

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA

**19450** *Resolución de 26 de septiembre de 2025, del Departamento de Justicia y Calidad Democrática, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados como consecuencia de la implantación de las oficinas judiciales y oficinas generales del Registro Civil de Arenys de Mar, Barcelona, Figueres, Girona, Granollers, Lleida, Manresa, Mataró, Reus, Sabadell, Tarragona, Terrassa, Tortosa y Vilanova i la Geltrú.*

Mediante la Ley Orgánica 1/2025, de 2 enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de Justicia (BOE núm. 3, de 3 de enero de 2025), se redefine la oficina judicial y establece que su actividad se debe desarrollar a través de servicios comunes, que comprenden los servicios comunes de tramitación y, si procede, los servicios comunes generales y servicios comunes de ejecución en Cataluña;

De conformidad con la relación de puestos de trabajo de Arenys de Mar, Barcelona, Figueres, Girona, Granollers, Lleida, Manresa, Mataró, Reus, Sabadell, Tarragona, Terrassa, Tortosa y Vilanova i la Geltrú, la cual se hace efectiva el 31 de diciembre de 2025 y tal como prevé la disposición transitoria primera y quinta de la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero;

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 436 a 439 bis de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (BOE núm. 157, de 2 de julio de 1985), así como los artículos 49 y siguientes del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia (BOE núm. 309, de 27 de diciembre de 2005); resuelvo:

1. Publicar la convocatoria del concurso específico de méritos y capacidades para la provisión de ciento cincuenta y cinco puestos de trabajo singularizados vacantes en las oficinas judiciales y oficinas generales del Registro Civil de Arenys de Mar, Barcelona, Figueres, Girona, Granollers, Lleida, Manresa, Mataró, Reus, Sabadell, Tarragona, Terrassa, Tortosa y Vilanova i la Geltrú que se detallan del anexo 2 al 15 de esta convocatoria.

2. Aprobar las bases de la convocatoria, que figuran al anexo 1 de esta resolución.

Información sobre los recursos que se pueden interponer:

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante el consejero de Justicia y Calidad Democrática en el plazo de un mes a contar del día siguiente a su publicación en el último diario oficial (BOE o DOGC), de acuerdo con el que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 77 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña; o bien un recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Barcelona, o ante el juzgado en la circunscripción del cual tengan el domicilio, a elección suya, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a su publicación en el último diario oficial (BOE o DOGC), de conformidad con el que disponen los artículos 8.2.a, 14.1.2.a, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique la resolución,

se puede entender desestimado y se puede interponer un recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar del día siguiente al día en que se produzca el acto presunto desestimatorio del recurso.

Igualmente, las personas interesadas pueden interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Barcelona, 26 de septiembre de 2025.–El Consejero de Justicia y Calidad Democrática, P. D. (Resolución JUS/1041/2021, de 30 de marzo), la Secretaria para la Administración de Justicia, Iolanda M. Aguilar i Juncosa.

## ANEXO 1

### Bases

#### Primera. *Régimen de participación.*

1.1 De conformidad con lo que prevé la disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (BOE núm. 309, de 26 de diciembre de 2003), y dado que se trata de un proceso de acoplamiento, puede participar en este concurso en exclusiva y por una sola vez el personal funcionario de carrera del cuerpo de gestión procesal y administrativa, del cuerpo de tramitación procesal y administrativa y del cuerpo de auxilio judicial en situación de servicio activo con destino definitivo o con reserva de puesto de trabajo en las localidades de Arenys de Mar, Barcelona, Figueres, Girona, Granollers, Lleida, Manresa, Mataró, Reus, Sabadell, Tarragona, Terrassa, Tortosa y Vilanova i la Geltrú.

En los partidos judiciales de Girona y Tortosa, dado que la oficina judicial está parcial o totalmente implementada, el personal funcionario de carrera que cubra puestos de trabajo singularizados en adscripción definitiva se puede confirmar en los nuevos puestos de trabajo singularizados que tengan asignadas unas funciones similares a las desarrolladas con anterioridad al 31 de diciembre de 2025, de manera preferente al resto de candidatos y sin que tenga que participar en el concurso específico.

1.2 No puede participar, al tratarse de un proceso de acoplamiento, el personal funcionario en situación de excedencia voluntaria sin reserva de puesto de trabajo, el suspenso en firme mientras dure la suspensión, y el sancionado con traslado forzoso para un destino en la misma localidad en la cual se le impuso la sanción, mientras no hayan transcurrido uno o tres años si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente. Tampoco puede participar el personal funcionario destinado en la fiscalía, Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cataluña, en los juzgados de paz o juzgados de paz en agrupación de secretarías de los partidos judiciales del apartado anterior.

1.3 En cuanto al tiempo mínimo para participar en este concurso específico y de conformidad con lo que prevé el artículo 49.7 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, no rige la limitación que establece el artículo 46.1.

1.4 El personal funcionario con discapacidad puede participar en el proceso en igualdad de condiciones que el resto de participantes siempre que pueda desarrollar las funciones del puesto de trabajo a proveer.

#### Segunda. *Perfil lingüístico.*

2.1 Para participar en esta convocatoria hay que poseer los conocimientos orales y escritos del nivel de suficiencia de lengua catalana debidamente acreditados mediante la certificación de la Secretaría General de Política Lingüística, o equivalente, del nivel que señala el apartado 2 del anexo 16, de acuerdo con lo que determina la relación de puestos de trabajo.

