

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### COMUNITAT VALENCIANA

**2984** *Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Justicia, de la Consellería de Justicia e Interior, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puesto de trabajo singularizado en el Servicio Común Procesal de Asuntos Generales de Valencia.*

Dada la necesidad de cubrir reglamentariamente una plaza de Jefatura de Equipo de Auxilios del Servicio Común Procesal y de Asuntos Generales de Valencia y de conformidad con lo establecido en los artículos 532 y 533 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como en el artículo 49 y siguientes del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia y en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 9.2 del Decreto 134/2023, de 10 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Justicia e Interior, resuelvo:

Convocar concurso específico de méritos para cubrir el puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. *Normas generales.*

Se convoca, para su provisión por concurso específico de méritos, la plaza vacante enumerada en el anexo I. El concurso se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en el artículo 49 y siguientes del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del personal funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

El baremo de méritos que figura en las bases es el vigente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del mencionado Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

Segunda. *Requisitos de participación.*

2.1 Podrán tomar parte en este concurso el personal funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial, cualquiera que sea el ámbito territorial en el que estén destinados, que reúnan las condiciones generales de participación y los requisitos específicos de formación que vengan señalados para la plaza ofertada y los mantengan hasta la resolución definitiva del concurso.

2.2 No podrán tomar parte en este concurso:

- a) Los/as declarados/as suspensos en firme, mientras dure la suspensión.
- b) El personal funcionario que se encuentre en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.
- c) Las personas sancionadas con traslado forzoso, hasta que transcurran uno o tres años, para destino en la misma localidad en la que se impuso la sanción, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente.

En cuanto al tiempo mínimo para participar en el presente concurso específico, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, no regirá la limitación establecida en el artículo 46.1. del mismo.

## 2.3 Acreditación de los requisitos.

Los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo legal de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la resolución definitiva del concurso.

### Tercera. *Solicitudes.*

3.1 Las personas que deseen participar en el concurso deberán presentar solicitud disponible en la sede electrónica GVA <https://sede.gva.es/> y en la página web de la Consellería de Justicia e Interior de acuerdo con lo que establece el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento común de las administraciones públicas.

3.2 Las solicitudes se presentarán en el plazo de cinco días hábiles siguientes al de la publicación simultánea de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana». Si dicha simultaneidad no fuese posible, dicho plazo se contará a partir de la fecha de su publicación en el «Diari Oficial de la Generalitat Valenciana».

3.3 Durante el plazo de presentación de solicitudes las personas concursantes podrán modificar la petición de plazas mediante una nueva solicitud que anulará totalmente la anterior. Para ello, deberán seguir los mismos pasos de su primera inscripción. Transcurrido el plazo, ya no será posible la modificación.

3.4 Se tomará como la fecha y hora de entrada la registrada en el registro electrónico de la Consellería de Justicia y, en caso de enviar sucesivas instancias, se considerará válida la solicitud que tenga la fecha de entrada dentro del plazo con fecha posterior, quedando anulada, por tanto, la solicitud que tenga la fecha de entrada anterior. Las personas participantes no podrán anular o modificar el contenido de su solicitud una vez finalizado el período de presentación.

3.5 La consignación de datos falsos en la instancia o en la documentación aportada por los aspirantes supondrá la pérdida de plaza además de las medidas legales que corresponda aplicar.

3.6 Las solicitudes tendrán carácter vinculante para los/las concursantes. No obstante, podrá admitirse, en aquellos casos debidamente justificados, la renuncia a la participación en el concurso teniendo como plazo hasta el último día de presentación de alegaciones a la resolución provisional.

Las renunciaciones deberán ser presentadas a través de la en la sede electrónica GVA <https://sede.gva.es/> en el modelo adjuntado en su caso, debidamente escaneada la documentación justificativa que consideren oportuna para acreditar la renuncia.

3.7 Con la solicitud se deberá adjuntar el modelo de declaración de los méritos y capacidades que se aleguen.

### Cuarta. *Fases del concurso y propuesta de resolución.*

4.1 Este concurso consta de dos fases que incluirán la totalidad de los méritos y capacidades especificados en la base quinta de esta convocatoria.

4.2 Los méritos alegados y acreditados se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes por la Comisión de Valoración establecida en la base séptima, la cual durante el proceso de valoración podrá recabar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

4.3 La propuesta de resolución recaerá en la persona candidata que tenga la mayor puntuación en la valoración de los méritos de ambas fases.

4.4 En caso de empate en el conjunto del concurso, este se dirimirá en función de la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.

