo.

Transcurridos más de 7 años de aplicación de la Orden mencionada, la voluntad de ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía con mayor agilidad, calidad y eficacia en el ámbito de la Administración de justicia, y de racionalizar y optimizar los recursos humanos que se destinan al funcionamiento de los órganos y oficinas judiciales, así como su gestión, junto con los cambios organizativos que ha implicado la progresiva implantación de la oficina judicial, aconsejan aprobar una nueva Orden.

Esta Orden, como principal novedad, ha diseñado un sistema de selección que tiene en cuenta, por una parte, el actual sistema de organización judicial, basado en diferentes órdenes jurisdiccionales y en órganos especializados por razón de la materia de los asuntos de qué



conocen y, por otra parte, el proceso de transformación y modernización que este Departamento está llevando a cabo a través de la implantación de la oficina judicial.

El nuevo sistema de selección parte de la agrupación de los diferentes destinos en que puede prestar servicios un funcionario interino en cinco ámbitos específicos (civil, penal, social, contencioso administrativo y de fiscalía) y en dos ámbitos funcionales (general y de ejecutorias). Esta agrupación es un primer paso para facilitar la implantación progresiva de nuevos ámbitos específicos y funcionales según las necesidades de los órganos y oficinas judiciales que integran la Administración de justicia.

Esta clasificación de destinos permitirá que, en el momento de proveer un puesto de trabajo, el procedimiento de selección priorice al candidato con experiencia y/o formación en el ámbito específico y funcional de la plaza entre los mejor valorados según los méritos. De esta manera, se consigue que para cada puesto a proveer se seleccione al funcionario interino más adecuado, de acuerdo con su experiencia, formación y valoración de méritos. Así, el trabajador o trabajadora será mucho más eficaz desde el mismo momento del nombramiento.

Además, la Orden prevé otras novedades, como el ingreso en la lista de funcionamiento de los aspirantes que hayan aprobado alguna prueba de los procesos selectivos del cuerpo en el que aspiran a ingresar como interinos.

También se ha querido impulsar el ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico mediante la inclusión en la lista de funcionamiento, en el cuerpo de tramitación procesal y administrativa, de las personas tituladas en estos estudios que han hecho las prácticas en órganos y oficinas judiciales, fiscalías y otros servicios de la Administración de justicia. La formación teórica y práctica que han recibido estos titulados ha sido orientada a formarlos específicamente para desarrollar las tareas propias del cuerpo de tramitación procesal y administrativa, así como para comprender la organización y estructura de los ámbitos judicial y jurídico, las jurisdicciones y los procedimientos; estar familiarizados con la documentación y el vocabulario específico; reconocer la documentación, las actuaciones judiciales y los procedimientos, y atender a los diferentes intervinientes en las actuaciones judiciales.

Por otra parte, esta Orden da un paso adelante en materia de normalización lingüística dentro del ámbito de la Administración de justicia. Con este objetivo, la Orden no solo pretende asegurar un conocimiento adecuado y suficiente de las dos lenguas oficiales por parte del personal al servicio de la Administración de justicia y de la Fiscalía en Cataluña, como prevé el artículo 102 del Estatuto de autonomía de Cataluña, sino, además, garantizar los derechos lingüísticos de los ciudadanos a dirigirse y a ser atendidos en catalán, mediante el impulso del uso de la lengua catalana como instrumento de trabajo y de tramitación del procedimiento entre el personal al servicio de la Administración de justicia, con el reconocimiento y la valoración como mérito de los conocimientos de catalán y la participación en programas de fomento del uso del catalán.

Todo ello sin perjuicio de que, de acuerdo con el artículo 530 de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial, en las convocatorias para puestos de trabajo se pueda considerar el conocimiento adecuado y suficiente del catalán requisito exigible para acceder, cuando la relación de puestos de trabajo así lo establezca, a los puestos de trabajo cuyas funciones lo exijan.

Finalmente, se ha previsto el uso y el impulso de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de selección de los integrantes de las bolsas del personal interino de la Administración de justicia y, posteriormente, en el proceso de provisión de las plazas.

Dado que se ha llevado a cabo la negociación previa con las organizaciones sindicales con representación en la Mesa de Negociación del Personal al servicio de la Administración de justicia destinado en Cataluña;



www.civil-mercantil.com

Dado que el Consejo General del Poder Judicial ha emitido el informe correspondiente;
Por todo ello, de conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 12 de la Ley 13/1989, de 14 de diciembre, de organización, procedimiento y régimen jurídico de la Administración de la Generalidad de Cataluña, el artículo 39.3 de la Ley 13/2008, de 5 de noviembre, de la presidencia de la Generalidad y del Gobierno, el artículo 2 del Decreto 76/2009, de 12 de mayo, por el que se deroga el Decreto 47/2006, de 28 de marzo, sobre la selección y el nombramiento de personal interino de los cuerpos de médicos forenses, de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial de la Administración de justicia en Cataluña, y de conformidad con el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora,

ORDENO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.1 Esta Orden tiene por objeto establecer el procedimiento de selección, nombramiento y cese del 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.

1.2 Se puede nombrar personal interino para el ejercicio de funciones propias de funcionarios de carrera, y por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible cubrirlas mediante funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal.
- d) El exceso o la acumulación de tareas, mediante nombramiento de personal interino de refuerzo.

1.3 Los puestos de trabajo susceptibles de ser ocupados por personal interino son los correspondientes a los centros de destino previstos en el artículo 521.3.A de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial.

1.4 La provisión de puestos de trabajo por personal interino está siempre condicionada a las necesidades del servicio y a las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 2. Bolsas de personal interino.

2.1 Con la finalidad de proveer puestos de trabajo mediante personal interino, se constituirán 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.

2.2 Las bolsas de personal interino se organizan en una única demarcación correspondiente al territorio de Cataluña y, según lo que establezca la resolución de convocatoria, pueden organizarse funcionalmente según los ámbitos territoriales correspondientes a las audiencias provinciales de Barcelona, Girona, Lleida y Tarragona y, en su caso, por partidos judiciales.



2.3 Dentro de cada una de las bolsas del personal interino se constituyen las listas que se detallan a continuación:

2.3.1 Lista de funcionamiento, integrada por las siguientes listas:

a) Lista de funcionamiento preferente. Esta lista está formada por los integrantes de la lista de funcionamiento 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, y por las personas que hayan prestado servicios en la Administración de justicia como jueces sustitutos, letrados de la Administración de justicia sustitutos o fiscales sustitutos, así como las personas que hayan 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, respecto del cuerpo en el que prestaron servicios. El cómputo de este periodo finaliza el último día del plazo de presentación de solicitudes que establezca la convocatoria.

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.

