

Conselleria de Justícia i Benestar Social

RESOLUCIÓ de 27 de juny 2012, del director general de Justícia, per la qual es convoca la constitució de borses de treball per a la provisió temporal de llocs dels cossos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial de l'administració de justícia de la Comunitat Valenciana. [2012/6636]

L'Orde 3/2011, de 21 de setembre (DOCV núm. 6620, de 30 de setembre de 2011), de la Conselleria de Justícia i Benestar Social, sobre selecció i nomenament de funcionaris interins per a cobrir llocs dels cossos de metges forenses, gestió processal i administrativa, tramitació processal i administrativa i auxili judicial de l'administració de justícia en la Comunitat Valenciana, estableix el procediment per a la formació de borses de treball per a cobrir temporalment llocs de les plantilles dels òrgans judiciais, fiscalies, instituts de medicina legal, unitats administratives i la resta de serveis de l'Administració de justícia.

D'acord amb l'article 5 de l'esmentada orde, la constitució de les borses correspon a la direcció general competent en matèria de justícia mitjançant resolució publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

En conseqüència, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals integrants de la Mesa Sectorial de Justícia, es convoca la constitució de les esmentades borses de treball d'acord amb les següents

Bases

Primera. Convocatòria

Es convoca el procés per a la constitució de les borses de treball per al nomenament de funcionaris interins en els òrgans de l'Administració de justícia en la Comunitat Valenciana que, amb caràcter provincial, tindran el nombre màxim d'integrants següents:

Conselleria de Justicia y Bienestar Social

RESOLUCIÓN de 27 de junio 2012, del director general de Justicia, por la que se convoca la constitución de bolsas de trabajo para la provisión temporal de puestos de los cuerpos de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial de la administración de justicia de la Comunitat Valenciana. [2012/6636]

La Orden 3/2011, de 21 de septiembre de 2011 (DOCV núm. 6620, de 30 de septiembre de 2011) de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social sobre selección y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos de los cuerpos de médicos forenses, gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial de la Administración de justicia en la Comunitat Valenciana, establece el procedimiento para la formación de bolsas de trabajo para cubrir temporalmente puestos de las plantillas de los órganos judiciales, fiscalías, institutos de medicina legal, unidades administrativas y demás servicios de la Administración de justicia.

De acuerdo con el artículo 5 de la citada orden, la constitución de las bolsas corresponde a la dirección general competente en materia de justicia mediante resolución publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

En consecuencia, previa negociación con las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia, se convoca la constitución de las citadas bolsas de trabajo con arreglo a las siguientes:

Bases

Primera. Convocatoria

Se convoca el proceso para la constitución de las bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos en los órganos de la Administración de justicia en la Comunitat Valenciana que, con carácter provincial, tendrán el número máximo de integrantes siguientes:

Cos	Alacant		Castelló		València	
	General	Discapacitats	General	Discapacitats	General	Discapacitats
Gestió	250	13	125	8	250	13
Tramitació	650	33	250	13	650	33
Auxili	250	13	125	8	250	13
Forenses	25	2	20	1	25	2

Cuerpo	Alicante		Castellón		Valencia	
	General	Discapacitados	General	Discapacitados	General	Discapacitados
Gestión	250	13	125	8	250	13
Tramitación	650	33	250	13	650	33
Auxilio	250	13	125	8	250	13
Forenses	25	2	20	1	25	2

Els llocs reservats per a discapacitats es cobriran pels que tinguin la condició legal de persones amb discapacitat de grau igual o superior al 33%, sempre que acrediten l'indicat grau de discapacitat i la compa-

Los puestos reservados para discapacitados se cubrirán por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que acrediten el indicado grado de discapa-

tibilitat funcional amb l'exercici de les tasques que corresponen al cos a la borsa del qual opten.

Els llocs no coberts per l'esmentat quota s'incorporaran al general.

Segona. Requisits dels aspirants

Per a concórrer a les borses de treball els aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

1. Ser espanyol, major d'edat i no excedir l'edat establecida per a la jubilació.

2. Trobar-se en possessió o en condicions perquè els puga ser expedida la titulació següent, en funció del cos a què s'opta:

– Metges forenses: llicenciatura en Medicina.

– Cos de gestió processal i administrativa: diplomat universitari, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o equivalent.

– Cos de tramitació processal i administrativa: títol de Batxiller o equivalent.

– Cos d'auxili judicial: títol de Graduat en Ensenyança Secundària Obligatoria o equivalent.

D'acord amb el que disposa l'Orde de 4 de novembre de 1996, del Ministeri d'Educació i Cultura, es consideraran equivalents els títols acadèmics oficials de Graduat Escolar i certificat d'estudis primaris expeditos amb anterioritat al final del curs 1975/1976.

