

Orden de de 2005, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos del Cuerpo de Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en la Comunidad Valenciana

El artículo 489 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, faculta a los órganos competentes de las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, para nombrar funcionarios interinos, por necesidades del servicio, cuando no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación por funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijan en la disposición que la comunidad autónoma elabore al efecto.

El régimen estatutario aplicable a estos funcionarios interinos es el de los funcionarios de carrera en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición y no les será de aplicación el régimen de clases pasivas, según se dispone en el artículo 474.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Los nombrados deberán reunir los requisitos y titulación necesarios para el ingreso en el cuerpo y serán cesados según los términos de la presente Orden, y en todo caso, cuando se provea o se amortice la vacante, se incorpore su titular o desaparezcan las razones de urgencia. (artículo 489.2 y 3 LOPJ).

Con el ánimo de continuar mejorando el sistema de selección y nombramiento del personal interino al servicio de la Administración de Justicia realizado en anteriores Ordenes de esta Administración Autonómica, procede efectuar una nueva regulación que se adapte al nuevo régimen estatutario que resulta de la Ley Orgánica 19/2003, modificando aquellos extremos que han dado lugar a ciertas disfunciones e incorporando aspectos nuevos, que redundarán en un incremento de la eficacia del sistema.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley de la Función Pública Valenciana (Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995), en el artículo 489 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, previa negociación con las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia de la Comunidad Valenciana, previo informe del Consejo General del Poder Judicial y conforme con el Consejo Jurídico Consultivo, en virtud de las competencias establecidas en el artículo 35.e) de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Gobierno Valenciano,

ORDENO

CAPITULO I

Disposiciones Generales.

Artículo 1. Ambito de aplicación.

1.- La presente Orden será de aplicación al procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos 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 Valenciana.

2.- Podrán nombrarse funcionarios interinos para desempeñar temporalmente puestos de trabajo, vacantes, por enfermedad o por sustitución, existentes en las plantillas de los órganos judiciales, Fiscalías, Institutos de Medicina Legal y unidades administrativas para la gestión de medios materiales y personales de la Administración de Justicia, así como para atender medidas extraordinarias de refuerzo que se estimen necesarias, cuando no puedan ser ocupados de forma inmediata por funcionarios de carrera mediante los mecanismos establecidos en la LOPJ y reglamentos de desarrollo.

Artículo 2. Bolsas de trabajo.

Con objeto de disponer de una relación de personas que deseen trabajar en los órganos y servicios de la Administración de Justicia, y con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se constituirán en cada provincia las bolsas de trabajo siguientes:

- a) Médicos Forenses.
- b) Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- c) Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- d) Cuerpo de Auxilio Judicial.

Artículo 3. Número de Integrantes.

El número de personas que deba integrar cada bolsa de trabajo se establecerá en la correspondiente convocatoria con arreglo a los siguientes criterios:

- Número de personas nombradas interinamente en el año anterior.
- Necesidades previstas durante el periodo de vigencia de las bolsas que se convocan.

En cada bolsa se reservará un cupo no inferior al 5% de los puestos para personas con la condición legal de minusválidas, con minusvalía acreditada, mediante la oportuna certificación del órgano administrativo competente, de un grado igual o superior al 33%.

Artículo 4. Vigencia.

Las bolsas de trabajo tendrán una vigencia de dos años prorrogable el tiempo indispensable hasta la constitución de la nueva bolsa, sin perjuicio de lo establecido en el art. 24.

CAPITULO II

Constitución de las bolsas de trabajo

Artículo 5. Convocatoria.

La constitución de las bolsas corresponde a la Dirección General de Justicia que las convocará mediante resolución publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

La convocatoria se remitirá para su exposición al Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Se dará cuenta de su publicación a las Audiencias Provinciales, Fiscalías, Decanatos, Institutos de Medicina Legal y Organizaciones Sindicales. También se expondrá en la Dirección General de Justicia en Alicante, Castellón y Valencia.

Artículo 6. Requisitos de acceso.

