

CRITERIS PER A LA REGULACIÓ DE LA BORSA D'INTERINS.

1. Simplificació de la regulació. Una única Ordre que reguli la borsa.
2. Eliminació del test de perfil professional.
3. Composició de les borses. Una borsa de treball per a cada un dels cossos. Cada borsa d'interins estarà formada per les llistes següents:
 - a) Llista de funcionament: formada per personal que integra les actuals llistes de funcionament que hagi prestat serveis com a interí en alguna oficina judicial, a l'Institut de Medicina Legal de Catalunya, a la fiscalia o altres serveis de l'Administració de justícia, que compleixin els requisits de titulació i que hagi presentat sol·licitud de incorporació, sempre que no se'ls hagi incoat un expedient de manca de capacitat o rendiment insuficient en els darrers dos anys, en aquest cas la integració quedarà en suspensió fins a la data de la resolució de l'expedient, i els aspirants que hagin superat el curs de formació ordenats segons la puntuació dels mèrits.
 - b) Llista de reserva d'opositors: formada per aspirants que hagin participat en processos de selecció en l'àmbit territorial de Catalunya, hagin superat la oposició i es trobin en expectativa de destinació, hagin superat la oposició i no hagin obtingut plaça o hagin superat algun dels exercicis, ordenada segons la puntuació obtinguda en ambdós casos. La integració serà automàtica un cop finalitzat el procés selectiu sempre i quan reuneixin els requisits general i específics i presentin la sol·licitud per formar-ne part.
 - c) Llista general de reserva: formada pels aspirants que hagin presentat la instància de participació en el procés selectiu que es convoqui a l'efecte i no hagin estat exclosos, aquesta llista s'ordenarà segons la puntuació obtinguda pels mèrits.
4. Àmbit de les borses. Cada borsa d'interins s'organitza en quatre demarcacions territorials, corresponents a les audiències provincials de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona, i dins d'aquestes per partits judicials.
5. Tria partits. Es preveu dins de cada demarcació territorial.
6. Compatibilitat borses. Es manté la compatibilitat dels cossos de gestió i tramitació i es preveu un mòdul específica de formació, per aquests cassos.
7. Vigència de les borses. Bianual amb prorroga i reordenació d'acord als mèrits previstos.
8. Requisits generals dels aspirants. Es preveuen els mateixos requisits que per a l'accés als diferents cossos, per pel que fa a la titulació com al català. Els requisits generals són:
 - a) tenir la nacionalitat espanyola,
 - b) ser major d'edat, i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa,
 - c) Tenir o estar en condicions d'obtenir la titulació exigida per accedir a l'ingrés a cada cos d'acord amb el que s'estableixi a la convocatòria. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'ha d'estar en possessió de la documentació que acredita la homologació,
 - d) no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
 - e) no haver estat condemnat 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 separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per al

desenvolupament de les funcions públiques, llevat que s'hagués estat degudament rehabilitat,

- g) no estar inhabilitat per exercir les funcions públiques
- h) no haver estat destituït i exclòs per rendiment insuficient o manca de capacitat en els últims dos anys del servei de l'Administració de justícia en els cossos en els quals es presenti

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'acreditar la compatibilitat funcional per exercir les tasques encomanades, mitjançant un dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent.

Els requisits específics per a cada cos són:

- a) metges forenses: títol de llicenciat en medicina,
- b) gestió processal i administrativa: diplomat universitari, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o equivalent, i acreditar coneixements d'ofimàtica
- c) tramitació processal i administrativa: títol de batxiller o equivalent i acreditar coneixements de mecanografia o mitjans ofimàtics.
- d) auxili judicial: títol de graduat en E.S.O o equivalent (de conformitat amb el que disposa la Ordre del Ministeri d'Educació i Cultura, de 4 de novembre de 1996, es consideren equivalents els títols acadèmics oficials de graduat escolar i certificat d'estudis primaris expedits amb anterioritat al final del curs 1975-1976).

9. Valoració dels mèrits

Cos de metges forenses: fins a 13 punts.

- a) Titulacions acadèmiques: màxim de 2 punts
- b) Català: màxim de 3 punts
 - nivell B: 2 punts
 - nivell C: 2,5 punts
 - nivell D: 3 punts
- c) Antiguitat: fins a un màxim de 5 punts, a raó de 0,0463 punts per cada mes.
- d) Superació de proves selectives: es valorarà fins a un màxim de 3 punts.

