



euskadi.net

[Inicio](#)[Contacto](#)[Ayuda](#)[Mapa](#)[Accesibilidad](#)[Mis gestiones](#)[Ayuda](#)[Último Bol.](#)[Bols. recientes](#)[Consulta](#)[Búsq. Simple](#)[Búsq. Avanzada](#)EUSKAL HERRIKO
AGINTARITZAREN
ALDIZKARIABOLETÍN OFICIAL
DEL
PAÍS VASCOPublicado en el Boletín N. [2010238 -](#)
[14/12/2010](#) Página inicial de la [disposición:](#)
[201006103](#)

Otras Disposiciones

Justicia y Administración Pública

ORDEN de 16 de septiembre de 2010, de la Consejera de Justicia y Administración Pública, sobre selección, propuesta y nombramiento del personal funcionario interino para cubrir puestos de trabajo de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

A fin de poder cubrir con la máxima rapidez las vacantes que se producen en las plantillas orgánicas de diversos Cuerpos del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia y garantizar la continuidad y eficacia en la tramitación de los procesos y expedientes, se dictó por el Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social la Orden de 20 de noviembre de 2003, sobre selección, propuesta y nombramiento del personal funcionario interino para cubrir plazas vacantes de los Cuerpos de Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia, regulando así la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo para los distintos Cuerpos mencionados.

Tras la reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial operada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre (BOE n.º 309, de 26-12-2003), resultó necesaria la adecuación de la Orden de 20 de noviembre de 2003 a dicha normativa, básicamente en lo relativo a la denominación y titulación exigida para el ingreso en los distintos Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, lo que tuvo lugar con el dictado de la Orden de 21 de febrero de 2005.

Con arreglo a lo dispuesto en el apartado 2, del artículo 472, de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, por razones de urgencia o necesidad podrá nombrarse personal funcionario interino de los Cuerpos del funcionariado al servicio de la Administración de Justicia, que desarrollarán las funciones propias de dichos Cuerpos, en tanto no sea posible su desempeño por personal funcionario de carrera o permanezcan las razones que motivaron su nombramiento.

El nombramiento de personal funcionario interino por necesidades del servicio, cuando no sea posible la prestación por personal funcionario de carrera con la

urgencia exigida por las circunstancias, se efectuará, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijan en la presente Orden, según lo dispuesto en el artículo 489 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Al amparo de dicha norma, se dictó por el Ministerio de Justicia el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

Con la experiencia adquirida en la gestión de las bolsas de trabajo se ha considerado oportuno introducir diversas modificaciones en la provisión transitoria de puestos de trabajo que favorezcan dicha gestión. La finalidad de esta Orden es, en desarrollo del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre antes citado como permite su artículo 1.2 y más en concreto, en desarrollo del artículo 30, que fija las pautas generales en relación con los supuestos en que procede el nombramiento y cese del funcionariado interino al servicio de la Administración de Justicia, así como los requisitos que han de concurrir en las personas que son nombradas y sus derechos y deberes, establecer criterios precisos que posibiliten cubrir las necesidades de personal que se produzcan mediante el nombramiento de personal funcionario interino en los órganos de las Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma del País Vasco, con la suficiente agilidad y rapidez y en base a los principios de igualdad, mérito y capacidad que rigen el acceso a la función pública.

En este orden de cosas y constatándose la existencia de circunstancias tales como la movilidad de la plantilla, la aprobación e implantación de las relaciones de puestos de trabajo, la implantación de medidas para la normalización lingüística de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Euskadi, la creación de nuevos órganos judiciales, y los planes de refuerzo, los cuales inciden en un sistema de trabajo tan peculiar como es el de las oficinas judiciales, Fiscalías y Servicios de la Administración de Justicia, que requiere, en la mayoría de los casos, una adecuada cobertura de las plantillas para garantizar la continuidad y eficacia en la tramitación de los procesos y expedientes, se ha considerado necesario articular un mecanismo que cubra de manera ágil y eficaz las vacantes que se produzcan en los citados órganos y servicios.

Para ello se regula en la presente Orden la constitución y funcionamiento de una serie de bolsas de trabajo para los diversos Cuerpos de personal funcionario interino al servicio de la Administración de Justicia.

Por Decreto 60/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Acuerdo de la Comisión Mixta de Transferencias de 16 de febrero de 1996 y Real Decreto 514/1996, de 15 de marzo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma del País Vasco en materia de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, corresponde a esta Comunidad el ejercicio de las funciones en dicha materia en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder

Judicial, en su actual redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre de 2003 y Ley Orgánica 13/2007, de 19 de noviembre.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en la Mesa de Negociación del personal al Servicio de la Administración de Justicia destinado en el País Vasco, oídas la Sala de Gobierno y el Secretario de Gobierno ambos, del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco e informado por el Consejo General del Poder Judicial,

DISPONGO:

Artículo 1.- Disposición general.

La Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal del Departamento de Justicia y Administración Pública, en adelante Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal, podrá nombrar por necesidades de servicio, a personal funcionario interino de la Administración de Justicia, para ocupar provisionalmente las vacantes existentes en las plantillas de los órganos judiciales, Fiscalías y Servicios de la Administración de Justicia cuando no puedan ser ocupadas por personal funcionario titular mediante los mecanismos habituales de provisión de puestos de trabajo, para reforzar dichas plantillas en supuestos de carácter urgente, así como para sustituir al personal funcionario titular en aquellos supuestos en que resulte procedente de acuerdo con los criterios que reglamentariamente se determinan.

Artículo 2.- Bolsa de Trabajo.

1.- El objeto de la presente Orden es la constitución de relaciones de personas que deseen trabajar en la cobertura temporal de plazas de órganos judiciales, Fiscalías y servicios de la Administración de Justicia. Dichas relaciones se denominarán «bolsas de trabajo».

2.- Se constituirán dos bolsas de trabajo por cada uno de los siguientes Cuerpos de personal funcionario de la Administración de Justicia:

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

Dichas bolsas tendrán cobertura para los centros de destino cuya gestión

realiza la Comunidad Autónoma del País Vasco. Ello no obstante, la persona interesada podrá designar uno o varios partidos judiciales, uno o dos Territorios Históricos o toda la Comunidad Autónoma del País Vasco a fin de la prestación de servicios.

