



DEPARTAMENTO DE POLÍTICA TERRITORIAL, JUSTICIA E INTERIOR

RESOLUCIÓN de 12 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Administración de Justicia, por la que se establece el procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos, para cubrir puestos de los Cuerpos Nacionales de Médicos Forenses, Facultativos y Ayudantes del Laboratorio, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, al servicio de la Administración de Justicia en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 489 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, el artículo 30 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia y en el ejercicio de las competencias que el Decreto 287/2007, de 20 de noviembre, de modificación 225/2007, de 18 de septiembre por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior incorporando la estructura de la Dirección General de Administración de Justicia, confiere en su artículo 8.1.g) al Director General de Administración de Justicia, y en cumplimiento del acuerdo Marco Administración-Sindicatos de 22 de mayo de 2008 de la Mesa Sectorial de Administración de Justicia en el que se acordó el establecimiento de las bases de selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos de los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón, y tras el acuerdo alcanzado en la Mesa Sectorial de Justicia de fecha 4 de noviembre de 2009, se aprueban las siguientes:

BASES

Disposiciones generales

Primera.—Objeto

Esta resolución tiene por objeto el establecimiento del procedimiento de selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia dentro del ámbito territorial y competencial de la Comunidad Autónoma de Aragón, para desempeñar las funciones legalmente reservadas a los Cuerpos Nacionales de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, Auxilio Judicial, Facultativos y Ayudantes de Laboratorio del Instituto de Medicina Legal de Aragón.

Se podrán nombrar funcionarios interinos para destinarlos a puestos de trabajo vacantes o cuyo titular estuviera ausente, cuando razones de urgencia o necesidad impidan la cobertura de los puestos de trabajo mediante funcionarios de carrera.

Asimismo, podrán nombrarse funcionarios interinos para atender las medidas extraordinarias de refuerzo que se estimen necesarias.

Segunda.—Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de esta resolución es el correspondiente a los centros de destino de la Administración de Justicia de competencia de la Comunidad Autónoma de Aragón y radicados en su ámbito territorial.

Tercera.—Definiciones

3.1.—Bolsa de interinos

Conjunto de solicitantes seleccionados para ser designados funcionarios interinos, ordenados en la lista en función de la puntuación obtenida por los méritos alegados. Siguiendo el orden de la lista se producirán los nombramientos. Durante su vigencia se retroalimentará con los integrantes que cesen como interinos.

3.2.—Bolsa de reserva

Listado ordenado de solicitantes seleccionados que podrán ser nombrados funcionarios interinos si se agota la bolsa de interinos.

Cuarta.—Composición de las Bolsas de Interinos

Se constituirá una bolsa independiente y autonómica para cada uno de Cuerpos Nacionales de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, permitiéndose optar selectivamente a figurar en uno/unos partido/partidos judiciales.

Los aspirantes deberán indicar en la solicitud los partidos judiciales en los que están interesados prestar sus servicios, entendiéndose que en el caso de no ejercitar esta opción se solicita todo el ámbito territorial autonómico.

Para los Cuerpos Especiales de Médicos Forenses, Facultativos y Ayudantes de Laboratorio del Instituto de Medicina Legal de Aragón se constituirá una bolsa autonómica por cada uno de ellos, permitiéndose optar selectivamente a figurar en una o más provincias.



Los centros de destino y demás servicios de la Administración de Justicia cuyo ámbito sea inferior o superior al de un partido judicial se entenderán incluidos en el que estén ubicadas sus sedes.

Una vez determinado el orden de la bolsa y el partido o partidos solicitados por los interesados, a los aspirantes a formar parte de las bolsas de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa se les reconocerán especialidades según los órdenes jurisdiccionales civil, penal, contencioso administrativo y social. Dichas especialidades se obtendrán conforme a los baremos que se establecen en el apartado 9.5 de estas bases. A tal fin, en su solicitud los aspirantes podrán indicar expresamente los períodos de experiencia y la formación específica en los diferentes órdenes jurisdiccionales.

Durante la vigencia de las bolsas los funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa podrán alegar nuevos méritos adquiridos que les permitan obtener especialidades que no poseían inicialmente.

El número de integrantes de las bolsas de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial será del 25 % de la plantilla de cada Cuerpo. Dicho número de integrantes se incrementará hasta alcanzar un mínimo de 5 funcionarios en cada Cuerpo que hayan solicitado trabajar en los Partidos Judicial que no tengan sede en capital de provincia, y hasta un mínimo de 40 funcionarios en cada Cuerpo que hayan solicitado trabajar en los Partidos Judiciales de Huesca y Teruel capital.

El número de personas integrantes de cada bolsa de los Cuerpos Nacionales de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, Auxilio Judicial se determinará en las convocatorias que se realicen.

El número de integrantes de los Cuerpos Especiales de Médicos Forenses, Facultativos y Ayudantes de Laboratorio será cuando menos el número equivalente a la plantilla existente, garantizándose siempre que existan solicitantes cuando menos un número de 5.