Alsefectes d'equivalència, per a persones adultes, caldrà estar al que disposa l'Orde EDU 1603/2009/, de 10 de juny, per la qual s'establixen equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatoria i de Batxiller regulats en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

En cas de titulacions obtingudes en l'estrange, s'ha d'estar en possessió de la documentació que acredita l'homologació.

3. No haver sigut condemnat, ni estar processat, ni inculpat per delicto dolós, a menys que s'haguera obtingut la rehabilitació o haguera recaigut en la causa interlocutòria de sobreseïment.

4. No trobar-se inhabilitat per a l'exercici d'ocupació o càrrec públic.

5. No haver sigut separat, per mitjà de procediment disciplinari, d'un cos de l'Estat, de les comunitats autònombes o de les administracions locals, ni suspès per a l'exercici de funcions públiques, en via disciplinària o judicial, llevat que haguera sigut degudament rehabilitat.

6. No patir cap malaltia o limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.

7. Residir en algun municipi de la Comunitat Valenciana.

8. No haver sigut exclòs definitivament de la borsa constituïda mitjançant la Resolució d'11 de setembre de 2008 com a conseqüència de no haver superat el segon període de pràctiques, d'imposició de sanció disciplinària per falta molt greu, falta o falsedad inicial o sobrevinguda d'alguns dels requisits exigits o de circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en borsa.

9. Las personnes que opten a les borses de treball de gestió processal i administrativa o tramitació processal i administrativa hauran d'acreditar tindre coneixements de formació informàtica en processador de textos, amb una duració mínima de 40 hores.

S'exceptua d'aquest requisit:

9.1. Els que hagen superat el període de pràctiques com a personal funcionari interí de l'Administració de justícia.

9.2. Els que hagen aprovat proves informàtiques en processos selectius convocats per qualsevol Administració pública.

9.3. Els que hagen prestat serveis com auxiliar administratiu (grup C2), administratiu (grup C1) o tècnic mitjà (grup A2) en òrgans de qualsevol administració pública, durant un període mínim de tres mesos.

9.4. Els que acrediten la realització d'un curs de Cicerone d'una duració mínima de 40 hores impartit per la Direcció General de Justícia o per l'Institut Valencian d'Administració Pública.

Tercera. Sol·licituds

1. En la present convocatòria s'establix com a obligatòria la forma telemàtica per a omplir les sol·licituds de participació. En conseqüència,

ciudad y la compatibilidad funcional con el desempeño de las tareas que corresponden al cuerpo a cuya bolsa optan.

Los puestos no cubiertos por el citado cupo se incorporarán al general.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para concurrir a las bolsas de trabajo los aspirantes deben reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1. Ser español, mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación.

2. Hallarse en posesión, o en condiciones para que les pueda ser expedida, de la siguiente titulación, en función del cuerpo al que se opta:

– Médicos forenses: licenciatura en Medicina.

– Cuerpo de gestión procesal y administrativa: diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente.

– Cuerpo de tramitación procesal y administrativa: título de Bachiller o equivalente.

– Cuerpo de auxilio judicial: título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.

De acuerdo con lo dispuesto en la orden del Ministerio de Educación y Cultura, de 4 de noviembre de 1996, se considerarán equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y certificado de estudios primarios expedidos con anterioridad al final del curso 1975/1976.

A los efectos de equivalencia, para personas adultas, habrá que estar a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe estar en posesión de la documentación que acredita la homologación.

3. No haber sido condenado, ni estar procesado, ni inculpado por delito doloso, a menos que se hubiera obtenido la rehabilitación o hubiera recaído en la causa auto de sobreseimiento.

4. No hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleo o cargo público.

5. No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, de un cuerpo del Estado, de las comunidades autónomas o de las administraciones locales, ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas, en vía disciplinaria o judicial, salvo que hubiera sido debidamente rehabilitado.

6. No sufrir ninguna enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes.

7. Residir en algún municipio de la Comunitat Valenciana.

8. No haber sido excluido definitivamente de la bolsa constituida mediante resolución de 11 de septiembre de 2008 como consecuencia de no haber superado el segundo periodo de prácticas, de imposición de sanción disciplinaria por falta muy grave, falta o falsedad inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de circunstancias alegadas para su inclusión en Bolsa.

9. Las personas que opten a las bolsas de trabajo de gestión procesal y administrativa o tramitación procesal y administrativa deberán acreditar tener conocimientos de formación informática en procesador de textos, con una duración mínima de 40 horas.

Se exceptúa de este requisito a:

9.1 Quienes hayan superado el periodo de prácticas como personal funcionario interino de la Administración de justicia,

9.2 Quienes hayan aprobado pruebas informáticas en procesos selectivos convocados por cualquier administración pública,

9.3 Quienes hayan prestado servicios como auxiliar administrativo (grupo C2), administrativo (grupo C1) o técnico medio (grupo A2) en órganos de cualquier administración pública, durante un periodo mínimo de tres meses y,

9.4 Quienes acrediten la realización de un curso de Cicerone de una duración mínima de 40 horas impartido por la Dirección General de Justicia o por el Instituto Valenciano de Administración Pública.