2.2 En el supuesto de que los aspirantes no estén en posesión del certificado acreditativo correspondiente, la Comisión de Valoración debe evaluar, mediante una prueba, estos conocimientos en relación con el puesto de trabajo a proveer, antes de elaborar la propuesta de admitidos y excluidos que establece esta convocatoria.

2.3 En este último caso, finalizado el plazo de presentación de instancias y una vez recibidas las solicitudes, se debe publicar en la intranet de la Administración de justicia el día, la hora y el lugar de realización de la prueba de acreditación de los conocimientos necesarios de lengua catalana.

#### Tercera. *Requisitos de participación.*

Los requisitos de participación se deben cumplir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que establece la base cuarta de esta convocatoria y se debe mantener el cumplimiento hasta la toma de posesión del puesto de trabajo adjudicado.

#### Cuarta. *Solicitudes.*

4.1 Las personas interesadas tienen que presentar la solicitud de participación mediante la cumplimentación del trámite digital siguiente: [https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/traint/renderitzar.do?reqCode=inicial&set-locale=ca\\_ES&idServei=SAJ004SOLC](https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/traint/renderitzar.do?reqCode=inicial&set-locale=ca_ES&idServei=SAJ004SOLC)

Se ha de tramitar dentro del plazo de tres días hábiles a contar del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el DOGC y el BOE. En el supuesto de que la convocatoria no se publique simultáneamente en el BOE y en el DOGC, se tiene en cuenta la fecha de publicación en el DOGC, de acuerdo con lo que dispone el artículo 49.5 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre.

De acuerdo con lo que establecen los artículos 10.1, 10.2 y 14.2.e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), la solicitud se debe presentar mediante registro telemático. Las solicitudes de participación enviadas mediante correo electrónico no tienen ninguna validez y no tienen que ser tenidas en cuenta.

4.2 El personal aspirante tiene que consignar en la solicitud de participación los puestos de trabajo de su cuerpo y partido judicial, de manera exclusiva, que figuran del anexo 2 al 15. En caso de que el personal opte a más de un puesto de trabajo, tiene que hacer constar el orden de preferencia.

4.3 Hay que adjuntar en la solicitud, en su caso, las fotocopias compulsadas de los certificados o diplomas acreditativos del conocimiento del catalán, de acuerdo con lo que dispone la base séptima, apartado primero, de esta resolución.

4.4 En caso de que no consten en el expediente personal ATRI, las personas interesadas tienen que acreditar aquellos méritos y capacidades alegadas mediante las certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio documental, debidamente compulsados, y adjuntarlos en la solicitud del trámite digital.

4.5 El personal aspirante a los cuales hace referencia el punto 1.4 de estas bases debe adjuntar un informe emitido por el equipo de valoración y orientación (EVO) de los Centros de Atención a las personas con Discapacidad (CAD) para que se pueda evaluar que el personal funcionario puede desarrollar de manera suficiente y autónoma las funciones y tareas del puesto de trabajo convocado.

4.6 La Subdirección General de Recursos Humanos comprueba de oficio la antigüedad en el cuerpo, relativa al que establece el punto 6.1 de esta convocatoria.

4.7 Los méritos se valoran con referencia a la fecha en que acaba el plazo de presentación de solicitudes que establece el punto 4.1 de esta convocatoria.

4.8 Las solicitudes tienen carácter vinculante para las personas participantes y solo se admiten las renunciadas presentadas con anterioridad en la publicación del acuerdo de la Comisión de Valoración con la propuesta definitiva en la intranet de la Administración

de justicia. Las renunciaciones posteriores a esta fecha no tienen validez y no tienen que ser tenidas en cuenta.

4.9 Las personas participantes no pueden anular o modificar el contenido de la solicitud una vez finalizado el periodo de presentación.

Quinta. *Fases del concurso y propuesta de resolución.*

5.1 Este concurso consta de dos fases que incluyen la totalidad de los méritos y las capacidades especificados en la base sexta de esta convocatoria. La propuesta de resolución recae en la candidatura que tenga la mejor valoración en el conjunto de ambas fases.

5.2 En el caso de empate en el conjunto del concurso, este se dirime en función de la puntuación más alta obtenida en el apartado de antigüedad en el cuerpo.

Sexta. *Méritos y capacidades a valorar.*

6.1 Primera fase.

En esta fase se comprueban y valoran los méritos generales. La puntuación máxima que se puede lograr es de 72 puntos.

Antigüedad. Por los servicios efectivos en el cuerpo se otorgan dos puntos por cada año completo de servicios y se computan proporcionalmente los periodos inferiores por meses o, si procede, por días. A tal efecto, los meses se consideran de 30 días. La puntuación máxima por este concepto es de 60 puntos. La puntuación por día es de 0,00555556.

Conocimiento oral y escrito del catalán. Se valora el conocimiento oral y escrito del catalán hasta un máximo de 12 puntos, según el nivel de conocimientos acreditado en los términos siguientes:

Certificado de nivel C2 (hasta enero de 2014, nivel D) o títulos equivalentes: 6 puntos.

Certificado de conocimientos de lenguaje jurídico (nivel J): 6 puntos.