En cada una de las bolsas se constituirá un cupo de reserva formado por un número de aspirantes que represente como mínimo el 50 % del porcentaje que integra cada bolsa.

Los integrantes de las Bolsas de Funcionarios Interinos de la Administración de Justicia de Aragón no podrán formar parte de ninguna otra Bolsa de Funcionarios Interinos de la Administración de Justicia de Aragón o de otros ámbitos territoriales, ni en las Bolsas para la sustitución de Secretarios Judiciales, Jueces y Fiscales.

Quinta.—Cupo de reserva de discapacitados

En cada una de las bolsas se reservará un porcentaje no inferior al 5% para personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

Constitución y formación de las bolsas

Sexta.—Convocatoria de las bolsas de interinos

Corresponde al Director General de la Administración de Justicia efectuar las convocatorias para la constitución de las bolsas.

Dichas convocatorias serán públicas a través del Servicio de Información y Documentación Administrativa y de las unidades de información de las Delegaciones Territoriales y de las Oficinas Delegadas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en la página Web del Gobierno de Aragón y en los tabloneros de anuncios del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, Audiencias Provinciales, Fiscalía, Decanatos de las capitales de provincia, e Instituto de Medicina Legal de Aragón.

Séptima.—Solicitudes y documentación

Todas aquellas personas que deseen estar incluidos en las bolsas de interinos que se convoquen, tendrán la obligación de presentar las correspondientes solicitudes a los cuerpos a los que quieran optar.

Los funcionarios interinos de la Administración de Justicia que se encuentren trabajando en el momento de la publicación de la convocatoria o durante el plazo de presentación de instancia, que estén interesados en seguir estando en la futura bolsa de interinos, siempre que posean la titulación exigida, deberán presentar las correspondientes solicitudes a los cuerpos a los que quieran optar, incluido el cuerpo en el que estén prestando servicios.

Las solicitudes se cumplimentarán en el modelo y deberán presentarse en el plazo establecido en la convocatoria.

La solicitud deberá ser acompañada con la documentación que a continuación se detalla:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el ingreso en cada Cuerpo
- c) Fotocopia compulsada de los títulos acreditativos de los conocimientos en materia de informática.



d) Documentación acreditativa de los méritos a baremar en los términos previstos en la base novena. Los servicios prestados en la Administración de Justicia como funcionario interino se harán constar en la instancia especificando el órgano judicial, cuerpo y los períodos de tiempo en que tuvieron lugar. La Dirección General de Administración de Justicia baremará con base en la documentación que obra en los expedientes personales.

e) Documento acreditativo de estar inscrito en las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo como demandante de empleo o de mejora del mismo, excepto los que se encuentran trabajando como interinos en la Administración de Justicia al tiempo de la convocatoria.

f) Las personas discapacitadas seleccionadas para su inclusión en la bolsa de interinos, deberán presentar el certificado de compatibilidad con las funciones que tenga atribuidas el Cuerpo para el que solicitan su inclusión en la bolsa, expedido por el órgano competente en la materia.

g) Certificado médico oficial que acredite que el solicitante no padece enfermedad o defecto psíquico o físico que le incapacite para el desempeño de un puesto de trabajo, excepto los que se encuentran trabajando como interinos en la Administración de Justicia al tiempo de la convocatoria.

Octava.—Requisitos de los solicitantes

8.1.—Requisitos generales

8.1.1.—Para acceder a las bolsas de interinos los aspirantes deberán cumplir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y en todo momento los siguientes requisitos:

a) Ser español (sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), mayor de 18 años, no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa y encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

b) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas

c) No haber sido condenado, ni estar procesado, ni inculcado por delito doloso, a menos que se haya dictado en la causa auto de sobreseimiento.

d) No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de una administración pública en vía disciplinaria o judicial, salvo que hayan sido rehabilitados.

e) No tener causa de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública en la Administración de Justicia.

f) No haber sido sancionado por falta muy grave en los tres últimos años.

g) No padecer defecto físico o enfermedad psíquica o física, o cualquier otra circunstancia que los incapacite para el puesto de trabajo.

h) Figurar inscritos en las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo como demandante de empleo o mejora del mismo, excepto los que se encuentren trabajando como interinos en la Administración de Justicia.

8.1.2.—Para formar parte de la bolsa de interinos deberá el solicitante haberse presentado al primer ejercicio de alguna de las dos últimas convocatorias de ingreso del Cuerpo para el que se solicita su inclusión en dicha bolsa.

8.1.3.—El solicitante, para los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial, deberá acreditar tener conocimiento en herramientas ofimáticas acreditado por un Centro Oficial u homologado. La duración mínima acumulada de estos cursos será de al menos de 60 horas.

