

TELÉFONO: 935548862

FAX: 935548770

WEB:

<https://www.csif.es/cataluna/justicia>

E-MAIL:

sindicat.csi-csif.adm.justicia@gencat.cat

CUADRO RESUMEN CONVOCATORIA BOLSA INTERINOS 2017

<p><u>IMPORTANTE:</u></p>		<p><u>Hasta el momento en que se constituyan las Bolsas de personal interino, de conformidad con la nueva convocatoria, continuarán vigentes las bolsas actuales, es decir la CONVOCATORIA 2015 y la ORDEN 2009</u> (Punto 3 Resolución)</p>
<p><u>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</u> (Base 2)</p>	<p>Se han de <u>cumplir los requisitos el último día del término de presentación de las solicitudes</u> de participación y se han de <u>continuar cumpliendo en el momento de la toma de posesión</u> como interino y durante <u>toda la vigencia</u> de las bolsas. (Base 2.1)</p>	<p style="text-align: center;"><u>REQUISITOS GENERALES:</u> (Base 2.2)</p> <p>A) Tener 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. Caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se ha de estar en posesión de la documentación que acredita su 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 han de 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. F) No haber sido objeto de separación, por medio de expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni encontrarse en situación de inhabilitación para el desarrollo de funciones públicas, salvo que se esté debidamente rehabilitado. G) No haber sido sancionado por falta muy grave o por dos faltas graves, siempre y cuando la sanción no haya sido cancelada. H) No haber sido objeto de destitución y exclusión como 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.</p>

		<p style="text-align: center;"><u>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</u> (Base 2.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>MÉDICOS FORENSES:</u> Graduado o Licenciado en Medicina - <u>GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA:</u> Graduado, Diplomado universitario, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente. Conocimientos de OFIMÁTICA a nivel de usuario de tratamiento de textos con entorno gráfico. - <u>TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA:</u> Bachillerato o técnico Conocimientos de MECANOGRAFÍA con una velocidad mínima de 220 pulsaciones por minuto en máquina de escribir o teclado de ordenador y de medios OFIMÁTICOS a nivel de usuario de tratamiento de textos en entorno gráfico. - <u>AUXILIO JUDICIAL:</u> Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Para los cuerpos de Tramitación PA y Auxilio Judicial, hay que tener en cuenta la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, en relación a las equivalencias con títulos de graduado en ESO y BACHILLERATO.
<p><u>CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE PERSONAL INTERINO</u></p>	<p>1.- LISTA DE FUNCIONAMIENTO (Base 2.4)</p>	<p style="text-align: center;">A.- <u>PREFERENTE:</u> (Base 2.4.1)</p> <p>Formada por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Los <u>integrantes de la Lista de Funcionamiento</u> de la Convocatoria regulada por Resolución JUS/1734/2015, de 24 de julio. 2.- Por las personas que <u>han prestado servicios en la Administración de Justicia como Jueces, Letrados o Fiscales sustitutos</u>, así como las personas que han prestado servicios en la Administración de Justicia en los <u>cuerpos de Gestión PA, Tramitación PA y Auxilio Judicial en los últimos 3 años</u>, a contar hasta el último día del término de presentación de solicitudes. 3.- <u>También integran la Lista de funcionamiento del cuerpo de Tramitación PA, los integrantes de la Lista Preferente del Gestión PA que hayan presentado solicitud de participación para la integración en Tramitación PA.</u> 4.- También forman parte de l a Lista de funcionamiento las personas nombradas desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes hasta la constitución definitiva de las listas de la nueva bolsa, superado el periodo de prácticas. <p style="text-align: center;">B.- <u>OPOSITORES:</u> (Base 2.4.2)</p> <p>Personas que <u>han aprobado las pruebas selectivas</u> para <u>ingreso en el cuerpo al que aspiran</u> sin haber obtenido plaza <u>o</u> han aprobado <u>uno o más ejercicios</u> de las pruebas selectivas. (Disposición Transitoria 3ª Orden JUS/141/2017, 5 de julio)</p>

		<p align="center">C.- <u>TITULADOS CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO DE TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ÁMBITO JURÍDICO:</u> (2.4.3)</p> <p><u>ÚNICAMENTE INTEGRACIÓN PARA LA LISTA FUNCIONAMIENTO DE TRAMITACIÓN PROCESAL y ADMINISTRATIVA.</u></p> <p><u>Deben disponer del Certificado o Convalidación</u> de las <u>prácticas</u> en órganos y oficinas judiciales, fiscalías y otros servicios de la Administración de Justicia.</p> <p>A fin de ordenar la lista de funcionamiento, han de aportar certificado de calificación media expedido por el centro.</p>
	<p>2.-</p> <p>LISTA DE RESERVA (2.3.2 Orden)</p>	<p>Personas aspirantes que <u>no formen parte</u> de alguna de las listas de funcionamiento</p>
<p><u>SOLICITUDES</u> (Base 3)</p>	<p>A.-</p> <p>MODELO (Base 3.2)</p>	<p>Las solicitudes de participación que se tramitarán exclusivamente <u>de forma electrónica</u>, están disponibles en la página web de Tràmits GENCAT (http://web.gencat.cat/ca/tramits)</p> <p>El sistema facilita un <u>código de usuario y contraseña</u> para tramitar la solicitud. Así mismo, el acceso al sistema permitirá tener conocimiento del estado en que se encuentra el procedimiento de selección.</p>
	<p>B.-</p> <p>PLAZO DE PRESENTACIÓN (Base 3.3)</p>	<p align="center"><u>Desde el 16 al 30 de septiembre de 2017</u></p>
	<p>C.-</p> <p>LUGAR DE PRESENTACIÓN (Base 3.2)</p>	<p>El Departamento de Justicia <u>habilitará terminales</u> donde se podrá tramitar la solicitud en las direcciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Justicia (C/ Pau Claris, 81, 08010-Barcelona) - Gerencia Territorial de Barcelona Ciudad y Hospitalet de Llobregat (Gran Vía de las Cortes Catalanas, 111 Edificio I, 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 (Plaça Pompeu Fabra, 1 17002 Girona) - Servicios Territoriales del Departamento de Justicia en Lérida (C/ Sant Martí, 1, 25004-Lérida)