Tercera. Solicituds

1. En la presente convocatoria se establece como obligatoria la forma telemática para llenar las solicitudes de participación. En con-

les persones interessades que complisquen els requisits establits en la base segona hauran d'omplir la seu sol·licitud ajustada al model annex I que es troba publicat en les direccions següents:

– En castellà:

<http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58894> (Auxili judicial).

<http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58892> (Gestió processal i administrativa).

<http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58895> (Metges forenses).

<http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58893> (Tramitació processal i administrativa).

– En valencià:

<http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58894> (Auxili judicial).

<http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58892> (Gestió processal i administrativa).

<http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58895> (Metges forenses).

<http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58893> (Tramitació processal i administrativa).

La sol·licitud, model annex I, també pot localitzar-se a través del buscador d'ocupació pública de la Generalitat:

En castellà: <www.gva.es>, guia PROP, empleo público.

En valencià: <www.gva.es>, guia PROP, ocupació pública.

Els qui estiguem exercint funcions com a interí en l'administració de justícia, tant a l'inici del termini de presentació de sol·licituds com a la seu finalització, també hauran de presentar sol·licitud si desitgen ser inclosos en les borses de treball, així com la documentació indicada en la base quarta.

2. Una vegada omplít el model de sol·licitud a través de la pàgina web indicada, s'imprimirà el document definitiu generat per l'assistent informàtic i, una vegada firmat este, haurà de presentar-se en qualsevol dels registres següents:

– Conselleria Justícia i Benestar Social. Passeig de l'Albereda, 16, 46010 València.

– Direcció General de Justícia. Plaça de Sant Nicolau, 2, 46001 València.

– Direcció Territorial de Justícia d'Alacant. Rambla de Méndez Núñez, 41-2a planta, 03001 Alacant.

– Direcció Territorial de Justícia de Castelló. Carrer Major, 76, 12001 Castelló de la Plana.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies naturals des de l'endemà de la publicació de la present Resolució en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

També podran remetre's per qualsevol de les modalitats establides en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. En el supòsit de remissió d'instàncies a través de les oficines de correus, estes hauran de presentar-se en sobre obert per a ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de ser certificades. Els participants enviaran la instància que continga el segell de l'oficina de correus, sense que puga admetre's passat el termini de presentació d'instàncies aquella que no complisca este requisit.

3. L'aspirant només podrà presentar una sol·licitud i en esta haurà d'optar per un sol cos de l'administració de justícia i una sola província.

Quarta. Documentació a aportar

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades d'originals o fotocòpies compulsades de la documentació següent:

Acreditació dels requisits.

1. Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat (ambdós costats).

secuencia, las personas interesadas que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda, deberán llenar su solicitud ajustada al modelo Anexo I que se encuentra publicado en las siguientes direcciones:

– En castellano:

<http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58894> (Auxilio judicial)

<http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58892> (Gestión procesal y administrativa)

<http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58895> (Médicos forenses)

<http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58893> (Tramitación procesal y administrativa)

– En valenciano:

<http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58894> (Auxilio judicial)

<http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58892> (Gestión procesal y administrativa)

<http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58895> (Médicos forenses)

<http://www.gva.es/va/inicio/atencion_ciudadano/buscadors/busc_empleo_publico/detalle_oposiciones?id_emp=58893> (Tramitación procesal y administrativa)

La solicitud, modelo anexo I también puede localizarse a través del buscador de empleo público de la Generalitat:

En castellano: <www.gva.es> guía PROP, empleo público.

En valenciano: <www.gva.es> guía PROP, ocupació pública.

Quienes estén desempeñando funciones como interino en la Administración de justicia, tanto al inicio del plazo de presentación de solicitudes como a su finalización, también deberán presentar solicitud si desean ser incluidos en las bolsas de trabajo, así como la documentación indicada en la base cuarta.

2. Una vez rellenado el modelo de solicitud a través de la página web indicada, se imprimirá el documento definitivo generado por el asistente informático y, una vez firmado el mismo, deberá presentarse en cualquiera de los siguientes registros:

– Conselleria Justicia y Bienestar Social. Paseo Alameda 16, 46010 Valencia.

– Dirección General de Justicia. Plaza San Nicolás 2, 46001 Valencia.

– Dirección Territorial de Justicia. Rambla Méndez Núñez, 41-2ª planta, 03001 Alicante.

– Dirección Territorial de Justicia. Calle Mayor 76, 12001 Castellón de la Plana.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales desde el siguiente a la publicación de la presente resolución en el *Diario Oficial de la Comunitat Valenciana*.

También podrán remitirse por cualquiera de las modalidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el supuesto de remisión de instancias a través de las oficinas de correos, éstas deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas. Los participantes enviarán la instancia que contenga el sello de la oficina de correos, sin que pueda admitirse pasado el plazo de presentación de instancias aquella que no cumpla este requisito.