1.- Para acceder a las bolsas de trabajo las personas interesadas deben cumplir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos

- a) Ser español, mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- b) Hallarse en posesión, o en condiciones para que les pueda ser expedida, de la titulación siguiente:
 - Médicos Forenses: Licenciatura en Medicina.
 - Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.
 - Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: Título de Bachiller o equivalente.
 - Cuerpo de Auxilio Judicial: Título de graduado en E.S.O. o equivalente.
- c) No haber sido condenado, ni estar procesado, ni inculcado por delito doloso, a menos que se hubiera obtenido la rehabilitación o hubiera recaído en la causa auto de sobreseimiento.
- d) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, de un Cuerpo del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales, ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas, en vía disciplinaria o judicial, salvo que hubiera sido debidamente rehabilitado.
- f) No padecer defecto físico o enfermedad que incapacite para el desempeño del puesto.
- g) Residir en algún municipio de la Comunidad Valenciana.
- h) No haber sido excluidos de la anterior Bolsa de Trabajo de personal de la Administración de Justicia por alguna de las causas señaladas en el artículo 15.2 apartados 1, 2 y 3 de la Orden de 11 de junio de 2002.
- i) Haberse presentado al primer ejercicio de las pruebas selectivas de cualquiera de las dos últimas convocatorias de oposiciones al cuerpo a cuya bolsa se pretende acceder o su anterior equivalente. Queda exceptuado del cumplimiento de este requisito el personal que desempeñe un puesto de trabajo como funcionario interino de la Administración de Justicia, esté integrado o hubiera estado integrado, en las bolsas preexistentes en la fecha de publicación de esta Orden.
- j) Las personas que opten a la Bolsa de Trabajo de Gestión Procesal y

Administrativa deberán acreditar tener conocimientos de informática y las personas que opten a la bolsa de trabajo de Tramitación Procesal y Administrativa deberán acreditar tener conocimientos de mecanografía e informática, en la forma que se determine en la convocatoria. Los conocimientos de informática deberán venir referidos a tratamientos de textos. Se exceptúa de este requisito a quienes acrediten haber trabajado como interino en los Cuerpos de Oficiales y Auxiliares, previstos en la anterior redacción de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Artículo 7. Solicitudes y documentación.

1. Las personas interesadas que cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior presentarán solicitud ajustada al modelo que se acompañará a la Resolución de la convocatoria, dirigida a la Dirección General de Justicia, junto con los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación necesaria para el ingreso en el Cuerpo correspondiente.
- Certificado de empadronamiento o residencia.
- Acreditación de requisitos y méritos en los términos que establezca la convocatoria.

2.- Las solicitudes se presentarán en los lugares y en los plazos que se indique en la Resolución de convocatoria, que en ningún caso podrán exceder de 20 días naturales.

3. En caso de presentarse a más de una bolsa, y ante la imposibilidad de quedar incluido en más de un Cuerpo, en la instancia se deberá priorizar la bolsa a la que se desearía pertenecer.

4. La solicitud y documentación indicadas en el punto anterior deberán aportarse por todas las personas que deseen acceder a las bolsas, con independencia de que en el momento de la convocatoria se encuentren trabajando o no para la Administración de Justicia.

Artículo 8. Méritos.

Los aspirantes serán ordenados en la bolsa de trabajo de cada uno de los Cuerpos tomando en consideración los siguientes méritos:

a) Méritos de carácter general para todas las bolsas de trabajo:

1. Antigüedad: con la siguiente valoración:

0,50 puntos por cada mes completo de servicio como personal funcionario interino de la Administración de Justicia en el Cuerpo correspondiente de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa o de Auxilio Judicial, o su equivalente según la anterior denominación (Oficial, Auxiliar o Agente), computándose proporcionalmente los periodos inferiores (0,0166666 puntos por día).

0,30 puntos por cada mes completo de servicio como personal funcionario interino de la Administración de Justicia, en cualquier otro Cuerpo de entre los siguientes: Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa o de Auxilio Judicial, o su equivalente según la anterior denominación (Oficial, Auxiliar o Agente), computándose proporcionalmente los periodos inferiores (0,01 puntos por día).

0,10 puntos por cada mes completo de servicio o fracción como funcionario interino o personal laboral en cualquier administración pública en puesto de médico, técnico medio de gestión, administrativo o auxiliar administrativo para el que se exija la misma titulación que para la bolsa a la que insta, computándose proporcionalmente los periodos inferiores (0,0033333 puntos por día).

En el caso de servicios prestados simultáneamente, sólo se computará uno de ellos, que será el de mayor puntuación.

El tiempo máximo computable será de doce años.

2. Por la superación de los ejercicios de la última oposición convocada para el acceso al cuerpo al que se insta, o su equivalente según la anterior denominación, 15 puntos.

Por la superación del primer ejercicio de la última oposición convocada para el acceso al cuerpo al que se insta, o su equivalente según la anterior denominación, 7 puntos.

3. Conocimientos de Valenciano con la siguiente valoración:

certificado de conocimientos orales: 1 puntos.

certificado de grado elemental: 2 puntos.

certificado medio: 3 puntos.

certificado superior y/o capacitación técnica: 4 puntos.