Quinta. *Méritos y capacidades a valorar. Baremos de valoración.*

5.1 En la primera fase se valorarán, con un máximo de 65 puntos, los méritos generales consistentes en:

5.1.a) Antigüedad. Por los servicios efectivos en el cuerpo se otorgarán dos puntos por cada año completo de servicios, y se computarán proporcionalmente los períodos inferiores por meses, o en su caso, por días. A estos efectos los meses se considerarán de treinta días. La puntuación correspondiente por día es de 0,00555556, la puntuación máxima por este concepto será de 56 puntos.

5.1.b) Conocimiento oral y escrito del idioma valenciano: únicamente se valorarán los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o títulos homologados, según Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y validación de otros títulos y certificados. Cuando se acredite más de un nivel, solo se computará el certificado de mayor nivel.

A estos efectos, se valorará el conocimiento de valenciano y con un máximo de 9 puntos, en los términos siguientes:

Certificado de grado superior o nivel C2: 9 puntos.

Certificado de grado medio o nivel C1: 6 puntos.

Certificado de grado elemental o nivel B1: 3 puntos.

5.2 En la segunda fase se comprobarán y valorarán con un máximo de 40 puntos los méritos y actitudes concretas, a través de conocimientos, experiencias, titulaciones académicas y aquellos otros méritos que garanticen la adecuación del/de la aspirante para el desempeño del puesto, sin que puedan valorarse los méritos que hayan sido puntuados en la primera fase.

En concreto, y dentro de esta fase, se valorarán los siguientes méritos y capacidades:

5.2.1 Experiencia profesional. (Puntuación máxima 25 puntos).

Se valorará el desempeño de puestos en las Oficinas de Registro y Reparto, Servicio Común Procesal de Asuntos Generales y Servicio Común Procesal de Actos de comunicación, o Centros de destino equivalentes, así como en órganos o unidades administrativas que impliquen el manejo y puesta en funcionamiento de medios audiovisuales. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 25 puntos, a razón de 2 puntos por cada año completo de servicios efectivos en dichos centros de destino y se computarán proporcionalmente los períodos inferiores por meses o por, en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días. La puntuación correspondiente por día es de 0,00555556 puntos

5.2.2 Formación complementaria. (Puntuación máxima 15 puntos). Se valorará la asistencia y/o aprovechamiento a cursos de formación y de perfeccionamiento que traten sobre materias relacionadas con las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria y con las funciones propias del Cuerpo de Auxilio Judicial.

La puntuación máxima en este apartado será de 15 puntos, a razón de 0,2 puntos por cada diez horas de formación recibida y de 0,4 por cada 10 horas de formación impartida

5.2.3 Las puntuaciones finales máximas, sumadas ambas fases, serán de 105 puntos.

Sexta. *Sistemas de acreditación de méritos y capacidades.*

6.1 La Dirección General de Justicia comprobará de oficio la antigüedad en el cuerpo, conforme a lo establecido en la base 5.1.a) de esta convocatoria.

6.2 La experiencia profesional, en las Oficinas de Registro y Reparto, Servicio Común Procesal de Asuntos Generales y Servicio Común Procesal de Actos de comunicación, o centros de destino equivalentes, así como en órganos o unidades administrativas que impliquen el manejo y puesta en funcionamiento de medios audiovisuales.

En el supuesto de que los órganos a que se refiere el párrafo anterior tengan su sede en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana, tendrán que ser alegados por el personal funcionario, procediéndose a su verificación por la Dirección General de Justicia.

Si, por el contrario, el mérito relativo a la experiencia profesional derivará de la prestación de servicios en órganos con sede en otra Comunidad Autónoma o en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia los interesados deberán aportar un certificado acreditativo de su experiencia profesional en los mismos expedido por el órgano con competencias, en material de personal de la administración de Justicia, en el ámbito territorial de que se trate.

6.2.1 Los datos correspondientes a los conocimientos de lengua valenciana se acreditarán mediante los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o títulos homologados.

6.3 La formación complementaria.

Los cursos objeto de valoración tendrán que haber sido impartidos por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública u organismo equivalentes en el ámbito de las distintas comunidades autónomas; por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación u órganos equivalentes en el ámbito estatal o de las comunidades autónomas; las universidades y otros organismos y centros homologados por los órganos competentes en materia de formación del Estado o de las comunidades autónomas. Asimismo, se computarán los organizados o promovidos por la dirección general competente en materia de Justicia, Ministerio de Justicia, Consejo General del Poder Judicial u órganos competentes de las comunidades autónomas; organizaciones sindicales en desarrollo de acuerdos para la formación suscritos con las Administraciones Públicas y por los colegios profesionales que guarden relación con la Administración de Justicia. Dichos cursos han de ser superados antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. No se computarán dos veces cursos de igual contenido.