6.2 Segunda fase.

En esta fase se comprueban y valoran las aptitudes concretas que garantizan la adecuación de las personas aspirantes, de acuerdo con el contenido funcional del lugar a proveer descrito del anexo 2 al 15 de estas bases. La puntuación máxima que se puede lograr es de 43 puntos. En concreto y dentro de esta fase, se valoran los méritos y las capacidades siguientes:

6.2.1 Experiencia profesional. Se valora el trabajo desarrollado en función de la experiencia adquirida, especialmente en el ejercicio de funciones parecidas a las propias del puesto convocado, teniendo en cuenta el contenido técnico y la especialización de las funciones desarrolladas en relación a las que se convocan y las aptitudes y habilidades requeridas. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 14 puntos.

6.2.2 Formación complementaria. Se valora la titulación académica y la asistencia o aprovechamiento en los cursos de formación y de perfeccionamiento que traten sobre materias relacionadas con las funciones propias de los lugares objeto de convocatoria o con las habilidades que estos puestos requieren en función de su utilidad, de acuerdo con la descripción de los puestos de trabajo del anexo 2 al 15 de esta resolución, que establece las funciones y tareas que se deben llevar a cabo en función de las características del puesto a ocupar. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 14 puntos.

6.2.3 Entrevista competencial. Se puede completar la valoración de los méritos específicos mediante una entrevista a las personas admitidas, que debe versar sobre la

experiencia y los conocimientos en relación a las características del lugar que constan en el apartado 3 del anexo 16 de esta resolución. La puntuación máxima alcanzable en este apartado es de 15 puntos.

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

Con el fin de acreditar los méritos y las capacidades a que se refiere la base sexta, se debe aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la documentación siguiente:

7.1 Los datos correspondientes a los conocimientos orales y escritos de lengua catalana se deben acreditar con la certificación de la Secretaría General de Política Lingüística o equivalente, de acuerdo con el Decreto 37/2024, de 6 de febrero, sobre evaluación y certificación de conocimientos de lengua general de catalán (DOGC núm. 9097, de 8 de febrero de 2024) y la Orden PLG/58/2025, de 9 de abril, sobre los certificados, los diplomas y los títulos válidos para acreditar los conocimientos de lengua general de catalán ante las administraciones públicas, al margen de las enseñanzas obligatorias y postobligatorias no universitarias. El conocimiento de lenguaje jurídico (nivel J) se debe acreditar con la certificación de la Secretaría General de Política Lingüística, el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada o equivalente, de acuerdo con el Decreto 180/2014, de 30 de diciembre, sobre el certificado de conocimientos del lenguaje jurídico (DOGC núm. 6780, de 31 de diciembre de 2014).

7.2 Los méritos y las capacidades de la segunda fase se valoran mediante los diplomas o certificados obtenidos en cursos de formación o perfeccionamiento que traten sobre las materias anteriores, organizados u homologados por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Departamento de Justicia y Calidad Democrática de la Generalitat de Cataluña, la Escuela de Administración Pública de Cataluña, el Centro de Estudios Jurídicos y Formación Especializada, las universidades, los colegios profesionales, el órgano competente de otras comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de justicia o las organizaciones sindicales presentes en la mesa de negociación del personal al servicio de la Administración de justicia en Cataluña.

7.3 La experiencia profesional, en cuanto al trabajo desarrollado, se debe acreditar con un certificado del jefe de la unidad orgánica correspondiente, en el que se tienen que hacer constar las funciones desarrolladas.

Octava. *Comisión de Valoración.*

8.1 El órgano colegiado al cual corresponde el desarrollo de estos procesos de provisión es la Comisión de Valoración, que está formada por las personas siguientes en cada una de las oficinas judiciales y oficinas generales del Registro Civil que se implementan:

#### Comisión de Valoración de Barcelona Ciudad

Titulares:

Maria Josefa Artigas Serrano, funcionaria del grupo A1 destinada en la Gerencia de Barcelona Ciudad y L'Hospitalet de Llobregat, que actúa como presidenta.

Damià Campanario Hernández, funcionario del grupo A2 destinado en la Gerencia de Barcelona Ciudad y L'Hospitalet de Llobregat, que actúa como secretario.

Maria Antonia Amigó de Palau, funcionaria del cuerpo de letrados de la Administración de justicia, que actúa como vocal.

Montserrat Torroella Viu, funcionaria del grupo A2 destinada en la Gerencia de Barcelona Ciudad y L'Hospitalet de Llobregat, que actúa como vocal.

**Suplentes:**

Joaquim Segarra Martín, funcionario del grupo A2 destinado en la Gerencia de Barcelona Ciudad y L'Hospitalet de Llobregat, que actúa como presidente.

Patricia Castells Cava de Llano, funcionaria del grupo A1 destinada en la Secretaría para la Administración de Justicia, que actúa como secretaria.

Francisco Javier Payán Gomez, funcionario del cuerpo de letrados de la Administración de justicia, que actúa como vocal.

Maria Dolores Cobos Ruiz, funcionaria del grupo A1 destinada en la Gerencia de Barcelona Ciudad y L'Hospitalet de Llobregat, que actúa como vocal.

**Comisión de Valoración de Barcelona Comarcas****Titulares:**

Mercedes Sánchez Gómez, funcionaria del grupo A1 destinada en la Gerencia de Barcelona Comarcas, que actúa como presidenta.