Finalmente, integran esta lista las personas provenientes de las otras listas que superen el curso de formación y el periodo de prácticas.

b) Lista de funcionamiento de personas opositoras. 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.

c) Lista de funcionamiento de personas tituladas en el ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico. Esta lista está integrada por las personas aspirantes al cuerpo de tramitación procesal y administrativa, tituladas en el ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico, que dispongan del certificado o la convalidación de realización de las prácticas en órganos y oficinas judiciales, fiscalías y otros servicios de la Administración de justicia.

2.3.2 Lista de reserva, integrada por las personas aspirantes de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial y médicos forenses que no formen parte de alguna de las listas de funcionamiento.

La convocatoria puede establecer un número limitado de integrantes de las listas de reserva, según las necesidades de plazas a proveer mediante personal interino.

2.4 La vigencia de las bolsas de personal interino es bienal y, en cualquier caso, hasta la constitución de las nuevas bolsas. Al finalizar su vigencia, el secretario o secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia puede disponer su prórroga y, en su caso, la reordenación, teniendo en cuenta los méritos que prevé el artículo 6.

También se puede disponer, en cualquier momento, si se considera conveniente por necesidades del servicio, la reordenación de las bolsas o de alguna de las listas, teniendo en cuenta los méritos previstos en el artículo 6.

Artículo 3. *Convocatoria de las bolsas de personal interino.*



3.1 El secretario o la secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia, mediante una resolución que deberá publicarse en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, convocará el procedimiento de selección para constituir las bolsas del personal interino.

3.2 La resolución de convocatoria también se publicará en el portal de la Transparencia y expondrá en los tabloneros de anuncios de la sede central del Departamento de Justicia, en las sedes de los servicios territoriales y de las gerencias territoriales del Departamento, en la sede del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cataluña, en las unidades administrativas y en la página web del Departamento de Justicia.

Artículo 4. Solicitudes de participación.

4.1 Las personas interesadas en formar parte de las bolsas de personal interino deberán presentar una solicitud de participación dentro del plazo que establezca la convocatoria.

Las personas que forman parte de la lista de funcionamiento y 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, se integran de manera automática en la lista de funcionamiento respectiva, siempre que no manifiesten la voluntad de no formar parte de las nuevas listas. La Administración abrirá un plazo para que estas personas puedan manifestar su voluntad de permanencia en la bolsa y actualicen sus datos.

4.2 Las personas interesadas en formar parte de las bolsas de personal interino de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial deberán especificar, en el momento de rellenar la solicitud de participación, los partidos judiciales en los que quieren prestar servicios, de acuerdo con lo que prevea la convocatoria, indicando, como mínimo, tres partidos judiciales.

En caso de circunstancias sobrevenidas y excepcionales, se puede solicitar la exclusión de algunos de los partidos judiciales solicitados. De esta solicitud deberá informar la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Personal Interino.

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

4.3 Las personas interesadas pueden solicitar pertenecer simultáneamente a las bolsas de personal interino de los cuerpos de gestión procesal y administrativa y de tramitación procesal y administrativa.

4.4 Las solicitudes, que están disponibles en el apartado Trámites de la web de la Generalidad de Cataluña, se deberán tramitar exclusivamente de forma electrónica.

Artículo 5. Requisitos de participación.



5.1 Con el fin de ser admitidas como integrantes de las bolsas del personal interino, las personas interesadas en participar deberán cumplir los requisitos que se establecen en los apartados siguientes el último día del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos se deberán seguir cumpliendo durante toda la vigencia de las bolsas.

5.2 Requisitos generales.

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser mayor de 16 años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa. Para el cuerpo de auxilio judicial, ser mayor de 18 años.
- c) Tener o estar 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 deberá estar en posesión de la documentación que acredite la homologación.
- d) No sufrir ninguna enfermedad, ni limitación física o psíquica incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes. Las personas aspirantes que tengan la condición legal de personas con grado de discapacidad deberán acreditar la compatibilidad funcional para ejercer 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.
Para el nombramiento en aquellos destinos que especifique la convocatoria en que pueda haber contacto habitual con menores, se deberá estar en posesión del certificado negativo del registro central de delincuentes sexuales.
- f) No haber sido objeto de separación, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación para desarrollar funciones públicas, salvo que se haya sido debidamente rehabilitado o rehabilitada.
- 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.
- i) 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.

5.3 Requisitos específicos.

5.3.1 Titulación.

Las personas candidatas deberán estar en posesión de la titulación necesaria para el acceso a cada uno de los cuerpos de conformidad con la normativa vigente, según se detalla a continuación:

- a) Para el cuerpo de médicos forenses: graduado o licenciado en medicina.
- b) Para el cuerpo de gestión procesal y administrativa: graduado, diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente.
- c) Para el cuerpo de tramitación procesal y administrativa: bachillerato o técnico.



www.civil-mercantil.com

d) Para el cuerpo de auxilio judicial: graduado en ESO o equivalente.

5.3.2 Otros requisitos específicos.

a) Para formar parte de las bolsas de personal interino del cuerpo de gestión procesal y administrativa, se deberá tener conocimientos de ofimática, de acuerdo con lo que determine la convocatoria.

b) Para formar parte de las bolsas de personal interino del cuerpo de tramitación procesal y administrativa, se deberá tener conocimientos de mecanografía y medios ofimáticos, de acuerdo con lo que determine la convocatoria.

Artículo 6. Méritos.

6.1 A las personas aspirantes se les valorarán los méritos que hayan alegado en la solicitud de participación y que acrediten documentalmente de acuerdo con lo que establezca la convocatoria.

6.2 Los méritos se valoran tomando como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación en la convocatoria.

6.3 Los méritos que se deben valorar y la puntuación que se otorgue se determinarán en la convocatoria, de acuerdo con las características de las funciones que deban llevar a cabo, y se dividen en los apartados siguientes:

6.3.1 Formación y experiencia jurídica.

Dentro de este apartado se valorará:

a) La titulación académica: se valorarán las titulaciones académicas cuando sean relevantes para el puesto de trabajo a proveer, en función de los conocimientos requeridos; especialmente: derecho, ciencias del trabajo, relaciones laborales, criminología, gestión y administración pública y ciencias políticas.

b) La formación complementaria: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, en función del cuerpo al que se opte y de las tareas que deban ejercer, y que tengan que ver con materias relacionadas con la Administración de justicia, así como la participación en cursos de capacitación que traten de las violencias sobre las mujeres.

c) La superación de pruebas selectivas: se valorará la superación de pruebas selectivas de carácter obligatorio de ingreso en el cuerpo respectivo o la aprobación de uno o más de los ejercicios de las pruebas mencionadas.

d) La experiencia profesional en el ejercicio de las profesiones relacionadas con la Administración de justicia: se valorará la acreditación de experiencia profesional como abogado, procurador y graduado social.