Cos de gestió processal i administrativa: puntuació total assolible 13 punts.

- a) Titulacions acadèmiques: màxim de 2 punts
- b) Català: 3 punts
 - nivell B: 2 punts
 - nivell C: 2,5 punts
 - nivell D: 3 punts
- c) Antiguitat: fins a un màxim de 5 punts, a raó de
 - 0,0463 punts per cada mes complet de serveis com a interí de l'Administració de justícia en el cos de gestió processal i administrativa.
 - 0,0371 punts per cada mes complet de serveis com a interí de l'Administració de justícia en el cos de tramitació processal i administrativa, fins a un màxim de 4 punts
 - 0,0250 punts per cada mes complet de serveis com a interí de l'Administració de justícia en el cos de secretari judicial, fins a un màxim de 2 punts
 - 0,0279 punts per cada mes complet de serveis com a interí de l'Administració de justícia en el cos d'auxili judicial, fins a un màxim de 3 punts.
- d) Superació de proves selectives: es valorarà fins a un màxim de 3 punts.

Cos de tramitació processal i administrativa: puntuació total assolible 13 punts

- a) Titulacions acadèmiques: màxim de 2 punts
- b) Català: 3 punts
 - nivell B: 2 punts
 - nivell C: 2,5 punts
 - nivell D: 3 punts
- c) Antiguitat: fins a un màxim de 5 punts, a raó de

0,0463 punts per cada mes complert de serveis com a interí de l'Administració de justícia en el cos de tramitació processal i administrativa.

0,0371 punts per cada mes complert de serveis com a interí de l'Administració de justícia en el cos de gestió processal i administrativa, fins a un màxim de 4 punts

0,0279 punts per cada mes complert de serveis com a interí de l'Administració de justícia en el cos d'auxili judicial, fins a un màxim de 3 punts.

d) Superació de proves selectives: es valorarà fins a un màxim de 3 punts.

Cos d'auxili judicial: puntuació total assolible 13 punts

a) Titulacions acadèmiques: màxim de 2 punts

b) Català: 3 punts

nivell B: 2 punts

nivell C: 2,5 punts

nivell D: 3 punts

c) Antiguitat: fins a un màxim de 5 punts, a raó de

0,0463 punts per cada mes complert de serveis com a interí de l'Administració de justícia en el cos d'auxili judicial

0,0371 punts per cada mes complert de serveis com a interí de l'Administració de justícia en el cos de gestió processal i administrativa, fins a un màxim de 4 punts

0,0371 punts per cada mes complert de serveis com a interí de l'Administració de justícia en el cos de tramitació processal i administrativa, fins a un màxim de 4 punts.

d) Superació de proves selectives: es valorarà fins a un màxim de 3 punts.

10. Curs de formació. Els candidats a integrar-se a les llistes de funcionament hauran de realitzar un curs de formació, de caràcter obligatori i eliminatori, organitzat al Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada. Seran convocats a realitzar el curs d'acord amb l'ordre de puntuació a la llista respectiva.

Es preveu un curs de una durada diferenciada per a cada cos, que constarà de dues parts, una presencial i una altre a distància, de forma telemàtica, i s'avaluarà mitjançant una prova de caràcter obligatori i eliminatori, i amb la qualificació d'apte o no apte, amb l'objectiu d'assolir els continguts mínims següents:

El curs està destinat a adquirir la formació teoricopràctica específica que els permeti adquirir els coneixements i les habilitats necessaris per al maneig de les eines i aplicacions informàtiques, així com els mitjans tècnics, en ús en l'Administració de justícia, i haurà d'incloure en tot cas:

a) metges forenses: 80 hores de pràctica forense.

b) gestió processal i administrativa: 80 hores.

Formació relativa als procediments judicials i expedients del Registre Civil.

c) tramitació processal i administrativa: 70 hores.

Formació relativa a la tramitació bàsica dels procediments judicials i d'expedients de Registre Civil.

d) auxili judicial: 60 hores.

Formació sobre la pràctica d'actes de comunicació, embargaments, llançaments, i gestió de sales de vistes.