Se tendrá por acreditado dicho conocimiento:

a) a quienes trabajen o hayan trabajado como funcionario interino de la Administración de Justicia como mínimo seis meses en los últimos 5 años desde la fecha de la resolución de la Convocatoria, lo que se acreditará de oficio por la Dirección General de la Administración de Justicia.

b) a quienes hayan aprobado pruebas de medios ofimáticos en procesos selectivos para los Cuerpos de la Administración de Justicia o de otras Administraciones Públicas y así lo acrediten.

c) a quienes hayan trabajado como auxiliar administrativo o como administrativo en órganos u oficinas dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón como mínimo seis meses en los últimos 5 años y así lo acrediten.

8.2.—Requisitos específicos de cada Cuerpo

Además los candidatos deberán poseer o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación:

Cuerpo de Médicos Forenses

Licenciado en Medicina

Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa

Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.



Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa
Bachiller o equivalente.

Cuerpo de Auxilio Judicial

Graduado en E.S.O. o equivalente.

Cuerpo de Facultativos

Licenciado en Química o Farmacia.

Cuerpo de Ayudantes de Laboratorio

Técnico en Formación Profesional en análisis clínicos o química o equivalente.

Novena.—Méritos para la ordenación de los aspirantes a las bolsas de interinos

Los aspirantes serán ordenados en orden descendente en las bolsas de interinos de cada uno de los Cuerpos Médicos Forenses, Gestión procesal y administrativa, Tramitación procesal y administrativa y Auxilio judicial con base en la puntuación obtenida por la valoración de los siguientes méritos, que estarán referidos, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

9.1 Méritos de presentación en procesos selectivos: (hasta un máximo de 45 puntos)

Será necesario para obtener puntuación la superación de, al menos, una de las pruebas del último proceso selectivo concluido del Cuerpo correspondiente a la bolsa a la que se opta.

- Por haber superado todas las pruebas selectivas del último proceso selectivo concluido, sin haber obtenido plaza: 45 puntos

- Por haber superado todas las pruebas selectivas del último proceso selectivo concluido menos una: 20 puntos

- Por haber superado todas las pruebas selectivas del último proceso selectivo concluido menos dos: 10 puntos

El haber superado alguna prueba en procesos selectivos correspondientes a cuerpos de superior categoría de la Administración de Justicia, se valorará con el 50% de las puntuaciones reseñadas.

9.2 Méritos de formación complementaria específica: (hasta un máximo de 20 puntos)

9.2.1. Para el Cuerpo de Médicos Forenses

a) Formación informática (máximo 4 puntos)

- Cursos inferiores a 20 horas (hasta un máximo de 3 puntos) 0,10 puntos por curso.

- Curso de 20-40 horas, 0,25 puntos

- Curso de 41-80 horas, 0,50 puntos

- Curso 81-100 horas, 1 punto

- Curso de más de 101 horas, 2 puntos

- Diplomatura/ licenciatura en informática, 4 puntos

- Formación Profesional de segundo grado informática, 3 puntos

b) Otros títulos académicos oficiales igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto (máximo 16 puntos)

- 12 puntos por la especialidad en Medicina Legal y Forense.

- 4 puntos por cada especialidad en Psiquiatría, Traumatología, Ginecología, Laboratorio, Radiología, Anatomía Patológica, Medicina Interna y Medicina de familia y comunitaria, 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.

En la valoración de los méritos específicos, no se tendrá en cuenta el título inferior que se requiere para haber poder obtener el superior exigido como requisito.

9.2.2. Para los Cuerpos de Gestión procesal y administrativa, Tramitación procesal y administrativa y Auxilio judicial

a) Formación informática (máximo 4 puntos)

- Cursos inferiores a 20 horas (hasta un máximo de 3 puntos) 0,10 puntos por curso.

- Curso de 20-40 horas, 0,25 puntos

- Curso de 41-80 horas, 0,50 puntos

- Curso 81-100 horas, 1 punto

- Curso de más de 100 horas, 2 puntos

- Diplomatura/ licenciatura en informática, 4 puntos

- Formación Profesional de segundo grado informática, 3 puntos

b) Otros títulos académicos oficiales igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto (máximo 8 puntos)

- Licenciatura en Derecho, 5 puntos



- Diplomatura en Relaciones Laborales, Graduado Social y Criminología, y Certificado de haber superado los tres primeros cursos completos en la Facultad de Derecho, 3 puntos por cada uno de ellos con un máximo de 7.

- Título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado especialidad administrativa o equivalente, 3 puntos por cada uno de ellos con un máximo de 7.

En la valoración de los méritos específicos, no se tendrá en cuenta el título inferior que se requiere para haber poder obtener el superior exigido como requisito.

c) Cursos de formación (máximo 8 puntos)

En este apartado se valorarán los cursos relacionados con el ámbito de Justicia. Se valorarán únicamente los cursos que cuenten con un mínimo de 10 horas, valorándose a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas, con un máximo de 2 puntos por curso. Los cursos deberán haber sido organizados o impartidos por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública, Ministerio de Justicia, Organizaciones Sindicales y cualquier otra Administración Pública no contemplada anteriormente.

