

CÀRRECS I PERSONAL

DEPARTAMENT DE JUSTÍCIA

RESOLUCIÓ JUS/1755/2017, de 19 de juliol, de convocatòria del procés selectiu per a la constitució de les borses de personal interí dels cossos de metges forenses, de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial al servei de l'Administració de justícia a Catalunya.

De conformitat amb l'article 489 de la Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, que disposa que els òrgans competents de les comunitats autònomes que han rebut els traspassos de mitjans personals per al funcionament de l'Administració de justícia poden nomenar funcionaris interins per necessitats del servei d'acord amb els criteris objectius que es fixin a la disposició de la comunitat autònoma, es va dictar l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol, per la qual es regula la selecció, el nomenament i el cessament del personal interí dels cossos de funcionaris al servei de l'Administració de justícia a Catalunya.

L'article 3.1 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol, estableix que el secretari o la secretària de Relacions amb l'Administració de Justícia, mitjançant una resolució, que s'ha de publicar al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, ha de convocar el procediment de selecció per constituir les borses del personal interí.

En conseqüència, en ús de les facultats que m'atribueix l'article 3.1 de l'Ordre esmentada,

Resolc:

–1 Convocar el procés selectiu per constituir les borses de personal interí dels cossos de metges forenses, de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial, de conformitat amb les bases que figuren a l'annex 1.

–2 Nomenar els membres de la Comissió de Valoració de les Borses de Personal Interí, de conformitat amb el que estableix l'article 23 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol, i que consten a l'annex 2 d'aquesta Resolució.

–3 Disposar que fins al moment en què es constitueixin les noves borses, d'acord amb el que preveu aquesta convocatòria, continuïn vigents les borses actuals.

–4 Disposar que el mèrit relatiu a la participació en programes d'ús del català, que estableixen les bases d'aquesta convocatòria per a cada cos, es valori un cop es reordenin les borses o alguna de les llistes, d'acord amb el que estableix l'article 2.4 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol.

–5 Disposar que, durant el segon semestre de l'any 2017, es convoquin les primeres edicions dels cursos d'especialització o de reciclatge professional que organitza el Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada, d'acord amb el que estableix l'article 9.2 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol.

–6 Disposar que aquesta Resolució es publiqui al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i al portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya, que s'exposi a l'adreça d'internet <http://justicia.gencat.cat/borsa-interins-admjust> i a les adreces següents: Departament de Justícia (c. Pau Claris, 81, 08010 Barcelona); Serveis Territorials del Departament de Justícia a Girona (plaça Pompeu Fabra, 1, 17002 Girona); a Lleida (c. Sant Martí, 1, 25004 Lleida); a Tarragona (c. Sant Antoni Maria Claret, 17, 43002

CVE-DOGC-A-17201042-2017

Tarragona) i a les Terres de l'Ebre (pl. de Gerard Vergés, 1, 43500 Tortosa).

Informació sobre els recursos que s'hi poden interposar

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest mateix òrgan en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, d'acord amb els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya, o bé poden impugnar aquesta Resolució, directament, mitjançant recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, davant el jutjat contenciós administratiu competent de Barcelona, d'acord amb els articles 14.2, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

D'acord amb l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 49 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, la interposició de recursos contenciosos administratius que s'hagin de notificar a les persones interessades es notificaran mitjançant la publicació al DOGC.

Barcelona, 19 de juliol de 2017

Patricia Gomà i Pons

Secretària de Relacions amb l'Administració de Justícia

Annex 1

Bases de la convocatòria del procés selectiu per constituir les borses de personal interí dels cossos de metges forenses, de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial al servei de l'Administració de justícia a Catalunya

-1 Normes generals

El procés selectiu per constituir les borses de personal interí dels cossos de metges forenses, de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial es regeix pel que estableix l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol, per la qual es regula la selecció, el nomenament i el cessament del personal interí dels cossos de funcionaris al servei de l'Administració de justícia a Catalunya i per aquestes bases.

-2 Requisits de participació a la convocatòria

2.1 Per formar part de les borses de personal interí, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds de participació les persones interessades han de complir els requisits que s'estableixen a l'article 5 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol, que es detallen a les bases 2.2 i 2.3 d'aquesta convocatòria. Aquests requisits s'han de continuar complint en el moment de la presa de possessió, com a personal interí, i durant el temps que siguin vigents aquestes borses.

2.2 Requisits generals:

a) Tenir la nacionalitat espanyola.

b) Tenir més de 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa. Per al cos d'auxili judicial, tenir més de 18 anys.

CVE-DOGC-A-17201042-2017

- c) Tenir o estar en condicions d'obtenir el títol exigít per accedir a cada cos d'acord amb el que estableixi la convocatòria. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la documentació que n'acredita l'homologació.
- d) No patir cap malaltia, ni limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Les persones aspirants que tinguin la condició legal de persones amb grau de discapacitat han d'acreditar la compatibilitat funcional per exercir les tasques encomanades, mitjançant un dictamen expedít per l'equip multiprofessional competent.
- e) No haver estat objecte de condemna per delictes dolós a penes privatives de llibertat de més de tres anys, llevat que s'hagi obtingut la cancel·lació d'antecedents penals o la rehabilitació.
- f) No haver estat objecte de separació, mitjançant expedít disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se en situació d'inhabilitació per desenvolupar les funcions públiques, llevat que s'hagi estat degudament rehabilitat.
- g) No haver estat sancionat per falta molt greu o per dues faltes greus, sempre que la sanció no hagi estat cancel·lada.
- h) No haver estat objecte de destitució i exclusió a conseqüència de la tramitació d'un procediment de rendiment insuficient o manca de capacitat del servei de l'Administració de justícia, prevíst a l'Ordre JUS/250/2009, de 13 de maig, per la qual es regula la selecció, la formació i el nomenament del personal interí dels cossos de funcionaris al servei de l'Administració de justícia a Catalunya.
- i) No haver estat exclòs, per no haver superat el curs de formació o el període de pràctiques, de la convocatòria immediatament anterior, respecte del cos al qual es vol accedir.
- j) No incórrer en cap causa d'incompatibilitat.

2.3 Requisits específics que han de complir les persones aspirants en funció de la borsa de personal interí en la qual es vulguin integrar.

2.3.1 Metges forenses.

Graduat o llicenciat en medicina.

2.3.2 Gestió processal i administrativa.

Graduat, diplomat universitari, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o equivalent.

Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari de tractament de textos amb entorn gràfic.

2.3.3 Tramitació processal i administrativa.

Batxillerat o tècnic.

Coneixements de mecanografia amb una velocitat mínima de 220 pulsacions per minut en màquina d'escriure o teclat d'ordinador i coneixements de mitjans ofimàtics a nivell d'usuari de tractament de textos en entorn gràfic.

2.3.4 Auxili judicial.

Graduat/ada en educació secundària obligatòria o equivalent.

Per al cos de tramitació processal i administrativa i per al cos d'auxili judicial, cal tenir en compte el que estableix l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny (BOE de 17 de juny), en relació amb les equivalències amb els títols de graduat/ada en educació secundària obligatòria i batxiller regulats a la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

2.4 Condicions específiques que han de complir les persones aspirants a integrar-se a les llistes de funcionament.

2.4.1 Llista de funcionament preferent.

Ser integrant de la llista de funcionament preferent de la convocatòria de selecció de personal interí regulada a la Resolució JUS/1734/2015, de 24 de juliol, per la qual es convoca el procés selectiu per a la constitució de les borses de personal interí dels cossos de metges forenses, de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial al servei de l'Administració de justícia a Catalunya; haver prestat serveis a l'Administració de justícia com a jutges substituïts, lletrats de l'Administració de justícia substituïts o fiscals substituïts, així com haver prestat serveis a l'Administració de justícia en els cossos de gestió processal i

CVE-DOGC-A-17201042-2017

administrativa, tramitació processal i administrativa, auxili judicial i metges forenses en els darrers 3 anys, a comptar fins al darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, que estableix la base 3.3, respecte del cos en què van prestar serveis.

També integren la llista de funcionament preferent del cos de tramitació processal i administrativa les persones integrants de la llista de funcionament preferent del cos de gestió processal i administrativa que hagin presentat sol·licitud de participació per a la integració al cos de tramitació processal i administrativa.