Els aspirants que no superin el curs de formació queden exclosos definitivament del procés selectiu.

La convocatòria establirà el nombre d'aspirants que seran convocats a realitzar els cursos de formació. Es realitzaran diferents edicions dels cursos amb la finalitat de formar als candidats d'acord amb les necessitats del servei a mesura que es prevegi els seus nomenaments.

Per tal de completar la formació dels aspirants de borses compatibles es preveurà l'edició d'un mòdul de formació que garanteixi als interins del cos de tramitació

processal i administrativa la formació relativa a la gestió dels procediments judicials i expedients del Registre Civil i als interins del cos de gestió l'aprofundiment dels coneixements i les habilitats necessaris per al maneig de les eines i aplicacions informàtiques per tal de realitzar les tasques de transcripció.

11. Període de pràctiques i tutoria en primer destí

Els candidats que hagin superat el curs de formació hauran de superar un període de pràctiques, de caràcter obligatori i eliminatori, amb una durada màxima de tres mesos. Durant aquest període CEJFE designarà a l'interí, a la seva primera destinació, un tutor el qual tindrà cura que adquireixi la formació pràctica necessària. Finalitzat el període de tutoria, el tutor valorarà les pràctiques de l'interí i haurà de donar compte el secretari judicial per tal que aquest pugui emetre l'informe de pràctiques corresponent. Per tal de valorar el període de pràctiques el cap de la unitat orgànica corresponent, ha d'emetre, en el termini de 15 dies, un informe raonat sobre les pràctiques realitzades, tenint en compte la valoració del tutor, d'acord amb el model normalitzat disponible a la intranet de l'Administració de justícia (<http://adjucat.intranet/formul/personal>). Si no s'emet l'informe dins del termini s'entendrà que l'interí ha superat el període de pràctiques o el període acumulable corresponent.

12. Formació d'especialització

El Departament de Justícia podrà organitzar cursos de formació d'especialització de caràcter obligatori o voluntari per tal d'adquirir uns coneixements funcionals específics necessaris per proveir determinades places dels òrgans judicials. Els candidats que hagin realitzat els cursos o tinguin acreditada la formació específica tindran preferència en l'adjudicació de la plaça o places que ho requereixin per a la seva naturalesa. Els interessats podran acreditar aquests coneixements amb la superació del curs esmentat o mitjançant acreditació de l'experiència.

13. Nomenament d'interins

En el supòsit que el lloc a proveir tingui concretats a la relació de llocs de treball requisits o es tracti de llocs especialitzats procedirà a nomenar al primer d'entre els candidats que els reuneixin.

14. Cessaments i presses de possessió

Quan a un òrgan judicial hagi dos o més vacants sense titular amb dret a reserva de lloc de treball i estiguin cobertes per interins, cessarà l'interí més nou, en el cas que un funcionari s'incorpori a l'òrgan. En cas d'empat, preval la major antiguitat en el cos de què es tracti. Si continua l'empat, preval la major puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits en el procés selectiu i, en últim lloc, se seguirà la prioritat alfabètica, començant per la lletra del primer cognom, segons el resultat del sorteig públic realitzat per a la determinació de l'ordre d'actuació dels aspirants que prenguin part en els processos selectius que es realitzin cada any per a l'ingrés a la funció pública de la Generalitat.

Si en el termini de sis mesos d'ençà del cessament de l'interí, es produís una nova vacant del mateix cos a la mateixa oficina judicial o unitat orgànica, el secretari judicial o cap de la unitat orgànica corresponent, amb la conformitat de l'interí, pot sol·licitar que l'esmentada vacant es proveeixi de nou pel mateix interí cessat, sempre que aquest no hagi estat nomenat novament.

Les presses de possessió i els cessaments es faran a les unitats administratives i faran la reincorporació de l'interí cessat a la borsa de treball, segons el número d'ordre de la llista de funcionament, en el moment que es produeixi el cessament llevat que operi una causa d'exclusió.

15. Acords sobre les sol·licituds de provisió de personal interí

Com a norma general no es substituiran cap lloc de treball vacant o per qualsevol altre motiu legal d'absència del funcionari titular, per un període inferior a trenta dies, llevat dels jutjats de pau o agrupacions de jutjats de pau i en aquells altres que la plantilla sigui mínima, o que les circumstàncies ho aconsellin.