9.2.3. Para el Cuerpo de Facultativos

a) Formación informática (máximo 4 puntos)

- Cursos inferiores a 20 horas (hasta un máximo de 3 puntos) 0,10 puntos por curso.

- Curso de 20-40 horas, 0,25 puntos

- Curso de 41-80 horas, 0,50 puntos

- Curso 81-100 horas, 1 punto

- Curso de más de 101 horas, 2 puntos

- Diplomatura/ licenciatura en informática, 4 puntos

- Formación Profesional de segundo grado informática, 3 puntos

b) Otros títulos académicos oficiales igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto (máximo 16 puntos)

- Titulación Superior distinta a la exigida siempre que sea de la rama de ciencias experimentales y de la salud, 12 puntos

- Cursos relacionados con ciencias experimentales y de la salud, 1 punto por curso máximo 9 puntos.

En la valoración de los méritos específicos, no se tendrá en cuenta el título inferior que se requiere para haber poder obtener el superior exigido como requisito.

9.2.4. Para el Cuerpo de Ayudantes de Laboratorio

a) Formación informática (máximo 4 puntos)

- Cursos inferiores a 20 horas (hasta un máximo de 3 puntos) 0,10 puntos por curso.

- Curso de 20-40 horas, 0,25 puntos

- Curso de 41-80 horas, 0,50 puntos

- Curso 81-100 horas, 1 punto

- Curso de más de 101 horas, 2 puntos

- Diplomatura/ licenciatura en informática, 4 puntos

- Formación Profesional de segundo grado informática, 3 puntos

b) Otros títulos académicos oficiales igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto (máximo 16 puntos)

- Titulaciones de Formación Profesional superiores a la exigida en cada bolsa de las familias profesionales que se determinan, 3 puntos por cada titulación máximo 12 puntos

- Cursos relacionados con ciencias experimentales y de la salud, 1 punto por curso máximo 9 puntos.

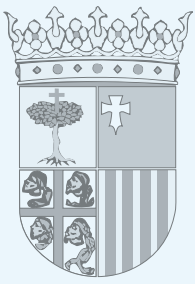
En la valoración de los méritos específicos, no se tendrá en cuenta el título inferior que se requiere para haber poder obtener el superior exigido como requisito.

9.3.—Experiencia: (hasta un máximo de 35 puntos.)

La experiencia como personal funcionario interino de la Administración de Justicia en el Cuerpo correspondiente a la bolsa a la que se opta, se valorará con 0,5 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.

A los efectos del párrafo anterior, en la bolsa de trabajo de Gestión Procesal y Administrativa se valorarán, en su caso, los servicios como Oficial de la Administración de Justicia interino; en la bolsa de Tramitación Procesal y Administrativa, los servicios prestados como Auxiliar de la Administración de Justicia interino; y en la de Auxilio judicial, los servicios como Agente Judicial interino.

La experiencia como personal funcionario interino de la Administración de Justicia en Cuerpos superiores al correspondiente a la bolsa a la que se opta, se valorará con 0,25 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.



La experiencia como personal laboral o funcionario en cualquier Administración Pública en Cuerpos para los que se exija la misma o superior titulación que el correspondiente a la bolsa a la que se opta, se valorará con 0,10 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.

La suma de los periodos inferiores al mes trabajados en diferentes contrataciones, se valorará por periodos completos de 30 días.

9.4.—Ordenación en caso de empate

En el supuesto de que se produzca empate de puntuación entre uno o varios candidatos, éste se deshará en orden a la mayor puntuación obtenida entre ellos por experiencia como funcionario interino en la Administración de Justicia en el cuerpo al que se opta. Si persistiera el empate, se deshará valorando la mayor puntuación obtenida de acuerdo con el apartado 9.1 de estas bases, y de continuar el empate se deshará el mismo según la puntuación obtenida en el apartado 9.3.

Por último, en caso de persistencia del empate se tendrá en cuenta la prioridad alfabética, comenzando por la letra correspondiente a la última oferta de empleo publicada por el MAP.

9.5.—Especialidades en los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa.

Una vez ordenados los solicitantes por diferentes cuerpos y en las distintas bolsas conforme a sus méritos generales y partido o partidos solicitados, se procederá a su valoración para el reconocimiento de especialidad en uno o más ordenes jurisdiccionales, conforme a los méritos alegados en su solicitud.

A estos efectos, solamente se tendrá en cuenta la experiencia y formación que el solicitante posea en el orden jurisdiccional correspondiente.

Para el reconocimiento de la especialidad únicamente por experiencia en el desempeño de trabajo, se precisará haber trabajado en el orden jurisdiccional un mínimo de doce meses en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y alcanzar la puntuación mínima de 6 puntos.

Los periodos de experiencia se valorarán a razón de 0,5 puntos por mes completo trabajado en el mismo cuerpo y 0,25 puntos en otro cuerpo superior de la Administración de Justicia.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados en los diferentes órganos judiciales durante los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para la determinación del orden jurisdiccional se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, teniendo en cuenta que en el caso de órganos a los que compete más de una jurisdicción se valorará el orden de la Sección a la que haya estado adscrito el funcionario. Los servicios prestados en Juzgados de Vigilancia Penitenciaria no serán tenidos en cuenta como experiencia en el orden penal a efectos de obtener especialidad en dicho orden.