		<p>- Servicios Territoriales del Departamento de Justicia en Tarragona (C/ Sant Antoni Maria Claret, 17, 43002-Tarragona)</p> <p>- Servicios Territoriales de las Tierras del Ebro (C/ Santa Anna, 3-5, 2ª planta, 43500-Tortosa)</p>
	<p>D.- PRESENTACIÓN DE UNA ÚNICA SOLICITUD (Base 3.4)</p>	<p>En el supuesto caso que las personas aspirantes presenten <u>más de una solicitud, ÚNICAMENTE se tendrá EN CUENTA la ÚLTIMA PRESENTADA, la cuál anulará las presentadas con anterioridad.</u></p>
	<p>E.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PERSONAS <u>“QUE SE INTEGRAN DE OFICIO”</u> EN LISTA DE FUNCIONAMIENTO (Base 3.1)</p>	<p><u>NO SERÁ NECESARIO QUE PRESENTEN SOLICITUDES</u> y, por tanto, se integran de manera automática en la lista de funcionamiento:</p> <p>1.- <u>Las personas que formen parte de la Lista de Funcionamiento regulada por la Resolución de la convocatoria 2015 (JUS/1734/2015, de 24 de julio).</u></p> <p>2.- <u>Las personas que formen parte de la Lista de Reserva de Opositores de la convocatoria regulada por la Resolución JUS/1734/2015, de 24 de julio.</u></p>
		<p><u>ACTUALIZACIÓN DATOS Y MÉRITOS</u></p> <p><u>Las personas comprendidas en los anteriores APARTADOS 1 y 2 DISPONEN DESDE EL 16 al 30 de SEPTIEMBRE de 2017 PARA ACTUALIZAR LOS DATOS PERSONALES</u> (si éstos han variado respecto a los que ya dispone la Administración) <u>y LOS DATOS NECESARIOS PARA INFORMAR DE LOS NUEVOS MÉRITOS ADQUIRIDOS.</u></p> <p>A este efecto deberán utilizar el Modelo de Solicitud “para acceder a la bolsa de personal interino” o “de actualización de datos” disponible en la web de Tràmits gencat (http://web.gencat.cat/ca/tramits). Esta actualizaci3n se tramita, exclusivamente, de manera telemática.</p>
	<p>F.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PERSONAS QUE <u>“NO SE INTEGRAN DE OFICIO”</u> O PERSONAS DE</p>	<p><u>PRESENTARÁN SOLICITUD:</u></p> <p>1.- Las personas que hayan <u>prestado servicio</u> en la Administración de Justicia como Jueces sustitutos, Letrados de la AJ sustitutos o Fiscales sustitutos, así como haber <u>prestado servicios</u> 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, a contar hasta el último día del término de presentación de solicitudes y no formaban parte de la lista de funcionamiento u opositores de la Bolsa de interinos de la convocatoria 2015.</p>

	<p><u>“NUEVO ACCESO”</u> (Base 3.2)</p>	<p>2.- Las personas que formen parte de la <u>Lista de Reserva (C)</u> de la Bolsa de Interinos de la convocatoria 2015.</p> <p>3.- Personas de nuevo acceso.</p>
	<p>G.- DATOS (Base 3.2)</p>	<p>Los correspondientes a número de teléfono y dirección de correo electrónico que figuren en la solicitud se considerarán como los únicos válidos a efectos de avisos y notificaciones</p>
	<p>H.- COMPATIBILIDAD BOLSAS (Base 3.4.2 y art. 4.3 Orden)</p>	<p>Únicamente se puede solicitar pertenecer simultáneamente a las bolsas de personal interino de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa.</p>
	<p>I.- INCOMPATIBILIDAD BOLSAS (Base 3.4.2)</p>	<p>Las personas que quieran formar parte de la bolsa de interinos 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 y de Tramitación Procesal y Administrativa al ser incompatible.</p>