3.- En la primera de las bolsas que se forme por cada uno de los Cuerpos mencionados, se incluirá:

- A las personas que hayan prestado sus servicios en los distintos órganos de la Administración de Justicia y/o que se encuentren en la actualidad cubriendo plazas en los órganos judiciales, Fiscalías y servicios de la Administración de Justicia. El lugar de las bolsas en el que se integrará este personal será el resultante del cómputo de los servicios prestados y de los méritos de carácter general aducidos, de acuerdo con el artículo 4 de la presente Orden.

- Asimismo, estarán integrados en esta bolsa aquellas personas solicitantes que, no habiendo prestado sus servicios en la Administración de Justicia, hayan superado alguna de las pruebas de la última oposición y no hayan obtenido plaza. La oposición de referencia será la última convocada para acceso a los Cuerpos al Servicio de la Administración de Justicia, y se entenderá finalizada con la publicación en el BOE de la relación definitiva de aspirantes aprobados que hayan superado el proceso.

En la segunda de las bolsas que se forme por cada uno de los Cuerpos mencionados, se incluirá al resto de las personas solicitantes.

4.- Se procederá a la apertura y actualización de la correspondiente bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Agotamiento de la bolsa.

b) Para la inclusión en la bolsa primera de los que hayan superado alguna de las pruebas de la última oposición y no hayan obtenido plaza. Y en la bolsa segunda a los que se hubieran presentado y suspendido el primer examen de las oposiciones convocadas y finalizadas durante ese año, para el acceso a alguno de los Cuerpos meritados en el apartado 2 del presente artículo en el que solicita la inclusión.

En este supuesto sólo serán admitidos en la bolsa dichas personas opositoras y supondrá el recalcule de los méritos de las personas integrantes de la bolsa, incluyendo las puntuaciones correspondientes al apartado c) del artículo 4.2.

En el supuesto de que un año no hubiera proceso selectivo, a fecha 31 de diciembre se procederá a la apertura de las bolsas para la actualización de datos y méritos de las personas que ya están integrados en las mismas. Solo podrá haber una actualización al año.

5.- Cualquier apertura de las bolsas de trabajo, supondrá con carácter general la actualización de los datos y méritos de todas las personas integrantes de las bolsas.

Artículo 3.- Solicitud de inclusión en la bolsa de trabajo.

1.- Para formar parte de las Bolsas, las personas aspirantes deben cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que se establecen en los siguientes apartados. Dichos requisitos han de mantenerse durante el periodo de prestación de los servicios y habrá que presentar el modelo de instancia que se acompaña como anexo I a esta Orden en los plazos y lugares que se indiquen en la correspondiente convocatoria.

Las personas solicitantes que tengan la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo no podrán acceder a las bolsas.

Quienes se encuentren desempeñando funciones en la Administración de Justicia, como personal funcionario interino en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y deseen introducir cambios o alegar méritos lo harán dentro de plazo, si no serán incluidos de oficio en la bolsa primera por la Dirección de Oficina Judicial y Fiscal.

2.- Las personas candidatas a ser incluidas en las Bolsas de Trabajo deberán reunir las condiciones generales siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, mayores de edad sin haber alcanzado los 65 o más años en el transcurso del año en el que se convoca la apertura de la bolsa.

b) No haber sido condenado 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.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, salvo que hubiera sido debidamente rehabilitado.

d) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las señaladas en el artículo 498 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial.

e) No haber sido sancionados por falta grave o muy grave, ni haber cesado como personal funcionario interino por falta de capacidad o rendimiento en los 3 últimos años.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica

incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

3.- Como requisito específico para cada uno de los Cuerpos, se exigirá estar en posesión o en condiciones de obtener antes de la finalización del plazo para la presentación de instancias, la titulación siguiente, que en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación:

a) Para el Cuerpo de Médico Forense: Licenciatura en Medicina.

b) Para el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa: Título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente.

c) Para el Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: Título de Bachiller o equivalente.

d) Para el Cuerpo de Auxilio Judicial: Título de Graduado en ESO o equivalente.

Además, las personas aspirantes a las Bolsas del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa y Tramitación Procesal y Administrativa deberán acreditar conocimiento y práctica en el manejo de medios informáticos, considerándose acreditación suficiente a tal efecto el desempeño, en el último año, de puestos de personal funcionario interino en ese Cuerpo de la Administración de Justicia o de Cuerpo de Auxiliar Administrativo en otra Administración, así como la superación de pruebas de mecanografía o de manejo de medios ofimáticos en procesos selectivos para el ingreso en las Administraciones Públicas en el último año o la presentación del correspondiente título expedido por un centro de formación oficialmente reconocido.

4.- Para ocupar puestos singularizados se deberán reunir los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo de que se trate en la relación de puestos de trabajo.

5.- Deberán, asimismo, acompañarse a la solicitud, en la forma determinada en el anexo I de esta Orden, los siguientes documentos:

a) Generales:

1) Fotocopia del documento nacional de identidad.

2) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el ingreso en cada Cuerpo o acreditación de haberla solicitado.

3) Documentación acreditativa de los méritos a que se refiere el artículo 4 de la presente Orden.

b) Servicios en la Administración de Justicia.

No será preciso aportar certificado alguno de los servicios prestados o que hayan sido reconocidos en esta Comunidad Autónoma, los cuales serán incluidos de oficio. Para acreditar los servicios como personal funcionario interino prestados fuera de esta Comunidad Autónoma, se aportará el certificado de servicios emitido por la Jefatura de las Unidades de Personal del Ministerio de Justicia, o de los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en materia de Justicia.

6.- Para acreditar la participación en las pruebas de la última convocatoria celebrada para el ingreso en el Cuerpo en el que solicita la inclusión no se requerirá certificado alguno, sin perjuicio de que la persona solicitante deba alegarlo en el modelo de solicitud.

Artículo 4.- Ordenación de las personas interesadas en la bolsa de trabajo.

1.- Las personas aspirantes serán ordenados en la Bolsa primera de cada Cuerpo tomando en consideración los méritos generales del punto 2, apartados a), c), d) y e) del presente artículo, y en la Bolsa segunda tomando en consideración los méritos generales del punto 2 apartados b), c), d) y e) del presente artículo.