La Dirección General de la Administración de Justicia de Aragón será la competente para el reconocimiento de la especialidad en cada orden jurisdiccional. La especialidad en un orden jurisdiccional podrá solicitarse al constituirse las bolsas de interinos o durante su vigencia, y producirá los efectos establecidos en estas bases desde su reconocimiento.

La falta de experiencia suficiente podrá ser complementada con formación específica en cada uno de los ordenes jurisdiccionales, debiéndose alcanzar entre ambos conceptos un mínimo de 8 puntos.

La valoración de la formación tendrá únicamente en cuenta los títulos académicos y cursos que tengan relación directa con el orden jurisdiccional que se valora, baremados conforme a los apartados b y c de la base 9.2.2, introduciéndose, por lo que se refiere al apartado c, un índice corrector que multiplicará por 4 la puntuación obtenida en dicho apartado.

Décima.—Participación e información

La Dirección General de Administración de Justicia será la responsable de todo el proceso de la valoración y selección de los integrantes de las bolsas de interinos.

La Dirección General de Administración de Justicia estará asistida por una Comisión Técnica de Selección y Seguimiento de Funcionarios interinos, de composición paritaria y dependiente de la Mesa Sectorial de Justicia, integrada en la parte sindical por un representante designado por cada uno de los sindicatos representados en la Mesa Sectorial de Justicia.

Los representantes de la Administración serán designados por el Director General de Administración de Justicia, en los que recaerá el nombramiento de Presidente y Secretario.

Esta Comisión se regirá por las normas contenidas en el Capítulo Segundo del Título Segundo de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y el Capítulo Quinto del Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la



Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón referente al funcionamiento de los órganos colegiados.

Esta Comisión se reunirá al menos una vez al trimestre y, en todo caso, siempre que alguna circunstancia sobrevinida y urgente lo requiera. Esta Comisión participará en todo el proceso de elaboración y selección de los integrantes de la bolsa de interinos, velará que los nombramientos y ceses de los funcionarios interinos se adecuen a los procedimientos establecidos, para lo cual serán informados por la Administración en la forma y en los plazos que se acuerden en la constitución de la referida Comisión.

Las listas de funcionarios interinos definitivas serán dadas a conocer a los miembros de la Comisión Técnica y los miembros de las Juntas de Personal, quienes podrán recabar de la Administración información sobre normas de funcionamiento y seguimiento de las mismas.

Gestión de las bolsas de interinos

Undécima.—Ordenación de las bolsas de interinos

La Dirección General de Administración de Justicia finalizado el plazo de presentación de solicitudes procederá a la comprobación de que los solicitantes reúnen los requisitos exigidos para cada una de las bolsas de interinos.

Aquellos solicitantes que no reúnan los requisitos serán excluidos sin más trámite de la valoración de méritos.

Posteriormente se iniciará el proceso con la valoración de los méritos alegados de aquellas solicitudes que han reunido los requisitos exigidos de la convocatoria.

Previamente a la publicación de las listas provisionales se reunirá la Comisión Técnica para conocer toda la tramitación efectuada hasta el momento.

La publicación de las listas provisionales se realizará en la página Web de la Dirección General de Administración de Justicia, así como a través del Servicio de Información y Documentación Administrativa y de las unidades de información de las Delegaciones Territoriales y de las Oficinas Delegadas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en la página Web del Gobierno de Aragón y en los tablones de anuncios del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, Audiencias Provinciales, Fiscalía, Decanatos de las capitales de provincia, e Instituto de Medicina Legal de Aragón, iniciándose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Finalizado dicho plazo, la Dirección General procederá a la valoración de las alegaciones presentadas y posterior elaboración de las listas definitivas.

Durante el plazo de alegaciones, los aspirantes que hayan sido seleccionados en más de una lista provisional de interinos, deberán optar por la Bolsa en la que deseen forma parte. De no hacerlo, se incluirán de oficio en la Bolsa en la que ocupen mejor posición, según el orden de numeración.

Por último, la Dirección General de Administración de Justicia confeccionará un listado definitivo ordenado según la puntuación de méritos obtenida.

Previamente a la publicación de las listas definitivas se reunirá la Comisión Técnica para conocer toda la tramitación efectuada hasta el momento. La publicación de las listas definitivas se realizará en los mismos lugares indicados de publicación de las listas provisionales.

Publicadas las listas definitivas, por la Dirección General de Administración de Justicia se procederá a convocar cursos de capacitación eminentemente prácticos sobre aplicaciones informáticas específicas para la Administración de Justicia. Estos cursos serán de obligada asistencia, salvo para aquellos que acrediten experiencia suficiente por haber trabajado al menos cinco meses o bien acrediten haber realizado algún curso de las aplicaciones informáticas específicas para la Administración de Justicia.

