

II. Autoridades y personal

Oposiciones y concursos

Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad

747 *Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.- Resolución de 10 de febrero de 2021, por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de listas de empleo de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en Canarias.*

El artículo 489 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, faculta a la Comunidad Autónoma de Canarias, en el ejercicio de sus competencias en materia de medios personales al servicio de Administración de Justicia, a nombrar personal funcionario interino por necesidades del servicio, cuando no sea posible con la urgencia exigida por las circunstancias la prestación por personal funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijen en la disposición que la comunidad autónoma elabore al efecto.

En similares términos desarrolla el artículo 30 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado mediante Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, la selección, el nombramiento y cese del personal interino.

El artículo 3 de la Orden nº 227/2020, de 11 de diciembre, por la que se regula la selección, el nombramiento y cese del personal funcionario interino de los Cuerpos de Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia en Canarias, señala que la persona titular de la Dirección General competente en materia de justicia, previa negociación en la Mesa Sectorial de Justicia, efectuará la convocatoria para la constitución de las listas de empleo.

En su virtud, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 90 del Decreto 382/2015, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, vigente de conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria primera del Decreto 203/2019, de 1 de agosto, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, una vez efectuada la negociación en la Mesa Sectorial de Justicia el 21 de diciembre de 2020

RESUELVO:

Primero.- Convocar proceso selectivo para la constitución de listas de empleo de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia en Canarias, que se regirá por lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad nº 229, de 11 de diciembre de 2020, y las bases que figuran como anexo a la presente Resolución.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y dar publicidad de la misma en la página web de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia <https://www.gobiernodecanarias.org/justicia>.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Dirección General, en el plazo de un mes a contar desde su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LAS LISTAS DE EMPLEO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LOS CUERPOS DE MÉDICOS FORENSES, GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA Y AUXILIO JUDICIAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

Primera.- Objeto.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personas aspirantes a formar parte de las listas de empleo constituidas para cubrir, con carácter interino, las vacantes o sustituciones que se produzcan en las plantillas orgánicas y relaciones de puestos de trabajo de los órganos al servicio de la Administración de Justicia pertenecientes al ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, correspondientes a los Cuerpos de Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia, así como para atender las medidas extraordinarias de refuerzo que se estimen necesarias.

2. Para cada isla se constituirá una lista de empleo general por cada uno de los Cuerpos señalados en el apartado anterior, con arreglo a los principios de publicidad, igualdad, mérito, capacidad.

Dichas listas de empleo estarán integradas por todas las personas aspirantes que presenten solicitud al efecto hasta completar el cupo del 150 por ciento del número total de la plantilla de cada isla, más el número de funcionarios que estuvieran trabajando al finalizar el plazo de presentación de solicitudes a las listas de empleo, que se incorporarán a estas, cuando cesen, si presentan solicitud al efecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artº. 2 de la Orden nº 229, de 11 de diciembre de 2020, y de conformidad con el orden de prelación que figure en la Resolución que establezca la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, elaborada tras la valoración de los méritos previstos en la presente convocatoria.

En las listas de empleo de Gran Canaria y Tenerife se podrá optar por una “preferencia”, en la que se incluirán aquellas personas aspirantes que, al estar incluidas en la lista general, manifiesten su predisposición a prestar servicios en los órganos jurisdiccionales radicados en los partidos judiciales siguientes:

- Isla de Gran Canaria: Partido Judicial de San Bartolomé de Tirajana y Partido Judicial de Santa María de Guía, aunque en este último exclusivamente para el Juzgado de Paz de La Aldea de San Nicolás.

- Isla de Tenerife: Partidos Judiciales de Arona y Granadilla de Abona.

Las personas aspirantes que hayan sido seleccionadas en más de una lista de empleo de una misma isla, deberán optar por la lista de empleo del cuerpo en el que deseen formar parte, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la fecha de publicación de las listas provisionales. Transcurrido dicho plazo sin ejercitar opción, se presumirá que optan por aquella en que tengan mejor número de orden, causando baja con carácter definitivo en el resto de listas de empleo. En caso de empate, la Administración integrará a la persona aspirante en la lista perteneciente al cuerpo de categoría superior, todo ello sin perjuicio de la compatibilidad a que se refiere la Disposición adicional primera de la Orden de 11 de diciembre de 2020.

3. Únicamente se podrá solicitar la inclusión en la lista de empleo de una isla. Esta última opción deberá hacerse constar expresamente por las personas solicitantes interesadas en ejercerla, en el modelo de la instancia que figura como anexo a la presente Resolución.

4. Las distintas listas de empleo se confeccionarán en función del orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes.

5. Se reservará en las listas de empleo un cupo no inferior al 7% para ser cubiertas entre personas con discapacidad. Durante el proceso de elaboración de las citadas listas de empleo, se atenderá a lo establecido en la normativa vigente al efecto.

6. La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos.

Segunda.- Normas de aplicación.

El proceso selectivo para la constitución de las listas de empleo objeto de la presente convocatoria se rige por la Orden nº 227, de 11 de diciembre de 2020, por la que se regula la selección, el nombramiento y cese del personal funcionario interino de los Cuerpos de Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia en Canarias y las presentes bases de convocatoria.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

A.- GENERALES:

1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española.