6.3.2 Conocimientos de catalán.

a) Se valorará la acreditación de los conocimientos de la lengua catalana mediante el certificado oficial del nivel correspondiente de catalán o equivalente.

b) La participación en programas de fomento del uso del catalán. Este mérito solo se valorará cuando la persona interesada pueda acreditar un nivel de catalán igual o superior al



B2. La convocatoria establecerá los mecanismos necesarios para que la valoración de este mérito se haga según la realidad del momento y respetando, en cualquier caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad de los integrantes de las listas.

6.3.3 Antigüedad.

Se valorará teniendo en cuenta el tiempo de servicios prestados a la Administración de justicia.

6.4 Los requisitos de acceso para participar en la convocatoria correspondiente no se pueden valorar posteriormente como mérito.

6.5 Para dirimir los empates prevalecerá la mayor puntuación obtenida en concepto de antigüedad. Si persiste el empate, prevalecerá la mayor antigüedad en el cuerpo al que se opta. Si aun así todavía persiste, se deberá 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 tendrá en cuenta el orden de los apellidos según el sorteo para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos que se realicen para el ingreso en la función pública de la Generalidad.

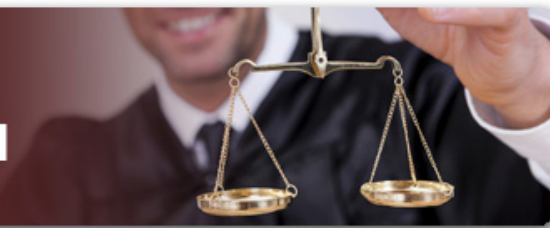
Artículo 7. *Valoración de méritos y ordenación de los interesados en las listas de las bolsas del personal interino.*

7.1 Los aspirantes se agruparán en las listas de las bolsas del personal interino que prevé el artículo 2 y se ordenarán de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

a) Las personas que integran la lista de funcionamiento preferente se ordenarán de acuerdo con lo que establezca la convocatoria, según la puntuación obtenida en la valoración de los méritos que prevé el artículo 6 y en posteriores reordenaciones de la lista.

b) Las personas que integran la lista de funcionamiento de personas opositoras se ordenarán según la puntuación obtenida en las pruebas selectivas. Las personas que han aprobado uno o más ejercicios en la última convocatoria ocuparán los primeros puestos de esta lista y, por su parte, las personas que hayan aprobado más de un ejercicio tendrán preferencia sobre el resto. En caso de empate, se valorará el resultado de las pruebas y, si persiste el empate, se tendrá en cuenta lo que establece el artículo 7.2. Una vez se integran en la lista de funcionamiento preferente, los aspirantes se ordenarán según la puntuación obtenida en la valoración de los méritos que prevé el artículo 6 y en posteriores reordenaciones de la lista.

c) Las personas que integran la lista de funcionamiento de personas tituladas en el ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico, que dispongan del certificado o convalidación de realización de las prácticas en órganos y oficinas judiciales, fiscalías y otros servicios de la Administración de justicia, se ordenarán según la puntuación obtenida en los estudios. Los aspirantes aportarán el certificado de calificación media expedido por el centro de estudios correspondiente. En caso de empate se tendrá en cuenta lo que establece el artículo 7.2. Una vez se integran en la lista de funcionamiento preferente, los aspirantes se ordenarán según la puntuación obtenida en la valoración de los méritos que prevé el artículo 6 y en posteriores reordenaciones de la lista.



d) Las personas que integran la lista de reserva se ordenarán según la puntuación obtenida en la valoración de los méritos que prevé el artículo 6 y en posteriores reordenaciones de la lista.

7.2 Para dirimir los empates de las listas de funcionamiento de personas opositoras y de personas tituladas en el ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico, se tendrá en cuenta el orden de los apellidos según el sorteo para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos que se realicen para el ingreso en la función pública de la Generalidad.

Artículo 8. *Selección mediante el Servicio de Empleo de Cataluña y convocatorias específicas.*

8.1 Agotadas cada una de las listas de las bolsas de personal interino en algún o algunos partidos judiciales o en alguno de los ámbitos territoriales, el Departamento de Justicia podrá seleccionar, directamente, al personal interino mediante el Servicio de Empleo de Cataluña, entre las personas candidatas que reúnan los requisitos generales y específicos para acceder a cada cuerpo, o bien hacer una convocatoria específica, que se expondrá en la página web del Departamento de Justicia y en el portal de la Transparencia.

Las personas interinas que sean seleccionadas mediante el Servicio de Empleo de Cataluña solo se integran en la lista de funcionamiento preferente una vez hayan superado el curso de formación que establece el artículo 9 y el periodo de prácticas que establece el artículo 13.

8.2 Las convocatorias específicas se deberán hacer en los términos que establece esta Orden. Los méritos de las personas que accedan a la bolsa a través de estas convocatorias o bien del Servicio de Empleo de Cataluña se valorarán tomando como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria de constitución de la bolsa, o la fecha de la última reordenación, según corresponda.

Artículo 9. *Formación.*

9.1 Las personas aspirantes que no hayan prestado servicios en la Administración de justicia en el cuerpo al que quieren acceder realizarán un curso de formación, de carácter obligatorio y eliminatorio, organizado por el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada.

9.2 Las personas aspirantes serán convocadas a realizar la formación de acuerdo con lo que establezca la convocatoria. Se deberán hacer diferentes ediciones de los cursos con la finalidad de formar a las personas aspirantes, de acuerdo con las necesidades del servicio, a medida que se prevean los nombramientos.

9.3 La formación se organizará en un módulo teórico y otro práctico, ambos obligatorios y eliminatorios. Se podrá formar a los candidatos en aquellos ámbitos específicos o funcionales en que haya una mayor demanda de efectivos de personal. El módulo práctico de la formación se puede realizar en órganos y oficinas judiciales, fiscalías y otros servicios de la Administración de justicia.



9.4 Por resolución del secretario o secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia se declararán excluidas definitivamente del procedimiento de selección las personas aspirantes que no superen la formación.

Artículo 10. Solicitudes de provisión de personal interino.

10.1 Corresponde al letrado o letrada de la Administración de justicia responsable o al jefe o jefa de la unidad orgánica correspondiente formular las solicitudes de provisión de personal interino por razón de vacante o sustitución indicando, en su caso, el ámbito específico y funcional que requiere el puesto a proveer. La solicitud se formulará de manera telemática y de acuerdo con un modelo normalizado, que estará disponible en la página web del Departamento de Justicia.