També formen part de la llista de funcionament preferent les persones nomenades des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds fins a la constitució definitiva de les llistes de la nova borsa d'interins, una vegada hagin superat el període de pràctiques.

2.4.2 Llista de funcionament de persones opositores.

Aquesta llista està integrada per les persones que han aprovat les proves selectives per a l'ingrés al cos al qual aspiren sense haver obtingut plaça, o bé han aprovat un o més exercicis de les proves selectives, d'acord amb les previsions que estableix la disposició transitòria tercera de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol.

2.4.3 Llista de funcionament del cos de tramitació processal i administrativa de persones titulades en el cicle formatiu de grau mitjà de tècnic en gestió administrativa orientat a l'àmbit jurídic.

Per integrar-se en aquesta llista s'ha de disposar del títol del cicle formatiu de grau mitjà de tècnic en gestió administrativa orientat a l'àmbit jurídic i del certificat que acredita haver realitzat les pràctiques en òrgans i oficines judicials, fiscalies i altres serveis de l'Administració de justícia emès, conjuntament, pel Departament d'Ensenyament i el Departament de Justícia, o bé el certificat de convalidació de pràctiques emès, conjuntament, pel Departament d'Ensenyament i el Departament de Justícia.

Així mateix, a l'efecte d'ordenar la llista de funcionament, és necessari que aquestes persones aportin un certificat de qualificació mitjana expedit pel centre d'estudis corresponent.

–3 Sol·licituds

3.1 Model de sol·licitud que han de presentar les persones que s'integren d'ofici a la llista de funcionament.

De conformitat amb el que preveu el segon paràgraf de l'apartat 1 de l'article 4 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol, de manera automàtica s'integren a la llista de funcionament respectiva:

a) Les persones que formen part de la llista de funcionament de la convocatòria regulada per la Resolució JUS/1734/2015, de 24 de juliol, per la qual es convoca el procés selectiu per a la constitució de les borses de personal interí dels cossos de metges forenses, de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial al servei de l'Administració de justícia a Catalunya.

b) Les persones que formen part de la llista de reserva de persones opositores de la convocatòria regulada per la Resolució JUS/1734/2015, de 24 de juliol, per la qual es convoca el procés selectiu per a la constitució de les borses de personal interí dels cossos de metges forenses, de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial al servei de l'Administració de justícia a Catalunya.

Les persones compreses a les lletres *a* i *b* que vulguin continuar pertanyent a la borsa disposen del termini que estableix la base 3.3 per tal que, si s'escau, actualitzin les dades personals i les dades necessàries per informar dels nous mèrits adquirits. A aquest efecte, han d'utilitzar el model de sol·licitud per accedir a la borsa de personal interí dels cossos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i auxili judicial o d'actualització de dades i mèrits disponible a la pàgina web de Tràmits gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits>), per actualitzar aquestes dades i els nous mèrits. Aquesta actualització es tramita, exclusivament, de manera telemàtica.

S'entén que les persones compreses a les lletres *a* i *b* que no facin ús d'aquest tràmit opten per continuar a la borsa en les mateixes condicions, requisits i mèrits al·legats i acreditats a l'anterior convocatòria, amb la nova valoració atorgada d'acord amb aquesta convocatòria, sempre que els segueixin complint en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En la relació provisional de persones admeses, l'Administració informará, d'ofici, de conformitat amb els criteris que estableix aquesta convocatòria, els àmbits específics i funcionals que es reconeixen al personal que forma part de la llista de funcionament dels cossos de gestió processal i administrativa i de tramitació processal i administrativa.

Les persones que detectin alguna errada en els àmbits que els reconeix l'Administració, o que no desitgin continuar formant part d'una llista o de més d'una llista de la borsa d'interins, disposen del termini que

CVE-DOGC-A-17201042-2017

estableix la base 7.3 per formular les al·legacions pertinents en la relació provisional de persones admeses i excloses, i per informar l'Administració de la llista o de les llistes de les quals ja no vulguin formar part.

3.2 Model de sol·licitud que han de presentar les persones que no s'integren d'ofici o de nou accés.

De conformitat amb l'article 4 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol, les persones interessades a formar part de les borses de personal interí han de presentar el model de sol·licitud per accedir a la borsa de personal interí dels cossos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i auxili judicial o d'actualització de dades i mèrits, dins el termini que estableix la base 3.3 d'aquesta convocatòria.

Les sol·licituds de participació, que es tramiten exclusivament de forma electrònica, estan disponibles a la pàgina web de Tràmits gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits>).

El sistema facilita un codi d'usuari i contrasenya per tramitar la sol·licitud de participació. Així mateix, l'accés al sistema permet tenir coneixement de l'estat en què es troba el procediment de selecció.

El Departament de Justícia habilitarà terminals, a disposició de les persones interessades, on es podrà tramitar la sol·licitud de participació a les adreces següents: Departament de Justícia (c. Pau Claris, 81, 08010 Barcelona); Gerència Territorial de Barcelona Ciutat i l'Hospitalet de Llobregat (Gran Via de les Corts Catalanes, 111, edifici 1, 14a planta, Ciutat de la Justícia, 08075 Barcelona); Gerència Territorial de Barcelona Comarques (c. Pau Claris, 158-160, àtic 2a, 08009 Barcelona); Serveis Territorials del Departament de Justícia a Girona (pl. Pompeu Fabra, 1, 17002 Girona); a Lleida (c. Sant Martí, 1, 25004 Lleida); a Tarragona (c. Sant Antoni Maria Claret, 17, 43002 Tarragona) i a les Terres de l'Ebre (pl. de Gerard Vergés, 1, 43500 Tortosa).

Les persones interessades han d'emplenar els diferents apartats de la sol·licitud de participació d'acord amb les instruccions que van apareixent en l'aplicació informàtica i que corresponen a dades personals, cos o cossos en els quals desitgen treballar, àmbits territorials i partits judicials escollits, requisits i mèrits al·legats.

Les dades corresponents al telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud de participació es consideren com les úniques dades vàlides a l'efecte d'avís i notificacions. Així mateix, les persones aspirants són les úniques responsables dels errors en la consignació i comunicació de les dades al Departament de Justícia i s'ha d'informar el Departament sobre qualsevol canvi d'aquestes dades.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tenen en compte les dades que facin constar a la sol·licitud de participació i és responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, sense perjudici que, en qualsevol moment, l'Administració pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

3.3 Termini de presentació de sol·licituds.

El termini per presentar sol·licituds és des del 16 al 30 de setembre de 2017.

3.4 Presentació d'una única sol·licitud.

3.4.1 Les persones interessades a prendre part en aquesta convocatòria només han de presentar una sol·licitud en la qual han de fer constar el cos o cossos dels quals vulguin formar part, d'acord amb els requisits generals i específics exigits a la base 2 per a cada cos. En el cas que les persones interessades presentin més d'una sol·licitud, només es tindrà en compte la darrera sol·licitud presentada, la qual anul·larà les presentades amb anterioritat.

3.4.2 D'acord amb el que estableix l'article 4.3 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol, les persones interessades només poden sol·licitar pertànyer simultàniament a les borses de personal interí dels cossos de gestió processal i administrativa i de tramitació processal i administrativa. Per tant, les persones que vulguin formar part de la borsa de personal interí del cos d'auxili judicial no poden presentar sol·licitud de participació per formar part de les borses de personal interí dels cossos de gestió processal i administrativa o de tramitació processal i administrativa, en ser incompatible la pertinença a la borsa del cos d'auxili judicial amb la pertinença a la borsa de qualsevol dels altres dos cossos.