2. Edad: tener dieciséis años de edad, excepto para la listas de empleo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial en los que la edad mínima es de 18 años (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público, y atendiendo a las funciones atribuidas a dichos Cuerpos en los artículos 476 y 478 respectivamente, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y particularmente a su carácter de agentes de la autoridad), y no exceder de la edad máxima de jubilación.

3. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo al que aspiran de acuerdo con lo establecido en el artº. 4.A).3 de la Orden 11 de diciembre de 2020.

4. Habilitación:

a) No haber sido condenada por delito doloso a penas privativas de libertad mayores de tres años, a menos que se hubiera obtenido la cancelación de antecedentes penales o la rehabilitación.

b) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas, salvo que hubiera sido debidamente rehabilitada.

c) No tener causa de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública en la Administración de Justicia de los relacionados en el artículo 498 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

5. Titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

- Cuerpo de Médicos Forenses: Licenciatura o Grado en Medicina.
- Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa: Grado, Diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, o equivalente.
- Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: Título de Bachiller o equivalente. Se estará además a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17), 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; y en la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se modifica 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.
- Cuerpo de Auxilio Judicial: Título de Graduado en ESO o equivalente. Se estará además a lo establecido 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 (BOE de 17 de junio).

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

B.- ESPECÍFICOS.

- Las personas aspirantes que opten a las listas de empleo de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa deberán acreditar conocimientos de tratamiento informatizado de textos, mediante certificación o diploma acreditativo, expedido por centro de formación reconocido oficialmente. Se exceptúa del cumplimiento de este requisito a quienes acrediten haber prestado servicios como personal funcionario interino, durante al menos 6 meses, en cualquiera de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa respectivamente, tanto en su denominación originaria dada por la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, como en la actual dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Cuarta.- Presentación de solicitudes, plazo y documentación.

1. Las solicitudes de inclusión en las listas de empleo serán dirigidas a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y deberán ajustarse al formulario que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, https://sede.gobcan.es/apjs/procedimientos_servicios/tramites/6639.

2. La presentación de las solicitudes se realizará:

a) Preferentemente de forma electrónica a través de la sede electrónica de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, https://sede.gobcan.es/apjs/procedimientos_servicios/tramites/6639. En este caso se deberá contar con DNI electrónico, certificado digital o acceso CL@VE, pudiendo la solicitud ser registrada en el mismo trámite una vez cumplimentada la misma y los documentos adjuntos.

b) De forma presencial, una vez cumplimentado el modelo de solicitud disponible en la sede electrónica, se deberá imprimir y firmar la solicitud, y se presentará junto con la documentación exigida en las presente convocatoria en el Registro Auxiliar de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia ubicados en los Edificios de Servicios Múltiples II, plantas 0, sitios en la calle Agustín Millares Carlo, 18, 35071-Las Palmas de Gran Canaria, y en la calle José Manuel Guimerá, 10, 38071-Santa Cruz de Tenerife, respectivamente, mediante cita previa en el teléfono 012, o por cualquiera de los medios previstos en el artº. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de 1 mes, computado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Canarias.

Solo se admitirán modificaciones en las solicitudes y aportación de nuevos documentos siempre que se presenten dentro de dicho plazo, considerándose válida exclusivamente la última solicitud presentada dentro del mismo.

4. Documentación acreditativa.

Las personas aspirantes deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

A) Acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales.

a) Documento acreditativo de la titulación exigida para el ingreso en cada Cuerpo, o del justificante de haber abonado las tasas para su expedición.

b) Las personas aspirantes que opten al turno de discapacidad deberán aportar en el momento de presentar su solicitud:

1. La certificación del reconocimiento de su grado de discapacidad de conformidad con lo establecido en la Orden de 18 de octubre de 2012, de la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 210, de 25.10.12).

2. Declaración y calificación del grado de discapacidad y la certificación de que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiren, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3. En el supuesto de que estuviera pendiente de emitirse la certificación de reconocimiento del grado de discapacidad por encontrarse en trámite en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes a las listas de empleo, la persona solicitante aportará justificante de Registro de Entrada de la Solicitud de Reconocimiento Inicial del Grado de Discapacidad, cursada a la Dirección General competente en la materia, sin perjuicio de aportar en su momento la documentación de los apartados 1 y 2 una vez sea resuelta con los efectos retroactivos que procedan. Hasta tanto ello no se produzca se integrará en el turno general.

B) Acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos.

Los aspirantes que opten a integrar las listas de empleo de Gestión Procesal y Administrativa y Tramitación Procesal y Administrativa, deberán acreditar de forma fehaciente tener conocimientos de cursos de tratamiento informatizado de textos que se acreditará mediante certificados de asistencia que sumen, al menos, 40 horas lectivas entre todos. Se exceptúa de este requisito a quienes acrediten haber prestado servicios como funcionario interino, durante al menos 6 meses, en cualquiera de ambos Cuerpos en la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias, tanto en su denominación originaria dada por la

Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, como en la actual dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

C) Acreditativa de los méritos alegados.