3. El aspirante sólo podrá presentar una solicitud y en la misma deberá optar por un solo cuerpo de la Administración de justicia y una sola provincia.

Cuarta. Documentación a aportar

Las solicitudes deberán ir acompañadas de originales o fotocopias compulsadas de la siguiente documentación:

Acreditación de los requisitos

1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad (ambos lados).

2. Fotocòpia compulsada de la titulació necessària per a ser nomenat funcionari interí en el cos corresponent.

3. Certificat d'empadronament o residència en algun municipi de la Comunitat Valenciana.

4. Les persones que concorreguen a la quota de discapacitats hauran d'aportar necessàriament els certificats següents:

– Certificat acreditatiu de la discapacitat, indicant-ne el grau.

– Certificat acreditatiu de la compatibilitat funcional per a l'exercici de la tasca que corresponguen al cos a la borsa del qual opten.

5. Les persones que opten a les borses de treball de gestió processal i administrativa o de tramitació processal i administrativa acreditaran els coneixements informàtics per mitjà de certificat relatiu a la realització de cursos de tractament de textos.

S'exceptua de presentar esta certificació a aquells que hagen superat el període de pràctiques com a personal funcionari interí de l'Administració de justícia, i hauran d'indicar esta circumstància en la instància. Igualment estan exceptuats els que acrediten documentalment, per mitjà de la presentació de les certificacions corresponents, haver superat les proves informàtiques, prestat serveis o realitzat el curs a què es referen els apartats 9.2, 9.3 i 9.4 de la base segona.

Acreditació dels mèrits.

A) Antiguitat.

1. Serveis en l'Administració de justícia.

Els serveis prestats com a interins en òrgans judicials en la Comunitat Valenciana s'hauran d'indicar en la instància, però no serà necessària la seua acreditació documental.

Per a acreditar els serveis prestats en òrgans judicials radicats fora de la Comunitat Valenciana, s'aportarà certificat del fiscal en cap, secretari judicial o cap d'organisme corresponent, segons model que s'acompanya com a annex II.

2. Serveis prestats en una altra administració pública.

Per a acreditar tals serveis s'aportarà certificació expedida per funcionari competent, segons model que s'acompanya com a annex III.

B) Superació d'exercicis en processos selectius.

Haver aprovat algun exercici de processos selectius convocats per a l'accés al cos a la borsa del qual s'insta o el seu equivalent, segons anterior denominació, no haurà d'acreditar-se, si bé ha de fer-se constar en la instància per a ser considerat com a mèrit.

C) Titulacions i formació.

1. Fotocòpia compulsada dels títols acadèmics oficials a què es referix l'apartat C.2 de l'article 9 de l'Orde 3/2011, de 21 de setembre (DOCV núm. 6620, de 30.09.2011), de la Conselleria de Justícia i Benestar Social.

2. Certificats acreditatius de la superació dels cursos de formació i perfeccionament que versen sobre matèries jurídiques directament relacionades amb les funcions pròpies dels cossos de funcionaris al servei de l'administració de justícia, així com sobre aplicacions informàtiques, organitzats i impartits pels organismes establerts en l'apartat C.1 de l'article 9 de l'esmentada Orde 3/2011.

Els certificats aportats hauran d'indicar el nombre d'hores del curs acreditat.

D) Coneixement de valencià.

Certificat expediat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o títol homologat, segons Orde de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, modificada per Orde de 22 de desembre de 1995 i Orde de 24 de juny de 1999, de la Conselleria de Cultura Educació i Ciència, sobre certificats oficials de coneixements de valencià.

Els requisits i mèrits que s'invoquen estarán referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

E) Mèrits específics per a la borsa de metges forenses.

S'acreditaran per mitjà dels certificats o títols acreditatius corresponents, presentant originals o fotocòpies degudament compulsades.

Els requisits i mèrits que s'invoquen estarán referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

2. Fotocopia compulsada de la titulación necesaria para ser nombrado funcionario interino en el cuerpo correspondiente.

3. Certificado de empadronamiento o residencia en algún municipio de la Comunitat Valenciana.

4. Las personas que concurran al cupo de discapacitados deberán aportar necesariamente los siguientes certificados:

– Certificado acreditativo de la discapacidad, indicando el grado de la misma.

– Certificado acreditativo de la compatibilidad funcional para el desempeño de la tarea que correspondan al cuerpo a cuya Bolsa optan.

5. Las personas que optan a las bolsas de trabajo de gestión procesal y administrativa o de tramitación procesal y administrativa acreditarán los conocimientos informáticos mediante certificado relativo a la realización de cursos de tratamiento de textos.

Se exceptúa de presentar esta certificación a aquellos que hayan superado el periodo de prácticas como personal funcionario interino de la Administración de justicia, debiendo indicar esta circunstancia en la instancia. Igualmente están exceptuados quienes acrediten documentalmente, mediante la presentación de las certificaciones correspondientes, haber superado las pruebas informáticas, prestado servicios o realizado el curso a los que se refieren los apartados 9.2, 9.3 y 9.4 de la base segunda.