No obstant això, les persones que, d'acord amb aquesta convocatòria, formin part de la llista de funcionament preferent de la borsa de personal interí del cos d'auxili judicial i vulguin formar part de la borsa de personal interí del cos de gestió processal i administrativa o de tramitació processal i administrativa no han de presentar la sol·licitud de participació per formar part de la borsa de personal interí del cos d'auxili judicial, sinó per al cos del qual vulguin formar part. Tot i així, poden acreditar els nous mèrits corresponents al cos d'auxili judicial. En aquest cas, seran integrades d'ofici i degudament identificades en el cos d'auxili judicial, fins que siguin nomenades en el cos de gestió processal i administrativa o de tramitació processal i administrativa. En aquell moment quedaran en suspens a la borsa del cos d'auxili judicial tot esperant superar el període de pràctiques del cos de gestió processal i administrativa o de tramitació processal i administrativa; una vegada superat

CVE-DOGC-A-17201042-2017

aquest període de pràctiques, s'integraran definitivament al nou cos i quedaran excloses del cos d'auxili judicial per incompatibilitat. En el cas que no superin aquest període de pràctiques, les persones que es trobin en aquesta situació tornaran a formar part de la llista de funcionament preferent de la borsa de personal interí del cos d'auxili judicial.

3.4.3 Documentació que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud de participació o d'actualització de dades.

A la sol·licitud per accedir a la borsa de personal interí dels cossos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i auxili judicial o d'actualització de dades i mèrits, s'ha d'adjuntar, escanejada, la documentació que acredita els requisits i mèrits al·legats, excepte el certificat mèdic, que serà requerit a les persones interessades de nou accés en el moment del seu nomenament.

Per tal de completar la informació, les persones aspirants han d'emplenar les declaracions pertinents i atorgar, si així es considera, l'autorització requerida per a l'obtenció del certificat d'antecedents penals, de conformitat amb la base 5.1.f. El Departament de Justícia pot consultar i verificar, mitjançant les plataformes habilitades per les diferents administracions públiques, les dades disponibles en altres administracions públiques com a mitjà alternatiu a la presentació dels documents corresponents que les acrediten i que són imprescindibles per a la resolució d'aquesta tramitació, sempre que no hi hagi oposició de la persona interessada.

El fet de no adjuntar la documentació requerida, tenint en compte el paràgraf anterior, pot comportar l'exclusió o la modificació en la puntuació de mèrits, sens perjudici de l'aportació de la documentació amb posterioritat, d'acord amb la base 7.3.

3.5 Tramitació.

Una vegada emplenada, tramitada i registrada per via telemàtica la sol·licitud, es considera presentada davant de l'Administració. Efectuada la tramitació i el registre de la sol·licitud, el sistema genera un document en el qual consten les dades següents: número de registre d'entrada, data i hora de presentació, dades personals, dades acadèmiques, àmbits territorials i partits judicials demanats.

3.6 Opcions d'àmbits territorials i partits judicials.

Les borses de personal interí s'organitzen en una única demarcació, corresponent al territori de Catalunya, si bé les llistes es classifiquen en un nivell funcional segons els àmbits territorials corresponents a les audiències provincials de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona.

Les persones interessades a formar part de les borses d'interins dels cossos de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial poden optar, en el moment d'emplenar la sol·licitud, per accedir a la borsa de personal interí dels cossos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i auxili judicial o d'actualització de dades i mèrits, per qualsevol partit judicial dels quatre àmbits territorials corresponents a les audiències provincials de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona, si bé han d'indicar com a mínim tres partits judicials.

Els partits judicials corresponents a l'Audiència Provincial de Barcelona són Arenys de Mar, Badalona, Barcelona, Berga, Cerdanyola del Vallès, Cornellà de Llobregat, el Prat de Llobregat, Esplugues de Llobregat, Gavà, Granollers, Igualada, l'Hospitalet de Llobregat, Manresa, Martorell, Mataró, Mollet del Vallès, Rubí, Sabadell, Sant Boi de Llobregat, Sant Feliu de Llobregat, Santa Coloma de Gramenet, Terrassa, Vic, Vilafranca del Penedès i Vilanova i la Geltrú.

Els partits judicials corresponents a l'Audiència Provincial de Girona són Blanes, Figueres, Girona, la Bisbal d'Empordà, Olot, Puigcerdà, Ripoll, Sant Feliu de Guíxols i Santa Coloma de Farners.

Els partits judicials corresponents a l'Audiència Provincial de Lleida són Balaguer, Cervera, la Seu d'Urgell, Lleida, Solsona, Tremp i Vielha e Mijaran.

Els partits judicials corresponents a l'Audiència Provincial de Tarragona són Amposta, el Vendrell, Falset, Gandesa, Reus, Tarragona, Tortosa i Valls.

Les persones interessades a formar part de la borsa de personal interí del cos de metges forenses poden optar per un àmbit territorial o més d'un corresponents a les audiències provincials de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona, sense opció a excloure cap grup dels partits judicials que la integren.

3.7 Antiguitat i superació de proves selectives.

Les persones aspirants que hagin prestat serveis a l'Administració de justícia, com també les que hagin superat un exercici o més de les proves selectives que s'especifiquen a la base 4, en el moment d'emplenar la sol·licitud de participació cal que ho indiquin per tal que se'ls valori com a mèrit.

3.8 Persones que tinguin la condició legal de discapacitades.

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades cal que ho indiquin a la sol·licitud de participació o d'actualització de dades i mèrits i que ho acreditin d'acord amb el que estableix la base 5.1.h.

–4 Mèrits

4.1 A les persones aspirants que presentin la sol·licitud per accedir a la borsa de personal interí dels cossos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i auxili judicial o d'actualització de dades i mèrits, per integrar la llista de reserva només se'ls tenen en compte els mèrits que al·leguin en aquesta sol·licitud, dins del termini de presentació que preveu la base 3.3 i que s'acreditin documentalment d'acord amb el que estableix la base 5.2.

Els mèrits es valoren prenent com a referència la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds de participació que estableix la base 3.3.

4.2 A les persones aspirants que presentin la sol·licitud per accedir a la borsa de personal interí dels cossos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i auxili judicial o d'actualització de dades i mèrits per integrar la llista de funcionament preferent només se'ls tenen en compte els mèrits que al·leguin en aquesta sol·licitud d'actualització de mèrits, dins del termini que estableix la base 3.3 i que acreditin documentalment d'acord amb el que estableix la base 5.2.

4.3 A les persones aspirants que presentin la sol·licitud de participació per integrar la llista de funcionament de persones opositores i de persones titulades en el cicle formatiu de grau mitjà de tècnic en gestió administrativa se'ls valoren els mèrits i són ordenats d'acord amb aquesta valoració, un cop s'integren a la llista de funcionament preferent.

4.4 Les titulacions al·legades com a requisit per participar a la convocatòria no es poden valorar posteriorment com a mèrit, de conformitat amb el que preveu l'article 6.4 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol.

4.5 Els mèrits es valoren, d'acord amb les funcions a realitzar, de conformitat amb la puntuació següent:

4.5.1 Cos de metges forenses. Puntuació total assolible: 20 punts.

a) Formació: es valora fins a un màxim de 6 punts, d'acord amb el barem següent:

Titulacions acadèmiques: es valoren fins a un màxim de 2,5 punts.

Especialitat en medicina legal i forense: 2,5 punts.

Especialitat en psiquiatria, traumatologia, ginecologia o anatomia patològica: 1,5 punts.

Màsters relacionats amb medicina legal i forense: 1 punt.

Altres especialitats mèdiques reconegudes pel sistema MIR: 1 punt.

Cursos de postgrau relacionats amb medicina legal i forense: 0,5 punts.

Formació complementària: es valora fins a un màxim d'1 punt.

De 101 a 150 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 1 punt.

De 76 a 100 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,8 punts.

De 51 a 75 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,6 punts.

De 36 a 50 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,4 punts.

De 0 a 35 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,2 punts.

Superació de proves selectives: es valora fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

Haver superat la fase d'oposició sense haver obtingut plaça a les proves selectives convocades l'any 2010: 2,5 punts.

Haver superat el segon exercici de les proves selectives convocades l'any 2010: 2,25 punts.

Haver superat el primer exercici de les proves selectives convocades l'any 2010: 1,75 punts.

Haver superat el primer exercici de les proves selectives convocades els anys 2010 i 2008: 2 punts.

CVE-DOGC-A-17201042-2017

Haver superat la fase d'oposició sense haver obtingut plaça a les proves selectives convocades l'any 2008: 1,5 punts.

Haver superat el segon exercici de les proves selectives convocades l'any 2008: 1,25 punts.

Haver superat el primer exercici de les proves selectives convocades l'any 2008: 1 punt.