2.- Los méritos de carácter general y su baremación son los siguientes:

a) Servicios Prestados para la Bolsa primera: 1 punto por cada año completo de servicios como personal funcionario interino de la Administración de Justicia en el Cuerpo a cuya bolsa se pretende formar parte, computándose proporcionalmente los períodos inferiores (0,0027777 por día, estableciéndose los meses como de 30 días).

b) Servicios Prestados para la Bolsa segunda:

- 0,50 puntos por cada año completo de servicios como personal funcionario interino de la Administración de Justicia en un Cuerpo superior a cuya bolsa se pretende formar parte, computándose proporcionalmente los períodos inferiores (0,0013889 por día, estableciéndose los meses como de 30 días).

- 0,25 puntos por cada año completo de servicios como personal funcionario interino de la Administración de Justicia en un Cuerpo inferior a cuya bolsa se pretende formar parte, computándose proporcionalmente los períodos inferiores (0,0006944 por día, estableciéndose los meses como de 30 días).

c) Pruebas de acceso:

1) 12 puntos por haber superado todos los ejercicios de la última oposición convocada para el acceso al mismo Cuerpo al que pretende formar parte.

2) 4 puntos por haber superado cualquiera de los ejercicios de la última oposición convocada para el acceso al mismo Cuerpo al que se pretende formar parte.

Los apartados c.1) y c.2) no serán acumulables.

3) 1 punto por haberse presentado al primer ejercicio de la última oposición convocada para el acceso al mismo Cuerpo al que pretende formar parte, y lo haya suspendido con una nota superior a 0 puntos.

Además, cada uno de los ejercicios aprobados en las tres oposiciones anteriores a la última se valorará con 1 punto.

d) Titulaciones:

1) Para las Bolsas de trabajo de los Cuerpos Generales 2 puntos para las personas solicitantes que posean una titulación inmediatamente superior a la exigida para el ingreso en el Cuerpo de que se trate.

2) Para la bolsa de trabajo del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 2 puntos para las personas solicitantes que posean la Licenciatura en Derecho.

3) Para la Bolsa de trabajo del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: 2 puntos para las personas solicitantes que posean la Licenciatura en Derecho.

4) Para la Bolsa de trabajo del Cuerpo de Auxilio Judicial: 2 puntos para las personas solicitantes que hayan superado 3 cursos de la Licenciatura en Derecho.

5) Para la bolsa de trabajo de Médicos Forenses, se valorarán, además, los siguientes méritos:

- Por especialidad en Psiquiatría, Traumatología, Anatomía Patológica o Medicina Legal y Forense; 6 puntos por cada una de estas especialidades.

e) Conocimientos de euskera, valorándose la acreditación de perfiles lingüísticos o sus equivalentes de la siguiente manera:

- Perfil 1: 1 punto.

- Perfil 2: 2 puntos.

- Perfil 3: 4 puntos.

- Perfil 4: 6 puntos.

3.- La cobertura de vacante se efectuará por la persona candidata de la bolsa primera que cuente con la mejor puntuación según méritos generales y de conformidad con la Disposición Transitoria Única. Se exceptiona de lo anterior, los supuestos contemplados en los apartados sexto y décimo del artículo 7 y en el caso de agotarse o no encontrar candidato de conformidad con la Disposición Transitoria Única, que se acudirá a la bolsa segunda.

4.- Las personas aspirantes se ordenarán conforme a la puntuación obtenida por la aplicación de los baremos contemplados en el apartado 2 relativa a Méritos Generales. En caso de empate, se ordenarán por la mayor puntuación obtenida según el orden establecido en dichos méritos. De persistir dicho empate, se tendrá en cuenta la prioridad alfabética comenzando por la letra correspondiente a la última oferta de empleo público.

5.- La persona solicitante que haya alegado méritos inexactos o falsos será excluida de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden a que hubiera lugar.

6.- El personal funcionario interino que cese mientras esté vigente la bolsa de trabajo será incorporado al lugar que tengan asignado en la nueva bolsa.

Artículo 5.- Constitución de las bolsas de trabajo.

1.- La Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal es el órgano competente para la formación y gestión de las bolsas de trabajo.

2.- El anuncio de la constitución de las bolsas se efectuará en el Boletín Oficial del País Vasco, en la intranet de justicia y en la página web www.justizia.net.

3.- Una vez elaboradas las bolsas provisionales de las personas seleccionadas debidamente ordenadas y clasificadas, indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad, puntuación y número de orden serán expuestas en los tablones de anuncios de las EAT de Álava, Bizkaia y Gipuzkoa, en la intranet de justicia y en la página web www.justizia.net. Las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días desde la publicación de la reseña de la Resolución provisional en el BOPV para reclamar ante la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal sobre cualquiera de los datos contenidos en las bolsas.

4.- Las bolsas definitivas serán expuestas en los mismos lugares que han sido expuestas las provisionales, y la reseña de la Resolución definitiva será publicada en el Boletín Oficial del País Vasco.

5.- No cabrá modificación alguna en las bolsas definitivas fuera de los supuestos contemplados en esta Orden.

Artículo 6.- Propuesta de nombramiento de personal funcionario.

1.- Cuando se produzca la necesidad de cubrir un puesto de trabajo, las o los Secretarios Judiciales, la o el Director del Instituto Vasco de Medicina Legal o la o el Fiscal Superior de la Comunidad Autónoma del País Vasco solicitarán por correo electrónico r-humanos@ej-gv.es a la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal el nombramiento de una persona funcionaria mediante el modelo que figura en el anexo II, con indicación de los requisitos necesarios para el desempeño del mismo que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo.

2.- Una vez recibida la solicitud la Dirección de la Oficina Judicial o Fiscal decidirá previamente, según se trate de vacante o sustitución de su titular, su cobertura por personal funcionario de carrera mediante comisión de servicios, reingreso en adscripción provisional o sustitución en los términos que se regule y en último extremo su cobertura por personal funcionario interino.

Artículo 7.- Selección y nombramiento para un puesto concreto.

1.- El nombramiento del personal funcionario interino estará siempre supeditado a las necesidades de servicio y las disponibilidades presupuestarias.