Sólo se computará el certificado de mayor nivel.

Para valorar estos conocimientos se deberá aportar certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o Título homologado según Orden de 16 de agosto de 1994 de la Conselleria de Educación y Ciencia, modificada por Orden de 22 de diciembre de 1995 de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, sobre certificados de conocimiento de valenciano.

4. informática Un máximo de 4 puntos en su conjunto, por cursos de tratamiento de textos expedidos u homologados por una administración pública competente, con la siguiente valoración:

1. Curso de 20 a 40 horas 0,5 puntos.

2. Curso de 41 a 80 horas 1 punto.

3. Curso de 81 a 100 horas 2 puntos

4. Curso de 101 a 200 horas 3 puntos.

5. Curso de más de 200 horas 4 puntos

b) Méritos específicos para cada bolsa de trabajo:

1. Para la bolsa de Médicos Forenses, se valorarán además los siguientes méritos:

12 puntos por la especialidad en Medicina Legal y Forense.

4 puntos por cada especialidad en Psiquiatría, Traumatología, Ginecología, Laboratorio, Radiología y Anatomía Patológica, con un máximo de 8 puntos.

2 puntos por otras especialidades médicas, con un máximo de 4 puntos.

2 puntos por la Titulación de Doctorado en Medicina.

1 punto por Masters en materias propias de la medicina legal hasta un máximo de 2 puntos.

Un máximo de 3 puntos por cursos o diplomas en materias propias de medicina legal, homologados por una administración pública competente, con la siguiente valoración:

Cursos o diplomas de 20 a 40 horas: 0.25 puntos

Cursos o diplomas de 41 a 80 horas; 0,50 puntos

Cursos o diplomas de 81 a 100 horas: 1 punto

Cursos o diplomas de más de 100 horas: 1,5 puntos

2. Para las bolsas de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial se valorarán además los títulos académicos oficiales de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto, con un máximo de 6 puntos:

Por el título de licenciatura en derecho, 4 puntos.

Por el título de diplomatura en relaciones laborales, graduado social, criminología, así como por los tres primeros cursos completos en la Facultad de Derecho, 2 puntos por cada uno, con un máximo de 4 puntos.

Por el Título de Bachiller Superior, Formación Profesional del 2ª ciclo en especialidad administrativa o equivalente, 2 puntos por cada uno, con un máximo de 4 puntos.

3. Para la valoración de los méritos específicos se tendrá en cuenta únicamente el título superior que requiera haber obtenido el inferior.

Artículo 9. Acreditación y evaluación de requisitos y méritos.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y se acreditarán en la forma que se determine en la convocatoria.

En la convocatoria se determinarán los méritos que deben ser acreditados mediante la presentación del correspondiente certificado librado por órgano competente.

Para dirimir los empates primará la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. De persistir el empate, se dirimirá con el criterio de prioridad alfabética, comenzando por la letra correspondiente a la última oferta de empleo para los Cuerpos de la Administración de Justicia.

Si se estimase necesario determinar las capacidades de los participantes con la condición legal de minusválidos, la Comisión Mixta de Estudio de Discapacidades informará sus solicitudes.

Artículo 10. Constitución de las bolsas.

Una vez evaluados los méritos, la Dirección General de Justicia procederá a constituir provisionalmente las bolsas de trabajo del personal seleccionado, que debidamente ordenadas, serán remitidas para su exposición al Tribunal Superior de Justicia y Organizaciones Sindicales. También se expondrán en la Dirección General de Justicia de Alicante, Castellón y Valencia. Asimismo, se publicarán en la página web de la

Generalitat Valenciana (Dirección: www.gva.es).

Las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días para, ante la Dirección General de Justicia, Reclamar sobre cualquiera de los datos contenidos en la lista.

Resueltas las reclamaciones se publicarán las bolsas definitivas siguiendo el mismo procedimiento que para la resolución provisional.

Artículo 11. Curso de formación y periodo de prácticas.

1.- En la convocatoria se podrá prever la realización de un Curso de formación para aquellos integrantes de las bolsas de interinos que no hayan completado, al menos seis meses de servicio como funcionarios interinos en el respectivo Cuerpo, precisándose, en este caso, si la superación de dicho curso es necesaria o no, para la integración de los aspirantes en la lista definitiva de la bolsa o para mantenerse en la misma.

2.- Los aspirantes incluidos en los listados de bolsa que no tengan acreditada la prestación de servicios en el ámbito de la Administración de Justicia, tendrán la condición de interinos en prácticas cuando sean nombrados.