Se considerará como no superado el periodo de prueba de estos cursos de capacitación la inasistencia a los mismos o la manifiesta falta de rendimiento en el aprendizaje de las materias impartidas.

Asimismo podrá convocar otros cursos de formación sobre cuestiones procesales generales y/o por orden jurisdiccional

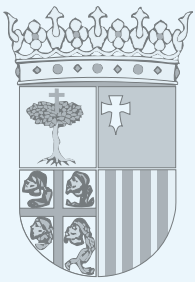
Decimosegunda.—Causas de exclusión, y pérdida de número de orden de las bolsas de interinos.

12.1.—Será causa de exclusión de las bolsas de selección de interinos de la Administración de Justicia cualquiera de las situaciones siguientes:

a) La renuncia voluntaria del interesado en cualquier momento o traslado a otro ámbito territorial.

b) La falta sobrevinida de alguno de los requisitos previstos en la cláusula octava.

c) La renuncia sin causa justificada al puesto ofertado, realizada en el momento de la oferta, previamente a la toma de posesión o con posterioridad a la misma.



d) Haber alegado en la solicitud méritos inexactos o falsos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

e) Sanción por falta muy grave cometida por el funcionario interino, con arreglo a la normativa reguladora del régimen disciplinario.

f) Segundo rechazo al ofrecimiento de un puesto de trabajo en la Administración de Justicia por alegar que se encuentra trabajando.

g) Cuando se reitera en dos llamamientos la omisión de respuesta o imposibilidad de localización en 24 horas a la oferta de nombramiento.

h) La no superación en dos ocasiones del periodo de prueba.

12.2.—No se producirá exclusión de la bolsa de trabajo, quienes al ser llamados, aleguen encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Situación de Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente mediante certificación expedida por facultativo de la Seguridad Social.

b) Maternidad en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava en el caso de parto múltiple, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de candidatos, así como aplicación análoga en los supuestos previstos legalmente por riesgo en el embarazo o el periodo de lactancia.

Igualmente será de aplicación, en caso de que parte del permiso de maternidad fuera disfrutado por el padre de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

c) Permiso de paternidad

d) Cuidado de hijos menores de tres años de edad o de un familiar hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad que por razones de edad, enfermedad, situación de dependencia o accidente no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia con dichos hijos o familiares. En estos casos, en caso de no aceptación del puesto ofrecido, el interesado no podrá ser llamado nuevamente hasta transcurridos seis meses del anterior llamamiento.

e) 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 provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, cuando la renuncia se produzca dentro de las 16 semanas siguientes a la llegada del adoptado al nuevo hogar. Este plazo podrá iniciarse cuatro semanas antes de la llegada del adoptado al nuevo hogar en el supuesto de adopción internacional.

f) En los casos de violencia sobre la mujer en los que se hubieran incoado diligencias judiciales.

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

h) Matrimonio o inscripción en el registro de parejas estables no casadas, si el llamamiento se produce en los quince días naturales siguientes o anteriores a la celebración del matrimonio o inscripción en el registro de parejas estables no casadas.

i) Por encontrarse trabajando en el momento de un primer llamamiento y no aceptar la oferta, pasando al último lugar de la bolsa de interinos en la que esté incluido.

Todas estas situaciones descritas en los apartados anteriores deberán ser justificadas documentalmente ante la Dirección General de Administración de Justicia.

Salvo cuando la finalización de la causa de exclusión resulte de la documentación aportada conforme al párrafo anterior, una vez concluida la causa de exención de la exclusión, dentro del plazo de los cinco días siguientes a su finalización, el interesado deberá comunicar a la Dirección General de Administración de Justicia dicha circunstancia, para poder ser llamado, en su caso, en la bolsa y en el orden que le corresponda. La no solicitud de reincorporación en dicho plazo supondrá la exclusión de la bolsa.

12.3.—Ceses y renunciaciones

Los nombramientos de los funcionarios interinos quedarán sin efecto cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se provea la vacante para la que fue nombrado, se incorpore su titular o desaparezcan las razones de urgencia que motivaron el nombramiento para el puesto concreto.

Si por alguna causa el funcionario de carrera no ocupase efectivamente el puesto de trabajo, el cese se diferirá hasta la ocupación efectiva por el funcionario titular.

A partir de la entrada en vigor de las relaciones de puestos de trabajo, la sustitución por funcionario interino vendrá ligada a un puesto de trabajo determinado existente en la relación de puestos. Hasta ese momento, si en el órgano judicial de que se trate hubiese más de un



funcionario interino del mismo Cuerpo, cesará el que hubiera sido nombrado más recientemente, salvo que se trate de interino de refuerzo. En caso de empate, se atenderán al número de orden en la bolsa.

En el caso de órganos a los que compete más de una jurisdicción, se tomará a estos efectos la Sección (Civil o Penal) como unidad de referencia, de manera que dentro de cada Sección cesará el interino que hubiera sido nombrado más recientemente, salvo que se trata de interino de refuerzo.