2.- La Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal, una vez recibida la propuesta de nombramiento podrá solicitar cualquier dato que considere necesario para determinar las necesidades del servicio, y en su virtud, seleccionará a la persona candidata que corresponda, respetando el orden de prioridad de la bolsa, salvo los supuestos contemplados en los apartados sexto y décimo del artículo 7 y de conformidad con la Disposición Transitoria Única.

3.- En los nombramientos para el Instituto Vasco de Medicina Legal y aquellos en los que se haya implantado la nueva Oficina Judicial, éstos se ajustarán a los requisitos del puesto establecidos en la Relación de puestos de trabajo del mismo.

4.- La Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal comunicará a la persona interesada mediante llamada telefónica la oferta de trabajo, que se acreditará mediante un libro de registro de llamadas. A tal fin, las personas interesadas podrán consignar en su instancia de participación hasta tres números de teléfono para facilitar su localización y llamamiento. Se realizará un máximo de tres intentos de comunicación o aviso en el plazo de 3 horas. El integrante de las bolsas de trabajo contactado deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo también de 2 horas. Tratándose de prestaciones de servicios urgentes, se hará un único intento de comunicación o aviso. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. Si la persona propuesta no aceptara el nombramiento, no fuera localizada en el plazo establecido o no se presentara a tomar posesión, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluido de la bolsa correspondiente. En el plazo de un mes desde que se produzca una renuncia injustificada, la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal enviará a la persona

interesada confirmación del hecho de su renuncia y su exclusión de la lista correspondiente. No obstante cabe renuncia al nombramiento por los motivos expuestos en el artículo siguiente sin que la persona interesada sea excluida de la bolsa.

Si la persona propuesta no aceptara el nombramiento, no fuera localizada en el plazo establecido o no se presentara a tomar posesión, se contactará con el siguiente que le corresponda por orden de bolsa.

Cuando se acredite una causa justificada de no localización se procederá a la suspensión en la bolsa correspondiente de conformidad con el artículo 8.

5.- En el caso de que la persona aspirante que pertenezca a más de una relación fuera nombrado funcionario interino por una de ellas, aparecerá en las restantes como no disponible durante el tiempo que dure el nombramiento.

6.- Si transcurrieran menos de seis meses entre el cese de una persona como funcionaria interina en una oficina y servicio judicial y el llamamiento de otra persona aspirante del mismo Cuerpo para prestar servicios en la misma, se podrá nombrar a la misma persona previo consentimiento, por una sola vez, siempre que así lo solicite el responsable de la oficina o servicio. En el supuesto de que la persona aspirante rechace el llamamiento no afectará a su situación en bolsa.

7.- Las personas aspirantes de las bolsas que no hayan trabajado o no hayan completado, al menos, seis meses de servicios efectivos como personal funcionario interino en el respectivo Cuerpo u otro superior dentro de los últimos dos años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria, deberán realizar un curso de formación general on line de carácter obligatorio.

El curso de formación lo organizará la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal, y se evaluará mediante una prueba de carácter obligatoria y con la calificación de apto o no apto. La persona aspirante no será llamada en tanto en cuanto no supere el curso de formación.

8.- Las personas aspirantes que habiendo completado, al menos, seis meses de servicios efectivos como personal funcionario interino en el respectivo Cuerpo u otro superior dentro de los últimos dos años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria, carezcan de la experiencia necesaria en el orden jurisdiccional civil (social, contencioso-administrativo) o penal deberán realizar un curso de formación asistencial o en módulo on-line o presencial de carácter obligatorio.

El curso de formación lo organizará la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal, y se evaluará mediante una prueba de carácter obligatoria, y con la calificación de apto o no apto. La persona aspirante no podrá ser llamada para cualquiera

de esos órdenes jurisdiccionales en tanto no supere el curso respectivo.

9.- La persona nombrada para desempeñar un puesto de trabajo en un orden jurisdiccional del que carezca de experiencia o para un puesto de trabajo específico se le nombrará una tutoría durante 8 horas, en horario de tarde. Dicha formación práctica, que será compensable en horas para la persona nombrada funcionaria interina y compensado económicamente a la persona que realice la tutoría, finalizará con una valoración del tutor o tutora de apto o no apto, que se tendrá en cuenta si se le inicia un procedimiento de cese por manifiesta falta de capacidad o rendimiento.

10.- Cuando la plaza a cubrir por personal funcionario interino, sea con motivo de una sustitución a un Cuerpo Superior de un titular, la plaza que éste deja libre será ofertada en primer lugar y por una sola vez, al que ocupe el primer puesto de la lista del Cuerpo superior que hubiese debido cubrir dicha plaza y que esté en la bolsa correspondiente del Cuerpo Superior, que en caso de que la rechace no afectará a su situación en las dos bolsas. El siguiente llamamiento, en este último supuesto, recaerá en el primer aspirante perteneciente a las bolsas de trabajo del Cuerpo de la persona titular que accede a la sustitución.

Artículo 8.- Motivos de suspensión.

1.- Se admitirán como motivos para quedar en suspenso sin que la persona interesada sea excluido de las bolsas a las que pertenezca y recayendo la designación sobre el siguiente que corresponda, los siguientes:

a) Incapacidad Temporal, iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante certificación o informe expedido por un Médico facultativo de la Seguridad Social.

b) En el caso de la madre, si la renuncia se produce durante el embarazo o en el plazo de 17 semanas a contar desde el nacimiento o en el caso de adopción o acogimiento a contar desde la Resolución administrativa o judicial, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de gestión del personal candidato. La no solicitud de reincorporación supondrá la exclusión de la bolsa.

c) En el caso del padre y la madre por cuidado de hija o hijo por un periodo no superior a tres años a contar desde el nacimiento o en el caso de adopción o acogimiento desde la resolución administrativa o judicial, sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en lista de gestión de personal candidato. La no solicitud de reincorporación supondrá la exclusión de la bolsa. Se concederá una sola vez por cada hija o hijo. La suspensión por este motivo no puede ser inferior a un mes.

d) Por el cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad,

accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo o misma y no desempeñe actividad retribuida, por un periodo máximo de 3 años sin perjuicio de que pueda reincorporarse con anterioridad sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en lista de gestión de personal candidato. La no solicitud de reincorporación supondrá la exclusión de la bolsa. Se concederá una sola vez por cada familiar. La suspensión por este motivo no puede ser inferior a un mes.

e) Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de cónyuge, pareja de hecho o hija o hijo teniendo la renuncia una limitación temporal de 5 o 7 días laborables, según el suceso se haya producido en lugar de residencia habitual de la persona funcionaria o a más de 150 km y si se trata de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, o de un grado más lejano si mediara convivencia tendrá la renuncia una limitación temporal de 2 o 4 días laborables, según el suceso se haya producido en lugar de residencia habitual de la persona funcionaria o a más de 150 km.

f) 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 del matrimonio o de la inscripción en el registro de parejas de hecho en su caso.

g) Privación de libertad, hasta que no recaiga sentencia condenatoria firme.

h) Ejercicio de cargo público.

i) Esté trabajando fuera del ámbito de la Administración de Justicia, en el sector público o privado.

j) En el supuesto de violencia sobre la mujer debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

k) Estar cursando estudios de euskera, con un tiempo mínimo de 6 meses y máximo de 1 año de permanencia en dicha suspensión, y por una sola vez.

l) Estar preparando la OPE de Justicia, con un tiempo mínimo de 6 meses y máximo de 1 año de permanencia en dicha suspensión, y por una sola vez.

2.- La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia, tendrá que presentar la documentación justificativa correspondiente, tanto en el momento en que se produce la renuncia (acreditando la existencia del hecho), como en el momento de acreditar que ha cesado el hecho que motivó la renuncia (acreditando la finalización del hecho), en un plazo de 10 días desde el momento de la renuncia o de la cesación del hecho, en su caso. La Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal dará traslado de esta circunstancia a las

Centrales Sindicales.

Artículo 9.- Nombramiento de persona interina de refuerzo.

1.- En el marco de las medidas de apoyo a los órganos de la Administración de Justicia que soporten circunstancias coyunturales de carga de trabajo extraordinaria o demora excepcional en los procedimientos, la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal podrá autorizar, de acuerdo con lo dispuesto en esta Orden, la dotación del órgano con personal funcionario interino de refuerzo, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Estas dotaciones estarán condicionadas a la justificación, por parte del órgano peticionario, de la insuficiencia de recursos para atender a la situación que afecta al órgano y al cumplimiento de los concretos objetivos que deberán determinar y fijar los órganos peticionarios. Estos objetivos estarán incluidos en un plan de actuación, propuesto por dichos órganos, que necesariamente determinará el trabajo que realizará el personal interino de refuerzo y el tiempo previsto de duración máxima de la medida. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se admitirá a trámite la petición. A los efectos de valorar su concesión y acreditar la necesidad del refuerzo, la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal podrá solicitar los informes que estime precisos.

2.- También se podrá nombrar provisionalmente personal de refuerzo mientras se tramita el proceso de aumento de plantilla de un órgano siempre que tal nombramiento esté justificado en causas estructurales y no meramente coyunturales o esporádicas.

3.- Las solicitudes se dirigirán a la persona Secretaria Coordinadora que deberá informar favorablemente y remitir a través de Secretaría de Gobierno a la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal, la cual podrá solicitar con carácter previo, informe de cualquier dato que considere necesario para su estudio, y en el supuesto de estimar procedente el refuerzo tras la valoración del objetivo perseguido y el tiempo necesario de duración del mismo, nombrar a la persona que corresponda según lo dispuesto en los artículos anteriores.

En el caso de Fiscalías se remitirán las solicitudes a través de la o del Fiscal Superior y del Instituto Vasco de Medicina Legal a través del o de la Directora, quienes deberán informar favorablemente todas las solicitudes.

4.- De conformidad con los criterios establecidos en esta Orden, la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal resolverá sobre la solicitud de dotación de personal funcionario interino, comunicándolo al órgano solicitante.

5.- En todo caso, la persona Secretaria Coordinadora u órgano que haya emitido el informe favorable deberá hacer una evaluación trimestral de los refuerzos existentes valorando si deben continuar o no y remitirlo a la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal. Asimismo, a la finalización del

nombramiento ésta última podrá solicitar informe sobre el cumplimiento de objetivos para los que fue nombrado el refuerzo, así como del trabajo realizado.

Artículo 10.- Baja inmediata de la bolsa.

Causará baja de modo inmediato de la bolsa aquella persona candidata que:

- a) No conteste en el plazo establecido por la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal en el artículo 7.4, o no acepte un nombramiento por causa injustificada, salvo los supuestos contemplados en los apartados sexto y décimo del artículo 7.
- b) No indique la existencia de causa de renuncia justificada con anterioridad a la oferta concreta de puestos.
- c) No se presente a la toma de posesión por causa injustificada.
- d) No presente la documentación indicada en el artículo 12 en el momento de tomar posesión.
- e) No presente la documentación contemplada en el artículo 8.2 de esta Orden.
- f) Renuncie expresamente a continuar desempeñando el puesto o las funciones para las cuales haya sido nombrado personal funcionario interino o haya sido contratado, excepto el supuesto previsto en el apartado cuarto del artículo 13.
- g) Esté incurso en alguna de las circunstancias contempladas en los apartados a), b), c), f), g) del artículo 13.6 de esta Orden.

Artículo 11.- 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 por escrito a la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal.

Artículo 12.- Entrega de documentación.

Llamadas las personas integrantes de la bolsa a ocupar un puesto concreto, la persona seleccionada deberá presentar en la sede de la EAT correspondiente, en el mismo día de la toma de posesión, los documentos que a continuación se detallan:

- a) Declaración Jurada de no hallarse condenado o condenada por delito doloso, incurso o incurso en causa de incompatibilidad, no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier

Administración, no hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas, no haber sido sancionado o sancionada por falta grave o muy grave ni cesado como personal funcionario interino por falta de capacidad o rendimiento en los últimos tres años.

b) Certificado médico que acredite no padecer defecto psíquico o enfermedad psíquica o física que le incapacite para el desempeño del cargo.

c) Las personas aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del Cuerpo cuyas funciones van a desempeñar.

Artículo 13.- Cese del personal interino de la Administración de Justicia.

1.- El personal funcionario interino cesará inmediatamente con efectos desde el mismo día en que se cubra por personal funcionario titular una plaza desempeñada por interino.