10.2 En el caso de las solicitudes para el nombramiento de personal interino de refuerzo, el letrado o letrada de la Administración de justicia responsable o el jefe o jefa de la unidad orgánica correspondiente tiene que enviar la solicitud y el documento de plan de trabajo a la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, que informará sobre la conveniencia de la adopción de la medida solicitada y remitirá la documentación, junto con su informe, a la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia, que resolverá en función de las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 11. Selección de las personas candidatas y acuerdos sobre las solicitudes de provisión de personal interino.

11.1 La Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia aprobará o denegará las solicitudes de provisión dentro del plazo máximo de un mes desde la expedición electrónica del aviso de recepción correspondiente. La denegación de la solicitud será motivada.

11.2 La Subdirección General de Recursos Humanos y Económicos de la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia, directamente o a través de los servicios territoriales del Departamento de Justicia, notificará la aprobación o la denegación de las solicitudes de provisión al letrado o letrada de la Administración de justicia o al jefe o jefa de la unidad orgánica correspondiente, seleccionará el candidato o candidata, entre las personas de la lista correspondiente, según el orden de puntuación total obtenida y la experiencia profesional o formación específica en un determinado ámbito, en su caso, y le ofrecerá la plaza para que la acepte o manifieste la causa justificada de renuncia o suspensión.

11.3 Sin perjuicio de lo que dispone el artículo 15, la selección del personal interino se hará atendiendo a los criterios siguientes:

11.3.1 Tienen preferencia las personas candidatas de la lista de funcionamiento.

Si la plaza a proveer es del cuerpo de gestión procesal y administrativa o del cuerpo de tramitación procesal y administrativa, de los candidatos de esta lista se deberá seleccionar:

a) En primer lugar, el candidato de la lista de funcionamiento preferente con experiencia profesional o formación específica en el ámbito de la plaza que se quiere proveer, en su caso, que tenga mejor puntuación en la valoración de méritos.



La convocatoria determinará la manera de acreditar la experiencia profesional o formación específica en uno o más de los siguientes ámbitos específicos: ámbito civil, ámbito penal, ámbito social, ámbito contencioso administrativo y ámbito de la fiscalía.

Las personas que tengan experiencia y/o formación en los ámbitos específicos civil, penal y social deberán informar sobre su experiencia profesional o formación específica en uno o más de los siguientes ámbitos funcionales: ámbito de ejecutorias y ámbito general.

La resolución de convocatoria del procedimiento de selección para constituir las bolsas del personal interino tiene que determinar la manera de acreditar la experiencia profesional o formación específica en uno o más ámbitos específicos y/o funcionales.

b) Si no hay ningún candidato de la lista de funcionamiento preferente con experiencia profesional o formación específica en el ámbito de la plaza a proveer, se seleccionará el candidato opositor de la lista de funcionamiento con formación específica en el ámbito de la plaza que se quiere proveer, según el orden del artículo 7.

c) Si la plaza a proveer es del cuerpo de tramitación procesal y administrativa, si no hay ningún candidato con las características anteriores, se seleccionará a la persona candidata titulada en el ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico de la lista de funcionamiento con formación específica en el ámbito de la plaza que se quiere proveer, según el orden del artículo 7.

d) Si no hay ningún candidato con las características anteriores, se seleccionará el candidato de la lista de funcionamiento preferente con mejor valoración de méritos y, en su defecto, el candidato opositor de la lista de funcionamiento, siguiendo el orden del artículo 7. Finalmente, y solo si la plaza a proveer es del cuerpo de tramitación procesal y administrativa, se seleccionará el candidato titulado en el ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico de la lista de funcionamiento, siguiendo el orden del artículo 7.

Si la plaza que hay que proveer es del cuerpo de auxilio judicial o de médico forense, se seleccionará al candidato de la lista de funcionamiento preferente o de la lista de opositores, por este orden y según la mejor valoración de méritos.

11.3.2 Si no hay ningún candidato de la lista de funcionamiento que pueda ser nombrado, se tiene que seleccionar al candidato de la lista de reserva que haya recibido la formación del Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada en el ámbito específico de la plaza a proveer y que tenga la mejor valoración de méritos.

11.3.3 Finalmente, a falta de todos los anteriores, se seleccionará al candidato de la lista de reserva con mejor valoración de méritos.

11.4 Una vez la persona seleccionada ha aceptado el ofrecimiento del puesto, en el momento de formalización del nombramiento debe presentar una declaración de seguir cumpliendo los requisitos que prevé el artículo 4 y una declaración 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 Valoración de las Bolsas de Personal Interino o con el personal del órgano donde se le ha destinado. En el primer supuesto, serán de aplicación las normas sobre abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. En el segundo supuesto, se aplicarán las normas sobre prohibiciones que contiene la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial.

Las personas nombradas tienen que tomar posesión en la fecha que se les señale. En caso de que la persona nombrada no tome posesión del puesto en la fecha señalada, se entiende que renuncia al nombramiento y queda automáticamente excluida de la bolsa de



personal interino correspondiente, a menos que alegue y justifique la concurrencia, de forma sobrevenida, de alguna de las causas de suspensión a que se refiere el artículo 17.1.

11.5 Como norma general no se proveen temporalmente puestos de trabajo vacantes, o puestos de trabajo el titular o la titular de los cuales esté ausente, por periodos inferiores a treinta días, salvo los supuestos siguientes y siempre que la disponibilidad presupuestaria lo permita:

- a) Cuando se trata de juzgados con una única plaza del cuerpo correspondiente.
- b) Si se trata de juzgados de paz o agrupaciones de juzgados de paz y otras unidades orgánicas en que las dotaciones sean mínimas.
- c) Si se producen dos o más vacantes o ausencias de personal en un mismo centro de destino.
- d) Por razones justificadas de urgencia o excepcionalidad, en función de las cargas de trabajo y otras causas, a criterio de la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia.

11.6 En el procedimiento de selección del candidato se pueden utilizar herramientas telemáticas con el fin de garantizar una gestión ágil y eficaz.

Artículo 12. Nombramiento del personal interino.

12.1 Corresponde al secretario o secretaria general del Departamento de Justicia nombrar al 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.

12.2 La vinculación jurídica y económica derivada del nombramiento nace en el momento de la toma de posesión ante el órgano que determine el Departamento de Justicia y se extingue, en función del tipo de nombramiento, en la misma fecha que tome posesión la persona titular que cubra la vacante, cuando se incorpore un funcionario o funcionaria de carrera o el interino o interina sustituido/a, cuando finalice el plazo o la causa que motivó el nombramiento o cuando, por cualquier otra causa reglamentaria o prevista en el artículo 18, se disponga el cese.

Artículo 13. Periodo de prácticas.

13.1 Las personas aspirantes que resulten aptas en el curso de formación deberán superar un periodo de prácticas en el primer destino donde sean nombrados, de carácter obligatorio y eliminatorio, durante el cual tienen la condición de personal interino en prácticas.