La puntuació relativa a la superació de proves selectives no és acumulable entre si.

b) Català: es valora fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb el barem següent:

Coneixements de català: es valoren fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

Certificat de nivell C2 i J: 2,5 punts.

Certificat de nivell C2 o J: 2 punts.

Certificat de nivell C1: 1,5 punts.

Certificat de nivell B2: 1 punt.

La participació en programes d'ús del català en el lloc de treball adreçats al personal interí de l'Administració de justícia: es valora amb un màxim d'1,5 punts.

La valoració d'aquest programa es fa de la manera següent:

Realització i superació del programa inicial durant 6 mesos: 1 punt.

Continuïtat en l'ús del català durant 10 mesos més: 0,05 punts per mes treballat, amb 0,5 punts com a màxim.

c) Antiguitat. Es valora fins a un màxim de 10 punts, a raó de 0,09 punts per cada mes complert de serveis (30 dies) com a interí de l'Administració de justícia en el cos de metges forenses.

4.5.2 Cos de gestió processal i administrativa. Puntuació total assolible: 20 punts.

a) Formació. Es valora fins a un màxim de 6 punts, d'acord amb el barem següent:

Titulacions acadèmiques: es valoren fins a un màxim de 2 punts.

Títol de llicenciat o graduat en dret: 2 punts.

Títol de llicenciat o graduat en ciències del treball, relacions laborals, criminologia, gestió i Administració pública o ciències polítiques: 1,6 punts.

Tres primers cursos complets de la llicenciatura en dret: 1,2 punts.

Tres primers cursos complets de la llicenciatura en ciències del treball, relacions laborals, criminologia, gestió i administració pública o ciències polítiques: 1 punt.

Formació complementària: es valora fins a un màxim d'1 punt.

De 101 a 150 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 1 punt.

De 76 a 100 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,8 punts.

De 51 a 75 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,6 punts.

De 36 a 50 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,4 punts.

De 0 a 35 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,2 punts.

Superació de proves selectives: es valora fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

Haver superat la fase d'oposició sense haver obtingut plaça a les proves selectives convocades els anys 2013 o 2015: 2,5 punts.

Haver superat el segon exercici de les proves selectives convocades els anys 2013 o 2015: 2,25 punts.

Haver superat el primer exercici de les proves selectives convocades els anys 2013 o 2015: 1,75 punts.

Haver superat el primer exercici de les proves selectives convocades en més d'una convocatòria: 2 punts.

CVE-DOGC-A-17201042-2017

Haver superat la fase d'oposició sense haver obtingut plaça a les proves selectives convocades els anys 2008, 2010 o 2011: 1,5 punts.

Haver superat el segon exercici de les proves selectives convocades els anys 2008, 2010 o 2011: 1,25 punts.

Haver superat el primer exercici de les proves selectives convocades els anys 2008, 2010 o 2011: 1 punt.

La puntuació relativa a la superació de proves selectives no és acumulable entre si.

Experiència en l'exercici de les professions d'advocat/ada, procurador/a i graduat/ada social: es valora fins a un màxim de 0,5 punts.

Per cada mes complert de serveis (30 dies), es valora 0,0085 punts en els últims 5 anys. S'acredita mitjançant un certificat del col·legi professional corresponent.

b) Català: es valora fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb el barem següent:

Coneixements de català: es valoren fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

Certificat de nivell C2 i J: 2,5 punts.

Certificat de nivell C2 o J: 2 punts.

Certificat de nivell C1: 1,5 punts.

Certificat de nivell B2: 1 punt.

La participació en programes d'ús del català en el lloc de treball adreçats al personal interí de l'Administració de justícia: es valora amb un màxim d'1,5 punts.

La valoració d'aquest programa es fa de la manera següent:

Realització i superació del programa inicial durant 6 mesos: 1 punt.

Continuïtat en l'ús del català durant 10 mesos més: 0,05 punts per mes treballat, amb 0,5 punts com a màxim.

c) Antiguitat. Es valora fins a un màxim de 10 punts, per cada mes complert de serveis (30 dies) com a interí de l'Administració de justícia:

– 0,09 punts per cada mes complert de serveis (30 dies) com a interí de l'Administració de justícia en el cos de gestió processal i administrativa, amb un màxim de 10 punts.

– 0,07 punts per cada mes complert de serveis (30 dies) com a personal interí de l'Administració de justícia en el cos de tramitació processal i administrativa, amb un màxim de 8 punts.

– 0,07 punts per cada mes complert de servei (30 dies) com a jutge/essa, lletrat/ada de l'Administració de justícia o fiscal, amb un màxim de 8 punts.

– 0,05 punts per cada mes complert de serveis (30 dies) com a personal interí del cos d'auxili judicial, amb un màxim de 6 punts.

4.5.3 Cos de tramitació processal i administrativa. Puntuació total assolible: 20 punts.

a) Formació. Es valora fins a un màxim de 6 punts, d'acord amb el barem següent:

Titulacions acadèmiques: es valoren fins a un màxim de 2 punts.

Títol de llicenciat o graduat en dret: 2 punts.

Títol de llicenciat o graduat en ciències del treball, relacions laborals, criminologia, gestió i Administració pública o ciències polítiques: 1,5 punts.

Títol de tècnic en gestió administrativa orientat a l'àmbit jurídic, amb certificat o convalidació de realització de les pràctiques en òrgans i oficines judicials, fiscalies i altres serveis de l'Administració de justícia: 1 punt.

Tres primers cursos complets de la llicenciatura en dret: 1 punt.

Tres primers cursos complets de la llicenciatura en ciències del treball, relacions laborals, criminologia, gestió i administració pública o ciències polítiques: 0,75 punts.

Formació complementària: es valora fins a un màxim d'1 punt.

CVE-DOGC-A-17201042-2017

De 101 a 150 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 1 punt.

De 76 a 100 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,8 punts.

De 51 a 75 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,6 punts.

De 36 a 50 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,4 punts.

De 0 a 35 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,2 punts.

Superació de proves selectives: es valora fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

Haver superat la fase d'oposició sense haver obtingut plaça a les proves selectives convocades l'any 2015: 2,5 punts.

Haver superat el primer exercici de les proves selectives convocades l'any 2015: 2 punts.

Haver superat el primer exercici de les proves selectives convocades en més d'una convocatòria: 2,25 punts.

Haver superat la fase d'oposició sense haver obtingut plaça a les proves selectives convocades els anys 2008, 2010 o 2011: 1,75 punts.

Haver superat el primer exercici de les proves selectives convocades els anys 2008, 2010 o 2011: 1,5 punts.

La puntuació relativa a la superació de proves selectives no és acumulable entre si.

Experiència en l'exercici de les professions d'advocat/ada, procurador/a i graduat/ada social: es valora fins a un màxim de 0,5 punts.

Per cada mes complert de serveis (30 dies), es valora 0,0085 punt en els últims 5 anys. S'acredita mitjançant un certificat del col·legi professional corresponent.

b) Català: es valora fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb el barem següent:

Coneixements de català: es valoren fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

Certificat de nivell C2 i J: 2,5 punts.

Certificat de nivell C2 o J: 2 punts.

Certificat de nivell C1: 1,5 punts.

Certificat de nivell B2: 1 punt.

La participació en programes d'ús del català en el lloc de treball adreçats al personal interí de l'Administració de justícia: es valora amb un màxim d'1,5 punts.

La valoració d'aquest programa es fa de la manera següent:

Realització i superació del programa inicial durant 6 mesos: 1 punt.

Continuïtat en l'ús del català durant 10 mesos més: 0,05 punts per mes treballat, amb 0,5 punts com a màxim.

c) Antiguitat. Es valora fins a un màxim de 10 punts, cada mes complert de serveis (30 dies) com a interí de l'Administració de justícia:

– 0,09 punts per cada mes complert de serveis (30 dies) com a interí de l'Administració de justícia en el cos de tramitació processal i administrativa, amb un màxim de 10 punts.

– 0,07 punts per cada mes complert de serveis (30 dies) com a personal interí de l'Administració de justícia en el cos de gestió processal i administrativa, amb un màxim de 8 punts.

– 0,07 punts per cada mes complert de servei (30 dies) com a jutge, lletrat de l'Administració de justícia o fiscal, amb un màxim de 8 punts.