En el supuesto de que hubiese más de una persona interina, cesará aquella que ocupando plaza vacante o desierta, tuviera peor posición en el orden de prelación de la bolsa de trabajo.

Una vez implantadas las Relaciones de Puestos de trabajo, el cese se producirá en la dotación del puesto en que se incorpore una persona funcionaria titular.

2.- En el caso de que su nombramiento se hubiera producido por ausencia de la persona ocupante de una plaza por licencia, permiso, excedencia con reserva del puesto, comisión de servicios o sustitución, cesará con efectos del mismo día de la reincorporación a su puesto de trabajo del personal funcionario sustituido, o en su caso, el día anterior al comienzo de permisos o licencias del personal funcionario sustituido (por asuntos particulares, disfrute de vacaciones etc.), que en ningún caso serán susceptibles de sustitución salvo que la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal lo autorizara.

3.- El personal funcionario interino cesará, en todo caso, por expiración del plazo para el que fue nombrado o por finalización de la razón que motivó su nombramiento.

4.- Cuando concurren las circunstancias previstas en los apartados c) y d) del artículo 8.1, y el personal funcionario interino esté prestando sus servicios, podrá solicitar el cese sin que suponga la exclusión de la bolsa de pertenencia, con los mismos requisitos y plazos previstos en los citados apartados. El cese por esta causa implica el reingreso en la bolsa correspondiente en el lugar que

le corresponda.

5.- La prestación de servicios no alterará el orden del aspirante en la bolsa correspondiente, quien extinguida su relación contractual se incorporará a dicha bolsa conservando el mismo orden que tuviera asignado con anterioridad a su llamamiento.

6.- La Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal acordará al cese del personal funcionario interino cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

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

b) Por sanción firme por falta muy grave o grave.

c) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento. La o el Secretario Judicial, así como la o el Director del Instituto Vasco de Medicina Legal o la o el Fiscal Superior podrán proponer el cese del personal funcionario interino a la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal, motivando su propuesta.

El procedimiento se iniciará por Acuerdo de la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal, en el que se designará una persona Instructora, que será personal funcionario público de titulación igual o superior al del personal funcionario interesado. Dicho Acuerdo, que se notificará al interesado, especificará de forma suficiente la causa que motiva la apertura del procedimiento, haciéndole saber que puede actuar asistido de una persona letrada o de los representantes sindicales que determine.

La persona instructora practicará cuantas pruebas y actuaciones sean necesarias para la determinación de los hechos y responsabilidades, procediendo a tomar declaración al interesado. A la vista de las actuaciones practicadas, y en un plazo no superior a 10 días naturales, contado a partir de la notificación de la apertura del procedimiento, aquella formulará pliego de cargos, en el que expondrá de forma clara y precisa, los hechos imputados a la persona funcionaria interina. En caso contrario propondrá el archivo del procedimiento.

El pliego de cargos, junto con una copia de las actuaciones y diligencias practicadas, se notificará a la persona interesada para que en el plazo de 5 días naturales pueda contestarlo con las alegaciones que resulten convenientes, con la aportación de cuantos documentos considere de interés y la proposición de las pruebas que estime necesarias para su defensa.

La instrucción resolverá sobre las pruebas propuestas por el interesado, así como de todas aquellas que considere oportunas. Para la práctica de las pruebas, se dispondrá del plazo de 5 días naturales.

Cumplimentado lo anterior, en el plazo de 5 días naturales la persona instructora formulará Propuesta de Resolución de cese o, en su caso, propondrá el archivo del expediente, remitiéndose a la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal que resolverá en el plazo de 5 días naturales.

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

e) Por supresión de la plaza desempeñada.

f) Por cumplir la edad establecida en el artículo 492.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, o fallecimiento.

g) Por fraude en la obligación de fichar y/o utilización de la tarjeta magnética por parte del personal funcionario. A estos efectos, la cesión de la tarjeta a otra persona para la realización de los marcajes horarios también se considera conducta fraudulenta. Así como por incumplimiento injustificado del horario de trabajo que repercuta negativamente en el normal funcionamiento del servicio o cause perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.

Detectados dichos incumplimientos el procedimiento se iniciará por Acuerdo de la persona que dirija la Oficina Judicial y Fiscal, en el que se designará una persona instructora, que será personal funcionario público de titulación igual o superior al del personal funcionario interesado. Dicho Acuerdo, que se notificará al interesado, especificará de forma suficiente la causa que motiva la apertura del procedimiento, haciéndole saber que puede actuar asistido de un letrado o de los representantes sindicales que determine.

La persona instructora practicará cuantas pruebas y actuaciones sean necesarias para la determinación de los hechos y responsabilidades, procediendo a tomar declaración al interesado. A la vista de las actuaciones practicadas, y en un plazo no superior a 10 días naturales, contado a partir de la notificación de la apertura del procedimiento, la instrucción formulará pliego de cargos, en el que expondrá de forma clara y precisa, los hechos imputados al funcionario interino. En caso contrario propondrá el archivo del procedimiento.

El pliego de cargos, junto con una copia de las actuaciones y diligencias practicadas, se notificará al interesado para que en el plazo de 5 días naturales pueda contestarlo con las alegaciones que resulten convenientes, con la aportación de cuantos documentos considere de interés y la proposición de las pruebas que estime necesarias para su defensa.

La persona instructora resolverá sobre las pruebas propuestas por el interesado, así como de todas aquellas que considere oportunas. Para la práctica de las pruebas, se dispondrá del plazo de 5 días naturales.

Cumplimentado lo anterior en el plazo de 5 días naturales la instrucción formulará Propuesta de Resolución de cese o, en su caso, propondrá el archivo del expediente, remitiéndose a la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal que resolverá en el plazo de 5 días naturales.

Si durante la tramitación del procedimiento contemplado en los supuestos recogidos en las letras c) y g) del presente apartado la persona funcionaria interina cesa en el puesto que ocupaba en el momento de iniciarse, cuando se reincorpore a la lista quedará en suspensión hasta que finalice el procedimiento. En el caso de que se archive, la persona funcionaria interina solo tendrá derecho a ser reincorporado a la lista correspondiente con efectos de la fecha de la resolución que lo declare. En el caso de que se acuerde que procede el cese, se resolverá su exclusión definitiva de la bolsa.