	<p>J.</p> <p><u>PERSONAS QUE “FORMEN PARTE DE LA LISTA DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE AUXILIO JUDICIAL”</u></p> <p>Y</p> <p><u>“QUIERAN FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE INTERINOS DE LOS CUERPOS DE GESTIÓN”</u></p> <p>O</p> <p><u>“TRAMITACIÓN” PROCESAL Y ADMINISTRATIVA</u></p> <p>(Base 3.4.2)</p>	<p><u>Deberán presentar la solicitud</u> para los <u>cueros de Gestión Procesal y Administrativa o Tramitación</u> Procesal y Administrativa, <u>NO DEBERÁN PRESENTAR SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE AUXILIO JUDICIAL.</u></p> <p>A pesar de ello, podrán acreditar nuevos méritos correspondientes al cuerpo de Auxilio Judicial.</p> <p>Serán integradas de OFICIO y DEBIDAMENTE IDENTIFICADAS en el cuerpo de Auxilio Judicial hasta que sean nombrados en los cuerpos de Gestión o Tramitación, en este momento quedarán en suspenso en la bolsa del cuerpo de <u>Auxilio Judicial</u> a la espera de superar el periodo de prácticas en las bolsas de Gestión o Tramitación, una vez superado este periodo se integrarán definitivamente en el nuevo cuerpo y quedarán excluidas del cuerpo de Auxilio Judicial por incompatibilidad. En el 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.</p>
<p><u>DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD ACREDITATIVA DE REQUISITOS Y MÉRITOS</u> (Base 5)</p>	<p>DOCUMENTACIÓN ORIGINAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>NO SE PRESENTARÁ CON LA SOLICITUD.</u> - <u>SE REQUERIRÁ CON CARÁCTER PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL CURSO DE FORMACIÓN.</u>
	<p>1.- PERSONAS QUE SE INTEGRAN DE OFICIO (Base 5.3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>No deberán adjuntar Documentación SALVO QUE actualicen datos personales o méritos LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE “PRESTAN O HAN PRESTADO SERVICIOS” EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA “EN CATALUÑA”:</u> - <u>NO HAN DE ACREDITAR los REQUISITOS y los MÉRITOS que CONSTEN EN EL PORTAL ATRI o que YA ESTÉN EN PODER del DEPARTAMENT DE JUSTICIA.</u> - Los REQUISITOS y MÉRITOS que <u>NO CONSTEN</u> se <u>DEBERÁN ACREDITAR Y ADJUNTAR</u> a la Solicitud - Asimismo, esos requisitos y méritos que no consten en ATRI, también se pueden aportar dentro del plazo de 10 DÍAS para presentar alegaciones (Base 7.3)

- Documentación acreditativa, escaneada, de los requisitos y méritos alegados, EXCEPTO el certificado médico. (Base 5.3)

REQUISITOS: (Base 5.1)

2.-

RESTO DE PERSONAS

- DNI o Pasaporte
- Título exigido para el ingreso al cuerpo.
- Título de Ciclo Formativo Grado Medio Técnico Gestión Administrativa, ámbito jurídico y Certificado o Convalidación de realización de prácticas en órganos y oficinas judiciales.
- Declaración jurada de no encontrarse en los supuestos siguientes:
 - o No haber sido objeto de condena por delito doloso a penas privativas de libertad de más de 3 años.
 - o No haber sido objeto de separación por medio de expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas.
 - o No encontrarse en situación de inhabilitación para el desarrollo de funciones públicas.
 - o No haber sido objeto de destitución y exclusión por rendimiento insuficiente o falta de capacidad, previsto en la Orden JUS/250/2009, de 13 de mayo, respecto del cuerpo al que se quiere acceder.
- Declaración jurada de parentesco con miembros de la Comisión de Valoración (vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable, o parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo grado).
- Autorización al Departament de Justicia para solicitar certificado de antecedentes penales. Las personas interesadas que no autoricen esta petición tienen que adjuntar el documento del Registro Central de Penados.
- Certificado Médico Oficial. **(no se ha de adjuntar. Se requerirá a las personas interesadas de nuevo acceso, en el momento de su nombramiento)**
- Personas que tengan la condición legal de discapacitadas han de acreditar la compatibilidad funcional para el desarrollo de las funciones encomendadas, por medio del dictamen oficial de discapacidad.
- Para los cuerpos de **Gestión PA y Tramitación PA**: Certificado o Diploma de Informática a nivel de usuario en entorno Windows o ACTIC (Basic), expedido dentro de los **4 años anteriores a la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes**, o **Declaración Jurada** de estar en posesión de los conocimientos ofimáticos a nivel de usuario de tratamiento de textos en entorno gráfico.
- Certificado o Diploma expedido por un centro oficial u homologado en los **4 años anteriores a la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes**, que acredite que se alcanza 220 pulsaciones en máquina de escribir o teclado de ordenador, o **Declaración Jurada en este sentido.**

	<p>2.-</p> <p>RESTO DE PERSONAS</p>	<p><u>MÉRITOS:</u> (Base 5.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Títulos, Diplomas o Certificados (previstos en el cuadro de méritos que encontraréis más adelante). - Certificado del Colegio Profesional correspondiente para acreditar experiencia profesional como Abogado, Procurador o Graduado Social. - Certificado oficial del nivel B2, C1, C2 o J de catalán o equivalente. - Antigüedad: Servicios prestados en Cataluña es suficiente su alegación. - Antigüedad: Servicios prestados fuera de Cataluña con declaración de servicios prestados por medio de certificado del Ministerio de Justicia o del órgano competente de la CCAA donde se hayan prestado servicios. - Superación de la fase de oposición o de los distintos ejercicios de las pruebas de selección: las personas que hayan concurrido por el ámbito de Cataluña, no han de acreditarlo y basta con que se manifieste esta circunstancia en la solicitud de participación de actualización de méritos. Aquéllos que hayan concurrido fuera de Cataluña han de presentar una certificación expedida por el Ministerio de Justicia o por el órgano competente de la CCAA, que acredite que han superado la fase de oposición o los ejercicios correspondientes.
<p><u>OPCIONES A DEMARCACIONES TERRITORIALES Y PARTIDOS JUDICIALES</u></p> <p>(Base 3.6)</p>	<p>Las bolsas se organizan en una <u>única demarcación:</u> CATALUÑA</p> <p>Si bien las listas se clasificarán a nivel funcional según ámbitos territoriales correspondientes a las Audiencias Provinciales: Barcelona, Gerona, Lérida y Tarragona.</p>	<p><u>GESTIÓN PA, TRAMITACIÓN PA y AUXILIO JUDICIAL:</u></p> <p>Se podrá optar por <u>CUALQUIER PARTIDO JUDICIAL</u> de los <u>cuatro ámbitos territoriales</u> con un <u>MÍNIMO de 3 PARTIDOS JUDICIALES.</u></p> <p>En el caso que no consten en la solicitud de participación el mínimo de partidos judiciales exigible, el Departamento de Justicia asignará todos los partidos del ámbito territorial (provincia) correspondiente.</p> <p><u>MÉDICOS FORENSES:</u></p> <p>Pueden optar por una o más de los cuatro ámbitos territoriales sin opción de excluir ningún grupo de los partidos judiciales que la integran.</p>
<p><u>ANTIGÜEDAD Y SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS</u></p> <p>(Base 3.7)</p>		<p>Las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Administración de Justicia y las que hayan superado un ejercicio o más de las pruebas selectivas, en el <u>momento de rellenar la solicitud</u> hace falta que <u>lo indiquen</u> a fin de que se les valore como mérito.</p>