Raquel Ortega Riera, funcionaria del grupo A2 destinada en la Gerencia de Barcelona Comarcas, que actúa como secretaria.

Francisco Javier Payán Gómez, funcionario del cuerpo de letrados de la Administración de justicia, que actúa como vocal.

Jaume Terol Montiel, funcionario del grupo A1 destinado en la Gerencia de Barcelona Comarcas, que actúa como vocal.

**Suplentes:**

Diana Campos Borrell, funcionaria del grupo A2 destinada en la Gerencia de Barcelona Comarcas, que actúa como presidenta.

Pablo Becerril de los Mártires, funcionario del grupo A1 destinado en la Dirección General de Derecho, Entidades Jurídicas y Mediación, que actúa como secretario.

Maria Antonia Amigó de Palau, funcionaria del cuerpo de letrados de la Administración de justicia, que actúa como vocal.

Núria Sansano Teixidó, funcionaria del grupo A1 destinada en la Gerencia de Barcelona Comarcas, que actúa como vocal.

**Comisión de Valoración de Tarragona, Reus y Tortosa****Titulares:**

Ana María Alcaraz Aguilar, funcionaria del grupo A1 destinada en los Servicios Territoriales de Tarragona, que actúa como presidenta.

Antonio Pérez Ramírez, funcionario del grupo A2 destinado en los Servicios Territoriales de Tarragona, que actúa como secretario.

Lyliana Mascarós González, funcionaria del cuerpo de letrados de la Administración de justicia, que actúa como vocal.

Jose Luis Marqueta Gomez, funcionario del grupo A2 destinado en los Servicios Territoriales de Tarragona, que actúa como vocal.

**Suplentes:**

Jordi Gibert Bonet, funcionario del grupo A2 destinado en los Servicios Territoriales de Tarragona, que actúa como presidente.

Sònia Sayago Pozo, funcionaria del grupo A1 destinada en los Servicios Territoriales de Tarragona, que actúa como secretaria.

Maria Cinta Subirats Aleixandre, funcionaria del cuerpo de letrados de la Administración de justicia, que actúa como vocal.

Montserrat Toledo Mariné, funcionaria del grupo A2 destinada en los Servicios Territoriales de Tarragona, que actúa como vocal.

## Comisión de Valoración de Girona y Figueres

## Titulares:

Núria Ferrer Ribas, funcionaria del grupo A1 destinada en los Servicios Territoriales de Girona, que actúa como presidenta.

Isabel Ruiz Margalef, funcionaria del grupo A1 destinada en los Servicios Territoriales de Girona, que actúa como secretaria.

Vanessa Morejón Villanueva, funcionaria del cuerpo de letrados de la Administración de justicia, que actúa como vocal.

José Antonio Cortés Alcober, funcionario del grupo A1 destinado en los Servicios Territoriales de Girona, que actúa como vocal.

## Suplentes:

Andreu Gámez Navarrete, funcionario del grupo A2 destinado en los Servicios Territoriales de Girona, que actúa como presidente.

Anna Turró Nolla, funcionaria del grupo A2 destinada en los Servicios Territoriales de Girona, que actúa como secretaria.

Jaume Herraiz Pagès, funcionario del cuerpo de letrados de la Administración de justicia, que actúa como vocal.

Jordi Curanta Charles, funcionario del grupo A2 destinado en los Servicios Territoriales de Girona, que actúa como vocal.

## Comisión de Valoración de Lleida

## Titulares:

Montserrat Llaràs Gesé, funcionaria del grupo A1 destinada en los Servicios Territoriales de Lleida, que actúa como presidenta.

Eva Mir Vallverdú, funcionaria del grupo A1 destinada en los Servicios Territoriales de Lleida, que actúa como secretaria.

Antoni Casas Capdevila, funcionario del cuerpo de letrados de la Administración de justicia, que actúa como vocal.

Josep Maria Padilla Díaz, funcionario del grupo A2 destinado en los Servicios Territoriales de Lleida, que actúa como vocal.

## Suplentes:

Luis Pablo Gracia Canales, funcionario del grupo A1 destinado en los Servicios Territoriales de Lleida, que actúa como presidente.

Eva Esteve Latorre, funcionaria del grupo A1 destinada en los Servicios Territoriales de Lleida, que actúa como secretaria.

Maria Angels Salse Ferrer, funcionaria del cuerpo de letrados de la Administración de justicia, que actúa como vocal.

Susanna Fernández Palacio, funcionaria del grupo A2 destinado en los Servicios Territoriales de Lleida, que actúa como vocal.

Así mismo, forman parte de la Comisión un miembro titular y un miembro suplente en representación y a propuesta de las organizaciones sindicales más representativas que cuentan con más de un 10 % de representantes en el ámbito territorial de Cataluña. Son las organizaciones sindicales mismas las que tienen que designar su representante; sin embargo, una vez pedida la designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la petición, se entiende que han desistido de su opción.

8.2 La Comisión de Valoración puede solicitar el nombramiento de personas asesoras especialistas, las cuales actúan con voz, pero sin voto.

8.3 La Comisión de Valoración tiene la facultad de convocar personalmente las personas candidatas para aclarar puntos dudosos de los méritos y las capacidades u otros aspectos de la documentación aportada, cuando lo considere conveniente.

8.4 En general, las actuaciones de la Comisión de Valoración que requieren una notificación se hacen públicas a la intranet de la Administración de justicia.