1) Servicios prestados en la Administración de Justicia. Para acreditar los servicios prestados en la Administración de Justicia, conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Orden, se deberá aportar certificado en el que conste el tiempo de servicios prestados y el Cuerpo en que se desempeñaron; o en su caso, copias de las actas de toma de posesión y cese en cada uno de los mismos.

En aquellos casos en que la documentación obre en poder de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias, por tratarse de servicios prestados en este ámbito territorial, no será necesaria su aportación por parte del interesado, siendo suficiente que alegue dicho extremo en su solicitud.

2) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, certificación del Departamento u Organismo en el que haya prestado servicios, acreditativa del tiempo de servicios prestados y nivel de titulación.

3) Por superar los ejercicios de la fase de oposición de los procesos selectivos correspondientes a las dos últimas ofertas de empleo para acceso al Cuerpo de la lista de empleo para la que se solicita la inclusión, será comprobado de oficio por la Administración, si bien deberá hacerse constar en la instancia para ser considerado como mérito.

4) Los cursos de formación y de perfeccionamiento que se aleguen deberán ser impartidos por el Instituto Canario de Administración Pública o Instituto Nacional de Administraciones Públicas u Organismos Equivalentes en el ámbito de las distintas Comunidades Autónomas; por el Servicio Canario de Empleo, u organismos equivalentes en el ámbito estatal o de las distintas 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 de Relaciones con la Administración de Justicia del Gobierno de Canarias, Ministerio de Justicia, u Órganos competentes de las distintas Comunidades Autónomas; Centrales 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. No se computarán dos veces cursos de igual contenido. Su acreditación se realizará mediante la presentación de original o copia del correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento del curso.

5) El resto de méritos invocados, no relacionados anteriormente, mediante las pertinentes certificaciones, copias de diplomas, títulos o cualquier otro documento acreditativo de los mismos.

6) En todo caso, las personas aspirantes habrán de poseer los méritos alegados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7) Una vez finalizado el proceso selectivo y durante la vigencia de las nuevas listas de empleo creadas al amparo de la presente convocatoria, cuando se produzca el primer llamamiento por parte de la Administración de un aspirante como consecuencia de su inclusión en las listas de empleo, este deberá aportar, para la comprobación por parte del Servicio de Recursos Humanos de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, la documentación acreditativa de lo manifestado en la declaración responsable y los originales de todas aquellas copias aportadas en el momento de presentación de las solicitudes.

La falsedad de los datos consignados y/o declarados en el momento de presentar la solicitud, o la no aportación de la documentación justificativa de los mismos, dará lugar, de conformidad con el Decreto 48/2009, de 28 de abril, a la nulidad de las actuaciones, procediéndose de forma inmediata a la exclusión definitiva del aspirante de las listas de empleo.

8) En cualquier momento del proceso selectivo, y durante la vigencia de las listas de empleo emanadas de la presente convocatoria, la Administración podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de aquellos documentos que hubieran presentado mediante copia compulsada, para su comprobación.

En el supuesto de que alguno de los documentos que acompañen a la solicitud ya estuviera en poder de la administración actuante, la persona interesada podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes que habiendo presentado solicitud formaran parte de las listas de empleo derivadas de la convocatoria realizada por Resolución de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia de 28 de julio de 2009, realizada al amparo de la Orden de 20 de mayo de 2009, quedarán exentas de la obligación de acompañar la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y acreditación de los méritos aportados en aquella convocatoria siempre que presenten su solicitud optando por el mismo Cuerpo o Cuerpos. En caso de que no presentasen dicha solicitud, no serán tenidos en cuenta en las listas de empleo que se conformen al amparo de la presente convocatoria.

En lo referente a la forma y lugar de presentación de las solicitudes y restante documentación, se estará a lo establecido en los apartados anteriores.

Quinta.- Comisión de Selección.

1. Las Comisiones de Selección encargadas de evaluar el proceso selectivo para la constitución de las listas de empleo estarán compuestas por las personas miembros que figuran en el anexo a las presentes bases.

2. Las Comisiones de Selección podrán constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes la mitad de sus miembros, precisándose, en todo caso la asistencia de las personas que ostenten la Presidencia y Secretaría. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría.

3. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando estuvieran incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por los mismos motivos, podrá promoverse recusación por los aspirantes en el plazo de 10 días a partir de la publicación de la presente convocatoria, o por causas sobrevenidas, en cualquier momento de la tramitación del proceso selectivo. El incidente de recusación se resolverá de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4. En lo no previsto en la presente convocatoria, el procedimiento de actuación de la Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Méritos valorables.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Comisión de Selección se procederá a la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes que reúnan los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria. La valoración se realizará conforme al siguiente baremo:

1. Para las listas de empleo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa; Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

1.1. Por el concepto de experiencia, hasta un máximo de 50 puntos:

- Para acceder a la lista correspondiente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados como Letrados de la Administración de Justicia, en régimen de provisión temporal o como sustitutos.

- Para acceder a la lista correspondiente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 0,50 puntos por cada año completo de servicios prestados como jueces o fiscales en régimen de provisión temporal o como sustitutos, así como en otras Administraciones públicas, desempeñando un puesto que exigiese estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho.