Séptima. *Comisión de Valoración.*

7.1 La Comisión de Valoración, estará formada por cuatro miembros en representación de la Administración convocante y designados por ella, de los que al menos uno será funcionario/a al servicio de la Administración de Justicia y tres miembros designados por las organizaciones sindicales más representativas, en los términos previstos en el artículo 50 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, respondiendo su selección a criterios de imparcialidad, profesionalidad y paridad.

7.2 En general, las actuaciones de la Comisión de Valoración que requieran notificación a los aspirantes se harán públicas en la página web de la Dirección General de Justicia, y en la intranet de la Administración de Justicia.

7.3 La abstención y la recusación de los miembros de la Comisión de Valoración se regulará por lo que disponen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. *Procedimiento.*

8.1 Transcurridos los plazos previstos de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración elaborará la propuesta de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de los motivos de exclusión, que será expuesta conforme a lo que establece el punto 7.2 de las bases.

8.2 Realizada la valoración de los méritos previstos según los sistemas de acreditación que se han establecido en la base sexta, la Comisión de Valoración elaborará la propuesta provisional de resolución del concurso, que será expuesta a fin de que las personas interesadas puedan formular, en el plazo de cinco días naturales, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes que se presentarán a través de la sede electrónica de la GVA <https://sede.gva.es/es/> en el momento de la exposición de la propuesta.

8.3 La Comisión de Valoración elaborará la propuesta definitiva de resolución del concurso, que elevará al órgano convocante a fin de que, si procede, la apruebe y elabore la resolución definitiva del concurso.

Novena. *Régimen de impugnaciones.*

Contra los actos definitivos o de trámite de la Comisión de Valoración, si estos últimos deciden directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer un recurso de alzada ante este órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su exposición pública, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima. *Resolución del concurso.*

10.1 El presente concurso será resuelto en el plazo máximo de tres meses contados desde el día siguiente de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Diario Oficial de la Generalitat Valenciana», y en la misma constarán los puestos de trabajo de origen de las personas que obtengan destino y el puesto adjudicado en virtud del presente concurso.

10.2 El régimen de adjudicación de destinos se ajustará a la normativa vigente.

Undécima. *Plazos de formalización del cese y toma de posesión.*

Los plazos de formalización del cese y toma de posesión del personal funcionario que hayan obtenido destino se concretarán en la resolución por la que se resuelva el presente concurso.

Duodécima. *Recursos.*

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse 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 a lo dispuesto en los artículos 8, 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 del 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 a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

València, 9 de febrero de 2024.—La Directora General de Justicia, Cristina Gil Fabregat.

## ANEXO I

Puesto de trabajo	N.º plazas	C.G puesto – €/anual	C. Específico – €/anual	Cuerpo	Méritos	Puntos	Funciones
Jefe/a de Equipo Auxilios.	1	2.801,28	9.507,72	AJ	– Experiencia en el manejo y puesta en funcionamiento de los medios audiovisuales.	25	1. Coordinar, supervisar y promover el trabajo del Equipo, debiendo atenerse a los protocolos de actuación correspondientes, y a las instrucciones del/de la L.A.J Director/a, y del/de la Jefe/a de Sección correspondiente, respecto de: – La distribución de los funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial que han de colaborar con los órganos judiciales y/o las Unidades Procesales de Apoyo Directo, los Servicios Comunes o en su caso, las Secretarías de Gobierno, en las tareas propias del Cuerpo, mediante el establecimiento de turnos. – La distribución de los/las funcionarios/as del Cuerpo de Auxilio Judicial para la asistencia a la celebración de juicios, vistas y comparecencias. – La supervisión de las condiciones de utilización de las salas de vistas, en coordinación con el Jefe de Equipo de Servicios Generales así como de los medios técnicos de aquellas dependencias de uso común por las unidades de la correspondiente sede judicial.
					– Conocimientos y/o experiencia en gestión de organizaciones/ coordinación de equipos/ dirección de grupos de trabajo.	7,5	2. Apoyar al/a la L.A.J Director/a, y al/a la Jefe/a de Sección en la organización y gestión del Equipo, así como en la implantación y mantenimiento de los sistemas de organización y gestión que se establezcan, en la formación al personal que coordina y en las experiencias piloto que se impulsen.
					– Conocimientos y/o amplia experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en la Comunitat Valenciana.	7,5	3. Realizar aquellas funciones, actividades y tareas análogas que, siendo inherentes al puesto de trabajo, sean encomendadas por los/as superiores/as jerárquicos/as, orgánicos/as o funcionales, en el ejercicio de sus competencias, con el fin de contribuir a la buena marcha de su unidad en particular, y de la Oficina Judicial en general.