Las Fiscalías de Menores se considerarán igualmente a estos efectos unidades independientes.

b) Cuando se trate de funcionario interino de refuerzo, a la finalización del plazo previsto o que haya desaparecido la necesidad de su nombramiento.

c) Por falta o falsedad inicial o sobrevenida en alguno de los requisitos exigidos o circunstancias alegadas para su inclusión en las bolsas debidamente constatadas.

d) Por sanción de falta muy grave cometida por el funcionario interino.

e) Por expiración del plazo, o cuando desaparezcan las razones de necesidad o urgencia por las que fueron nombrados.

f) Por supresión de la plaza que se ocupa.

g) Por renuncia del interesado.

h) Por cumplir la edad reglamentaria.

i) Por no haber superado el periodo de prueba.

j) Cuando concurren las circunstancias previstas en el apartado 12.2, y el funcionario interino estuviera 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 el citado apartado.

Los funcionarios interinos que cesen como consecuencia de las causas señaladas, en los casos en que no proceda su exclusión de la bolsa, se incorporarán al final de la misma, por orden cronológico de cese, salvo que no hubiesen acumulado un año de servicio entre todos los destinos servidos durante los últimos nombramientos, en cuyo caso serán incorporados al lugar que tenían en la bolsa antes de su nombramiento por orden de puntuación.

Cuando un funcionario interino deba cesar por cubrirse su puesto de trabajo por funcionario de carrera y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a 1 mes, cabrá volver a cubrir el puesto de trabajo con el funcionario interino que lo venía desempeñando, con independencia de su presencia o posición en la lista de espera vigente.

12.4.—Ordenación de las listas en función del desempeño de puesto de trabajo como Funcionario Interino

El desempeño de un puesto de funcionario interino por periodo superior a un año, o que acumulado con puestos de trabajo anteriores exceda de un año, supondrá la pérdida del número de orden en la bolsa, quedando el interino cuando cese al final de la misma. En este caso los periodos de trabajo computados para pasar al final de la bolsa no se tendrán en cuenta para sucesivos periodos.

Cuando el desempeño del puesto como funcionario interino haya sido inferior a un año, y acumulado con puestos de trabajos anteriores que en su caso hubiese tenido no exceda de un año, el funcionario será incorporado al puesto que tenía en la bolsa antes de su nombramiento.

Cuando el integrante de una bolsa pase al final de la misma por haber cesado en el desempeño de un puesto de trabajo para el que se hubiera requerido especialidad, no se le tendrá en cuenta la misma durante un periodo de 6 meses, a efectos de un nuevo nombramiento, excepto cuando no hubiese otros candidatos o le correspondiera por su número de orden.

Decimotercera.—Vigencia de las bolsas

Estas bolsas tendrán una vigencia de dos años prorrogable año en año por un máximo de dos años y, en todo caso, hasta la constitución de una nueva bolsa.

Este periodo podrá verse modificado por haberse agotado alguna de sus listas, o cuando por modificaciones legislativas u otras circunstancias sea necesario realizar una nueva convocatoria.

Si antes de la finalización de los plazos de vigencia de las bolsas de interinos previstos, el número de integrantes fuera inferior al 20% inicial, la Dirección General de Administración de Justicia podrá convocar una nueva lista de interinos, previa comunicación a la Comisión Técnica de Selección y Seguimiento de Funcionarios Interinos.

En el supuesto excepcional, de que alguna bolsa de interinos y su bolsa de reserva, se queden momentáneamente sin solicitantes, siempre que exista conformidad y reúna los requisitos del puesto ofertado el aspirante, podrá efectuarse el llamamiento de componentes del resto de los Cuerpos de las bolsas autonómicas.



Procedimiento de tramitación para la solicitud, nombramiento y cese de funcionario Interino.

Decimocuarta.—Petición, selección, nombramiento y cese

14.1.—Solicitud de funcionario interino.

Producida una situación de urgencia y necesidad de cubrir temporalmente un puesto de trabajo vacante o cuyo titular esté ausente en alguna unidad judicial o del resto de servicios, los responsables técnico-procesales de éstos, podrán solicitar a la Dirección General de Administración de Justicia el nombramiento de funcionario interino, indicando, en el caso de que se trate de puestos de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa o Tramitación Procesal y Administrativa, la especialidad que se requiere, entendiéndose que de no ser solicitada especialidad de un orden jurisdiccional concreto por la polivalencia del puesto o por pertenecer a una unidad en que no sea necesaria especialidad, se designará al funcionario que corresponda siguiendo el orden general de la bolsa.

En todo caso no serán objeto de nombramiento selectivo por especialidad las solicitudes provenientes de las siguientes unidades: Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, Decanatos, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria, Servicio Común de Actos de Comunicación y Ejecución, Registros Civiles, Fiscalías, Instituto de Medicina Legal y Agrupaciones de Secretarías de Juzgados de Paz.