El periodo de prácticas tiene una duración máxima de tres meses, que se computarán de manera continuada, o discontinua en periodos acumulables, para cada bolsa.

13.2 Durante este periodo, en su primer destino, el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada designará al interino o interina un tutor o tutora perteneciente a un cuerpo o escala de un grupo de titulación igual o superior, quien se asegurará de que adquiera la formación práctica necesaria que requiera la plaza.



13.3 Una vez finalizado el periodo de tutoría, el tutor o tutora deberá 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 al jefe o jefa de la unidad orgánica correspondiente, que emitirá un informe razonado sobre las prácticas realizadas.

Con el fin de emitir el informe, el letrado o letrada de la Administración de justicia o el jefe o jefa de la unidad orgánica correspondiente tendrá en cuenta la valoración del tutor o tutora. El informe se ajustará al modelo normalizado de cuestionario de valoración en prácticas disponible en la intranet de la Administración de justicia.

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 a la finalización de cada periodo 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 jefe o jefa de la unidad orgánica correspondiente no ha emitido su informe en el plazo previsto en el párrafo anterior, se entiende que el interino o interina ha superado el periodo de prácticas o el periodo acumulable correspondiente.

13.4 Una vez emitido el informe, el letrado o letrada de la Administración de justicia o el jefe o jefa 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 solo en caso de que el informe sea negativo, lo entregará a la persona interesada, a fin de que esta 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 enviará el informe, a menos que este sea favorable, y, en su caso, las alegaciones y la documentación aportada, a la Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino que prevé el artículo 23.

Se considerará 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 periodo se tiene que 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 el interino o interina ha superado o no el periodo de prácticas.

13.5 Los aspirantes de la lista de reserva, de la lista de funcionamiento de personas opositoras 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, si el periodo de prácticas se ha realizado de forma discontinua, en el momento en que cesen del último destino, se quedarán integrados con carácter definitivo en la lista de funcionamiento preferente.

13.6 Si la persona interesada no supera el periodo de prácticas, queda excluida definitivamente de la bolsa de personal interino y, en consecuencia, cesa en el puesto de trabajo. La exclusión de la bolsa y el cese en el puesto de trabajo se realiza mediante una resolución del secretario o secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia.

Artículo 14. Toma de posesión y cese del personal interino.

14.1 Una vez adoptado el acuerdo de nombramiento, el interino o interina deberá tomar posesión del puesto de trabajo en la fecha que se le haya señalado.



14.2 El personal interino cesa en la misma fecha en que finaliza el motivo por el que se le nombró o por el transcurso del tiempo por el que fue nombrado, de acuerdo con lo que establece el artículo 12.2.

14.3 En caso de que se produzca una plaza vacante como consecuencia de un concurso general de traslados o por ausencia de un/a titular sin derecho a reserva de plaza, tienen preferencia para ocuparla los interinos o las interinas destinados al mismo centro de destino. En caso de que haya más de un interino o interina sustituto/a o de refuerzo, tiene preferencia para ocuparla el interino o interina que tenga más tiempo de servicios en el centro de destino, atendiendo, en su caso, al orden jurisdiccional. En caso de empate, prevalecerá la mayor antigüedad en el cuerpo de que se trate. Si no hay ningún interino o interina interesado/a, la plaza se tiene que cubrir atendiendo al orden de los integrantes de la bolsa de personal interino correspondiente.

14.4 En el caso de incorporación de un funcionario o funcionaria de carrera, si en el centro de destino hay dos o más plazas vacantes sin persona titular con derecho a reserva de puesto de trabajo ocupadas por interinos o interinas, deberá cesar, en primer lugar, el interino o interina que haya sido nombrado/a en fecha más reciente. En caso de empate, prevalecerá la mayor antigüedad en el cuerpo de que se trate. Si continúa el empate, prevalecerá la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos y, en último lugar, se seguirá la prioridad alfabética, empezando por la letra del primer apellido, según el resultado del sorteo público realizado para la determinación del orden de actuación de las personas aspirantes que tomen parte en los procesos selectivos que se realicen cada año para el ingreso a la función pública de la Generalidad.

Asimismo, si en el plazo de un mes desde el cese del interino o la interina, se produce una nueva vacante del mismo cuerpo en el mismo centro de destino, el letrado o letrada de la Administración de justicia o el jefe o jefa de la unidad orgánica correspondiente, con la conformidad del interino o la interina, puede solicitar que la vacante se provea de nuevo por el mismo interino o interina que haya cesado, siempre que no haya sido objeto de un nuevo nombramiento.

14.5 Los interinos o interinas que hayan cesado se reincorporarán a la lista de funcionamiento preferente teniendo en cuenta la puntuación total obtenida en la valoración de los méritos que prevé el artículo 6 o, en su caso, en posteriores reordenaciones de la lista. La reincorporación se hace en el momento que se produce el cese, a menos que opere una causa de exclusión.

Artículo 15. Selección para proveer determinados puestos.

15.1 Para ocupar puestos de trabajo que, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, requieran requisitos específicos, se nombrará a la persona candidata entre los candidatos o candidatas en situación de disponibilidad en la lista de funcionamiento del cuerpo correspondiente que reúnan estos requisitos específicos, según el orden que prevé el artículo 11.

15.2 Para proveer determinados puestos de trabajo que exijan condiciones excepcionales, y previo informe de la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Personal Interino, se pueden fijar con antelación los criterios de selección en función de las necesidades



concretas del puesto de trabajo. Los criterios que hay que tener en cuenta son la experiencia o formación en el ámbito de la plaza, la participación en planes de refuerzo anteriores o la formación en aplicaciones informáticas específicas, entre otros. En este caso, se nombrará a la persona candidata más idónea.

Artículo 16. Causas de exclusión de las bolsas de personal interino.

Las personas integrantes de las bolsas de personal interino quedarán excluidas por los siguientes motivos:

a) La renuncia voluntaria del puesto por el que ha sido nombrado, excepto en aquellos casos en que la persona funcionaria interina haya trabajado más de tres años en un destino de manera continuada e ininterrumpida y se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

1. Que el destino donde presta servicios esté a una distancia de 45 km o más del domicilio del trabajador.
2. La dificultad especial de transporte público para acceder al puesto de trabajo.
3. Que tenga a cargo una persona dependiente en la unidad familiar.

También se admitirá la renuncia voluntaria en caso de reagrupamiento familiar por desplazamiento del cónyuge o pareja con convivencia estable fuera de Cataluña.

En este último caso, se produce el cese de la persona funcionaria interina en el destino donde prestaba servicios y su suspensión de la lista correspondiente.

La renuncia voluntaria está sujeta a las normas relativas a la prestación de desempleo.