<p><u>PERSONAS QUE TENGAN LA CODICIÓN LEGAL DE DISCAPACITADAS</u> (Base 3.8)</p>		<p>Deben indicarlo en la solicitud de participación o actualización de méritos y acreditar la <u>compatibilidad funcional</u> para el <u>desarrollo de las funciones encomendadas</u>, por medio del <u>dictamen oficial</u> de discapacidad expedido por el equipo multiprofesional competente. (Base 5.1.h)</p>
<p><u>ALEGACIONES</u> (Base 7.3)</p>		<p>PLAZO DE 10 HÁBILES SIGUIENTES a la <u>PUBLICACIÓN</u> de la <u>RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS</u>, así como para <u>ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS MARCADOS EN LA INSTANCIA.</u></p> <p>Las personas aspirantes que <u>no acrediten alguno de los requisitos serán excluidas</u> del proceso selectivo. La falta de acreditación de los méritos será motivo de modificación de puntuación obtenida inicialmente.</p>
<p><u>RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL SEGÚN LOS ÁMBITOS ESPECÍFICOS Y FUNCIONALES Y DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA</u> (Base 6)</p>	<p>Art. 11.3 Orden JUS/141/2017, 5 julio: “A la hora de seleccionar a la persona candidata de los cuerpo de GESTIÓN y TRAMITACIÓN Procesal y Adva., se valora la experiencia profesional y la formación en los siguientes ámbitos.”</p>	<p><u>1.- ÁMBITOS ESPECÍFICOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CIVIL, PENAL, SOCIAL, CONTENCIOSO-ADMNISTRATIVO Y FISCALÍA <p><u>2.- ÁMBITOS FUNCIONAL EJECUTORIAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CIVIL, PENAL y SOCIAL
<p><u>¿CÓMO SE RECONOCE LA EXPERIENCIA POR ÁMBITO ESPECÍFICO Y FUNCIONAL?</u></p> <p><u>Se INFOMARÁ DE OFICIO por la Administración en la Relación Provisional de</u></p>	<p>1.- <u>EXPERIENCIA EN ÁMBITO CIVIL</u> (Base 6.1)</p>	<p>Integrado por las personas que han prestado servicios un periodo mínimo de 6 meses desde el año 1997 en los siguientes destinos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala Civil y Penal (ámbito civil) de los TSJ de las distintas CCAA. - 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) - Servicios Comunes Procesales de Ejecución (ámbito civil) <p>Las que han <u>prestados servicios</u> en los Juzgados de <u>Primera Instancia e Instrucción</u> o correspondientes Unidades</p>

<p>Personas Admitidas (Base 3.1)</p>		<p>Procesales de Apoyo Directo se <u>entenderá</u> que tienen <u>experiencia</u> en los ámbitos <u>civil y penal</u>, si bien <u>podrán renunciar a uno de los dos ámbitos</u>.</p>
	<p>2.- <u>EXPERIENCIA EN ÁMBITO PENAL</u> (Base 6.1)</p>	<p>Integrado por las personas que han prestado servicios un periodo mínimo de 6 meses desde el año 1997 en los siguientes destinos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala Civil y Penal (ámbito penal) de los TSJ de las distintas CCAA. - 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) - Servicios Comunes Procesales de Ejecución (ámbito penal) <p>Las que han <u>prestados servicios en</u> los Juzgados de <u>Primera Instancia e Instrucción</u> o correspondientes Unidades Procesales de Apoyo Directo se <u>entenderá</u> que tienen <u>experiencia</u> en los ámbitos <u>civil y penal</u>, si bien <u>podrán renunciar a uno de los dos ámbitos</u>.</p>
	<p>3.- <u>EXPERIENCIA EN ÁMBITO SOCIAL</u> (Base 6.1)</p>	<p>Integrado por las personas que han prestado servicios un periodo mínimo de 6 meses desde el año 1997 en los siguientes destinos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala Social de los TSJ de las distintas CCAA. - Juzgados Sociales - Unidades Procesales de Apoyo Directo (ámbito social) - Servicios Comunes Procesales de Ejecución (ámbito social)
	<p>4.- <u>EXPERIENCIA EN ÁMBITO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO</u> (Base 6.1)</p>	<p>Integrado por las personas que han prestado servicios un periodo mínimo de 6 meses desde el año 1997 en los siguientes destinos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala Contenciosa-administrativa de los TSJ de las distintas CCAA. - Juzgados Contenciosos-administrativos - Unidades Procesales de Apoyo Directo (ámbito contencioso-administrativo)