Acreditación de los méritos.

A) Antigüedad.

1. Servicios en la Administración de justicia.

Los servicios prestados como interinos en órganos judiciales en la Comunitat Valenciana se deberán indicar en la instancia, pero no será precisa su acreditación documental.

Para acreditar los servicios prestados en órganos judiciales radicados fuera de la Comunitat Valenciana, se aportará certificado del fiscal jefe, secretario judicial o jefe de organismo correspondiente, según modelo que se acompaña como anexo II.

2. Servicios prestados en otra administración pública.

Para acreditar tales servicios se aportará certificación expedida por funcionario competente, según modelo que se acompaña como anexo III.

B) Superación de ejercicios en procesos selectivos.

El haber aprobado algún ejercicio de procesos selectivos convocados para el acceso al cuerpo a cuya bolsa se insta o su equivalente, según anterior denominación, no deberá acreditarse, si bien debe hacerse constar en la instancia para ser considerado como mérito.

C) Titulaciones y formación.

1. Fotocopia compulsada de los títulos académicos oficiales a que se refiere el apartado C.2 del artículo 9 de la Orden 3/2011, de 21 de septiembre, de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social (DOCV núm. 6620, de 30.09.2011).

2. Certificados acreditativos de la superación de los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias jurídicas directamente relacionadas con las funciones propias de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia así como sobre aplicaciones informáticas, organizados e impartidos por los organismos establecidos el apartado C.1 del artículo 9 de la Orden 3/2011 citada anteriormente.

Los certificados aportados deberán indicar el número de horas del curso acreditado.

D) Conocimiento de valenciano.

Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o título homologado, según Orden de 16 de agosto de 1994 de la Conselleria de Educación y Ciencia, modificada por Orden de 22 de diciembre de 1995 y Orden de 24 de junio de 1999 de la Conselleria de Cultura Educación y Ciencia, sobre certificados oficiales de conocimientos de valenciano.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

E) Méritos específicos para la bolsa de médicos forenses:

Se acreditarán mediante los certificados o títulos acreditativos correspondientes, presentando originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Tramitació

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Direcció General de Justícia procedirà a la realització dels tràmits següents:

1. Es desestimaran d'ofici les sol·licituds presentades fora de termini, que no s'ajusten al model o no aporten la documentació acreditativa de reunir els requisits que s'exigixen. Així mateix, es desestimaran les sol·licituds no emplenades en la forma telemàtica estableida en la base tercera i aquelles que continguen més d'una opció a cos o província, bé en la mateixa sol·licitud o quan l'aspirant haja presentat més d'una d'elles.

2. S'avaluaran els mèrits acreditats, segons el barem contingut en l'Orde de 3/2011, de 21 de setembre, de la Conselleria de Justícia i Benestar Social.

Els mèrits o circumstàncies no al·legats en la instància i/o no acreditats en la forma establecida en la present convocatòria, no es tindran en compte a l'hora de la seu baremació.

3. La comissió mixta d'estudi de discapacitats, si s'estima necessari, avaluarà la capacitat de les persones que amb la condició legal de discapacitades participen en la convocatòria, i podran citar, si és necessari, els interessats per a realitzar la pertinent revisió que acredite la compatibilitat amb les funcions a exercir en els llocs de treball a què opten.

4. Els aspirants s'ordenaran d'acord amb la puntuació obtinguda. En cas d'empat primarà la puntuació obtinguda en cada apartat del barem començant pel primer. Si persistix l'empat, es dirimirà amb el criteri de prioritat alfabètica, començant per la lletra corresponent a l'última oferta d'ocupació per als cossos de l'Administració de justícia.

Sexta. Constitució i publicació de les borses

1. Una vegada evaluats els mèrits, la Direcció General de Justícia procedirà a constituir provisionalment les borses de treball del personal seleccionat, que degudament ordenades, seran remeses per a la seu exposició pública al Tribunal Superior de Justícia i es comunicarà a les organitzacions sindicals. També s'exposaran en la Direcció Territorial de Justícia d'Alacant, Castelló i en la Direcció General de Justícia de València. Així mateix, es publicaran en la pàgina web de la Generalitat Valenciana <www.gva.es>.

2. Les persones interessades tindran un termini de 10 dies naturals per a presentar reclamacions sobre la llista provisional, davant de la Direcció General de Justícia, segons el model que s'acompanya com a annex IV.