- b) No aceptar el ofrecimiento del puesto de trabajo.
- c) No presentar la documentación exigida dentro del plazo establecido.
- d) No tomar posesión de la plaza en el plazo que prevé el artículo 11.4.
- e) La falta o falsedad inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de las bolsas de personal interino o la falsedad de los méritos alegados.
- f) La imposibilidad continuada de contactar con la persona aspirante por cualquiera de los medios que haya hecho constar para localizarla.
- g) No superar la formación o el periodo de prácticas.
- h) La imposición de una sanción por falta muy grave o por más de una falta grave en el plazo de dos años desde la primera falta grave.
- i) Llegar a la edad de jubilación forzosa, a menos que se haya prolongado voluntariamente la permanencia en el servicio activo, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- j) No comunicar la finalización del motivo de suspensión de la lista de funcionamiento en el plazo que establece el artículo 17.4, excepto si hay una causa justificada.
- k) La valoración de falta de idoneidad, en supuestos excepcionales, de acuerdo con lo que prevé el artículo 19.

Artículo 17. Causas de suspensión.

17.1 La persona interesada puede solicitar la suspensión en la lista correspondiente antes de que se le haga la oferta de la plaza o plazas a proveer por alguna de las causas siguientes:



a) Incapacidad temporal. El tiempo mínimo de suspensión por este motivo no puede ser inferior a un mes.

b) Parto, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, paternidad y nacimiento de hijos o hijas prematuros o que por cualquier otra causa tengan que permanecer hospitalizados a continuación del parto, siempre que concurran los requisitos que dan derecho a disfrutar del permiso correspondiente.

En caso de parto, la madre también puede pedir la suspensión de la lista en el periodo comprendido entre el séptimo mes del embarazo y el momento del parto.

c) Cuidado de hijos o hijas menores de tres años o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad que no se pueda valer por sí mismo, hasta que finalice la situación que motiva la solicitud. La suspensión por este motivo no puede ser inferior a un mes.

d) Defunción de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una limitación temporal de hasta cinco días.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, por el tiempo que sea indispensable para cumplir el deber.

f) Nombramiento como letrado/a de la Administración de justicia sustituto/a, fiscal sustituto/a o juez/a sustituto/a o en régimen de provisión temporal, o nombramiento para ocupar puestos de trabajo en departamentos u órganos relacionados con la Administración de justicia en la Administración de la Generalidad de Cataluña o en cualquier otra Administración pública. La suspensión por este motivo no puede ser inferior a un mes.

g) Matrimonio propio o constitución de pareja estable, que se pueda acreditar según la normativa específica vigente, si la celebración o constitución, respectivamente, ha tenido lugar dentro de los veinte días naturales anteriores a la oferta de una plaza o debe tener lugar dentro de los veinte días naturales siguientes.

h) Tener un contrato de trabajo. La suspensión por este motivo no puede ser inferior a un mes.

i) Imposición de la sanción disciplinaria firme en vía administrativa de suspensión de empleo y sueldo por la comisión de una falta grave, durante el plazo de cumplimiento de la sanción.

j) Nombramiento como funcionario/a en prácticas por el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada.

k) Nombramiento para cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva.

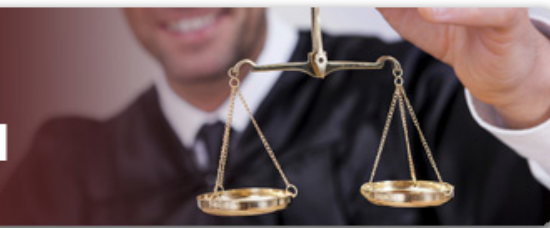
l) Encontrarse la interina en situación de violencia de género, de acuerdo con lo que, en cada situación concreta, determinen los servicios sociales, policiales o de salud correspondientes.

m) Realizar el programa para la preparación de oposiciones a juez/a, fiscal y letrado/a de la Administración de justicia, organizado por el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada.

n) Las prácticas incluidas en programas de titulaciones académicas oficiales.

o) Cualquier otra causa valorada por la Comisión de Seguimiento del artículo 22.

17.2 En caso de que la persona interesada alegue alguna de las causas mencionadas, no se le excluirá de las bolsas de personal interino y se deberá hacer la designación y el nombramiento de la siguiente persona integrante. La persona interesada deberá justificar documentalmente el motivo de suspensión ante las unidades administrativas o el órgano competente de los servicios territoriales del Departamento o, en el ámbito de Barcelona, de las gerencias territoriales, en el plazo máximo de tres días.



17.3 No obstante lo que establece el apartado 1, las causas previstas en los epígrafes f, j, k, m y n se pueden alegar en cualquier momento, y por este motivo no se excluirá a la persona interesada de la bolsa de personal interino.

17.4 Una vez finalizado el motivo que ha dado lugar a la suspensión de la lista de funcionamiento, la persona interesada lo comunicará expresamente en el plazo máximo de un mes, a fin de que se la dé de alta en la mencionada lista.

Artículo 18. Causas de cese.

El personal interino cesará por alguna de las siguientes causas:

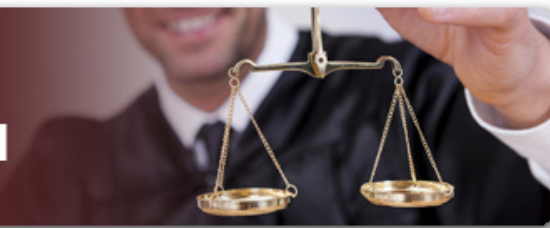
- a) La incorporación de un funcionario o funcionaria de carrera.
- b) La reincorporación del funcionario o funcionaria de carrera o del interino o interina sustituido/a.
- c) El transcurso del tiempo por el que fue nombrado.
- d) La finalización o la alteración sustancial de las razones de urgencia o necesidad que motivaron el nombramiento.
- e) La supresión de una plaza o más del mismo cuerpo en el centro de destino.
- f) La falta o falsedad inicial o sobrevenida de algunos de los requisitos exigidos para formar parte de las bolsas de personal interino.
- g) La imposición de la sanción de cese del puesto de trabajo prevista en el artículo 538.e) de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial.
- h) La declaración de falta de idoneidad del interino o interina.
- i) En supuestos excepcionales, y de manera motivada, no atender el interino o interina la necesidad o la urgencia que motivó su nombramiento.
- j) No haber superado el periodo de prácticas o de formación.
- k) Cualquier otra causa de cese que prevea esta Orden.
- l) Otras causas previstas en la normativa vigente que sean aplicables al personal interino al servicio de la Administración de justicia en Cataluña.

Artículo 19. Procedimiento de valoración de idoneidad.

19.1 En cualquier momento el letrado o letrada de la Administración de justicia o el jefe o jefa de la unidad orgánica correspondiente puede emitir un informe motivado de valoración del personal interino que presta servicios y lo tiene que enviar a la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia.