- 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino en el mismo Cuerpo, puntuándose en su caso, por los servicios prestados como Oficiales, Auxiliares o Agentes. La misma puntuación se otorgará en los servicios prestados como funcionario interino en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en el caso de que se opte a la lista de empleo de Tramitación Procesal y Administrativa.

- 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Cuerpo inferior a aquel en cuya lista de empleo se pretende la inclusión.

- 0,25 puntos por cada año completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo para cuyo ingreso se exija el mismo nivel de titulación que el requerido para la lista de empleo de que se trate.

1.2. Por superar los ejercicios de la fase de oposición de los procesos selectivos correspondientes a las dos últimas ofertas de empleo anterior a la aprobación de las listas definitivas de cada convocatoria: máximo 17 puntos.

a) Por haber superado todos los ejercicios de acceso al Cuerpo correspondiente a la lista de empleo solicitada, sin superar el proceso selectivo en alguna de las dos últimas ofertas de empleo anterior a la aprobación de las listas definitivas de cada convocatoria: 10 puntos.

b) Por haber superado el primer y segundo ejercicio de proceso selectivo para el acceso a los Cuerpos de Gestión y Tramitación Procesal y Administración para acceder al Cuerpo correspondiente a la lista de empleo solicitada, en alguna de las dos últimas ofertas de empleo anteriores a la aprobación de las listas definitivas de cada convocatoria: 5 puntos.

c) Por haber aprobado el primer ejercicio de la última o penúltima oposición convocada para acceder al cuerpo correspondiente a la lista de empleo solicitada: 2 puntos por cada uno.

1.3. Por Titulaciones académicas. Se valorarán hasta un máximo de 16 puntos.

Titulación	Gestión Procesal y Administrativa	Tramitación Procesal y Administrativa	Auxilio Judicial
Doctor en Derecho	10 puntos	8 puntos	6 puntos
Licenciatura en Derecho, o bien, grado en Derecho con máster con contenido de carácter jurídico.	9 puntos	7 puntos	5 puntos
Grado en Derecho	8 puntos	6 puntos	4 puntos
Licenciatura o Grado en Ciencias del Trabajo Criminología, Ciencias Jurídicas, Ciencias Políticas o Gestión Admón. Pública, Graduados Sociales, Diplomados en Relaciones Laborales.	6 puntos	4 puntos	2 puntos
Tres primeros cursos completos de la licenciatura en Derecho o 180 créditos del grado en Derecho.	4 puntos	3 puntos	2 puntos
Otras licenciaturas o grados (se considera únicamente un título).	3 puntos	3 puntos	2 puntos
Otras diplomaturas se considera únicamente un título).	2 puntos	2 puntos	2 puntos

Titulación	Gestión Procesal y Administrativa	Tramitación Procesal y Administrativa	Auxilio Judicial
Título de Grado Superior en Formación Profesional en especialidad administrativa		1 punto	1,5 puntos
Título de Bachiller o equivalente.	0 puntos	0 puntos	1 punto

No se valorarán las titulaciones que sean presupuesto previo para obtener otras de nivel superior. En este caso, solo se valorarán las titulaciones con mayor puntuación.

1.4. Formación específica. Se valorarán hasta un máximo de 27 puntos.

1.4.1. Cursos de formación, hasta un máximo de 19 puntos, recibidos y acreditados, con contenido principal de carácter jurídico relacionados con la actividad del Cuerpo, y homologados o impartidos por: el Ministerio o por las Consejerías de Justicia, por el Ministerio y Consejerías de Educación, por el sistema universitario español, por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por órganos competentes en formación de las Comunidades Autónomas, por otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo (IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas) o por los Servicios Públicos de Empleo.

Horas del Curso	Puntuación
Cursos de más de 100 horas lectivas	3
Cursos de 81 a 100 horas lectivas	2
Cursos de 60 a 80 horas lectivas	1
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,50
Cursos de 11 a 29 horas lectivas	0,25

En caso de que se acredite la expedición de certificado de aprovechamiento del curso se sumarán 0,10 puntos adicionales.

Asimismo, conforme con el baremo anterior y bajo las mismas condiciones, se valorarán los cursos en materia de igualdad y de salud laboral y prevención de riesgos laborales que incluyan unidades o módulos de contenido jurídico.

No se valorarán los cursos siguientes:

- Certificaciones o diplomas en los que no conste el número de horas ni aquellos de 10 o menos horas lectivas.
- Los derivados de procesos selectivos, ni los diplomas de participación en jornadas, simposios, seminarios y similares.

A los aspirantes que aporten certificaciones de cursos que formen parte de las enseñanzas del sistema educativo español, o sean conducentes a la obtención de un título universitario, se les podrá solicitar certificado académico para comprobar que las horas lectivas de dicho curso o cursos no han sido convalidadas como créditos universitarios o créditos ECTS («European Credit Transfer and Accumulation System»).

En caso de que no presentaran la certificación académica requerida o que se comprobase que las horas lectivas del curso o cursos se han utilizado para convalidar asignaturas, de las titulaciones señaladas en el apartado A, no se valorarían dentro de este mérito.

Los cursos objeto de valoración han de ser superados antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. No se computarán dos veces cursos de idéntico contenido.