	<p>5.- <u>EXPERIENCIA EN ÁMBITO FISCALÍA</u> (Base 6.1)</p>	<p>Integrado por las personas que han prestado servicios un periodo mínimo de 6 meses desde el año 1997 en los siguientes destinos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiscalías
	<p>6.- <u>EXPERIENCIA FUNCIONAL EJECUTORIAS</u> (Base 6.1)</p>	<p>Integrado por las personas que tengan <u>EXPERIENCIA</u> en los ámbitos específicos <u>CIVIL, PENAL y SOCIAL</u> y han <u>PRESTADO SERVICIOS</u> un periodo mínimo de 6 meses desde el año 1997 en los siguientes destinos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juzgados de Ejecutorias - Servicios Comunes procesales de ejecución
<p><u>LOS DESTINOS NO ENUMERADOS EN LOS DISTINTOS ÁMBITOS</u> (Base 6.1)</p>		<p><u>No requerirán de experiencia ni formación en un ámbito específico funcional.</u></p> <p>En el momento de seleccionar el candidato no se valorará con preferencia la experiencia o formación en uno o más ámbitos. Se realizará de acuerdo con los <u>criterios</u> establecidos en el <u>artículo 11 de la ORDEN</u> de interinos, sobre selección de personal interino.</p>
<p><u>ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁMBITO DE UNA PLAZA</u> (Base 6.2)</p>		<p>Las personas que aporten un <u>CERTIFICADO</u> de más de 60 horas de formación en los <u>CURSOS ORGANIZADOS</u> por el CEJFE, se <u>ENTENDERÁ</u> que tienen <u>ACREDITADA</u> dicha formación específica.</p>
<p><u>PROCEDIMIENTO DEL PROCESO SELECTIVO</u> (Base 7)</p>	<p>1. <u>RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS:</u> (Base 7.1)</p>	<p>Finalizado el término de presentación de solicitudes de participación y en el <u>término máximo de 4 meses</u>, se dictará <u>Resolución aprobando la relación Provisional</u> de personas aspirantes admitidas y excluidas.</p>

	<p><u>PUBLICIDAD:</u> (Base 7.1)</p>	<p>Esta relación se hará pública por medio de la dirección de Internet del Departament de Justicia y la Intranet de la Administración de Justicia de Cataluña, además de disponer la información a través del sistema informático.</p>
	<p>2.- <u>ALEGACIONES:</u> (Base 7.3)</p>	<p>Las personas aspirantes dispondrán de un término de 10 DÍAS HÁBILES a contar desde el <u>siguiente a la publicación</u> para realizar alegaciones, así como para <u>adjuntar la documentación necesaria acreditativa del cumplimiento de los requisitos y méritos alegados.</u></p> <p>Se dispondrá de un MODELO DE ALEGACIONES en la página de Tràmits GENCAT (http://web.gencat.cat/ca/tramits)</p> <p>Las alegaciones se han de tramitar electrónicamente y la documentación acreditativa se habrá de adjuntar escaneada.</p>
	<p><u>NO PRESENTACIÓN ALEGACIONES:</u> (Base 7.3)</p>	<p>Las personas aspirantes <u>excluidas provisionalmente que no presenten alegación</u> se considerará que <u>DESISTEN</u> de su solicitud.</p>
	<p>3.- <u>RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS:</u> (Base 7.4)</p>	<p>Una vez examinadas las alegaciones, en el término máximo de 2 meses se dictará Resolución Definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.</p>
	<p><u>PUBLICIDAD:</u></p>	<p>La lista definitiva se hará pública por medio de la dirección de Internet del Departament de Justicia y la Intranet de la Administración de Justicia de Cataluña, además de disponer la información a través del sistema informático.</p> <p>Con la publicación de la relación definitiva se entenderán resueltas, a todos los efectos, las reclamaciones contra la relación provisional de personas admitidas y excluidas y se consideran efectuadas las notificaciones a los interesados.</p>
	<p><u>CONVOCATORIA CURSO FORMACIÓN:</u></p>	<p>Esta resolución indicará la fecha, lugar y hora que los aspirantes convocados han de realizar el curso de formación.</p> <p>EI NÚMERO DE ORDEN asignado a cada funcionario no se modificará.</p> <p>En ningún caso se valorarán nuevos méritos hasta que se acuerde una reordenación de las bolsas.</p>

	<p><u>NÚMERO DE PERSONAS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA</u> (Base 7.2)</p>	<p><u>MÉDICOS FORENSES: 50 personas</u></p> <p><u>CADA UNA DE LAS LISTAS DE GESTIÓN PA, TRAMITACIÓN PA y AUXILIO JUDICIAL: 1700 personas entre las demarcaciones de Barcelona, Gerona, Lérida y Tarragona.</u></p>
<p><u>FORMACIÓN</u> (Base 7.5)</p>	<p><u>DOS MÓDULOS:</u></p>	<p>1.- TEÓRICO 2.- PRÁCTICO</p> <p>La duración mínima de estos dos módulos para todos lo cuerpos: 100 horas Distribución entre las fases que componen estos módulos: Variará en función del cuerpo y del ámbito específico. Se combina la formación presencial con la virtual.</p>
	<p>1.- <u>MÓDULO TEÓRICO:</u> <u>3 FASES</u></p>	<p>1.- Fase de FORMACIÓN COMÚN a todas las Jurisdicciones. 2.- Fase TEÓRICO y PRÁCTICA ESPECÍFICA de la JURISDICCIÓN. 3.- Fase de CONOCIMIENTO DEL APLICATIVO INFORMÁTICO.</p> <p>Cada Fase tiene carácter OBLIGATORIO y ELIMINATORIO.</p>
	<p>2.- <u>MÓDULO PRÁCTICO:</u></p>	<p>Realizar prácticas formativas presenciales en órganos judiciales. Las prácticas serán supervisadas y autorizadas desde el mismo órgano por el Letrado de la AJ, Fiscal o Jefe de la unidad orgánica o el funcionario del mismo cuerpo que la persona que realiza las prácticas. La duración máxima es de 40 horas. Se distribuirán teniendo en cuenta la disponibilidad y necesidades del servicio del centro de trabajo. Finalizadas las prácticas se emitirá INFORME DE VALORACIÓN que determinará la superación o no. Este módulo tiene carácter OBLIGATORIO y ELIMINATORIO</p>
		<p><u>AUXILIO JUDICIAL:</u> Realizarán el módulo Teórico y Práctico en relación a las funciones de este cuerpo.</p> <p><u>MÉDICO FORENSES:</u> Formación Teórica y Práctica sobre aspectos básico de la medicina legal y forense. Formación práctica se realizará en IMLCFC</p>