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

8.6 La Comisión de Valoración es la encargada de proponer las candidaturas que han obtenido una puntuación más alta, sumados los resultados de la fase de méritos generales y de la fase de méritos específicos y, en caso de empate, la mayor antigüedad en el cuerpo.

#### Novena. *Procedimiento.*

9.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración debe elaborar la propuesta de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de los motivos de exclusión, la cual se debe publicar de acuerdo con lo que establece el punto 8.4 de las bases.

9.2 Si procede, la Comisión de Valoración debe anunciar el día y la hora de la prueba que describe el punto 2.3 de estas bases y las entrevistas a las personas aspirantes admitidas.

9.3 Una vez realizada la valoración de los méritos y las capacidades según los sistemas de acreditación que se han establecido, la Comisión de Valoración debe elaborar la propuesta provisional de resolución del concurso, que se tiene que publicar a fin y efecto para que las personas interesadas puedan formular, en el plazo de dos días hábiles, las observaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

9.4 La Comisión de Valoración debe elaborar la propuesta definitiva de resolución del concurso y elevarla al órgano convocante para que, en su caso, la apruebe y elabore la resolución definitiva del concurso.

#### Décima. *Régimen de impugnaciones.*

Contra los actos definitivos o de trámite de la Comisión de Valoración, si estos últimos deciden directa 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 del día siguiente a su publicación, 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.

#### Undécima. *Resolución del concurso.*

11.1 Este concurso debe resolverse en el plazo máximo de tres meses contados desde el día siguiente a la finalización de la presentación de las solicitudes, de conformidad con el artículo 51.3 del Real Decreto 1451/2005, de 7 diciembre. La resolución debe publicarse en el BOE y en el DOGC.

11.2 El destino adjudicado es irrenunciable. Los destinos adjudicados se consideran obtenidos con carácter voluntario y, en consecuencia, no generan derecho al abono de indemnización por ningún concepto.

11.3 Las personas titulares de un puesto de trabajo singularizado pueden renunciar a este mediante solicitud razonada, haciendo constar los motivos profesionales o personales que justifiquen la renuncia y siempre que hayan desarrollado el lugar al menos durante un año, de conformidad con el artículo 54.1 del Real Decreto 1451/2005, de 7 diciembre.

Antes de la toma de posesión, las personas interesadas deben acreditar que tienen reconocida la compatibilidad respecto al nuevo puesto de trabajo o manifestar por escrito que no están incluidas en ninguno de los motivos de incompatibilidades que establece la normativa.

No obstante, si el nuevo lugar puede ser declarado compatible dentro de un período de diez días a contar del comienzo del plazo de toma de posesión, se debe solicitar la autorización de compatibilidad. Este plazo se entiende prorrogado hasta que se resuelva la solicitud de compatibilidad.

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

12.1 La resolución de nombramiento comporta, si procede, el cese en el lugar anterior.

12.2 El cese y la toma de posesión son en la fecha que determine la resolución de entrada en funcionamiento de las oficinas judiciales y las oficinas generales del Registro Civil.

## ANEXO 2

### Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial y la oficina general del Registro Civil de Arenys de Mar

*Localidad: Arenys de Mar*

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación</i>									
1	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo.	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J10	LG	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General</i>									
2	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo.	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J04 J08	CA	1
3	Auxilio judicial-jefe de equipo.	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución</i>									
4	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo.	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J06 J10	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
5	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa.	4.765,68	12.624,60	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

## ANEXO 3

### Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial y la oficina general del Registro Civil de Barcelona