– 0,05 punts per cada mes complert de serveis (30 dies) com a personal interí del cos d'auxili judicial, amb un màxim de 6 punts.

4.5.4 Cos d'auxili judicial. Puntuació total assolible: 20 punts.

a) Formació. Es valora fins a un màxim de 6 punts, d'acord amb el barem següent:

Titulacions acadèmiques: es valoren fins a un màxim de 2,5 punts.

Títol de tècnic en gestió administrativa orientat a l'àmbit jurídic, amb certificat o convalidació de realització de les pràctiques en òrgans i oficines judicials, fiscalies i altres serveis de l'Administració de justícia: 2,5 punts.

Títol de formació professional de segon grau, branca administrativa, o títol de tècnic de grau superior, branca administrativa: 2 punts.

Títol de tècnic de grau mitjà, branca administrativa, o títol de batxillerat: 1,75 punts.

Formació complementària: es valora fins a un màxim d'1 punt.

De 101 a 150 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 1 punt.

De 76 a 100 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,8 punts.

De 51 a 75 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,6 punts.

De 36 a 50 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,4 punts.

De 0 a 35 hores de formació en 1 o més cursos relacionats amb les funcions específiques del cos: 0,2 punts.

Superació de proves selectives: es valora fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

Haver superat la fase d'oposició sense haver obtingut plaça a les proves selectives convocades l'any 2015: 2,5 punts.

Haver superat el primer exercici de les proves selectives convocades l'any 2015: 2 punts.

Haver superat el primer exercici de les proves selectives en més d'una convocatòria: 2,25 punts.

Haver superat la fase d'oposició sense haver obtingut plaça a les proves selectives convocades els anys 2008, 2010 o 2011: 1,75 punts.

Haver superat el primer exercici de les proves selectives convocades els anys 2008, 2010 o 2011: 1,5 punts.

La puntuació relativa a la superació de proves selectives no és acumulable entre si.

b) Català: es valora fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb el barem següent:

Coneixements de català: es valoren fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

Certificat de nivell C2 i J: 2,5 punts.

Certificat de nivell C2 o J: 2 punts.

Certificat de nivell C1: 1,5 punts.

Certificat de nivell B2: 1 punt.

La participació en programes d'ús del català en el lloc de treball adreçats al personal interí de l'Administració de justícia: es valora amb un màxim d'1,5 punts.

La valoració d'aquest programa es fa de la manera següent:

Realització i superació del programa inicial durant 6 mesos: 1 punt.

Continuïtat en l'ús del català durant 10 mesos més: 0,05 punts per mes treballat, amb 0,5 punts com a màxim.

c) Antiguitat. Es valora fins a un màxim de 10 punts, cada mes complert de serveis (30 dies) com a interí de l'Administració de justícia:

– 0,09 punts per cada mes complert de serveis (30 dies) com a personal interí de l'Administració de justícia en el cos d'auxili judicial, amb un màxim de 10 punts.

– 0,07 punts per cada mes complert de serveis (30 dies) com a personal interí de l'Administració de justícia en el cos de gestió processal i administrativa, amb un màxim de 8 punts.

– 0,05 punts per cada mes complert de serveis (30 dies) com a personal interí del cos tramitació processal i administrativa, amb un màxim de 6 punts.

CVE-DOGC-A-17201042-2017

4.6 Per dirimir els empats i a l'efecte d'ordenar les llistes, preval la puntuació més alta obtinguda en concepte d'antiguitat. Si persisteix l'empat, preval qui tingui més antiguitat en el cos al qual s'opta. Si tot i així encara persisteix, s'ha de tenir en compte conjuntament la puntuació en concepte de titulació acadèmica i de formació complementària, de coneixements de català i de superació de proves selectives. Finalment, s'ha de tenir en compte l'ordre dels cognoms segons el sorteig per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius que es realitzin per a l'ingrés a la funció pública de la Generalitat de Catalunya.

–5 Documentació relativa a l'acreditació dels requisits i mèrits

5.1 La documentació relativa a l'acreditació dels requisits és la següent:

a) DNI o passaport.

b) Títol exigít per a l'ingrés al cos, d'acord amb el que estableix la base 2.3. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

c) Títol del cicle formatiu de grau mitjà de tècnic en gestió administrativa orientat a l'àmbit jurídic i del certificat o convalidació que acredita haver realitzat les pràctiques en òrgans i oficines judicials, fiscalies i altres serveis de l'Administració de justícia emès, conjuntament, pel Departament d'Ensenyament i el Departament de Justícia i certificat de qualificació mitjana expedit pel centre d'estudis corresponent.

d) Declaració jurada de no trobar-se en cap dels supòsits següents: no haver estat objecte de condemna per delictes dolós a penes privatives de llibertat de més de tres anys, no haver estat objecte de separació mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se en situació d'inhabilitació per al desenvolupament de les funcions públiques i no haver estat objecte de destitució i exclusió per rendiment insuficient o manca de capacitat, que estableix l'Ordre JUS/250/2009, de 13 de maig, respecte del cos al qual es vol accedir.

e) Declaració si hi ha vincle matrimonial o situació de fet assimilable, o parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon grau, amb els membres de la Comissió de Valoració de les Borses de Personal Interí.

f) Autorització al responsable del Departament de Justícia per demanar el certificat d'antecedents penals al Registre Central de Penats. Les persones interessades que no autoritzin aquesta petició han d'adjuntar el document del Registre Central, degudament escanejat.

g) El certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia, ni cap limitació psíquica o física o qualsevol altra circumstància que incapaciti per al desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

h) Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitades han d'acreditar la compatibilitat funcional per al desenvolupament de les tasques encomanades, mitjançant el dictamen oficial de discapacitat expedit per l'equip multiprofessional competent.

Aquest certificat ha d'acreditar un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, la compatibilitat de la discapacitat amb l'exercici de les funcions i les tasques corresponents a les places sol·licitades, de conformitat amb el que estableixen els articles 476 a 479 de la Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial i, si s'escau, les adaptacions que la persona aspirant necessita per a la realització del curs de formació i l'adaptació o adequació del lloc de treball.

Aquest dictamen l'han d'expedir els següents centres de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies: Demarcació de Barcelona: EVO-laboral; av. Paral·lel, 145, 2a planta, 08004 Barcelona; telèfon 93.424.82.04 i 93.423.63.03, fax 93.424.52.06.

Demarcació de Girona: c. Emili Grahit, 2, 17002 Girona; telèfon 97.294.12.73 i fax 97.248.63.52.

Demarcació de Lleida: av. del Segre, 5, baixos, 25007 Lleida; telèfon 97.370.38.00 i fax 97.324.12.86.

Demarcació de Tarragona (excepte les demarcacions del Montsià, la Terra Alta, el Baix Ebre i la Ribera d'Ebre): av. d'Andorra, 9, baixos, 43002 Tarragona; telèfon 97.721.34.71 i fax 97.722.13.39.

Demarcació de les Terres de l'Ebre (el Montsià, la Terra Alta, el Baix Ebre i la Ribera d'Ebre): c. Ruiz de Alda, 33, 43870 Amposta; telèfon 97.770.65.34 i fax. 97.770.67.51.

i) Certificat o diploma d'informàtica a nivell d'usuari en entorn Windows o certificat ACTIC (bàsic) en el cas de persones aspirants a la borsa de personal interí dels cossos de gestió i de tramitació processal i administrativa, expedit dins dels quatre anys anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, per un

CVE-DOGC-A-17201042-2017

centre oficial o homologat; o declaració jurada de l'aspirant segons la qual està en possessió dels coneixements ofimàtics a nivell d'usuari de tractament de textos en entorn gràfic.

j) Certificat o diploma expedit per un centre oficial o homologat en els quatre anys immediatament anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, que acrediti que la persona assoleix 220 pulsacions en màquina d'escriure o teclat d'ordinador. Aquest diploma o certificat pot ser substituït per una declaració jurada de l'aspirant.