En los supuestos contemplados en las letras a) y b) del presente apartado, una vez efectuado el trámite de alegaciones del interesado, el cese será revocado si no resultara justificado.

El cese deberá ser necesariamente motivado por la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal, en el caso de los supuestos recogidos en los apartados c), d) y g) de este mismo artículo.

Artículo 14.- Información.

La Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal enviará, por correo electrónico, a las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de Justicia, el listado de los nombramientos, ceses y las exclusiones de bolsa efectuados. Asimismo, aquellas podrán recabar la información que consideren precisa sobre los criterios seguidos en los expedientes de propuesta y nombramiento del personal funcionario interino.

Artículo 15.- Eficacia temporal de los nombramientos.

1.- La vinculación jurídica y económica del Departamento de Justicia y Administración Pública con el personal funcionario interino 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 de la Oficina Judicial y Fiscal.

2.- Dicha vinculación se extingue en la misma fecha de la toma de posesión de la persona titular que cubra la vacante, cuando se incorpore la persona funcionaria sustituida, cuando no se eleve a definitivo el nombramiento provisional o cuando por cualquier otra causa se disponga el cese.

Artículo 16.- Régimen Disciplinario.

El régimen disciplinario del personal interino al Servicio de la Administración de Justicia es el que establecen la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Reglamento de Régimen Disciplinario del Personal al Servicio de la Administración de Justicia y otras disposiciones que los desarrollen, con las especificidades siguientes:

- a) El órgano competente para imponer las sanciones por faltas muy graves, graves y leves y para acordar la suspensión provisional del personal funcionario interino es la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 del Decreto 472/2009, de 28 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Justicia y Administración Pública.
- b) La imposición de una sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave es causa de cese en el puesto de trabajo y de exclusión de la bolsa de personal interino.
- c) El personal funcionario interino que se encuentre en situación diferente a la de servicio activo pero forma parte de las bolsas de trabajo puede incurrir en responsabilidad disciplinaria en los mismos supuestos que el personal funcionario de carrera, por faltas cometidas cuando se encontraba en servicio activo. En estos casos, podrá incoarse a la persona funcionaria interina el expediente disciplinario hasta su finalización. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la Resolución, por encontrarse la persona funcionaria interina en situación que lo impida, la sanción se hará efectiva cuando el cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Meritorios.

Se prohíbe la intervención en las oficinas judiciales, en las Fiscalías y en toda clase de órganos de quienes no dispongan de nombramientos de personal funcionario interino o sustituto emitidos por la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal.

Segunda.- Ampliación de bolsas.

1.- En los casos en los que no existan aspirantes disponibles en las relaciones correspondientes a cada Cuerpo se podrá acudir a los servicios públicos de empleo y a las relaciones de personal disponible en las bolsas de trabajo de otras Administraciones Públicas, siempre que la cesión de sus integrantes esté prevista en su regulación.

2.- El personal que preste servicios en la Administración de Justicia como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, se incorporará, en el

momento de la finalización de la prestación de servicios, en el último lugar del orden, a la bolsa correspondiente al Cuerpo de conformidad con la naturaleza de los servicios prestados.

Tercera.- Colaboración entre Administraciones Públicas.

La Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal podrá poner a disposición de otras administraciones o instituciones de carácter público de la Comunidad Autónoma del País Vasco que así lo soliciten la relación de personal disponible de las Bolsas de Trabajo.

La respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y necesidades de personal en la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Quienes acepten ofertas de trabajo según esta fórmula pasarán a la situación de suspensión durante la prestación de servicios.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Con carácter general y en tanto se efectúa la implantación de la Nueva Oficina Judicial y la adaptación de determinadas plazas de la Administración de Justicia a la normativa existente en materia lingüística, la valoración de las necesidades en esta materia la efectuará la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal. Para ello aplicará cuando sea posible, criterios lingüísticos para la cobertura de las plazas vacantes que puedan producirse tanto en órganos prioritarios, como para las que se produzcan en órganos inmersos en experiencias piloto de fomento del uso del euskera, como para los puestos singularizados de las Relaciones de Puestos de Trabajo. Se tendrán además en cuenta las directrices en la materia dadas por la Dirección de Política Lingüística a la hora de fijar el Mapa Lingüístico de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Se entregará a las centrales sindicales el listado de experiencias piloto de fomento del uso del euskera, de los puestos singularizados de las Relaciones de Puestos de Trabajo y de los que se encuentran dentro de las directrices dadas por la Dirección de Política Lingüística a la hora de fijar el Mapa Lingüístico de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La Orden de 20 de noviembre de 2003, del Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social, sobre selección, propuesta y nombramiento de personal funcionario interino para cubrir plazas vacantes de los Cuerpos de Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia y la Orden de 21 de febrero de 2005, del Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social, por la que se modifica la Orden de 20 de noviembre de 2003 quedarán derogadas a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden

en el Boletín Oficial del País Vasco.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a la Dirección de la Oficina Judicial y Fiscal para dictar cuantas Instrucciones y Resoluciones sean necesarias para la aplicación de esta Orden.

Segunda.- La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 16 de septiembre de 2010.

La Consejera de Justicia y Administración Pública,

IDOIA MENDIA CUEVA.

I. ERANSKINA / ANEXO I

n Prozesu kudeaketa / Gestión procesal n Prozesu tramitazioa / Tramitación procesal

n Laguntza judiziala / Auxilio judicial n Auzitegi-medikuak / Médicos forenses

1.- Norberaren datuak / Datos personales.

NAN/DNI

Izen-abizenak / Nombre y apellidos

Jaioteguna / Fecha de nacimiento .

Tfnoa./Tfno. .

Helbidea/Domicilio .

Udalerría/Localidad . PK/CP

2.- Atxiki beharreko dokumentazioa / Documentación a aportar.

NANaren fotokopia / Fotocopia del DNI.

Eskatutako tituluaren fotokopia konpulsatua / Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

Lan zerbitzuen egiaztagiria / Certificación de los servicios prestados.