19.2 La Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia tiene que dar traslado inmediatamente del informe motivado de valoración a los representantes de las organizaciones sindicales presentes en la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Personal Interino y al Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada. El Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada tiene que citar al interino o interina en el plazo máximo de 7 días para valorar la idoneidad en el puesto de trabajo mediante la realización de una entrevista y un cuestionario de idoneidad sobre conocimientos básicos del puesto de trabajo que ocupa.

En esta comparecencia, deberán intervenir formadores del Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada, un representante del Área de Inspección de la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia y el secretario o secretaria coordinador/a



provincial o un letrado o letrada de la Administración de justicia que aquel haya designado. También puede estar presente un representante sindical, a solicitud de la persona interesada. El mismo día de la comparecencia se deberá entregar a la persona interesada el resultado del cuestionario de idoneidad y la propuesta del Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada y del Área de Inspección sobre la idoneidad del interino o interina.

Si la propuesta del Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada y del Área de Inspección es de falta de idoneidad, el interino o interina puede formular alegaciones en el plazo de 5 días.

19.3 Una vez formuladas las alegaciones, se convocará por medios electrónicos la sesión de la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Personal Interino con una antelación mínima de 48 horas y se le debe dar traslado de la documentación del expediente. La Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Personal Interino informará sobre la falta de idoneidad y puede proponer la exclusión del interino o interina del ámbito de la plaza que ocupaba o la suspensión hasta la superación de un curso de formación y, excepcionalmente, la exclusión definitiva del interino o interina de la bolsa de personal interino durante su vigencia.

19.4 El secretario o secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia, una vez vistos los informes emitidos y las propuestas formuladas al expediente, dictará una resolución en la que aprecie la idoneidad o la falta de idoneidad del interino o interina.

La falta de idoneidad comporta el cese de la persona interina e impide que esta pueda ser nombrada en un puesto de trabajo del ámbito específico del puesto respecto del cual haya sido declarado no idónea. Solo en caso de que la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Personal Interino haya propuesto la suspensión hasta la superación de un curso de formación, el interino o interina puede volver a tomar posesión de una plaza de aquel ámbito específico.

En caso de que se aprecie la idoneidad, el interino o interina puede solicitar un cambio de destino. En este caso, se deberá reincorporar a la lista de funcionamiento, si bien permanece en el mismo puesto de trabajo. En el momento que por orden le corresponda, se le deberá ofrecer un puesto de trabajo y deberá tomar posesión del nuevo destino y cesar previamente del puesto que ocupaba hasta entonces.

19.5 La duración de este procedimiento no puede exceder del plazo de dos meses a contar de la fecha en que el informe del letrado/a de la Administración de justicia o el jefe o jefa de la unidad orgánica correspondiente tenga entrada en el órgano competente para resolver. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución que ponga fin al procedimiento, este caduca.

No se produce la caducidad si el procedimiento ha sido paralizado por causa imputable al interesado o interesada.

Artículo 20. *Redistribución de efectivos del personal interino y provisión de plazas de nueva creación.*

Por necesidades de servicio, el Departamento de Justicia, previa negociación previa con las organizaciones sindicales, puede redistribuir los efectivos del personal interino que esté prestando servicios entre las plazas vacantes de un mismo partido judicial, en el supuesto que las plazas de una oficina judicial o unidad orgánica o más de una estén ocupadas por interinos o interinas sin experiencia.

El personal interino puede solicitar participar en los procesos que la Administración convoque para proveer plazas vacantes de nueva creación entre funcionarios o funcionarias



www.civil-mercantil.com

titulares mediante comisión de servicio mientras no se convoca y resuelve el concurso de traslado correspondiente, siempre que reúna los requisitos que se establezcan. Sin embargo, el personal interino únicamente puede ser nombrado para ocupar las plazas ofertadas si no han sido provistas por funcionarios o funcionarias de carrera.

En ambos casos se considera que el interino o interina renuncia tácitamente a la plaza que ocupaba, sin que esta renuncia se considere causa de exclusión de la bolsa de personal interino, y se deberá disponer un nuevo nombramiento para la nueva plaza vacante.

Artículo 21. Participación e información.

Con la finalidad de garantizar la transparencia y la transmisión de la información derivada de la gestión de las bolsas de personal interino y fomentar la participación de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de justicia en Cataluña, la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia facilitará, periódicamente, a cada representante de las organizaciones mencionadas la información necesaria sobre el proceso de selección de las personas candidatas, los nombramientos efectuados y los criterios seguidos en los expedientes de propuesta y nombramiento de personal interino, así como los ceses. Asimismo, esta información estará disponible en el portal de la Transparencia, teniendo en cuenta las previsiones que establece la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y a la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Artículo 22. Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Personal Interino.

22.1 Se crea, adscrita a la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia, la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Personal Interino, con la composición siguiente:

a) Presidente o presidenta titular: un funcionario o funcionaria de la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia designado/a por el secretario o secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia que, como mínimo, deberá tener el rango orgánico de jefe o jefa de servicio.

b) Vocales titulares: por parte del Departamento de Justicia, un número de miembros designados por el secretario o secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia igual al total de la suma de miembros de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de justicia en Cataluña; por parte de los funcionarios de la Administración de justicia, una persona designada por cada una de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de justicia en Cataluña, que tenga la condición de funcionario/a de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa, auxilio judicial o médicos forenses.

c) Secretario o secretaria titular: una persona designada por el secretario o la secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia.

Se tienen que designar a los miembros suplentes de la Comisión, que actuarán en caso de ausencia del titular.

En la composición de esta Comisión se garantizará, siempre que sea posible, la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.



Los miembros de la Comisión participan con voz y voto, y dirime los empates el voto de calidad del presidente o presidenta. El secretario o secretaria de la Comisión actúa con voz, pero sin voto.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes que tengan voz y voto.

En los casos que la Administración lo considere conveniente, puede invitar a los/las directores/as de los servicios o gerencias territoriales del Departamento para que asistan a las reuniones de la Comisión, con voz y sin voto. Asimismo, puede disponer la incorporación de asesores/as o personal técnico especializado en materias relacionadas con las funciones de la Comisión, que actuarán con voz y sin voto.