<p><u>FORMACIÓN INICIAL PARA PERSONAS DE NUEVO ACCESO</u> (Base 7.5.1)</p>	<p>1.- <u>Personas ASPIRANTES QUE NO HAN TRABAJADO en la Administración de Justicia:</u></p>	<p>Han de superar los módulos TEÓRICO y PRÁCTICO. ORGANIZA el CEJFE.</p>
	<p>2.- Las personas que ya HAN REALIZADO el curso de GESTIÓN PA y OPTAN al cuerpo de TRAMITACIÓN PA:</p>	<p>Están excluidas de la obligatoriedad de superar los módulos anteriores.</p>
	<p>3.- Las personas con el TÍTULO DE GRADO MEDIO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ámbito jurídico, que opten al cuerpo de TRAMITACIÓN PA:</p>	<p>Sólo habrán de realizar la Fase Teórica y Práctica Específica de la Jurisdicción y la Fase de Aplicaciones Informáticas específicas.</p>
	<p>4.- Las personas que HAN REALIZADO el curso de TRAMITACIÓN PA y quieren OPTAR al cuerpo de GESTIÓN PA:</p>	<p>Sólo habrán de realizar la Fase TEÓRICA y PRÁCTICA ESPECÍFICA de la Jurisdicción y la Fase de Aplicaciones Informáticas Específicas según jurisdicción</p>
	<p>5.- Personas OPOSITORAS que integran lista de funcionamiento:</p>	<p>Habrán de 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.</p>

	<p>6.- Personas que hayan prestado servicios en la Administración de Justicia como JUECES, LETRADOS AJ o FISCALES SUSTITUTOS, que se integran en la Lista de Funcionamiento y ya tienen reconocidos ámbitos Específicos y Funcionales:</p>	<p>Sólo habrán de realizar la Fase de Aplicaciones Informáticas específicas.</p>
<p><u>CONVOCATORIA A CURSO DE FORMACIÓN</u> (Base 7.5.1)</p>		<p><u>Se convocará por el Orden de Puntuación obtenido en la lista respectiva</u>, siguiendo el orden de preferencia de las listas y teniendo en cuenta la disponibilidad de las plazas ofertadas.</p> <p>La convocatoria para realizar este curso ha de establecer el número de personas aspirantes que serán convocadas.</p> <p><u>Se realizarán diferentes ediciones de acuerdo con las necesidades del servicio</u></p>
<p><u>DOCUMENTO DE COMPROMISO</u> (Base 7.5.1)</p>		<p>Con <u>anterioridad al inicio de la formación</u>, las personas interesadas pueden <u>solicitar la suspensión</u>, si se dan alguna de las causas previstas en el artículo 17.1 de la Orden, en caso contrario, han de firmar un documento de compromiso que deje constancia de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Que no incurren en ninguna de las causas de suspensión inicial previsto en el art. 17.1 de la Orden. b) Que se incorporarán de manera inmediata al puesto de trabajo. c) Que se comprometen a prestar servicios en la Administración de Justicia en Cataluña un mínimo de 365 días.

<p><u>CONSECUENCIAS AL INCUMPLIMIENTO DEL DOCUMENTO DE COMPROMISO</u></p> <p>(Base 7.5.1)</p>		<p>Si se ha producido una <u>causa de suspensión antes de 6 meses desde la finalización del curso de formación</u>, las personas interesadas <u>pueden perder el derecho a ser nombradas durante un periodo de 12 meses</u>. Esta <u>penalización únicamente se aplicará</u> a los siguientes supuestos:</p> <p>Art. 17.1</p> <p>f) Nombramiento como Letrado, Fiscal o Juez sustituto, o para ocupar puestos en cualquier Administración pública. h) Tener un contrato de trabajo. j) Nombramiento como funcionario en prácticas por CEJFE. k) Nombramiento para cargo electivo retribuido y de dedicación efectiva. m) Realizar programa para la preparación de oposiciones a Juez, Fiscal o Letrado organizado por el CEJFE.</p>
<p><u>CURSOS DE FORMACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN O DE RECICLAJE PROFESIONAL</u></p> <p>(Base 7.5.2)</p>	<p><u>CURSOS para acceder a las distintas JURISDICCIONES para los integrantes de la LISTA FUNCIONAMIENTO PREFERENTE</u></p>	<p>El CEJFE organizará <u>cursos virtuales</u> dirigidos a las <u>personas de la Lista de Funcionamiento Preferente</u> que deseen especializarse en ámbitos de los que no tienen experiencia profesional, ni formación específica acreditada.</p> <p>Las personas con experiencia o formación en el ámbito civil o penal, podrán realizar el módulo de Ejecutorias relativo a estos ámbitos.</p>
	<p><u>REQUISITOS DE ACCESO</u> a estos cursos virtuales:</p>	<p>Acreditar haber <u>prestado servicios como mínimo 6 meses</u>, en un <u>determinado ámbito específico o funcional</u>.</p>
	<p><u>CONVOCATORIA a estos cursos:</u></p>	<p>Se convocará por <u>orden de preferencia</u> de acuerdo con la <u>puntuación total que hayan obtenido a la lista respectiva</u> y teniendo en cuenta <u>criterios que den prioridad</u> a las <u>personas interesadas</u> que <u>sólo tengan uno o dos jurisdicciones reconocidas</u>.</p>
<p><u>ACCESO A PUESTOS DE TRABAJO EN FUNCIÓN DE LA FORMACIÓN ÚNICAMENTE</u></p>	<p>1.- <u>FORMACIÓN EN ESPECIALIDAD CIVIL CAPACITA PARA TRABAJAR EN:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sala Civil y Penal del TSJ Cataluña (ámbito civil) - Secciones Civiles de las Audiencias Provinciales (Barcelona, Girona, Lérida y Tarragona) - Juzgados de Primera Instancia. - Juzgados de Primera Instancia e Instrucción (ámbito civil) - Juzgados Mercantiles - Juzgados de Paz (ámbito civil) - Registros Civiles