El período de practicas tendrá una duración de tres meses desde el nombramiento, computándose dicho periodo de forma continuada o en periodos acumulables. Durante este periodo de prácticas tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de interinos.

En el supuesto de que la calificación del funcionario en prácticas sea de no apto, el responsable funcional, con el visto bueno del titular del órgano, emitirá un informe razonado en un plazo de 10 días desde la finalización del periodo de prácticas o del correspondiente periodo acumulable.

En el momento en que se formalice un nuevo nombramiento, sin haber transcurrido el periodo máximo de 3 meses, se procederá a comunicar al responsable funcional la existencia de dicho periodo de prácticas, con la extensión y alcance de éstas.

Se considerará superado el periodo en prácticas si, una vez finalizado totalmente el mismo el responsable funcional no emite informe alguno al respecto.

Si el funcionario en prácticas es nombrado en varios órganos o servicios de la Administración de Justicia, por plazos inferiores a 3 meses, el periodo en prácticas se entenderá superado cuando de al menos dos tercios del mismo no se emita informe alguno por el o los responsables funcionales.

Si el aspirante superara el periodo de prácticas quedará integrado con carácter definitivo en la bolsa correspondiente y en el caso de que haya de continuar prestando servicios se producirá la renovación automática de su nombramiento como funcionario interino.

La no superación del período de prácticas supondrá el cese en el puesto de trabajo, pudiendo acordarse, a instancia del interesado presentada en los 10 días siguientes, nuevamente su inclusión en la lista de bolsa en el puesto que le corresponda. Su nombramiento posterior como interino se sujetará a un nuevo periodo de prácticas. La no superación de este segundo periodo de prácticas supondrá el cese del puesto de trabajo y, previa convocatoria de la Comisión Técnica de Interinos, su exclusión definitiva de la bolsa en vigor.

CAPITULO III

Comisión Mixta de Estudio de las Discapacidades.

Artículo 12. Creación y funciones.

Se crea la Comisión Mixta de Estudio de Discapacidades que tiene por objeto realizar el estudio y dictamen sobre las capacidades residuales de las personas que, con la condición legal de minusvalía, participen en las convocatorias para la constitución de bolsas de trabajo de la Administración de Justicia en la Comunidad Valenciana, cuando se planteen dudas sobre la compatibilidad funcional de la persona discapacitada con respecto a las funciones que se han de desempeñar en los puestos de trabajo a los que se optan.

Artículo 13. Composición.

La Comisión Mixta de Estudio de Discapacidades estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: Un representante de la Dirección General de Justicia, designado por su Directora o Director.

b) Vocales:

1. Un representante de cada una de las tres disciplinas o especialidades que integran el Centro de Valoración y Orientación adscrito a la Conselleria de Bienestar Social, que serán nombrados por la Directora o Director General de Integración Social del Discapacitado.

2. Dos representantes de las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia de la Comunidad Valenciana.

c) Secretario: Un representante de la Dirección General de Justicia, designado por su Directora o Director, que actuará con voz y voto.

Artículo 14. Dictámenes.

Los dictámenes de la Comisión deberán especificar motivadamente, en cada caso, las causas de exclusión de la persona minusválida.

CAPITULO IV

Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo

Artículo 15. Selección y nombramiento para un puesto concreto.

1. Cuando se produzca la necesidad de cubrir interinamente una plaza por alguna de las causas previstas en el artículo 1, los responsables funcionales, el Fiscal Jefe o los Directores de los Institutos de Medicina Legal solicitarán a la Dirección General de Justicia el nombramiento de un funcionario interino, iniciándose el procedimiento que en el artículo 16 se indica. La Dirección General de Justicia efectuará el nombramiento a la vista de las necesidades de servicio y las disponibilidades presupuestarias.

2. Cuando sea preciso cubrir vacantes como resultado de la existencia de concursos

de traslados o de la puesta en funcionamiento de órganos judiciales de nueva creación, la Dirección General de Justicia, analizadas las necesidades del servicio, podrá, de oficio, iniciar el procedimiento para cubrir dichas vacantes.

3. Modificación del nombramiento: En caso de tener que disponerse el cese de un funcionario interino por reincorporación del funcionario al que sustituía o por proveerse de forma definitiva la plaza que ocupaba por funcionario de carrera, podrá acordarse el cambio de nombramiento por una sola vez, a petición del titular del órgano o responsable funcional y previa conformidad del interesado, a otra plaza vacante en el mismo órgano, siempre que no haya interrupción en la prestación del trabajo.

Artículo 16. Procedimiento de nombramiento.