22.2 La Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Personal Interino tiene las siguientes funciones:

a) Informar trimestralmente sobre las solicitudes formuladas por las personas integrantes de las bolsas de personal interino de inclusión y exclusión de partidos judiciales.

b) Informar sobre el cese del personal interino por causa de no atender la necesidad o la urgencia que motivó su nombramiento prevista en el artículo 18.i) con carácter previo al cese.

c) Proponer al secretario o secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia la prórroga o reordenación de las bolsas de personal interino.

d) Informar al secretario o secretaria de Relaciones con la Administración de Justicia en el procedimiento previsto en el artículo 19.

e) Informar sobre las solicitudes motivadas presentadas por funcionarios interinos que estén ocupando plazas de refuerzo para que no se prorrogue su nombramiento.

f) Informar sobre las solicitudes motivadas presentadas por funcionarios interinos de exclusión de partidos judiciales solicitados.

g) Resolver otras consultas o interpretaciones planteadas en relación con esta Orden.

Artículo 23. Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino.

23.1 Se crea, adscrita a la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia, la Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino, con la siguiente composición:

La Comisión de Valoración estará constituida por un número impar de miembros, como mínimo cinco, designados por el Departamento de Justicia, entre los que habrá un presidente o una presidenta, que será un funcionario o funcionaria de la Secretaría de Relaciones con la Administración de Justicia y que, como mínimo, tendrá el rango orgánico de jefe/a de servicio, y un secretario o secretaria.

Se designarán a los respectivos suplentes.

En la composición de esta Comisión se garantizará, siempre que sea posible, la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración participan con voz y voto y dirimirá los empates el voto de calidad del presidente.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los asistentes que tengan voz y voto.

Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de justicia en Cataluña pueden formar parte, como observadores, en las sesiones de la Comisión de Valoración de las Bolsas Personal Interino con voz y sin voto.



Esta Comisión puede disponer, si así lo cree conveniente, la incorporación de asesores/as o personal técnico especializado en materias relacionadas con las funciones de la Comisión, que actuarán con voz y sin voto.

De acuerdo con lo que establezca la convocatoria, puede haber una única Comisión de Valoración para todos los cuerpos o una comisión para cada cuerpo.

23.2 La Comisión de Valoración de las Bolsas de Personal Interino tiene las siguientes funciones:

- a) Revisar los requisitos y méritos alegados por las personas aspirantes.
- b) Elevar, para su aprobación y publicación, las propuestas de resolución de aprobación de las listas de aspirantes que se deriven del proceso de selección.
- c) Informar y elevar propuesta de resolución sobre la superación o no del periodo de prácticas de los aspirantes a interinos, salvo cuando se trate de informes favorables sobre el mencionado periodo.
- d) Informar y elevar las propuestas de resolución sobre las alegaciones y reclamaciones presentadas contra las relaciones provisionales que se deriven del proceso de selección.

Artículo 24. *Obligatoriedad de las comunicaciones y notificaciones de forma electrónica.*

Las comunicaciones y notificaciones a las personas que participan del proceso de selección, gestión y nombramiento del personal interino se harán electrónicamente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. *Vigencia de las bolsas de personal interino.*

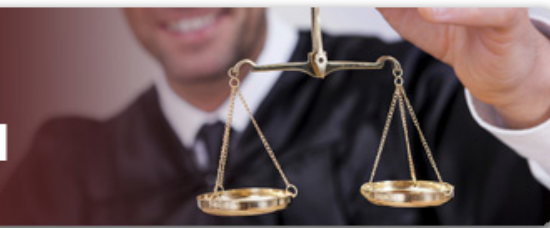
Hasta el momento en que se constituyan las listas de las bolsas de personal interino de acuerdo con lo que establece esta Orden, las listas o bolsas anteriores continuarán de acuerdo con sus normas específicas.

Segunda. *Cese.*

Una vez se constituyan las listas de funcionamiento de las nuevas bolsas de personal interino que prevé esta Orden, las personas que las integran que estén nombradas para ocupar puestos de trabajo para los que no tengan la titulación exigida cesarán de forma progresiva por cualquiera de las causas de cese del personal interino que prevé esta Orden y, como máximo, cesarán en el momento de realizar el proceso de acoplamiento de la nueva relación de puestos de trabajo o de acuerdo con las necesidades que fije el Departamento de Justicia derivadas de la implantación de la nueva oficina judicial en Cataluña.

A efectos del cese, si en el centro de destino correspondiente hay más de un interino o interina sin titulación, se tendrá en cuenta la antigüedad del interino o la interina en el centro de destino correspondiente. En caso de empate, se aplicarán los criterios de cese que prevé el artículo 14.4.

Tercera. *Constitución de la lista de funcionamiento.*



www.civil-mercantil.com

Las personas integrantes 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, se integrarán en la lista de funcionamiento de personas opositoras en la primera convocatoria que se publique a partir de la entrada en vigor de esta Orden.

Las personas que durante la vigencia de esta Orden superen las pruebas selectivas de ingreso en el cuerpo respectivo, o aprueben uno o más ejercicios de las mencionadas pruebas de los procesos selectivos concluidos con posterioridad en la entrada en vigor de esta Orden, pueden solicitar la integración a la lista de funcionamiento de personas opositoras, en el plazo máximo de un mes, desde que se haga pública la lista definitiva de aprobados del proceso selectivo o la lista de aprobados de cada ejercicio.

Las personas que estén en posesión del título del ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico y del certificado o convalidación de realización de 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, pueden solicitar la integración a la lista de funcionamiento de personas tituladas en el ciclo formativo de grado medio de técnico en gestión administrativa orientado al ámbito jurídico del cuerpo de tramitación procesal y administrativa, aportando el título acreditativo de los estudios cursados, o un resguardo que acredite que este se ha solicitado, y el certificado de haber cursado el ámbito jurídico y las prácticas, a partir del día siguiente de la fecha en que hayan finalizado el curso y estén en condiciones de obtener el título mencionado y hasta el 15 de enero del año siguiente a la finalización de los estudios.

Cuarta. *Expedientes por rendimiento insuficiente o falta de capacidad.*

Hasta el momento en que se constituyan las listas de las bolsas de personal interino de acuerdo con lo que establece esta Orden, el cese del personal interino por rendimiento insuficiente o por falta de capacidad se rige por lo dispuesto en el artículo 19 de 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.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogación de la Orden JUS/250/2009, de 13 de mayo.

Queda derogada 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.

DISPOSICIÓN FINAL

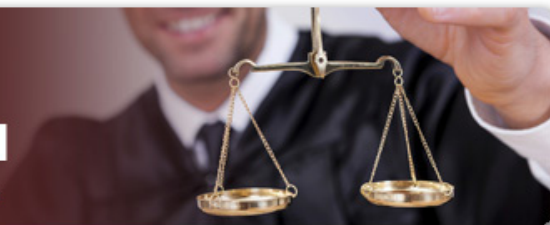
Entrada en vigor.

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el DOGC.

Barcelona, 5 de julio de 2017

CEF.-

**Revista práctica del
Derecho CEFLegal.-**



www.civil-mercantil.com

CARLES MUNDÓ I BLANCH
Consejero de Justicia