<p><u>PARA LOS CUERPOS DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN</u> (Base 7.5.3)</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Unidades Procesales de Apoyo Directo (ámbito civil)
	<p>2.- <u>FORMACIÓN EN ESPECIALIDAD PENAL</u> <u>CAPACITA PARA TRABAJAR EN:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sala Civil y Penal del TSJ Cataluña (ámbito penal) - Secciones Penales de las Audiencias Provinciales (Barcelona, Gerona, Lérida y Tarragona) - 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)
	<p>3.- <u>FORMACIÓN EN ESPECIALIDAD SOCIAL</u> <u>CAPACITA PARA TRABAJAR EN:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sala Social TSJ Cataluña - Juzgados Sociales - Unidades Procesales de Apoyo Directo (ámbito social)
	<p>4.- <u>FORMACIÓN EN ESPECIALIDAD CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO</u> <u>CAPACITA PARA TRABAJAR EN:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sala Contenciosa-administrativa TSJ Cataluña - Juzgados Contenciosos-administrativos - Unidades Procesales de Apoyo Directo (ámbito contencioso-administrativo)

	<p>5.- <u>FORMACIÓN EN ESPECIALIDAD FISCALÍA</u> <u>CAPACITA PARA TRABAJAR EN:</u></p>	<p>- Fiscalías</p>
	<p>6.- <u>FORMACIÓN EN ÁMBITO DE EJECUTORIAS (Civil, Penal, Social)</u> <u>CAPACITA PARA TRABAJAR EN:</u></p>	<p>- Juzgados Ejecutorias - Servicios Comunes Procesales Ejecución</p>
<p><u>EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS POR NO SUPERAR LA FORMACIÓN</u> (Base 7.5.4)</p>		<p>Se declararán <u>EXCLUIDAS DEFINITIVAMENTE</u> del proceso de selección las personas aspirantes que <u>no superen</u> la <u>totalidad</u> de la formación <u>o alguna</u> de las diferentes <u>fases eliminatorias</u>.</p>
<p><u>PERIODO DE PRÁCTICAS</u> (Base 8)</p>		<p>OBLIGATORIO y ELIMINATORIO</p> <p>Las personas aspirantes que superen los dos módulos de formación, también han de superar un periodo práctico de una duración máxima de 3 meses, que se computa de manera continua o discontinua en periodos acumulables. (Base 8.1)</p> <p>CEJFE designa un TUTOR por un mínimo de 20 horas perteneciente al cuerpo o escala de un grupo de titulación igual o superior. (Base 8.2)</p>
	<p><u>FINALIZADO PERIODO TUTORÍA:</u> (Base 8.3)</p>	<p>El TUTOR ha de valorar las prácticas y dar cuenta al CEJFE y al LETRADO AJ o JEFE de la unidad orgánica, LETRADO AJ o JEFE unidad orgánica que ha de emitir un INFORME sobre las prácticas.</p>

	<p><u>EMISIÓN INFORME LETRADO AJ:</u> (Base 8.3)</p>	<p>Ha de tener en cuenta la valoración del TUTOR.</p> <p>EL INFORME se ha de ajustar al modelo normalizado de Cuestionario de Valoración de Prácticas.</p> <p>Plazo máximo de 10 días siguientes a la finalización total del periodo trabajado.</p> <p>Periodo de prácticas CONTINUADO: A la finalización total del mismo.</p> <p>Periodo de prácticas DISCONTINUO: A la finalización de cada periodo trabajado.</p>
	<p><u>NO EMISIÓN INFORME EN PLAZO PREVISTO:</u> (Base 8.3)</p>	<p>Se entiende que la persona HA SUPERADO el periodo de prácticas o el periodo discontinuo acumulable correspondiente.</p>
	<p><u>INFORME NEGATIVO:</u> (Base 8.4)</p>	<p>Emitido por el Letrado AJ o Jefe unidad orgánica, lo traslada a la Secretaría de Relaciones con la AJ, que lo libra a la persona interesada para ALEGACIONES y APORTAR LA DOCUMENTACIÓN que considere oportuna en el término máximo de CINCO DÍAS.</p> <p>Recibidas las Alegaciones, la SRAJ lo remite a la COMISIÓN DE VALORACIÓN de la Bolsa de Interinos para propuesta de resolución.</p> <p>IMPORTANTE: En esta Comisión de Valoración no están representadas las Organizaciones Sindicales. Únicamente pueden formar parte como OBSERVADORES, sin voz ni voto.</p>
	<p><u>SUPERACIÓN DEL PERIODO DE PRÁCTICAS:</u> (Base 8.4)</p>	<p>1.- Cuando la suma de la puntuación obtenida en el Cuestionario de Valoración sea la mitad del total de la puntuación exigida.</p> <p>2.- Supuesto que el periodo de prácticas sea DISCONTINUO de manera acumulable: Cada periodo de ha de valorar de manera independiente. Si la valoración de alguno de los periodos no supera la puntuación mínima exigida, la Comisión de Valoración ha de informar si la persona supera o no el periodo de prácticas.</p>
	<p><u>INTEGRACIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO EN LISTA DE FUNCIONAMIENTO PREFERENTE:</u> (Base 8.5)</p>	<p>Personas de Lista de Funcionamiento de Personas Opositoras, de Ciclo Formativo Grado medio de Técnico en Gestión Administrativa y Lista de Reserva, superado el periodo de prácticas, continuo o discontinuo, en el momento que cesen de su último destino, serán integrados con carácter definitivo.</p>