1.4.2. Formación en informática, hasta un máximo de 5 puntos.

N.º horas	Puntuación
Ciclo Formativo de Grado Superior en Informática	2,5
Ciclo Formativo de Grado Medio en Informática	2
Cursos de más de 100 horas lectivas	1,5
Cursos de 81 a 100 horas lectivas	1
Cursos de 60 a 80 horas lectivas	0,75
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,50
Cursos de 11 a 29 horas lectivas	0,25

Se valorarán los cursos recibidos y acreditados, homologados o impartidos por: el Ministerio o por las Consejerías de Justicia, por el Ministerio y Consejerías de Educación, por el sistema universitario español, por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por órganos competentes en formación de las Comunidades Autónomas, por otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo (IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas) o por los Servicios Públicos de Empleo.

Los cursos de igual o similar contenido solo se valorarán una vez. No se valorarán los cursos en los que no conste el número de horas ni aquellos con 10 o menos horas lectivas. de la forma siguiente:

En caso de que se acredite la expedición de certificado de aprovechamiento del curso se sumarán 0,10 puntos adicionales.

1.4.3. Conocimiento de los idiomas inglés, francés o alemán, hasta un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar a cada idioma no podrá ser superior a 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Horas del Curso	Puntuación
Conocimientos de nivel C1 o C2 *	2
Conocimientos de nivel B1 o B2	1,5

Horas del Curso	Puntuación
Cursos de más de 100 horas lectivas	1
Cursos de 81 a 100 horas lectivas	0,75
Cursos de 60 a 80 horas lectivas	0,50
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,25
Cursos de 11 a 29 horas lectivas	0,15

En caso de que se acredite la expedición de certificado de aprovechamiento del curso se sumarán 0,10 puntos adicionales.

* Se valorarán únicamente aquellos títulos que consten en el cuadro de equivalencias de exámenes oficiales del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas, y el de categoría superior incluye el previo.

2. Para las Listas de Empleo del Cuerpo de Médicos Forenses.

2.1. Por el concepto de experiencia, hasta un máximo de 50 puntos:

- 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados como Médico Forense.

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados como Médico en cualquier Administración Pública.

2.2. Por superar los ejercicios de la fase de oposición de los procesos selectivos correspondientes a las dos últimas ofertas de empleo para acceso al Cuerpo de Médico Forense. La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 17 puntos, con la siguiente baremación:

Por haber superado cada ejercicio del proceso selectivo para acceder al Cuerpo en alguna de las dos últimas ofertas de empleo anterior a la aprobación de las listas definitivas de cada convocatoria: 8,5 puntos.

2.3. Por el concepto de titulaciones académicas, hasta un máximo de 16 puntos, de conformidad al siguiente baremo:

Titulación	Puntos
Especialidad en Medicina Legal y Forense	16 puntos
Otras especialidades médicas	10 puntos
Título de Doctor	4 puntos
Máster, experto universitario o especialista en disciplinas relacionadas con la actividad (se valorarán créditos ECTS u horas lectivas)	0,2 puntos/crédito ECTS o 0,02 puntos/hora lectiva).

2.4. Formación específica. Hasta un máximo de 27 puntos a razón de:

2.4.1. Cursos de formación, hasta 16 puntos, recibidos y acreditados, con contenido de medicina legal y forense, relacionados con la actividad del Cuerpo, y homologados

o impartidos por el Ministerio de Justicia, por las Consejerías de Justicia, por el sistema universitario español, por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por órganos competentes en formación de las Comunidades Autónomas, por otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo (IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas), o por los Servicios Públicos de Empleo.

Horas del Curso	Puntuación
Cursos de más de 100 horas lectivas	3
Cursos de 81 a 100 horas lectivas	2
Cursos de 60 a 80 horas lectivas	1
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,50
Cursos de 11 a 29 horas lectivas	0,25

En caso de que se acredite la expedición de certificado de aprovechamiento del curso se sumarán 0,10 puntos adicionales.

No se valorarán los cursos siguientes:

- Certificaciones o diplomas en los que no conste el número de horas ni aquellos de 10 o menos horas lectivas.

- Los que formen parte de las enseñanzas del sistema educativo español, o sean conducentes a la obtención de títulos de los susceptibles de valoración en el apartado A de este baremo.

- Los derivados de procesos selectivos ni los diplomas de participación en jornadas, simposios, seminarios y similares.

2.4.2. Actividad docente e investigadora (hasta 8 puntos).

- Docencia en el área de Medicina Legal y Forense en instituciones de rango universitario de carácter público o privado (hasta 0,20 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados).

- Publicaciones de artículos en revistas indexadas en JCR (Journal Citation Reports) libros o capítulos de libro (hasta 0,50 puntos por artículo o capítulo proporcionalmente y según índice de impacto o calidad de la editorial).

- Participación en proyectos de investigación financiados en convocatoria pública (0,50 puntos por proyecto de investigación).

2.4.3. Conocimiento de los idiomas inglés, francés o alemán, hasta un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar a cada idioma no podrá ser superior a 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Horas del Curso	Puntuación
Conocimientos de nivel C1 o C2 *	2
Conocimientos de nivel B1 o B2	1,5
Cursos de más de 100 horas lectivas	1
Cursos de 81 a 100 horas lectivas	0,75
Cursos de 60 a 80 horas lectivas	0,50
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,25
Cursos de 11 a 29 horas lectivas	0,15

En caso de que se acredite la expedición de certificado de aprovechamiento del curso se sumarán 0,10 puntos adicionales.