5.2 La documentació relativa a l'acreditació dels mèrits al·legats a la sol·licitud per accedir a la borsa de personal interí dels cossos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i auxili judicial o d'actualització de dades i mèrits és la següent:

a) Títols, diplomes o certificats previstos a la base 4.

b) Certificat del col·legi professional corresponent per acreditar l'experiència professional com a advocat/ada, procurador/a i graduat/ada social.

c) Certificat oficial del nivell B2, C1, C2 o J de català o equivalent.

d) Per acreditar l'antiguitat dels serveis prestats a l'Administració de justícia a Catalunya és suficient la seva al·legació.

e) Per acreditar l'antiguitat dels serveis prestats fora de l'àmbit territorial de Catalunya d'acord amb la declaració de serveis prestats fora de Catalunya, les persones aspirants han d'aportar un certificat del Ministeri de Justícia o de l'òrgan competent de la comunitat autònoma que correspongui, en el qual es faci constar les destinacions on han prestat serveis, així com els àmbits específics o funcionals.

f) Per acreditar la superació de la fase d'oposició o dels diferents exercicis de les proves de selecció que estableix l'article 6.3.1.c de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol, les persones aspirants que hagin concorregut per l'àmbit de Catalunya, no cal que ho acreditin i n'hi ha prou que manifestin aquesta circumstància en la sol·licitud de participació o d'actualització de dades i mèrits. Les persones aspirants que hagin concorregut per un àmbit territorial que no sigui Catalunya han de presentar una certificació emesa pel Ministeri de Justícia, o bé per l'òrgan competent de la comunitat autònoma que correspongui, que acrediti que han superat la fase d'oposició o els exercicis corresponents.

5.3 La documentació relativa a l'acreditació dels requisits i dels mèrits s'ha d'escanejar i adjuntar a la sol·licitud per accedir a la borsa de personal interí dels cossos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i auxili judicial o d'actualització de dades i mèrits.

Les persones aspirants que presten o han prestat serveis a l'Administració de justícia a Catalunya no han d'acreditar els requisits i els mèrits que constin al portal ATRI o que ja estiguin en poder del Departament de Justícia. Els requisits i mèrits que no hi constin s'han d'acreditar i adjuntar a la sol·licitud. Així mateix, també es poden aportar dins del termini de 10 dies per presentar al·legacions que estableix la base 7.3.

La documentació original es requerirà prèviament a la realització del curs de formació.

5.4 Les persones aspirants que no acreditin, mitjançant la documentació requerida, el compliment d'algun dels requisits queden excloses del procés selectiu. La manca d'acreditació dels mèrits és motiu de modificació de la puntuació obtinguda inicialment.

–6 Reconeixement de l'experiència professional segons els àmbits específics i funcionals i de la formació específica

D'acord amb el que estableix l'article 11.3.1 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol, a l'hora de seleccionar la persona candidata dels cossos de gestió processal i administrativa i tramitació processal i administrativa, es valora l'experiència professional i la formació en els següents àmbits:

Àmbits específics: civil, penal, social, contencions administratiu i fiscalia.

Àmbit funcional executòries: civil, penal i social.

6.1 S'entén que tenen experiència en l'àmbit civil les persones que han prestat serveis, durant un període mínim de 6 mesos des de l'any 1997, en les destinacions següents: sala civil i penal (àmbit civil) dels tribunals superiors de justícia de les diferents comunitats autònomes, seccions civils de les audiències provincials, jutjats de primera instància, jutjats de primera instància i instrucció (àmbit civil), jutjats mercantils, jutjats de pau (àmbit civil), registres civils, unitats processals de suport directe (àmbit civil) i serveis comuns processals d'execució (àmbit civil).

CVE-DOGC-A-17201042-2017

S'entén que tenen experiència en l'àmbit penal les persones que han prestat serveis, durant un període mínim de 6 mesos des de l'any 1997, en les destinacions següents: sala civil i penal (àmbit penal) dels tribunals superiors de justícia de les diferents comunitats autònomes, seccions penals de les audiències provincials, jutjats d'instrucció, jutjats de primera instància i instrucció (àmbit penal), jutjats penals, jutjats de menors, jutjats de vigilància penitenciària, jutjats de pau (àmbit penal), jutjats de violència sobre la dona, unitats processals de suport directe (àmbit penal) i serveis comuns processals d'execució (àmbit penal).

S'entén que tenen experiència en l'àmbit social les persones que hagin prestat serveis, durant un període mínim de 6 mesos des de l'any 1997, en les destinacions següents: sala social dels tribunals superiors de justícia de les diferents comunitats autònomes, jutjats socials, unitats processals de suport directe (àmbit social) i serveis comuns processals d'execució (àmbit social).

S'entén que tenen experiència en l'àmbit contenciós administratiu les persones que han prestat serveis, durant un període mínim de 6 mesos des de l'any 1997, en les destinacions següents: sala contenciosa administrativa dels tribunals superiors de justícia de les diferents comunitats autònomes i jutjats contenciosos administratius i unitats processals de suport directe (àmbit contenciós administratiu).

S'entén que tenen experiència en l'àmbit de fiscalia les persones que han prestat serveis, durant un període mínim de 6 mesos des de l'any 1997, en les destinacions següents: fiscalies.

S'entén que tenen experiència en l'àmbit funcional d'executòries les persones que tinguin experiència en l'àmbit específic civil, penal o social i que hagin prestat serveis, durant un període mínim de 6 mesos des de l'any 1997, en els jutjats d'executòries i en els serveis comuns processals d'execució.

S'entén que les persones que hagin prestat serveis a jutjats de primera instància i instrucció o en les corresponents unitats processals de suport directe, durant més de 6 mesos des de l'any 1997, tenen experiència en l'àmbit civil i penal, si bé poden renunciar a un dels dos àmbits.

Les destinacions no enumerades en aquest apartat no requereixen experiència ni formació en un àmbit específic o funcional, de manera que en el moment de seleccionar la persona candidata, d'acord amb els criteris establerts a l'article 11, no es valora amb preferència l'experiència o formació en un o més àmbits.

6.2 S'entén que les persones que aportin un certificat de més de 60 hores de formació en els cursos organitzats pel Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada tenen acreditada formació específica en l'àmbit de la plaça.

–7 Procediment del procés selectiu

7.1 Relació provisional de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació, la persona titular de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia, a proposta de la Comissió de Valoració de les Borses de Personal Interí, en el termini màxim de quatre mesos, ha de dictar una resolució mitjançant la qual aprova la relació provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta relació es farà pública mitjançant l'adreça d'internet del Departament de Justícia i a la intranet de l'Administració de justícia de Catalunya, a més de disposar de la informació a través del sistema informàtic. Aquesta relació provisional indica les dades següents:

Cognoms i nom.

Número del DNI.

Àmbits específics i funcionals reconeguts.

Puntuació total obtinguda desglossada en els apartats i subapartats que configuren el barem de mèrits.

Llista a què pertany.

Número d'ordre que ocupa a la llista.

Partits judicials sol·licitats.

Motiu d'exclusió dels candidats provisionalment exclosos.

7.2 Nombre de persones integrants de les llistes de reserva.

D'acord amb l'article 2.3.2 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol, s'estableix un nombre limitat d'integrants

CVE-DOGC-A-17201042-2017

de les llistes de reserva:

Per al cos de metges forenses: 50 persones.

Per a cadascuna de les llistes corresponents als cossos de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial: 1.700 persones entre les demarcacions de Barcelona, Girona, Tarragona i Lleida.

7.3 Termini d'al·legacions i de presentació de documentació acreditativa de requisits i mèrits al·legats.

Les persones interessades disposen d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, per fer les al·legacions que creguin oportunes, així com per adjuntar la documentació necessària acreditativa del compliment dels requisits i dels mèrits al·legats.

El Departament de Justícia posa a disposició de les persones interessades un model d'al·legacions a la relació provisional de persones admeses i excloses, que es troba a la pàgina web de Tràmits gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits>). Les al·legacions s'han de tramitar electrònicament i la documentació acreditativa s'ha d'adjuntar escanejada.

Es considera que les persones aspirants excloses provisionalment que no presentin cap al·legació desisteixen de la seva sol·licitud per accedir a la borsa de personal interí dels cossos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i auxili judicial o d'actualització de dades i mèrits.

7.4 Relació definitiva de persones admeses i excloses.

Una vegada examinades les al·legacions, la persona titular de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia, a proposta de la Comissió de Valoració de les Borses de Personal Interí, en el termini màxim de dos mesos ha de dictar una resolució mitjançant la qual aprova la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses de les borses de personal interí.