3. Resoltas les reclamacions es publicaran les borses definitives seguint el mateix procediment que per a la resolució provisional i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Séptima. Recursos

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs contenciosos administratiu davant del Jutjat Contenciosos Administratiu de València, en un termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seu publicació, d'acord amb el que es disposa en els articles 8.2, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Tot això sense perjudici de la interposició de recurs potestatiu de reposició, davant de la Direcció General de Justícia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seu publicació, d'acord amb el que es disposa en els articles 116 i 117 de Llei 4/1999, de 13 de gener, de modificació de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

València, 27 de juny de 2012.– El director general de Justícia: Julián Ángel González Sánchez.

Quinta. Tramitación.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección General de Justicia se procederá a la realización de los siguientes trámites:

1. Se desestimarán de oficio las solicitudes presentadas fuera de plazo, que no se ajusten al modelo o no aporten la documentación acreditativa de reunir los requisitos que se exigen. Asimismo se desestimaran las solicitudes no llenadas en la forma telemática establecida en la base tercera y aquellas que contengan más de una opción a cuerpo o provincia, bien en la misma solicitud o cuando el aspirante haya presentado más de una de ellas.

2. Se evaluarán los méritos acreditados, según el baremo contenido en la Orden de 3/2011, de 21 de septiembre, de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social.

Los méritos o circunstancias no alegados en la instancia y/o no acreditados en la forma establecida en la presente convocatoria, no se tendrán en cuenta a la hora de su baremación.

3. La comisión mixta de estudio de discapacidades, si se estima necesario, evaluará la capacidad de las personas que, con la condición legal de discapacidad, participen en la convocatoria, pudiendo citar, si fuese preciso, a los interesados para realizar la pertinente revisión que acredite la compatibilidad con las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo a los que opten.

4. Los aspirantes se ordenarán conforme a la puntuación obtenida. En caso de empate primará la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. De persistir el empate, se dirimirá con el criterio de prioridad alfabética, comenzando por la letra correspondiente a la última oferta de empleo para los cuerpos de la Administración de justicia.

Sexta. Constitución y publicación de las bolsas

1. Una vez evaluados los méritos, la Dirección General de Justicia procederá a constituir provisionalmente las bolsas de trabajo del personal seleccionado, que debidamente ordenadas, serán remitidas para su exposición pública al Tribunal Superior de Justicia y se comunicarán a las organizaciones sindicales. También se expondrán en la Dirección Territorial de Justicia de Alicante, Castellón y en la Dirección General de Justicia de Valencia. Asimismo, se publicarán en la página web de la Generalitat Valenciana (dirección <www.gva.es>).

2. Las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días naturales para, ante la Dirección General de Justicia, presentar reclamaciones sobre el listado provisional, según el modelo que se acompaña como anexo IV.

3. Resueltas las reclamaciones se publicarán las bolsas definitivas siguiendo el mismo procedimiento que para la resolución provisional y en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Séptima. Recursos

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Valencia, en un plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme lo dispuesto en los artículos 8.2, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de recurso potestativo de reposición, ante la Dirección General de Justicia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valencia, 27 de junio de 2012.– El director general de Justicia: Julián Ángel González Sánchez.