*Localidad: Barcelona*

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación del Tribunal Superior de Justicia</i>									
6	Gestión procesal y administrativa-SCT TSJ jefe de equipo	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J10	CA	1
7	Gestión procesal y administrativa-SCT TSJ jefe de equipo	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J10	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación de la Audiencia Provincial</i>									
SCT AP: Equipo civil									
8	Gestión procesal y administrativa-SCT AP jefe de equipo civil	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J12	CA	1
SCT AP: Equipo penal									
9	Gestión procesal y administrativa-SCT AP jefe de equipo penal	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J13	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia</i>									
SCT TI: Área civil									
10	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo civil	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J12	CA	1
11	Tramitación procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo civil	4.136,28	12.644,28	Q	S	N	J01 J03 J12	CA	1
SCT TI: Área familia, infancia y capacidad									
Equipo familia e infancia									
12	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo familia e infancia	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J12	CA	1
Equipo capacidad									
13	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo capacidad	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J12	CA	1
SCT TI: Área mercantil									
14	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo mercantil	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J12	CA	1
15	Tramitación procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo mercantil	4.136,28	12.644,28	Q	S	N	J01 J03 J12	CA	1
SCT TI: Área instrucción y violencia contra la infancia y la adolescencia									
Equipo 1									
16	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo instrucción	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
Equipo 2									
17	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo instrucción	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
Equipo 3									
18	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo instrucción	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
Equipo 4									
19	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo instrucción	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
SCT TI: Área VIDO									
20	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo VIDO	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
21	Tramitación procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo VIDO	4.136,28	12.644,28	Q	S	N	J01 J03 J13	LG	1
SCT TI: Área penal									
22	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo penal	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J13	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
23	Tramitación procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo penal	4.136,28	12.644,28	Q	S	N	J01 J03 J13	CA	1
SCT TI: Área menores									
24	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo menores	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
25	Tramitación procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo menores	4.136,28	12.644,28	Q	S	N	J01 J03 J13	LG	1
SCT TI: Área vigilancia penitenciaria									
26	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo vigilancia penitenciaria	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J13	CA	1
27	Tramitación procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo vigilancia penitenciaria	4.136,28	12.644,28	Q	S	N	J01 J03 J13	CA	1
SCT TI: Área social									
28	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo social	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J17	CA	1
29	Tramitación procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo social	4.136,28	12.644,28	Q	S	N	J01 J03 J17	CA	1
SCT TI: Área contencioso-administrativa									
30	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo contencioso-administrativo	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J18	CA	1
31	Tramitación procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo contencioso-administrativo	4.136,28	12.644,28	Q	S	N	J01 J03 J18	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General del Tribunal Superior de Justicia y de la Audiencia Provincial</i>									
32	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J04 J08	CA	1
33	Tramitación procesal y administrativa-jefe de equipo	4.136,28	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
34	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J09	CA	1
35	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J09	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General del Tribunal de Instancia</i>									
Área de Servicios Generales									
36	Gestión procesal y administrativa-jefe de área de servicios generales	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J04	CA	1
37	Tramitación procesal y administrativa-jefe de equipo de servicios generales	4.136,28	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
38	Auxilio judicial-jefe de equipo de servicios generales	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J09	CA	1
39	Auxilio judicial-jefe de equipo de servicios generales	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J09	CA	1
40	Auxilio judicial-jefe de equipo de servicios generales	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J09	CA	1
41	Auxilio judicial-jefe de equipo de servicios generales	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J09	CA	1
Área de Actos de Comunicación									
42	Gestión procesal y administrativa-jefe de área de actos de comunicación	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J08	CA	1
43	Tramitación procesal y administrativa-jefe de equipo de actos de comunicación	4.136,28	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J08	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5%.

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
44	Auxilio judicial-jefe de equipo de actos de comunicación	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
45	Auxilio judicial-jefe de equipo de actos de comunicación	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
46	Auxilio judicial-jefe de equipo de actos de comunicación	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
47	Auxilio judicial-jefe de equipo de actos de comunicación	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución del Tribunal Superior de Justicia y de la Audiencia Provincial</i>									
48	Gestión procesal y administrativa-SCE TSJ y AP jefe de equipo	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J06 J13	CA	1
49	Tramitación procesal y administrativa-SCE TSJ y AP jefe de equipo	4.136,28	12.644,28	Q	S	N	J01 J03 J06 J13	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución del Tribunal de Instancia</i>									
Área Civil									
50	Gestión procesal y administrativa-SCE TI jefe de equipo civil	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J06 J12	CA	1
51	Tramitación procesal y administrativa-SCE TI jefe de equipo civil	4.136,28	12.644,28	Q	S	N	J01 J03 J06 J12	CA	1
Área Penal									
52	Gestión procesal y administrativa-SCE TI jefe de equipo penal	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J06 J13	CA	1
53	Tramitación procesal y administrativa-SCE TI jefe de equipo penal	4.136,28	12.644,28	Q	S	N	J01 J03 J06 J13	CA	1
Área Social y Contencioso-Administrativa									
54	Gestión procesal y administrativa-SCE TI jefe de equipo social y CA	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J06 J07	CA	1
55	Tramitación procesal y administrativa-SCE TI jefe de equipo social y CA	4.136,28	12.644,28	Q	S	N	J01 J03 J06 J07	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
56	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.765,68	13.225,08	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

#### ANEXO 4

### Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial y la oficina general del Registro Civil de Figueres

*Localidad: Figueres*

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación</i>									
57	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J10	LG	1
58	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J10	LG	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General</i>									
59	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J04 J08	CA	1
60	Tramitación procesal administrativa-jefe de equipo	3.570,00	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
61	Auxilio judicial-jefe de equipo	2.682,48	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
62	Auxilio judicial-jefe de equipo	2.682,48	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución</i>									
63	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J06 J10	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
64	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.199,16	12.624,60	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

### ANEXO 5

#### Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial oficina general del Registro Civil de Girona

*Localidad: Girona*

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación de la Audiencia Provincial y del Tribunal de Instancia</i>									
SCT TI: Área Civil, CA y Social									
Equipo civil									
65	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo civil	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J12	CA	1
SCT TI: Área Penal									
66	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo penal	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General</i>									
Área Servicios Generales									
67	Gestión procesal y administrativa-jefe de área de servicios generales	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J04	CA	1
68	Tramitación procesal y administrativa-jefe de equipo de servicios generales	3.570,00	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
69	Auxilio judicial-jefe de equipo de servicios generales	2.682,48	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J09	CA	1
Área Actos de Comunicación									
70	Gestión procesal y administrativa-jefe de área de actos de comunicación	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J08	CA	1
71	Auxilio judicial-jefe de equipo de actos de comunicación	2.682,48	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución</i>									
Área Civil, CA y Social									
72	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo civil, CA y social	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J06 J11	CA	1
Área Penal									
73	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo penal	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J06 J13	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
74	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