1. Ante la necesidad de cubrir un puesto vacante de médico forense, de Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, los responsables funcionales, los Fiscales Jefes o los Directores de los Institutos de Medicina Legal solicitarán a la Dirección General de Justicia el nombramiento de un funcionario interino, justificando la necesidad de cubrirlo según el modelo I que se acompaña.

2. Cuando se produzca la necesidad de cubrir un puesto vacante del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, el órgano judicial propondrá su cobertura mediante un funcionario titular del cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa del propio órgano siguiendo el siguiente procedimiento:

2.1. Producida la vacante del cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, el responsable funcional, el Fiscal Jefe o Director del Instituto de Medicina Legal la ofertará a los funcionarios titulares del cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa del órgano si hubiese más de uno.

2.2. Si hubiera más de un candidato que reúna los requisitos, incluido el de titulación, establecidos para el desempeño del puesto, se les valorará con arreglo al siguiente baremo:

- Experiencia en el orden jurisdiccional: 0'5 puntos por cada año de servicio efectivo como titular o interino en los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa o de Tramitación Procesal y Administrativa hasta un máximo de 4 puntos.

- Antigüedad: 0'5 puntos por cada año de servicio efectivo como titular o interino en el Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, hasta un máximo de 4 puntos.

- Capacidad: Hasta un máximo de 2 puntos distribuidos de la siguiente manera:

* 0'50 puntos por el Título de Licenciado en Derecho.

* 0'50 puntos por poseer el título Elemental de valenciano.

* 1 punto por la valoración del trabajo desarrollado en el órgano judicial.

2.3. En caso de empate se propondrá a quien tenga acumulado menos tiempo de sustituciones anteriores. Caso de persistir el empate se propondría al de mayor antigüedad en el escalafón.

2.4. La propuesta de sustitución ajustada a modelo II que se acompaña, se

presentará ante la Dirección General de Justicia que dará traslado a las Centrales Sindicales por fax y resolverá la sustitución.

2.5. Si el responsable funcional, el Fiscal Jefe o el Director del Instituto de Medicina Legal estimaran que no existe titular idóneo dentro de su propio órgano judicial, lo expondrá razonadamente a la Dirección General de Justicia que, previa audiencia de las Centrales Sindicales, por plazo de 5 días, resolverá motivadamente.

Solamente se solicitará el nombramiento de un funcionario interino del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa cuando no acepte o no exista ningún funcionario titular del cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa o finalice el proceso de sustitución previsto sin que exista auxiliar titular idóneo.

El puesto provisionalmente desocupado por el funcionario del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa en funciones de Gestión podrá ser cubierto mediante el nombramiento de un funcionario interino del cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, siguiendo el procedimiento previsto en el apartado 1 del presente artículo.”

3. Si, examinada por la Dirección General de Justicia la petición a que se refieren los puntos anteriores, y teniendo en consideración la situación del Organo Judicial y las disponibilidades presupuestarias, se resuelve proceder al nombramiento de funcionario interino, se seguirá el siguiente procedimiento:

3.1. Se convocará telefónicamente a un número de personas de la Bolsa de Trabajo correspondiente, y por su orden, suficientes para que concurran en la Dirección General de Justicia el día y hora que se indique, aportando escrito, que se acompaña como modelo III, acreditativo de que no incurrir en ninguna de las causas de renuncia justificadas a las que se refiere el art. 17 de la presente Orden. Caso contrario deberá alegar y acreditar documentalmente, de acuerdo con el citado precepto, la causa de renuncia justificada, en un plazo máximo de quince días naturales desde la convocatoria.

En el caso de no ser localizados telefónicamente se les convocará mediante telegrama, fax o cualquier medio que acredite el llamamiento efectuado.

3.2. Abierta la sesión y por el orden de la Bolsa de Trabajo, se ofertarán los puestos a cubrir manifestando los interesados si aceptan o no, causando baja automáticamente en este segundo supuesto, como prevé el artículo 20.a).

3.3. En el supuesto de que dicha persona se encontrase trabajando como interina al servicio de la Administración de Justicia, cuando se le oferte por primera vez un puesto de trabajo perteneciente a otro cuerpo de las actuales bolsas de trabajo en el que se encuentre admitida, no se procederá a su llamamiento hasta que no se produzca su cese, manteniéndosele mientras tanto en el lugar que le corresponda en la bolsa de referencia.

3.4. En el caso en que, siguiendo el orden riguroso de bolsa, correspondiese convocar a alguna persona integrante de la misma por el turno de minusválidos, no se procederá a su llamamiento cuando, a la vista de su expediente personal, el certificado de minusvalía hubiera caducado, siendo requerida para que aporte otro actualizado. Se le reservará su posición en bolsa hasta en tanto acredite su situación de minusvalía.