* Se valorarán únicamente aquellos títulos que consten en el cuadro de equivalencias de exámenes oficiales del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas, y el de categoría superior incluye el previo.

3. En caso de igualdad en la puntuación, se desempatará atendiendo en primer lugar a la puntuación obtenida por el concepto de experiencia; si persistiera el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes apartados, continuando el orden sucesivo. De persistir el empate, se atenderá a la letra de comienzo del primer apellido, siguiendo la prioridad alfabética correspondiente al orden de actuación de los aspirantes en la última oferta de empleo publicada por el Ministerio correspondiente con anterioridad a la fecha de la convocatoria de las listas.

Séptima.- Listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la presente convocatoria, y una vez baremados los méritos por la Comisión de Selección de acuerdo a lo establecido en la base sexta de esta Resolución, se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, en la página web de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia <https://www.gobiernodecanarias.org/justicia>, en los tablones de anuncios de los Decanatos de cada partido judicial, así como en la Secretaría del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, la Resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de justicia por la que se aprueben las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

En las listas provisionales de personas admitidas deberá figurar: nombre, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad (en la forma en que se establece en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), número de orden y puntuación obtenida en la lista de empleo respectiva por cada uno de los conceptos objeto de baremación, así como la puntuación total obtenida.

En la lista provisional de personas excluidas, que será única, figurará asimismo el nombre, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad (en la forma en que se establece en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), así como el motivo de exclusión.

Octava.- Plazo de subsanaciones y/o reclamaciones.

Dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de publicación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, las personas interesadas podrán presentar subsanaciones y/o reclamaciones sobre cualquiera de los datos alegados en la solicitud ante la Dirección General competente en materia de justicia, mediante escrito dirigido al Director/a General de Relaciones con la Administración de Justicia, que podrá presentarse en la forma establecida en el apartado 2 de la base cuarta de la presente convocatoria.

Novena.- Listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En el plazo de tres meses desde la finalización del periodo de subsanaciones y/o reclamaciones se publicará Resolución de la Dirección General competente en materia de justicia por la que se aprueben las listas definitivas de las personas seleccionadas para integrar las listas de empleo, así como de la lista definitiva de personas excluidas, en el Boletín Oficial de Canarias y en la página web de la Dirección General: <https://www.gobiernodecanarias.org/justicia>, en los tableros de anuncios de los correspondientes Decanatos de cada partido judicial, así como en la Secretaría del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

En las listas definitivas de personas seleccionadas deberá figurar: nombre, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad (en la forma en que se establece en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), número de orden y puntuación obtenida en la lista de empleo respectiva por cada uno de los conceptos objeto de baremación, así como la puntuación total obtenida.

En la lista definitiva de personas excluidas figurará asimismo el nombre, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad (en la forma en que se establece en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), así como el motivo de exclusión.

De las referidas listas se dará traslado para su conocimiento a los sindicatos integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia de Canarias y a las Juntas de Personal.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, y se computará a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria de constitución de las listas de empleo en el Boletín Oficial de Canarias.

Cualquiera que sea el número de orden obtenido, la integración definitiva en las listas de empleo de aquellos aspirantes que nunca han prestado servicios o no hayan completado, al menos un año como funcionarios de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Canarias dentro de los últimos cinco años, quedará condicionada a la superación del periodo de prácticas previsto en el artículo 9 de la Orden nº 227, de 11 de diciembre de 2020, por la que se regula la selección, el nombramiento y cese del personal funcionario interino de los Cuerpos de Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia en Canarias.

Las listas definitivamente aprobadas entrarán en vigor al mes siguiente al de su publicación, sustituyendo a las vigentes hasta entonces, que quedarán sin efecto en esa misma fecha.

Décima.- Compatibilidad de la lista de empleo de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa.

Los aspirantes a integrar la lista de Gestión Procesal y Administrativa podrán, previa solicitud realizada mediante cumplimentación de la casilla correspondiente en el Anexo I, compatibilizar su presencia en la lista de empleo de Tramitación Procesal y Administrativa con arreglo a lo establecido en el artículo 2, apartado 5 y en la Disposición adicional primera de la Orden nº 227, de 11 de diciembre de 2020, por la que se regula la selección, el nombramiento y cese del personal funcionario interino de los Cuerpos de Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia en Canarias.

Undécima.- Incompatibilidades de las listas de empleo.

Salvo lo dispuesto en la base anterior y en el apartado 5 de la base primera, no se podrá formar parte de más de una lista de empleo. Las personas aspirantes que hayan sido seleccionadas en más de una lista de empleo, deberán optar, en el mismo plazo concedido para realizar reclamaciones, por la lista de empleo de la que deseen formar parte. De no hacerlo, se procederá de oficio a su exclusión de la lista en la que haya obtenido menor puntuación.

Duodécima.- Curso formación inicial y periodo de prácticas.