 GENERALITAT VALENCIANA	SOL·LICITUD D'INCLUSIÓ EN LA BORSA DE TREBALL. METGE FORENSE, GESTOR, TRAMITADOR I AUXILI JUDICIAL SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO. MÉDICO FORENSE, GESTOR, TRAMITADOR Y AUXILIO JUDICIAL	ANNEX I ANEXO I											
A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		REFERÈNCIA / REFERENCIA											
COGNOMS 1 / APELLIDO 1	COGNOMS 2 / APELLIDO 2	NOM / NOMBRE	DNI										
DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)		CP	PROVÍNCIA / PROVINCIA	LOCALITAT / LOCALIDAD									
TEL. FIXE / TEL. FIJO	TEL. MÒBIL / TEL. MÓVIL	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO	OPCIÓ DE MITJANS PER A REBRE COMUNICACIONS (MARQUEU-NE DOS) OPCIÓN DE MEDIOS PARA RECIBIR COMUNICACIONES (MARCAR DOS)										
			<input type="checkbox"/> Telèfon / Teléfono	<input type="checkbox"/> SMS	<input type="checkbox"/> e-mail								
B BORSA DE TREBALL / BOLSA DE TRABAJO													
ESPECIALITAT (Seleccionueu-ne una només) / ESPECIALIDAD (Seleccionar sólo una)			PROVÍNCIA (Seleccionueu-ne una només) / PROVINCIA (Seleccionar sólo una)										
<input type="radio"/> Metge forense <i>Médico forense</i>	<input type="radio"/> Gestor	<input type="radio"/> Tramitador	<input type="radio"/> Auxili judicial <i>Auxilio judicial</i>	<input type="radio"/> Alacant <i>Alicante</i>	<input type="radio"/> Castelló <i>Castellón</i>	<input type="radio"/> València <i>Valencia</i>							
C REQUISITS. DOCUMENTACIÓ QUE S'APORTA / REQUISITOS. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA													
<input type="checkbox"/> Fotocòpia compulsada del DNI <i>Fotocopia compulsada del DNI</i>		<input type="checkbox"/> Certificat d'empadronament <i>Certificado de empadronamiento</i>		<input type="checkbox"/> Fotocòpia acarada de la titulació exigida <i>Fotocopia compulsada de la titulación exigida</i>									
Coneixements d'informàtica: <i>Conocimientos de informática:</i>		<input type="checkbox"/> Acreditació documental <i>Acreditación documental</i>		<input type="checkbox"/> Exemptió per superació de període de pràctiques <i>Exención por superación de período de prácticas</i>									
D QUOTA DE DISCAPACITATS / CUPO DE DISCAPACITADOS													
GRAU DE DISCAPACITAT (%) / GRADO DE DISCAPACIDAD (%)		<input type="checkbox"/> Certificat de discapacitat <i>Certificado de discapacidad</i>		<input type="checkbox"/> Certificat de compatibilitat funcional <i>Certificado de compatibilidad funcional</i>									
E MÈRITS. DOCUMENTACIÓ QUE S'APORTA / MÉRITOS. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA													
<input type="checkbox"/> Serveis prestats en l'Administració de justícia en òrgans radicats a la Comunitat Valenciana <i>Servicios prestados en la Administración de justicia en órganos radicados en la Comunidad Valenciana</i> <input type="checkbox"/> Serveis prestats en l'Administració de justícia en òrgans radicats fora de la Comunitat Valenciana (annex II) <i>Servicios prestados en la Administración de justicia en órganos radicados fuera de la Comunidad Valenciana (anexo II)</i> <input type="checkbox"/> Serveis prestats en altra Administració Pública en lloc de metge o facultatiu (només metges forenses, annex III) <i>Servicios prestados en otra Administración Pública en puesto de médico o facultativo (sólo médicos forenses, anexo III)</i> <input type="checkbox"/> Haver superat algun exercici en proces selectiu <i>Superación de algún ejercicio en proceso selectivo:</i>		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ANY CONVOCATÒRIA AÑO CONVOCATORIA</th> <th>1r EXERCICI 1^{er} EJERCICIO</th> <th>2n EXERCICI 2^o EJERCICIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>			ANY CONVOCATÒRIA AÑO CONVOCATORIA	1r EXERCICI 1 ^{er} EJERCICIO	2n EXERCICI 2 ^o EJERCICIO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ANY CONVOCATÒRIA AÑO CONVOCATORIA	1r EXERCICI 1 ^{er} EJERCICIO	2n EXERCICI 2 ^o EJERCICIO											
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/> Certificat de coneixements de valencià / <i>Certificado de conocimientos de valenciano</i> <input type="checkbox"/> Cursos en matèries jurídiques / <i>Cursos en materias jurídicas</i>		<input type="checkbox"/> Títols acadèmics / <i>Títulos académicos</i> <input type="checkbox"/> Cursos en aplicacions informàtiques / <i>Cursos en aplicaciones informáticas</i>											
F MÈRITS ESPECÍFICS. INDIQUEU ELS MÈRITS QUE S'AL·LEGUEN I LA DOCUMENTACIÓ QUE S'APORTA (NOMÉS FORENSES) MÉRITOS ESPECÍFICOS. INDIQUE LOS MÉRITOS QUE SE ALEGAN Y LA DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (SOLO FORENSES)													
G SOL·LICITUD / SOLICITUD													
La persona sota signada sol·licita la seua inclusió en la borsa de treball i declara que reuneix els requisits exigits en la base segona de la resolució de convocatoria El abajo firmante solicita su inclusión en la bolsa de trabajo y declara que reúne los requisitos exigidos en la base segunda de la resolución de convocatoria													
_____, _____ d _____ del _____													
Firma: _____													
<p>Les dades de caràcter personal que conté l'imprés podran ser incloses en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions propies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se li informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'art. 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).</p> <p>Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).</p>													
REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA													
DIN-A4													