Els acords d'aprovació o de denegació de les sol·licituds de provisió s'han d'adoptar dins el termini màxim de 30 dies naturals a comptar des de l'expedició electrònica del corresponent avís de recepció del correu electrònic i, en el cas de presentació en suport paper, des de la data de recepció de l'escrit. La denegació de la sol·licitud ha de ser motivada i queda condicionada a les necessitats del servei i a la disponibilitat pressupostària.

El servei o gerència territorial corresponent ha de notificar l'aprovació o denegació de les sol·licituds de provisió al cap de la unitat orgànica que ha formulat la petició un cop acordada la resolució per part de la Direcció General de Recursos de l'Administració de Justícia.

16. Causes d'exclusió de la borsa d'interins

- a) La renúncia voluntària
- b) No acceptar el nomenament
- c) No presentar de la documentació requerida
- d) No prendre possessió
- e) *Al·legar mèrits falsos*
- f) La impossibilitat continuada de contactar amb la persona aspirant per qualsevol dels mitjans que l'interessat hagi fet constar per a la seva localització.
- g) La no superació de les pràctiques
- h) Falta o falsedat inicial o sobrevinguda dels requisits exigits per a accedir als cossos.
- i) La imposició d'una sanció per falta greu o molt greu
- j) Arribar a l'edat de jubilació forçosa llevat que s'hagi obtingut una pròrroga fins complir el temps necessari de cotització
- k) La resolució per la qual es declara la manifesta manca de capacitat o rendiment insuficient i s'exclou de la borsa d'interins.

17. Causes de suspensió

No seran exclosos de la borsa d'interins corresponents, les persones que hagin estat seleccionades i al·leguin, i acreditin documentalment, trobar-se en alguna de les situacions següents abans de la data de nomenament:

- a) incapacitat temporal. *El temps mínim de suspensió per aquest motiu no pot ser inferior a un mes.*
- b) part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent (normal o múltiple, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent.
En cas de part, la mare també pot demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.
- c) cura de fills menors de tres anys, o d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat que no es pot valer per si mateix fins que finalitza la situació que motiva la sol·licitud. La suspensió per aquest motiu no pot ser inferior a un mes
- d) defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies
- e) compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o privat pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure
- f) nomenament com a secretari o secretària judicial substitut, fiscal substitut o substituta o jutge o jutgessa substituïts o en règim de provisió temporal, o nomenament per ocupar llocs de treball en departaments o òrgans relacionats

amb l'Administració de justícia i l'Administració de la Generalitat de Catalunya. La suspensió per aquest motiu no pot ser inferior a un mes.

- g) matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment d'una plaça o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals o següents

18. Causes del cessament

- a) La reincorporació d'un funcionari o funcionària de carrera o de l'interí o interina substituït
- b) La reincorporació per alta mèdica d'un funcionari o funcionària de carrera o de l'interí o interina.
- c) La provisió d'una plaça del mateix cos per un funcionari o funcionària de carrera.
- d) El transcurs del temps pel qual va ser nomenat.
- e) La finalització o l'alteració substancial de les raons d'urgència o necessitat en que van motivar el nomenament.
- f) La supressió d'una o més places del mateix cos a l'oficina judicial o unitat orgànica
- g) El nomenament com a funcionari o funcionària en pràctiques del cos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i auxili judicial.
- h) La falta o falsedat inicial o sobrevinguda d'alguns dels requisits exigits per formar part de les borses de personal interí.
- i) La sanció disciplinària per falta greu i molt greu comesa per l'interí o interina.
- j) La renúncia voluntària expressa o tàcita
- k) La resolució que acordi el rendiment insuficient o la manca de capacitat de l'interí o interina.
- l) No atendre, l'interí o interina, la necessitat o la urgència que va motivar el seu nomenament.
- m) Qualsevol altra causa prevista a l'Ordre.
- n) Altres causes previstes a la normativa vigent que siguin aplicables al persona interí al servei de l'Administració de justícia a Catalunya.