## ANEXO 6

**Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial oficina general  
del Registro Civil de Granollers**

*Localidad: Granollers*

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación</i>									
Equipo Civil y Social									
75	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo civil y social	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J11	CA	1
Equipo Penal									
76	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo penal	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General</i>									
77	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J04 J08	CA	1
78	Tramitación procesal administrativa-jefe de equipo	4.136,28	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
79	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
80	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución</i>									
81	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J06 J10	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
82	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

## ANEXO 7

**Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial oficina general  
del Registro Civil de Lleida**

*Localidad: Lleida*

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación de la Audiencia Provincial y del Tribunal de Instancia</i>									
SCT TI: Área Civil, CA y Social									
Equipo civil									
83	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo civil	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J12	CA	1
SCT TI: Área Penal									
84	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo penal	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General</i>									
Área Servicios Generales									
85	Gestión procesal y administrativa-jefe de área de servicios generales	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J04	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
86	Tramitación procesal y administrativa-jefe de equipo de servicios generales	3.570,00	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
87	Auxilio judicial-jefe de equipo de servicios generales	2.682,48	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J09	CA	1
<i>Área Actos de Comunicación</i>									
88	Gestión procesal y administrativa-jefe de área de actos de comunicación	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J08	CA	1
89	Auxilio judicial-jefe de equipo de actos de comunicación	2.682,48	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución</i>									
<i>Área Civil, CA y Social</i>									
90	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo civil, CA y social	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J06 J11	CA	1
<i>Área Penal</i>									
91	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo penal	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J06 J13	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
92	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

## ANEXO 8

### Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial oficina general del Registro Civil de Manresa

*Localidad: Manresa*

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación</i>									
93	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J10	LG	1
94	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J10	LG	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General</i>									
95	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J04 J08	CA	1
96	Tramitación procesal administrativa-jefe de equipo	4.136,28	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
97	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
98	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución</i>									
99	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J06 J10	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
100	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.765,68	12.624,60	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

## ANEXO 9

**Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial oficina general del Registro Civil de Mataró**

Localidad: Mataró

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación</i>									
Equipo Civil y Social									
101	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo civil y social	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J11	CA	1
Equipo Penal									
102	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo penal	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General</i>									
103	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J04 J08	CA	1
104	Tramitación procesal administrativa-jefe de equipo	4.136,28	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
105	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
106	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución</i>									
107	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J06 J10	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
108	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

## ANEXO 10

**Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial oficina general del Registro Civil de Reus**

Localidad: Reus

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación</i>									
Equipo Civil y Social									
109	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo civil y social	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J11	CA	1
Equipo Penal									
110	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo penal	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General</i>									
111	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J04 J08	CA	1
112	Tramitación procesal administrativa-jefe de equipo	3.570,00	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
113	Auxilio judicial-jefe de equipo	2.682,48	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
114	Auxilio judicial-jefe de equipo	2.682,48	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución</i>									
115	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J06 J10	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
116	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

### ANEXO 11

#### Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial oficina general del Registro Civil de Sabadell

*Localidad: Sabadell*

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación</i>									
<i>Equipo Civil y Social</i>									
117	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo civil y social	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J11	CA	1
<i>Equipo Penal</i>									
118	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo penal	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General</i>									
119	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J04 J08	CA	1
120	Tramitación procesal administrativa-jefe de equipo	4.136,28	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
121	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
122	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución</i>									
123	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J06 J10	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
124	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

## ANEXO 12

**Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial oficina general  
del Registro Civil de Tarragona**

*Localidad: Tarragona*

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación de la Audiencia Provincial y del Tribunal de Instancia</i>									
SCT TI: Área Civil, CA y Social									
Equipo civil									
125	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo civil	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J12	CA	1
SCT TI: Área Penal									
126	Gestión procesal y administrativa-SCT TI jefe de equipo penal	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General</i>									
Área Servicios Generales									
127	Gestión procesal y administrativa-jefe de área de servicios generales	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J04	CA	1
128	Tramitación procesal y administrativa-jefe de equipo de servicios generales	3.570,00	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
129	Auxilio judicial-jefe de equipo de servicios generales	2.682,48	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J09	CA	1
Área Actos de Comunicación									
130	Gestión procesal y administrativa-jefe de área de actos de comunicación	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J08	CA	1
131	Auxilio judicial-jefe de equipo de actos de comunicación	2.682,48	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución</i>									
Área Civil, CA y Social									
132	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo civil, CA y social	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J06 J11	CA	1
Área Penal									
133	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo penal	4.199,16	13.225,08	P	S	N	J01 J03 J06 J13	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
134	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

## ANEXO 13

**Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial oficina general  
del Registro Civil de Terrassa**

Localidad: Terrassa

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación</i>									
Equipo Civil y Social									
135	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo civil y social	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J11	CA	1
Equipo Penal									
136	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo penal	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J13	LG	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General</i>									
137	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J04 J08	CA	1
138	Tramitación procesal administrativa-jefe de equipo	4.136,28	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
139	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
140	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución</i>									
141	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J06 J10	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
142	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

## ANEXO 14

**Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial oficina general  
del Registro Civil de Tortosa**

Localidad: Tortosa

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centre de destinació: Servicio Común de Tramitación</i>									
143	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J10	LG	1
<i>Centre de destinació: Servicio Común General</i>									
144	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J04 J08	CA	1
145	Auxilio judicial-jefe de equipo	2.682,48	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
<i>Centre de destinació: Servicio Común de Ejecución</i>									
146	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.199,16	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J06 J10	CA	1
<i>Centre de destinació: Oficina General del Registro Civil</i>									
147	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.199,16	12.624,60	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