La relació definitiva de les persones admeses o excloses es fa pública mitjançant l'adreça d'internet del Departament de Justícia i a la intranet de l'Administració de justícia de Catalunya, a més de disposar de la informació a través del sistema informàtic.

Amb la publicació de la relació definitiva s'entenen resoltes, a tots els efectes, les reclamacions presentades contra la relació provisional de persones admeses i excloses i es consideren efectuades les notificacions a les persones interessades.

Aquesta resolució ha d'indicar la data, el lloc i l'hora en què les persones aspirants convocades han de realitzar el curs de formació.

El número d'ordre assignat a cada persona candidata no es modificarà. En cap cas no es valoren nous mèrits fins que s'acordi una reordenació de les borses.

7.5 Formació

La formació s'organitza en un mòdul teòric i en un mòdul pràctic. La durada mínima d'aquests dos mòduls és de 100 hores per a tots els cossos. La distribució d'aquesta durada entre les fases que componen aquests mòduls varia en funció del cos i de l'àmbit específic escollits per les persones aspirants en la sol·licitud de participació. Aquesta formació combina la formació presencial amb la formació virtual.

El mòdul teòric està format per tres fases:

- a) Fase de formació comuna a totes les jurisdiccions, que té com a finalitat l'aprenentatge de coneixements bàsics sobre el funcionament i l'organització de l'Administració de justícia.
- b) Fase teòrica i pràctica específica de la jurisdicció, que té com a objectiu l'adquisició dels coneixements teòrics i pràctics en relació amb la jurisdicció escollida.
- c) Fase de coneixement de l'aplicació informàtica, que posa en relació la teoria amb l'aplicació informàtica pròpia de la jurisdicció.

Cada fase té caràcter obligatori i eliminatori.

El mòdul pràctic consisteix a realitzar unes pràctiques formatives presencials en els òrgans judicials, fiscalies i altres serveis de l'Administració de justícia per tal d'ampliar i alhora portar a la pràctica tots els coneixements adquirits en el mòdul teòric de la formació. Mitjançant aquestes pràctiques, la persona interessada té l'oportunitat de conèixer les especificitats i els procediments propis de la jurisdicció, així com el funcionament del dia a dia del jutjat.

CVE-DOGC-A-17201042-2017

Aquestes pràctiques formatives són supervisades i tutoritzades, des del mateix òrgan, pel lletrat de l'Administració de justícia, pel fiscal o pel/per la cap de la unitat orgànica o per un/a funcionari/ària del mateix cos. La durada màxima d'aquestes pràctiques és de 40 hores i es distribueixen tenint en compte la disponibilitat i les necessitats de servei del centre de treball on s'hagin de realitzar les pràctiques. En finalitzar aquestes pràctiques, el/la cap de la unitat orgànica emet un informe de valoració que determina la superació o no d'aquest mòdul.

Aquest mòdul té caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants a ocupar places del cos d'auxili judicial han de realitzar el mòdul teòric i pràctic en relació amb les funcions que corresponen a aquest cos.

Així mateix, les persones aspirants del cos de metges forenses han de realitzar la formació teòrica i pràctica per tal de conèixer els aspectes bàsics de la medicina legal i forense i el règim de funcionament i la metodologia de treball habitual. La formació pràctica es desenvolupa a l'Institut de Medicina Legal i Ciències Forenses de Catalunya.

7.5.1 Formació inicial per persones de nou accés.

Les persones aspirants que no hagin treballat a l'Administració de justícia han de superar els mòduls teòric i pràctic de la formació que organitza el Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada, tenint en compte les especificacions següents:

Les persones aspirants que ja han realitzat el curs de formació del cos de gestió processal i administrativa i opten al cos de tramitació processal i administrativa resten excloses de l'obligatorietat de superar els mòduls esmentats en el punt anterior.

Les persones aspirants titulades en el cicle formatiu de grau mitjà de tècnic en gestió administrativa orientat a l'àmbit jurídic que optin al cos de tramitació processal i administrativa, només han de realitzar la fase teòrica i pràctica específica de la jurisdicció i la fase de coneixement de l'aplicació informàtica específica, adequades al seu recorregut formatiu.

Les persones aspirants que han realitzat el curs de formació de tramitació processal i administrativa i volen optar al cos de gestió processal i administrativa només han de realitzar la fase teòrica i pràctica específica de la jurisdicció i la fase d'aplicacions informàtiques específiques segons jurisdicció.

Les persones opositores que s'integren a la llista de funcionament han de realitzar i superar la fase teòrica i pràctica específica de la jurisdicció i la fase d'aplicacions informàtiques específiques del mòdul teòric i les pràctiques formatives del mòdul pràctic.

Les persones que hagin prestat serveis a l'Administració de justícia com a jutges/esses substituïts/utes, lletrats/ades de l'Administració de justícia substituïts/utes o fiscals substituïts/utes, que s'integren a la llista de funcionament, si ja tenen àmbits específics i funcionals reconeguts, només han de realitzar la fase d'aplicacions informàtiques específiques.

Les persones aspirants han de ser convocades a realitzar el curs de formació d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut a la llista respectiva, seguint l'ordre de preferència de les llistes i tenint en compte la disponibilitat de les places ofertes. La convocatòria per realitzar aquest curs ha d'establir el nombre de persones aspirants que seran convocades.

S'han de fer diferents edicions de formació inicial amb la finalitat de formar les persones aspirants, d'acord amb les necessitats del servei a mesura que es prevegin els seus nomenaments.

Amb anterioritat a l'inici de la formació, les persones interessades poden sol·licitar la suspensió si es dona alguna de les causes que estableix l'article 17.1 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol. En cas contrari, han de signar un document de compromís que deixi constància del següent:

- a) Que no incorren en cap de les causes de suspensió inicial a la llista corresponent que estableix l'article 17.1 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol.
- b) Que s'incorporaran de manera immediata al lloc de treball, segons el seu nomenament.
- c) Que es comprometen a prestar serveis a l'Administració de justícia de Catalunya un mínim de 365 dies.

En el cas que no es compleixin aquests compromisos, perquè s'ha produït una causa de suspensió abans de 6 mesos des de la finalització del curs de formació, a proposta de la Comissió de Valoració de les Borses de Personal Interí, les persones interessades poden perdre el dret a ser nomenades durant un període de 12 mesos. Aquesta penalització només s'aplica en els supòsits previstos a les lletres *f*, *h*, *j*, *k* i *m*.

7.5.2 Curs de formació d'especialització o de reciclatge professional.

El Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada organitza cursos virtuals adreçats a les persones de la llista de funcionament preferent per tal que, si ho desitgen, s'especialitzin en àmbits en què no tenen experiència professional ni formació específica acreditada.

Per poder optar a aquesta formació complementària és necessari que la persona interessada acrediti haver prestat serveis, com a mínim de 6 mesos, en un determinat àmbit específic o funcional. Les persones que estiguin interessades a participar en aquests cursos que disposin de l'experiència o formació en l'àmbit civil o penal poden realitzar el mòdul d'executòries relatiu a aquests àmbits.

Les persones interessades a realitzar aquesta formació complementària són convocades, per ordre de preferència, d'acord amb la puntuació total que hagin obtingut a la llista respectiva de funcionament preferent i tenint en compte criteris que donin prioritat a les persones interessades que només tinguin una o dues jurisdiccions reconegudes.

7.5.3 Accés als llocs de treball en funció de la formació per als cossos de gestió processal i administrativa i de tramitació processal i administrativa.

La formació en especialitat civil capacita l'aspirant per treballar en les destinacions següents: Sala Civil i Penal del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya (àmbit civil), seccions civils de les audiències provincials de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona, jutjats de primera instància, jutjats de primera instància i instrucció (àmbit civil), jutjats mercantils, jutjats de pau (àmbit civil), registre civil i unitats processals de suport directe (àmbit civil).

La formació en especialitat penal capacita l'aspirant per treballar en les destinacions següents: Sala Civil i Penal del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya (àmbit penal), seccions penals de les audiències provincials de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona, jutjats d'instrucció, jutjats de primera instància i instrucció (àmbit penal), jutjats penals, jutjats de menors, jutjats de vigilància penitenciària, jutjats de violència sobre la dona, jutjats de pau (àmbit penal) i unitats processals de suport directe (àmbit penal).