	<p><u>NO SUPERACIÓN PERIODO DE PRÁCTICAS:</u></p> <p>(Base 8.6)</p>	<p>Comporta la EXCLUSIÓN DEFINITIVA de la Bolsa de Interinos y el CESE del puesto de trabajo.</p> <p>Se dicta RESOLUCIÓN al efecto.</p>
<p><u>NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL INTERINO</u></p> <p>(Base 9)</p>		<p>- Adjudicado el puesto de trabajo, se recibirá una CERTIFICACIÓN de NOMBRAMIENTO que especificará:</p> <ul style="list-style-type: none">- Fechas de inicio y cese previstas.- Puesto de trabajo a ocupar- Circunstancias que han dado lugar al nombramiento. <p>- La persona interesada ha de presentar la documentación original siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- DNI- Declaración Jurada conforme se continúa cumpliendo con los requisitos alegados en la solicitud.- Declaración Jurada en la que se haga constar cualquier relación de parentesco que se pueda tener con los miembros de la Comisión de Seguimiento y con el personal del órgano donde se le ha destinado.- Declaración Jurada conforme no se ocupa otro puesto de trabajo, ni público ni privado. Caso contrario, requerirá previa y expresa autorización de compatibilidad.

MUY IMPORTANTE

ARTÍCULO 11 ORDEN DE INTERINOS:

SELECCIÓN DE CANDIDATOS

<p><u>CRITERIOS DE SELECCIÓN</u></p> <p>Art. 11.2 Orden</p>		<p>Se seleccionará el candidato/a, 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 acepto o manifieste la causa justificada de renuncia o suspensión.</p>
<p><u>CRITERIOS ESPECÍFICOS</u></p> <p>Art. 11.3 Orden</p>	<p>PREFERENCIA DE LAS PERSONAS CANDIDATAS DE LA LISTA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Art. 11.3.1 Orden</p>	<p><u>A.- Si la plaza a proveer es del cuerpo de GESTIÓN PA o TRAMITACIÓN PA:</u></p> <p>1°.- Candidato de la LISTA PREFERENTE con EXPERIENCIA PROFESIONAL o FORMACIÓN ESPECÍFICA en el ámbito de la plaza a proveer.</p> <p>2°.- <u>Si no hay</u> ningún candidato de la lista anterior, se seleccionará al candidato OPOSITOR de la Lista de Funcionamiento con FORMACIÓN ESPECÍFICA en ámbito de la plaza a proveer.</p> <p>3°.- <u>Si la plaza a proveer es</u> del cuerpo de <u>TRAMITACIÓN PA</u> y <u>no hay candidato</u> con las <u>características anteriores</u>, se seleccionará al TITULADO en el CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ÁMBITO JURÍDICO, de la Lista de Funcionamiento.</p> <p>4°.- <u>Si no hay</u> ningún candidato con las características anteriores, se seleccionará al candidato de la LISTA PREFERENTE CON MEJOR VALORACIÓN DE MÉRITOS.</p> <p>5°.- <u>Si no hay</u> candidato del punto anterior, al candidato OPOSITOR de la Lista de Funcionamiento.</p> <p>6°.- <u>Si no hay</u> candidato del punto anterior y únicamente para el cuerpo de TRAMITACIÓN PA, al candidato de la Lista de Funcionamiento TITULADO en el CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ÁMBITO JURÍDICO.</p>

		<p><u>B.- Si la plaza a proveer es del cuerpo de AUXILIO JUDICIAL o de MÉDICO FORENSE, se seleccionará según este orden:</u></p>
		<p>1°- Candidato de la Lista de Funcionamiento Preferente</p> <p>2°.- Candidato de la Lista de Opositores</p>
	<p><u>Si NO EXISTE NINGÚN CANDIDATO DE LA LISTA DE FUNCIONAMIENTO, se seleccionará:</u></p> <p>(Art. 11.3.2 Orden)</p>	<p>Candidato de la LISTA DE RESERVA que haya recibido la FORMACIÓN en el ÁMBITO ESPECÍFICO de la plaza a proveer.</p>
	<p><u>EN DEFECTO DE TODOS LOS ANTERIORES, se seleccionará:</u></p> <p>(Art. 11.3.3 Orden)</p>	<p>Candidato de la LISTA DE RESERVA con MEJOR VALORACIÓN DE MÉRITOS.</p>