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA I BENESTAR SOCIAL	ANNEX II ANEXO II	CERTIFICAT DE SERVEIS PRESTATS COM A FUNCIONARI INTERÍ EN L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA EN ÒRGANS RADICATS FORA DE LA COMUNITAT VALENCIANA CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO INTERINO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ÓRGANOS RADICADOS FUERA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA		
A DADES DE LA PERSONA QUE CERTIFICA DATOS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		CÀRREC / CARGO
ÒRGAN / ÓRGANO		POBLACIÓ / POBLACIÓN		
B CONTINGUT DEL CERTIFICAT CONTENIDO DEL CERTIFICADO				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		DNI
LLOC EXERCIT COM A FUNCIONARI INTERÍ / PUESTO DESEMPEÑADO COMO FUNCIONARIO INTERINO				
<input type="checkbox"/> METGE FORENSE MÉDICO FORENSE <input type="checkbox"/> GESTOR/ GESTOR <input type="checkbox"/> TRAMITADOR/ TRAMITADOR <input type="checkbox"/> AUXILI JUDICIAL/ AUXILIO JUDICIAL <input type="checkbox"/> ALTRE (especifiqueu-lo) OTRO (especificar) _____				
DURACIÓ DEL SERVICI PRESTAT / TIEMPO DE SERVICIO PRESTADO				
DATA DE PRESSA DE POSESIÓ FECHA DE TOMA DE POSESIÓN		DATA DE CESSAMENT FECHA DE CESE		TOTAL DE MESOS COMPLETS TOTAL DE MESES COMPLETOS
<p>I perquè tinga els efectes corresponents davant la Direcció General de Justícia de la Conselleria de Justícia i Benestar Social de la Generalitat Valenciana en l'expedient per a la constitució de la borsa de treball per a la provisió de vacants dels cossos de Metges Forenses, Gestors, Tramitadors i Auxili Judicial de l'Administració de Justicia, certifiqué.</p> <p><i>Y para que surta sus efectos ante la Dirección General de Justicia de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de la Generalidad Valenciana en el expediente para la constitución de bolsas de trabajo para la provisión de vacantes de los cuerpos de Médicos Forenses, Gestores, Tramitadores y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia, certifico.</i></p>				
Lloc i data / Lugar y fecha _____				
Signatura/ Firma _____				

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE JUSTICIA I BENESTAR SOCIAL	ANNEX III ANEXO III <small>(SOLS METGES FORENSES /SOLO MÉDICOS FORENSES)</small>	CERTIFICAT DE SERVEIS PRESTATS COM A FUNCIONARI INTERÍ O PERSONAL LABORAL EN UNA ADMINISTRACIÓ PÚBLICA DISTINTA DE L'ADMINISTRACIÓ DE JUSTICIA CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO INTERINO O PERSONAL LABORAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DISTINTA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		
A DADES DE LA PERSONA QUE CERTIFICA DATOS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	CÀRREC / CARGO	
ÒRGAN / ÓRGANO		ADMINISTRACIÓ / ADMINISTRACIÓN	POBLACIÓ / POBLACIÓN	
B CONTINGUT DEL CERTIFICAT CONTENIDO DEL CERTIFICADO				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	DNI	
LLOC EXERCITS COM A FUNCIONARI INTERÍ O PERSONAL LABORAL EN LLOC DE METGE O FACULTATIU / PUESTOS DESEMPEÑADOS COMO FUNCIONARIO INTERINO O PERSONAL LABORAL EN PUESTO DE MÉDICO O FACULTATIVO.				
LLOC PUESTO	DATA DE PRESSA DE POSSESIÓ FECHA DE TOMA DE POSESIÓN	DATA DE CESSAMENT FECHA DE CESE	TOTAL DE MESOS COMPLETS TOTAL DE MESES COMPLETOS	TOTAL DE DIES TOTAL DE DÍAS
<p>I perquè tinga els efectes corresponents davant la Direcció General de Justícia de la Conselleria de Justícia i Benestar Social de la Generalitat Valenciana en l'expedient per a la constitució de borses de treball per a la provisió de vacants del cos de Metges Forenses, certifique.</p> <p>Y para que surta sus efectos ante la Dirección General de Justicia de la Conselleria de Justicia y Bienestar Social de la Generalidad Valenciana en el expediente para la constitución de bolsas de Trabajo para la provisión de vacantes del cuerpo de Médicos Forenses, certifíco</p>				
Lloc i data / Lugar y fecha _____ Signatura/Firma _____				

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE JUSTICIA I BENESTAR SOCIAL	ANNEX IV ANEXO I V	BORSES DE TREBALL RECLAMACIÓ SOBRE LES LLISTES PROVISIONALS BOLSAS DE TRABAJO RECLAMACIÓN SOBRE LAS LISTAS PROVISIONALES
A DADES PERSONALS DATOS PERSONALES		
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE
B RECLAMACIÓ RECLAMACIÓN		
<p>Conegudes les llistes provisionals de les borses de treball convocades per la Direcció General de Justícia, dins del termini establiti, manifeste la meua disconformitat sobre les dades següents que contenen:</p> <p><i>Conocidas las listas provisionales de las bolsas de trabajo convocadas por la Dirección General de Justicia, dentro del plazo establecido, manifiesto mi disconformidad sobre los siguientes datos contenidos en las mismas:</i></p>		
INDIQUEU-HI LES DADES MOTIU DE LA RECLAMACIÓ / INDICAR LOS DATOS MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN		
C MOTIUS DE LA RECLAMACIÓ MOTIVOS DE LA RECLAMACIÓN		
INDIQUEU-HI ELS MOTIUS DE LA RECLAMACIÓ / INDICAR LOS MOTIVOS DE LA RECLAMACIÓN		
SEGEELL D'ENTRADA / SELLO DE ENTRADA	_____, ____ de ____ de ____ La persona interessada / La persona interesada	
Firma: _____		