La formació en especialitat social capacita l'aspirant per treballar en les destinacions següents: Sala Social del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, jutjats socials i unitats processals de suport directe (àmbit social).

La formació en l'àmbit contenciós administratiu capacita l'aspirant per treballar en les destinacions següents: Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya i jutjats contenciosos administratius i unitats processals de suport directe (àmbit contenciós administratiu).

La formació en l'àmbit de fiscalia capacita l'aspirant per treballar en les diferents destinacions de Fiscalia.

La formació en l'àmbit d'executòries (civil, penal i social) capacita l'aspirant per treballar en els jutjats d'executòries i en els serveis comuns processals d'execució.

7.5.4 Exclusió de les llistes per no superar la formació

La persona titular de la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia declara, mitjançant resolució, excloses definitivament del procés de selecció les persones aspirants que no superin la totalitat de la formació o alguna de les diferents fases eliminatòries.

–8 Període de pràctiques

8.1 Les persones aspirants que superin els dos mòduls de la formació també han de superar un període de pràctiques en la primera destinació on siguin nomenats, de caràcter obligatori i eliminatori, durant el qual tenen la condició de personal interí en pràctiques. Aquest període de pràctiques té una durada màxima de tres mesos, que es computa de manera contínua o discontinua en períodes acumulables.

8.2 Durant aquest període, el Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada designa a l'interí o interina, en la seva primera destinació, un tutor o tutora, per un mínim de 20 hores, pertanyent a un cos o escala d'un grup de titulació igual o superior, el qual ha de tenir cura que adquireixi la formació pràctica necessària que demana la plaça.

8.3 Un cop finalitzat el període de tutoria, el tutor o tutora ha de valorar les pràctiques de l'interí o interina i donar-ne compte al Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada i al lletrat o lletrada de l'Administració de justícia o el/la cap de la unitat orgànica corresponent, que ha d'emetre un informe raonat sobre les pràctiques realitzades.

Per tal d'emetre l'informe, el lletrat o la lletrada de l'Administració de justícia o el/la cap de la unitat orgànica

CVE-DOGC-A-17201042-2017

corresponent ha de tenir en compte la valoració del tutor o tutora. L'informe s'ha d'ajustar al model normalitzat de qüestionari de valoració en pràctiques disponible a la intranet de l'Administració de justícia (<http://administraciojusticia.intranet.gencat.cat/personal/formularis/treball/index.html>).

L'informe s'ha d'emetre, com a màxim, en el termini de deu dies següents a la finalització total del període treballat, si el període de pràctiques s'ha realitzat de forma continuada, o quan hagi finalitzat cada període treballat acumulable, si s'ha realitzat de forma discontinua.

Si, finalitzat el període de pràctiques, o cada període acumulable, el lletrat o lletrada de l'Administració de justícia o el/la cap de la unitat orgànica corresponent no ha emès l'informe en el termini previst al paràgraf anterior, s'entén que l'interí o interina ha superat el període de pràctiques o el període acumulable corresponent.

8.4 Un cop emès l'informe, el lletrat o lletrada de l'Administració de justícia o el/la cap de la unitat orgànica corresponent l'ha de traslladar a la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia, la qual, al seu torn, un cop finalitzat el període de pràctiques, i només en el cas que l'informe sigui negatiu, l'ha de lliurar a la persona interessada, per tal que hi pugui formular les al·legacions i aportar la documentació que consideri oportunes en un termini màxim de cinc dies.

La Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia ha de trametre l'informe, llevat que sigui favorable i, si s'escau, les al·legacions i la documentació aportada a la Comissió de Valoració de les Borses de Personal Interí que estableix l'article 23 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol.

Es considera que la persona interina ha superat el període de pràctiques quan la suma de la puntuació obtinguda al qüestionari de valoració de pràctiques sigui la meitat del total de la puntuació exigida. En el supòsit que s'hagi seguit el període de pràctiques de manera discontinua en períodes acumulables, cada període s'ha de valorar de forma independent. En aquest darrer cas, si la valoració d'algun o alguns dels períodes no supera la puntuació mínima exigida, la Comissió de Valoració de les Borses de Personal Interí ha d'informar si la persona interina ha superat o no el període de pràctiques.

8.5 Els aspirants de la llista de reserva, de la llista de funcionament de persones opositores i de la llista de funcionament de persones titulades en el cicle formatiu de grau mitjà de tècnic en gestió administrativa, un cop superat el període de pràctiques, en el moment en què cessin de la seva primera destinació o, si el període de pràctiques s'ha realitzat de forma discontinua, en el moment en què cessin de la darrera destinació, resten integrats amb caràcter definitiu en la llista de funcionament preferent.

8.6 La manca de superació del període de pràctiques comporta l'exclusió definitiva de la persona interessada de la borsa de personal interí i, en conseqüència, el cessament del lloc de treball. L'exclusió de la borsa i el cessament del lloc de treball es fa mitjançant una resolució del secretari o secretària de Relacions amb l'Administració de Justícia.

–9 Nomenament com a personal interí

Un cop se'ls adjudiqui un lloc de treball, les persones aspirants reben un certificat de nomenament que especifica les dates d'inici i cessament previstes, el lloc de treball a ocupar i les circumstàncies que han donat lloc al nomenament, de conformitat amb l'article 1.2 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol.

La persona interessada ha de presentar la documentació original següent:

- a) DNI.
- b) Una declaració jurada conforme continua complint els requisits al·legats a la sol·licitud.
- c) Una declaració jurada en la qual faci constar si hi ha vincle matrimonial o situació de fet assimilable, o parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon grau, amb els membres de la Comissió de Seguiment i amb el personal de l'òrgan on se l'ha destinat.
- d) Una declaració jurada conforme no ocupa cap altre lloc de treball, ni públic, ni privat. L'ocupació d'un segon lloc de treball o l'exercici d'un segon càrrec o activitat al sector públic o privat requereix la prèvia i expressa autorització de compatibilitat, de conformitat amb el que preveuen la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i l'article 498 de la Llei orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial.

–10 Notificacions

CVE-DOGC-A-17201042-2017

L'exposició de les diverses resolucions que aproven les llistes previstes en les bases d'aquesta convocatòria a l'adreça d'internet <http://justicia.gencat.cat/borsa-interins-admjust> substitueixen la notificació a les persones interessades, de conformitat amb l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb l'article 58 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya.

–11 Règim d'impugnacions

Contra les resolucions definitives del secretari o secretària de Relacions amb l'Administració de Justícia les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició davant d'aquest òrgan en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques a Catalunya, o bé poden interposar un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el jutjat contenciós administratiu competent a Barcelona, de conformitat amb el que disposen els articles 14.2, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

–12 Protecció de dades de caràcter personal

En compliment de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals recollides s'incorporen al fitxer del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya anomenat Borsa de candidats per a interinatges a l'Administració de justícia, amb la finalitat de gestionar les borses de candidats per a personal interí al servei de l'Administració de justícia de Catalunya. El fet de presentar les sol·licituds de participació constitueix el consentiment per al tractament de les dades, que no seran cedides fora dels casos previstos per la normativa.

L'òrgan administratiu responsable d'aquest fitxer és la Secretaria de Relacions amb l'Administració de Justícia i es poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit que s'ha d'adreçar a la seu del responsable del fitxer (c. Pau Claris, 81, 08010 Barcelona), o bé electrònicament a l'adreça protecciodades.gtecnic.dj@gencat.cat.

Annex 2

Comissió de Valoració de les Borses de Personal Interí

Es nomenen membres de la Comissió de Valoració de les Borses de Personal Interí, d'acord amb l'article 23.1 de l'Ordre JUS/141/2017, de 5 de juliol, les persones següents:

Presidenta titular: Iolanda M. Aguilar i Juncosa.

Presidenta suplent: Dolors Balcells i Palou.

Vocals titulars:

Núria Grau Casanova.

Albert Majoral José.

Susanna Moreno Hierro.

Sílvia Díaz Soler.

Vocals suplents:

Rosa Albareda Carrió.

Laura Nebot Pérez.

CVE-DOGC-A-17201042-2017

Raimon Cruz Petit.
Neus García García.

(17.201.042)