## ANEXO 15

**Características de los puestos de trabajo de la oficina judicial oficina general  
del Registro Civil de Vilanova i la Geltrú**

*Localidad: Vilanova i la Geltrú*

Núm.	Denominación del puesto	CGL	CE	G	TL	H	FE	O	D
<i>Centro de destino: Servicio Común de Tramitación</i>									
148	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J10	LG	1
149	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J10	LG	1
<i>Centro de destino: Servicio Común General</i>									
150	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J04 J08	CA	1
151	Tramitación procesal administrativa-jefe de equipo	4.136,28	12.422,28	Q	S	N	J01 J03 J09	CA	1
152	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
153	Auxilio judicial-jefe de equipo	3.249,24	12.296,28	R	S	N	J01 J03 J08	CA	1
<i>Centro de destino: Servicio Común de Ejecución</i>									
154	Gestión procesal y administrativa-jefe de equipo	4.765,68	13.003,08	P	S	N	J01 J03 J06 J10	CA	1
<i>Centro de destino: Oficina General del Registro Civil</i>									
155	Responsable RC-Gestión procesal y administrativa	4.765,68	12.624,60	P	S	N	J01 J02 J03 J09	CA	1

CGL y CE: Importes no actualizados con el incremento retributivo del 0,5 %.

## ANEXO 16

1. Requisitos de participación para los dos puestos de trabajo.

Movilidad: cuerpos al servicio de la Administración de justicia.

Especificación del cuerpo: gestión procesal y administrativa; tramitación procesal y administrativa; auxilio judicial.

2. Requisito de conocimiento de la lengua catalana (perfil lingüístico) para los dos puestos de trabajo.

Nivel C1 de catalán (hasta enero de 2014, nivel C) de la Secretaría General de Política Lingüística, o equivalente.

3. Contenido funcional de los dos puestos de trabajo y experiencia y conocimientos a valorar en la fase de concurso:

<https://espai.justicia.gencat.cat/Administracio-justicia/Que-em-cal-saber/Ilei-1-25/Documents/funcions-fase3.pdf>

## ANEXO 17

### Abreviaturas de las relaciones de los puestos de trabajo descritos del anexo 2 al 15

#### *Abreviaturas*

CGL: complemento general del puesto.  
CE: complemento específico.  
G: grupo.  
TL: tipo de puesto.  
H: horario.  
FE: formación específica.  
O: observaciones.  
D: dotación.

#### *Denominación del puesto*

AP: audiencia provincial.  
CA: contencioso administrativa.  
RC: registro civil.  
RC/OJ: registro civil/oficina judicial.  
SCE: servicio común de ejecución.  
SCG: servicio común general.  
SCT: servicio común de tramitación.  
TI: tribunal de instancia.  
TSJ: tribunal superior de justicia.  
VIDO: violencia sobre la mujer.

#### *Tram de complement específic (tram CE)*

T2: tram 2.  
T4: tram 4.  
T5: tram 5.  
T6: tram 6.  
T7: tram 7.  
T8: tram 8.  
T9: tram 9.  
T10: tram 10.  
TG-JS: Tram genèric amb jurisdicció separada.  
TG-PE: Tram genèric amb guàrdia permanència.  
TG: tram genèric.  
TS: tram suport.

#### *Grupo (G)*

P: gestión procesal y administrativa.  
Q: tramitación procesal y administrativa.  
R: auxilio judicial.

#### *Sistema de provisión (SP)*

CE: concurso específico.  
CG: concurso general.  
LD: libre designación.

### *Tipo de puesto (TL)*

G: genèric.  
S: singularitzat.

### *Horario (H)*

E: especial.  
N: normal.

### *Mobilidad administrativa (MA)*

AJ: Administración de justicia.

### *Formación específica (FE)*

J01: conocimientos y/o experiencia en gestión de organizaciones/en coordinación de equipos.

J02: conocimientos y/o experiencia en registro civil.

J03: conocimientos y/o formación en informática judicial de Cataluña/conocimientos de nivel medio o superior en tecnologías de la información y la comunicación (ACTIC o equivalente).

J04: conocimientos y/o experiencia en registro y reparto.

J05: experiencia en tareas de soporte a los órganos de gobierno.

J06: conocimientos y/o experiencia generales en ejecución.

J07: conocimientos y/o experiencia en el orden social/contencioso administrativa.

J08: conocimientos y/o experiencia en práctica de actos de comunicación.

J09: conocimientos y/o experiencia en atención al público.

J10: conocimientos y/o experiencia en el orden civil/penal.

J11: conocimientos y/o experiencia en el orden civil/social.

J12: conocimientos y/o experiencia en el orden civil.

J13: conocimientos y/o experiencia en el orden penal.

J17: conocimientos y/o experiencia en el orden social.

J18: conocimientos y/o experiencia en el orden contencioso administrativa.

J25: conocimientos y/o experiencia en gestión de agendas, correu electrònic y calendarios.

### *Observaciones (O)*

CA: nivel C1 de catalán.

LG: nivel C1 de catalán y guardias.

DG: disponibilidad horaria y guardias.

DH: disponibilidad horaria.

GM: guardias menores.

GU: guardias.

M: movilidad.