4. Para ser nombrado funcionario interino, deberá presentarse la siguiente documentación:

- 4.1. Fotocopia compulsada de D.N.I. y del N.I.F.
- 4.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo correspondiente.
- 4.3. Fotocopia compulsada de la Libreta de Ahorros o Cuenta Corriente.
- 4.4. Fotocopia compulsada del Libro de Familia.
- 4.5. Declaración jurada de incompatibilidad.
- 4.6. Documentación acreditativa de estar inscrito en el Centro SERVEF de Empleo que corresponda como demandante de empleo o mejora del mismo.
- 4.7. Certificado médico oficial de no padecer defecto físico o enfermedad que incapacite para el desempeño del puesto.
- 4.8. Fotocopia compulsada de la cartilla de la Seguridad Social.

Si las fotocopias no estuviesen compulsadas, se presentarán con los originales para su compulsada.

En caso de modificación de alguna circunstancia de las acreditadas anteriormente se comunicará de manera inmediata a la administración.

5. Examinada y conforme la documentación presentada, se procederá al nombramiento y posterior toma de posesión del funcionario interino.

En ningún caso se podrá desempeñar las funciones propias del puesto ni tomar posesión hasta que haya sido comunicado el nombramiento por la Dirección General de Justicia.

6. El cese se efectuará cuando se produzca alguna de las causas previstas en el art. 18 de la presente Orden y con los efectos contemplados en el art. 19 de la misma.

Junto con los impresos de cese se facilitará por la Administración impreso normalizado para que se pueda solicitar la inclusión y recuperación, en su caso, del puesto en la Bolsa correspondiente.

Cuando la causa del cese sea que el puesto se cubra por funcionario titular o se provea por un funcionario de carrera por los procedimientos ordinarios, la fecha del cese será el día natural inmediatamente anterior a la toma de posesión del funcionario de carrera.

7. Los plazos a que se refieren los artículos 19 y 22.1 de la presente Orden se empezarán a contar desde la entrada en vigor de las bolsas de trabajo constituidas en virtud de dicha Orden, para el personal que estuviese trabajando en la indicada fecha de entrada en vigor.

Artículo 17. Renuncia justificada.

1. Se admitirán como causas justificadas para renunciar al puesto de trabajo sin decaer del orden de la lista las siguientes:

- a) Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no

laboral.

b) Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

c) Maternidad en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de candidatos. La no solicitud de reincorporación supondrá la exclusión de la bolsa.

En caso de fallecimiento de la madre podrá renunciar el padre, con los mismos derechos que la madre.

d) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; si la renuncia se produce dentro de las 16 semanas posteriores a la resolución judicial de adopción o acogimiento.

e) Por cuidado de hijos hasta el cumplimiento de tres años sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en lista de bolsas de trabajo mientras dure dicha situación, sin perjuicio de que pueda reincorporarse con anterioridad.

f) Por cuidado de familiar, siempre que esté a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, por un periodo máximo de un año; sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en lista de bolsas de trabajo mientras dure dicha situación, sin perjuicio de que pueda reincorporarse con anterioridad.

g) Enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, teniendo la renuncia una limitación temporal de tres o cinco días, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad.

h) Matrimonio propio o regularización de la situación de pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los 20 días naturales siguientes o anteriores a la celebración.

i) Privación preventiva de libertad.

j) Ejercicio de cargo público, el nombramiento como funcionario interino, así como, la contratación como personal laboral temporal en cualquier Administración Pública.

k) Por encontrarse trabajando temporalmente fuera del ámbito de la Administración.

l) Cuando el puesto de trabajo ofertado se encuentra en una localidad que diste más de 60 Kilómetros de la de residencia del candidato.

2. La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia, deberá hacerlo antes de la correspondiente oferta del puesto, excepto para la causa l), y tendrá que presentar la documentación justificativa correspondiente, así como acreditar, en su caso, la extinción del motivo en un plazo de 15 días desde la renuncia o la extinción, respectivamente. La no solicitud de reincorporación en dicho plazo supondrá el decaer de la bolsa.

Artículo 18. Cese en un puesto concreto.

1. El funcionario interino cesará automáticamente en alguno de los siguientes casos:

1.1. cuando el puesto que ocupe se cubra por el funcionario de titular de la plaza o se provea por un funcionario de carrera por los procedimientos establecidos en la LOPJ y Reglamentos de desarrollo.

Cuando en un órgano judicial haya dos o más vacantes sin titular con derecho a reserva de puesto de trabajo y estén cubiertas con interinos, cesará el interino que hubiese sido nombrado en fecha más reciente en el órgano, en el caso de que un funcionario de carrera se incorpore al mismo.