Las personas aspirantes deberán realizar en el primer destino donde sean nombrados un curso de formación inicial para el manejo de las aplicaciones informáticas que sean aplicables, de carácter obligatorio, seguido de un período de prácticas tuteladas, de carácter obligatorio y eliminatorio, durante los cuales tendrán la condición de personal interino en prácticas.

Quedan exoneradas del curso de formación inicial y del período de prácticas las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Administración de Justicia durante al menos un año completo dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria.

El curso de formación inicial tendrá una duración de 3 días y su contenido versará sobre el manejo de la aplicación Atlante, y para el Cuerpo de Auxilio Judicial además sobre el manejo de los sistemas de videograbación.

El periodo de prácticas se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el artº. 9 de la Orden nº 227, de 11 de diciembre de 2020, por la que se regula la selección, el nombramiento y cese del personal funcionario interino de los Cuerpos de Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia en Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 10 de febrero de 2021.- La Directora General de Relaciones con la Administración de Justicia, Marta Bonnet Parejo.

A N E X O

COMISIONES DE SELECCIÓN DE LAS LISTAS DE EMPLEO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LOS CUERPOS DE MÉDICOS FORENSES.

- Comisión de Selección de las listas de Empleo del Cuerpo de Médicos Forenses.

- Presidencia Titular: Dña. Eva Bajo Tobío, funcionaria del Cuerpo de Médicos Forenses.
- Presidencia Suplente: Dña. Raquel Martín Olivera, funcionaria del Cuerpo de Médicos Forenses.

- Vocalía Titular Primera: D. Enrique Zaragoza Pérez, funcionario del Cuerpo de Médicos Forenses.
- Vocalía Suplente Primera: Dña. Ana Fernández Artiles, funcionaria del Cuerpo de Médicos Forenses.

- Vocalía Titular Segunda: Dña. Ana Belén Fernández Méndez, funcionaria del Cuerpo de Médicos Forenses.
- Vocalía Suplente Segunda: Dña. Natalia Mederos Real, funcionaria del Cuerpo de Médicos Forenses.

- Vocalía Titular Tercera: D. Alberto Lemus Gorrín, funcionario del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).
- Vocalía Suplente Tercera: Dña. María del Socorro Robador Rodríguez, funcionaria del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Titular Cuarta: Dña. Natalia Mederos Real, funcionaria del Cuerpo de Médicos Forenses.
- Vocalía Suplente Cuarta: Dña. Raquel Domínguez Minger, funcionaria del Cuerpo de Médicos Forenses.

- Vocalía Titular Quinta: Dña. Leila Medina Gens, funcionaria del Cuerpo de Médicos Forenses.

- Vocalía Titular Sexta: Dña. Raquel Martín Olivera, funcionaria del Cuerpo de Médicos Forenses.
- Vocalía Suplente Sexta: Dña. Carolina de las Heras García, funcionaria del Cuerpo de Médicos Forenses.

- Vocalía Titular Séptima: D. Jesús Esparza Ferrera, funcionario del Cuerpo de Médicos Forenses.
- Vocalía Suplente Séptima: D. José Blanco Toboso, funcionario del Cuerpo de Médicos Forenses.

- Vocalía Titular Octava: D. Miguel Ángel Thous Miranda, funcionario del Cuerpo de Médicos Forenses.
- Vocalía Suplente Octava: Dña. Yaiza Rivero Benítez, funcionaria del Cuerpo de Médicos Forenses.

- Secretaría Titular: Dña. Ana Rosalía Suárez Rodríguez, funcionaria del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Secretaría Suplente: D. Alberto Lemus Gorrín, funcionario del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Comisión de Selección de las listas de empleo del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Presidencia Titular: Dña. Ana Rosalía Suárez Rodríguez, funcionaria del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Presidencia Suplente: D. Alberto Lemus Gorrín, funcionario del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Titular Primera: Dña. María Valentina Pérez Reyes, funcionaria del Cuerpo de Gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A2).

- Vocalía Suplente Primera: Dña. Jana Millares Vallejo, funcionaria del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Titular Segunda: D. Alberto Lemus Gorrín, funcionario del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Suplente Segunda: Dña. María Victoria Medina Martín, funcionaria del Cuerpo de Gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A2).

- Vocalía Titular Tercera: D. Juan José Galdeano Montoya, funcionario del Cuerpo de Gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A2).

- Vocalía Suplente Tercera: Dña. María del Socorro Robador Rodríguez, funcionaria del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Titular Cuarta: D. José Luis Gutiérrez Acuña, funcionario del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Suplente Cuarta: D. Guillermo Menvielle Gómez, funcionario del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Titular Quinta: D. Luis Piernavieja Grau-Bassa, funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Vocalía Suplente Quinta: D. Juan José Sall Negrín, funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Vocalía Titular Sexta: Dña. María Vanesa Brion García, funcionaria del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Vocalía Suplente Sexta: D. Ramón Izquierdo Morales, funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Vocalía Titular Séptima: D. David Vidal Domínguez, funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Vocalía Suplente Séptima: Dña. Victoria Basanta Eiras, funcionaria del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Vocalía Titular Octava: Dña. María Paz Cadenas Pateiro, funcionaria del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Vocalía Suplente Octava: Dña. María Isabel Ares Carro, funcionaria del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Vocalía Titular Novena: Dulce María Paz Brito, funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Vocalía Suplente Novena: D. Luis Sáiz Arribas, funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Secretaría Titular: Dña. María Victoria Medina Martín, funcionaria del Cuerpo de Gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A2).