19. Expedient de rendiment insuficient o manca de capacitat. Es manté l'actual regulació.

20. Reordenació del personal interí

L'Administració, per necessitats del servei quan ho consideri convenient, podrà redistribuir els efectius del personal interí que estigui prestant serveis, entre les places vacants d'un mateix partit judicial en el supòsit que la plantilla orgànica d'un o més òrgans judicials estigui integrada per interins sense experiència.

21. Comissió de seguiment

Es preveu establir una única Comissió amb la composició següent:

- a) President: una persona designada per la Direcció General de Recursos de l'Administració de Justícia del Departament de Justícia.
- b) Vocals: un nombre de membres designats pel Departament de Justícia igual al total de la suma de membres de les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de l'Administració de Justícia a Catalunya, que estaran representades per un únic vocal cadascuna d'elles.
- c) Secretari: una persona designada per la Direcció General de Recursos de l'Administració de Justícia.

Aquesta Comissió té les funcions següents:

- a) Informar els assumptes relacionats amb el funcionament de les borses d'interins que es prevegin a l'Orde (pràctiques, manques de capacitat).
- b) Rebre trimestralment informació sobre els acords de provisió i de denegació de les places sol·licitades pels òrgans judicials, com també de la llista de les persones convocades per a l'adjudicació de les places i de tots els nomenaments i incidències que es produeixin.
- c) Informar sobre les sol·licituds formulades pels integrants de les borses d'interins sobre canvis de demarcacions territorials i d'inclusió i exclusió de partits judicials.
- d) Proposar a la persona titular de la Direcció General de Recursos de l'Administració de Justícia la pròrroga o reordenació de les borses d'interins.

Amb la finalitat de garantir la necessària coordinació en la gestió es podrà convidar als gestors de les gerències territorials o serveis territorials perquè assisteixin a les reunions de la Comissió que es consideri com a observadors a les reunions de la Comissió de Seguiment amb veu i sense vot.

22. Disposicions transitòries

Primera: Les persones que en el moment de la publicació de la ordre estiguin prestant serveis en els centres de destinació esmentats a la lletra a) de l'article 2.1, o aquells que hagin prestat serveis durant els tres anys anteriors a la data de publicació de la mateixa i hagin superat les pràctiques de processos de selecció de personal interí anteriors seran integrats a la llista de funcionament de les noves borses de treball, sempre que reuneixin els requisits generals i específics per accedir a cada cos. En cas que no disposin de la titulació necessària restaran integrats en el cos respecte del qual acreditin la titulació requerida. En amb dos cassos resten exempts de la realització del període de pràctiques.

La llista de reserva d'opositors es constituirà per primer cop amb els aspirants a ingressar als cossos del personal al servei de l'Administració de Justícia convocat mitjançant Ordre de 15 de setembre de 2006.

Segona: Els òrgans que no disposin dels mitjans necessaris per formalitzar la seva sol·licitud per via telemàtica podran formalitzar-la amb el mateix model i en suport paper i presentar-la als serveis territorials del Departament o en l'àmbit de Barcelona a les gerències territorials o a la Subdirecció General de Recursos Humans i Gestió Econòmica de la Direcció General de Recursos de l'Administració de Justícia.

Tercera: Un cop es constitueixin les llistes de funcionament de les noves borses de personal interí que preveu aquesta Ordre, els interins que hagin presentat una sol·licitud de participació a la convocatòria i estiguin nomenats per ocupar llocs de treball per als quals no acreditin la titulació necessària cessaran de forma progressiva d'acord amb les necessitats que fixi el Departament de Justícia derivades de la implantació de la nova oficina judicial a Catalunya; i també per qualsevol de les causes de cessament del persona interí que preveu aquesta Ordre.

En el cas que es produeixi una causa de cessament pels motius que s'especifiquen en les lletres a), b), c), f) i g) de l'article 17 d'aquesta Ordre, si a l'oficina judicial o unitat orgànica corresponent hi ha més d'un interí o interina, ha de cessar en primer lloc l'interí o interina que hagi estat exclòs de les noves borses. En segon lloc, l'interí o interina que no disposi de la titulació necessària. Per aplicar cadascun dels criteris de cessament es tindrà en compte, al seu torn, l'antiguitat de l'interí o interina a l'oficina judicial o unitat orgànica corresponent, i en cas d'empat s'aplicaran els criteris previstos a l'article 11 d'aquesta Ordre.