En caso de empate se estará a lo establecido en el párrafo 3º del artículo 9.

Este procedimiento será de aplicación en situaciones análogas, tal como cese de interinos de refuerzo.

Una vez aprobadas las relaciones de puestos de trabajo, el cese se producirá en el puesto que haya sido convocado en concurso de traslados o libre designación, así como el ofertado al personal que supere las pruebas selectivas de la correspondiente oferta de empleo público.

1.2. por expiración del plazo para el que fue nombrado

1.3. por renuncia al puesto de trabajo que está desempeñando.

1.4. por finalización de la causa que motivó el nombramiento.

2. La Dirección General de Justicia procederá al cese del funcionario interino cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias.

2.1. Por falta o falsedad inicial o sobrevenida de algunos de los requisitos exigidos o de circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

2.2. Por sanción de falta muy grave cometida por el funcionario interino, con arreglo a lo previsto en el Reglamento General de Régimen Disciplinario de los Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

2.3. Por finalización de las necesidades de servicio que motivaron la cobertura mediante personal interino.

2.4. Por supresión de la plaza desempeñada.

2.5. Por cumplir la edad establecida en el artículo 467 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2.6. Por no superar, en su caso, el período de prácticas.

Artículo 19. Efectos del cese.

1. Con carácter general, el cese por alguno de los motivos señalados en el art. 18.1 apartado 1 y 2 y art. 18.2 apartados 4 y 5 implica el reingreso en la bolsa correspondiente en el último lugar del orden.

Si el cese se produce antes del transcurso de doce meses desde el nombramiento, se mantendrá el mismo número de orden que tenía en el momento de la designación en la

bolsa correspondiente, hasta que los periodos trabajados sumen un mínimo de doce meses.

2. El cese por alguna de las causas previstas en el art. 18, 1. apartado 3 y art. 18.2. apartados 1,2, 3 ,6 y 7 supone la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

3. Si la renuncia al puesto desempeñado se produce por cuidado de hijo menor de tres años o de familiar, en los términos establecidos en el art. 17.1 e) y f) de la presente Orden, el cese por esta causa implica el reingreso en la bolsa correspondiente en el último lugar del orden.

Artículo 20. Baja automática de la bolsa de trabajo.

Causará baja de modo automático la persona candidata que:

- a) No acepte el nombramiento por causa injustificada.
- b) No presente en el plazo establecido en el art. 17.2 de la presente Orden la documentación que acredite la causa de renuncia justificada alegada y su extinción.
- c) No indique la existencia de causa de renuncia justificada con anterioridad a la oferta concreta de puestos, excepto en el supuesto del art. 17.1.l).
- d) No presente la documentación que se indique en la convocatoria para la toma de posesión.
- e) No se presente a la toma de posesión por causa injustificada.
- f) No solicite la incorporación a la bolsa en el plazo de 10 días a contar desde la fecha del cese.
- g) En aplicación de los efectos previstos en el artículo 19.2

Artículo 21. Cambio de datos de localización.

Las personas incluidas en las bolsas de trabajo que cambien los datos para su localización (domicilio y/o teléfono) deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos de la Dirección General de Justicia en el plazo de 15 días de producirse.

Caso de que no pudiesen ser llamados a ocupar un puesto de trabajo por incumplimiento de este requisito, pasarán a ocupar el último lugar de la lista de la correspondiente bolsa de trabajo.

Artículo 22. Excepciones al mantenimiento del orden riguroso de la bolsa de trabajo.

1. Cuando un funcionario interino cese en un puesto de trabajo en un órgano judicial y antes del transcurso de un año sea necesario nombrar otro interino en el mismo órgano, podrá nombrarse a la misma persona, hasta un máximo de tres veces, siempre que el responsable funcional lo solicite por escrito y previa conformidad del interesado.

2. En supuestos excepcionales y para cubrir algún puesto de trabajo que reúna unas características peculiares, se podrá alterar el orden riguroso de las bolsas nombrando al candidato que reúna dichos conocimientos y tenga mejor número de orden en la lista.

El nombramiento se hará por Resolución motivada de la Dirección General de Justicia, previa negociación en la Comisión Técnica de Interinos.

CAPITULO V

Supuestos especiales

Artículo 23. Planes de Refuerzo.

La Dirección General de Justicia, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, podrá elaborar Planes de Refuerzo integrados por personal interino al objeto de atender situaciones coyunturales en determinados órganos judiciales.