- Secretaría Suplente: Dña. María Valentina Pérez Reyes, funcionaria del Cuerpo de Gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A2).

- Comisión de Selección de las listas de empleo del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

- Presidencia Titular: Dña. Ana Rosalía Suárez Rodríguez, funcionaria del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Presidencia Suplente: D. Alberto Lemus Gorrín, funcionario del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Titular Primera: D. Alberto Lemus Gorrín, funcionario del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Suplente Primera: Dña. María Valentina Pérez Reyes, funcionaria del Cuerpo de Gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A2).

- Vocalía Titular Segunda: D. Guillermo Menvielle Gómez, funcionario del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Suplente Segunda: Dña. María Victoria Medina Martín, funcionaria del Cuerpo de Gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A2).

- Vocalía Titular Tercera: Dña. Ana Isabel Correa Gutiérrez, funcionaria del Cuerpo Administrativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo 1).

- Vocalía Suplente Tercera: Dña. María del Socorro Robador Rodríguez, funcionaria del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Titular Cuarta: D. Juan José Galdeano Montoya, funcionario del Cuerpo de Gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A2).

- Vocalía Suplente Cuarta: D. José Luís Gutiérrez Acuña, funcionario del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Titular Quinta: Dña. Magdalena de Felipe Morales, funcionaria del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

- Vocalía Suplente Quinta: D. Luis Piernavieja Grau-Bassa, funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Vocalía Titular Sexta: Dña. María del Cristo Afonso Izquierdo, funcionaria del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- Vocalía Suplente Sexta: D. Adolfo Pool Mazas, funcionario del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

- Vocalía Titular Séptima: Dña. Manuela Souto Conde, funcionaria del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- Vocalía Suplente Séptima: Dña. Lucía Afonso Galván, funcionaria del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

- Vocalía Titular Octava: D. Fernando José Juan Cascales, funcionario del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- Vocalía Suplente Octava: Dña. Beatriz M. Castilla Pérez, funcionaria del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

- Vocalía Titular Novena: Dña. Dulce María Paz Brito, funcionaria del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- Vocalía Suplente Novena: Dña. María Cristina Martín González, funcionaria del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

- Secretaría Titular: D. Gilberto Vega Martín, funcionario del Cuerpo Administrativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo C1).
- Secretaría Suplente: Dña. Ana Isabel Correa Gutiérrez, funcionaria del Cuerpo Administrativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo C1).

- **Comisión de Selección de las listas de empleo del Cuerpo de Auxilio Judicial.**

- Presidencia Titular: Dña. Ana Rosalía Suárez Rodríguez, funcionaria del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).
- Presidencia Suplente: D. Alberto Lemus Gorrín, funcionario del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Titular Primera: Dña. María Valentina Pérez Reyes, funcionaria del Cuerpo de Gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A2).
- Vocalía Suplente Primera: Dña. María José Plasencia Expósito, funcionaria del Cuerpo de Gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A2).

- Vocalía Titular Segunda: D. Juan José Galdeano Montoya, funcionario del Cuerpo de Gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A2).
- Vocalía Suplente Segunda: Dña. María del Socorro Robador Rodríguez, funcionaria del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Titular Tercera: Dña. Ana Isabel Correa Gutiérrez, funcionaria del Cuerpo Administrativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo C1).
- Vocalía Suplente Tercera: Dña. Celia Naranjo García, funcionaria del Cuerpo Administrativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo C1).

- Vocalía Titular Cuarta: Dña. Rita Pulido Machín, funcionaria del Cuerpo Auxiliar de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo C2).
- Vocalía Suplente Cuarta: D. José Luis Gutiérrez Acuña, funcionario del Cuerpo de Administradores Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo A1).

- Vocalía Titular Quinta: D. Luis Enrique Frías Díaz, funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial.
- Vocalía Suplente Quinta: Dña. Magdalena de Felipe Morales, funcionaria del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

- Vocalía Titular Sexta: D. Gregorio José Pérez Sosa, funcionario del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- Vocalía Suplente Sexta: D. Alberto Pérez Carreira, funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial.

- Vocalía Titular Séptima: D. Antonio Muñoz Santana, funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial.
- Vocalía Suplente Séptima: Dña. Tania Rodríguez Martínez, funcionaria del Cuerpo de Auxilio Judicial.

- Vocalía Titular Octava: Dña. Marian Aguiar Berea, funcionaria del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- Vocalía Suplente Octava: Dña. María del Pino Naranjo Suárez, funcionaria del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

- Vocalía Titular Novena: Dña. Dulce María Paz Brito, funcionaria del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- Vocalía Suplente Novena: Dña. Mónica Ortiz Melchor, funcionaria del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

- Secretaría Titular: D. Gilberto Vega Martín, funcionario del Cuerpo Administrativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo C1).
- Secretaría Suplente: Dña. Rita Pulido Machín, funcionaria del Cuerpo Auxiliar de la Comunidad Autónoma de Canarias (Grupo C2).