3.- Aurkezten den titulazioa / Titulación que se aporta.

n Zuzenbide Lizentziatura / Licenciatura en Derecho

n Medikuntza Lizentziatura / Licenciatura en Medicina

n Beste lizentzia bat / Otra Licenciatura

n <<>> zuzenbide Lizentziaturako hiru kurtso /3 cursos Licenciatura en Derecho

n <<>> nibertsitateko Diplomatura, Ingeniari Teknikoa, Arkitekto Teknikoa edo baliokidea / Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica , Arquitectura Técnica o equivalente

n Batxilergoa edo baliokidea / Bachiller o equivalente n <<>> BHko graduatua edo baliokidea / Graduado en ESO o equivalente

n <<>> ege eta auzitegi-medikuntzako espezialitatea / Especialidad en Medicina Legal y Forense

n Psikiatriako espezialitatea / Especialidad en Psiquiatría

n <<>> raumatologiako espezialitatea / Especialidad en Traumatología

n <<>> anatomia Patologikoko espezialitatea / Especialidad en Anatomía Patológica

4.- Poltsaren lurralde eremua / Ámbito territorial de la bolsa.

Barruti judizial bat edo gehiago, Lurralde historiko bat edo bi, edo Autonomia Erkidego osoa adierazi / Indicar uno o varios partidos judiciales, uno o dos Territorios Históricos o toda la CAPV

n EAE/CAPV

n Araba/Álava n Bizkaia n Gipuzkoa

Barruti judizialak / Partido judiciales:

Araba/Álava: n Amurrio n Vitoria-Gasteiz

Bizkaia: n Durango n Barakaldo n Gernika-Lumo

n Bilbao n Balmaseda n Getxo

Gipuzkoa: n Tolosa n Azpeitia n Bergara

n Eibar n Irun n Donostia-San Sebastián

5.- Justizia Administrazioaren Funtzionarioen Kidegoan sartzeko zein deialditan parte hartu den adierazi / Señale en qué convocatorias para el ingreso en el Cuerpos de Funcionarios de la Administración de Justicia ha participado.

Kidegoa

Cuerpo Deialdi-urtea

Año convocatoria Lehen ariketa.

0 punto baino gehiago

Primer ejercicio

Más de 0 puntos Gaitutako ariketa kopurua

Número de ejercicios superados Gaitutako ariketa guztiak

Todos los ejercicios superados

6.- Ondorengo hizkuntza eskakizunen ziurtagiria / Titulación acreditativa de los siguientes perfiles lingüísticos

Oharra: tituluaren fotokopia konpultsatua aurkeztu beharko da. / Nota: será necesario adjuntar una fotocopia compulsada del título.

n 1.HE / PL 1 n 2.HE / PL 2 n 3.HE / PL 3 n 4.HE / PL 4

7.- Prozesu eta Administrazio Kudeaketako eta Prozesu eta Administrazio Izapidetzako kidegoak: baliabide informatikoen ezagutza egiaztatzea eta horiek erabiltzeko trebetasuna (horietako bat markatu). / Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Tramitación Procesal y Administrativa: acreditación del conocimiento y práctica en el manejo de medios informáticos (marcar uno de ellos).

Oharra: tituluaren fotokopia konpultsatua aurkeztu beharko da / Nota: será necesario adjuntar una fotocopia compulsada del título.

n <<>> restakuntzako zentro oficial batek emandako titulua / Título expedido

por un centro de formación oficialmente reconocido.

n <<>> zken urtean Justicia Administrazioako kidego horietan aritu izana edo beste administrazio batean administrari laguntzaile moduan. / Desempeño de puestos de personal funcionario interino en ese Cuerpo de la Administración de Justicia o de Cuerpo de Auxiliar Administrativo en otra Administración en el último año.

n <<>> zken urtean herri administrazioetan sartzeko hautaketa probetan mekanografiako probak edo baliabide ofimatikoen erabilpenari buruzkoak gainditu izanak / Superación de pruebas de mecanografía o de manejo de medios ofimáticos en procesos selectivos para el ingreso en las Administraciones Públicas en el último año.

Behean izenpetzen duenak lan-poltsan onartzea eskatzen du, eta
Aginduan eskatzen diren baldintzak betetzen dituela adierazten du. / El abajo firmante solicita su inclusión en la Bolsa de Trabajo, y declara que reúne las condiciones exigidas en la Orden

Data eta izenpea / Fecha y firma

BULEGO JUDIZIAL ETA FISKALAREN ZUZENDARI JAUN TXIT ARGIA

ILMA SRA. DIRECTORA DE LA OFICINA JUDICIAL Y FISCAL

II. ERANSKINA / ANEXO II

BITARTEKO FUNTZIONARIOEN IZENDAPENERAKO ESKAERA/

SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

D./D.^a .jn./and. Fiscal-Buruak,

Fiskalak, Idazkari Judizialak, AMEEko Zuzendariak, Bake-Epaileak / Excmo./a. Sr./a. Fiscal Jefe, Ilmo./a. Sr./a. Fiscal, Sr./a. Secretario/a Judicial, Sr./a. Dir./a. del IVML, Sr./a. Juez/a de Paz.

Organo Judiziala / Órgano Judicial

Bitarteko funtzionario baten izendapena eskatzen du / Solicita el nombramiento de un funcionario interino del Cuerpo:

n Prozesu Kudeaketa / Gestión Procesal

n Prozesu Tramitazioa / Tramitación Procesal

n Laguntza Judiziala / Auxilio Judicial

n Auzitegi-Medikuak / Médicos Forenses

Eskaeraren arrazoia / Motivo de la petición:

Ordezteko funtzionarioaren izen-abizenak adierazi / Indicar nombre y apellidos del funcionario/a a sustituir :

Lanpostuaren beharrak / Necesidades del puesto:

n Euskara

n Beste batzuk / Otros

Data eta izenpea / Fecha y firma

BULEGO JUDIZIAL ETA FISKALAREN ZUZENDARI JAUN TXIT ARGIA

ILMA. SRA. DIRECTORA DE LA OFICINA JUDICIAL Y FISCAL

Materias:

- **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; NOMBRAMIENTO; BOLSA DE TRABAJO; PERSONAL INTERINO; ADMINISTRACION DE JUSTICIA**

Referencias Anteriores:

- **Deroga ORDEN de 21/02/2005 publicada con fecha 12/04/2005 [200501781]** 
- **Deroga ORDEN de 20/11/2003 publicada con fecha 26/12/2003 [200307066]** 