Para la elaboración de los Planes de Refuerzo se recabará informe del Consejo General del Poder Judicial, del Consejo Fiscal, en su caso, del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana y de las Centrales Sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia de la Generalitat Valenciana.

Asimismo, se requerirá el informe favorable de la Conselleria de Economía y Hacienda.

Los Planes de Refuerzo tendrán una duración máxima de seis meses.

CAPITULO VI

Ampliación de las bolsas de trabajo

Artículo 24. - Convocatoria anticipada de las bolsas de trabajo.

Si antes del cumplimiento de los dos años de vigencia de las bolsas de trabajo previsto en el artículo 4, el número de integrantes fuera inferior al 20% inicial, la Dirección General de Justicia podrá convocar una nueva bolsa de interinos, previa negociación en la Comisión Técnica de interinos.

En el supuesto excepcional de que alguna bolsa se quede momentáneamente sin integrantes, podrá efectuarse el llamamiento de los componentes del resto de bolsas de la misma provincia, comenzando por la de titulación inmediatamente superior si la hubiere, caso contrario la inmediatamente inferior.

En cualquier caso, las personas que puedan ser objeto de llamamiento deberán poseer la titulación exigida a los componentes de la bolsa que se encuentre temporalmente sin integrantes y su aceptación será voluntaria.

Artículo 25. Cambio de residencia.

Cuando un interino perteneciente a una bolsa de trabajo de una provincia de la Comunidad Valenciana se traslade a otra provincia dentro de la misma Comunidad, podrá solicitar el cambio de la bolsa de trabajo, situándose en el orden que le correspondiera según la puntuación obtenida.

Cuando un interino perteneciente a la bolsa de trabajo constituida en otro ámbito territorial se traslade a un domicilio radicado en esta Comunidad Autónoma, podrá solicitar la inclusión en el orden de la bolsa que le corresponda, con certificación del órgano gestor anterior de estar incluido en dicha bolsa de trabajo. En este caso deberá

acompañar a su solicitud la acreditación de los requisitos y los méritos para su baremación de conformidad con lo dispuesto en la presente Orden.

Artículo 26. Participación e información.

Las organizaciones sindicales integrantes de la mesa sectorial de Justicia de la Generalidad Valenciana participarán en el proceso de elaboración, convocatoria, constitución y seguimiento de las bolsas de trabajo, a través de la correspondiente Comisión Técnica de Interinos.

Artículo 27. Eficacia temporal de los nombramientos.

La vinculación jurídica y económica de la Generalitat Valenciana con los funcionarios interinos surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión subsiguiente.

Las personas que hayan sido propuestas no podrán tomar posesión ni desempeñar las funciones propias del cargo hasta que les haya sido comunicado el nombramiento por la Dirección General de Justicia.

Dicha vinculación se extingue en la fecha en que se produzca alguna de las causas previstas en el art. 18 para el cese del funcionario interino.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. En el momento de la constitución de las bolsas de trabajo a que se refiere la presente Orden, quedan anuladas las anteriores, sin que ello suponga ningún derecho para los integrantes en aquellas. No obstante el personal incluido en las bolsas que en el momento de la constitución de las nuevas se encuentre prestando servicios como funcionario interino, seguirá en su puesto de trabajo hasta su cese.

Producido el cese les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 19.

Segunda. Hasta el momento en que se apruebe la constitución de las nuevas bolsas, las anteriores continuarán en vigor, adaptándose su funcionamiento a la presente normativa. En el supuesto de personas nombradas interinas de conformidad con los requisitos de la anterior normativa que no reúnan la titulación exigida para los actuales cuerpos de gestión, tramitación o auxilio judicial podrán continuar prestando servicios en el puesto que estén desempeñando en ese momento. Esta prestación de servicios continuará hasta que proceda su cese de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de esta Orden o finalice el periodo previsto en la disposición transitoria decimotercera 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.

DISPOSICION DEROGATORIA

Unica. Queda derogada la Orden de 11 de junio de 2002, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, sobre constitución de bolsas de trabajo para la provisión de vacantes de los cuerpos de Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia en la Comunidad Valenciana, así como la Resolución de 18 de

diciembre de 2002, del Director General de Justicia, regulando el procedimiento para el nombramiento de personal interino para ocupar puestos de trabajo vacantes de los cuerpos de médicos forenses, oficiales, auxiliares y agentes de la administración de justicia en la Comunidad Valenciana.

DISPOSICION FINAL

Primera. Se faculta a la Dirección General de Justicia para el desarrollo de la presente Orden.

Segunda. Esta orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Valencia, de de 2005

EL CONSELLER DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS

MIGUEL PERALTA VIÑES