La solicitud deberá informar y argumentar la urgencia y necesidad del nombramiento, aportando la documentación justificativa de las causas y tiempo previsto de la baja o ausencia del funcionario a sustituir, o en el caso de solicitud de interino de refuerzo, informe que lo motiva.

A la vista de la solicitud y de la documentación que le acompaña, la Dirección General de Administración de Justicia determinará la procedencia de la misma.

En casos de urgencia, la tramitación podrá ser adelantada vía fax y/o telefónica, debiendo ser posteriormente confirmada por escrito normalizado o correo electrónico.

14.2.—Selección de candidato

14.2.1. Aceptada la propuesta de nombramiento de Funcionario Interino, la Dirección General de Administración de Justicia seleccionará al candidato de la Bolsa correspondiente siguiendo el orden de la misma, de entre los que hubieran solicitado trabajar en el partido judicial o, en el caso de los Médicos Forenses la provincia, en que radique el centro de destino de la plaza a cubrir.

Una vez seleccionado, se le ofertará la plaza al candidato para su aceptación o manifestación de causa justificada de renuncia en el plazo de veinticuatro horas.

Si no diese respuesta alguna o fuera imposible su localización en el plazo de veinticuatro horas, habiéndose intentado la misma en reiteradas ocasiones, se remitirá al final de la bolsa de interinos en la que esté incluido. Si se produjera esta situación en un segundo llamamiento se procederá a su exclusión definitiva de la bolsa.

A tal efecto, los aspirantes a las bolsas de interinos deberán consignar en sus instancias al menos un teléfono (preferentemente teléfono móvil) y una dirección de correo electrónico a través de los cuales se ofertarán las plazas vacantes, debiendo comunicar en su caso a la Dirección General el cambio de los mismos.

Por la unidad responsable de la Dirección General de Administración de Justicia se procederá al llamamiento del funcionario que corresponda, conforme a la información facilitada por éste según el párrafo anterior, reiterando dos veces más el llamamiento en caso de no ser contestado, mediando un período mínimo de 30 minutos entre cada intento. Si finalmente no ha sido localizado se dejará constancia fehaciente en su expediente de los llamamientos realizados y se procederá a llamar al siguiente de la lista.

En el caso de que el puesto a cubrir pertenezca al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa o al de Tramitación Procesal y Administrativa y se haya requerido una especialidad concreta, se seleccionará al funcionario con mejor posición en la bolsa de entre los aspirantes que hayan solicitado prestar servicio en el partido judicial y posean la especialidad correspondiente al orden jurisdiccional requerido.

No obstante, agotada la posibilidad de cubrir el puesto con un funcionario que posea la especialidad, será nombrado el funcionario que corresponda de acuerdo con el orden general de la bolsa.

Atendiendo al mejor funcionamiento de las unidades judiciales y del resto de servicios, cuando en una misma unidad cese un Funcionario Interino, y se de la circunstancia que en el plazo no superior a un mes quede vacante una nueva plaza del mismo Cuerpo, la vacante podrá ser cubierta por el mismo Funcionario Interino si éste estuviera incluido en la Bolsa correspondiente, a no ser que ya hubiese sido llamado para ocupar otro puesto de trabajo vacante.



14.2.2. En el supuesto de que se agotase la lista de funcionarios interinos de la bolsa de un Cuerpo que hubiesen elegido trabajar en el partido judicial o provincia en el que esté radicado el centro de destino se procederá a la cobertura del puesto de trabajo conforme al siguiente orden:

a. En primer lugar se ofrecerá el nombramiento a los integrantes de la bolsa del citado Cuerpo que no hubiesen elegido trabajar en el partido judicial o provincia en que estuviese radicado el centro de destino donde proceda la cobertura del puesto de trabajo. La renuncia a este destino se entenderá justificada, sin que proceda su exclusión de la bolsa.

b. Una vez agotada la posibilidad anterior, se acudirán a la bolsa de reserva, por el orden de prelación. La no aceptación de la plaza dará lugar a la exclusión de la bolsa cuando el integrante de la bolsa de reserva hubiese elegido trabajar en el partido judicial en que esté radicado el centro de destino en que se haya producido la vacante. La prestación de servicios por esta vía generará derecho para su integración en la bolsa de trabajo del Cuerpo correspondiente una vez que se produzca su cese.

c. En el caso de que no se pueda seleccionar a ningún candidato de las bolsas de trabajo, se acudirán a ofertas genéricas a la oficina local o comarcal del Instituto Aragonés de Empleo en cuyo ámbito se encuentre radicado el centro de destino, debiendo el candidato reunir los requisitos exigidos en esta resolución para el cuerpo en que se produzca la vacante. En este caso la prestación de servicios por esta vía no generará derecho para su integración en la bolsa de trabajo una vez que se produzca su cese.

14.3.—Nombramiento

Aceptada la oferta, el aspirante seleccionado deberá presentar en la Dirección General de Administración de Justicia la actualización de la documentación justificativa de la cláusula octava de estas bases.

La Dirección General de Administración de Justicia, comunicará al candidato el nombramiento de funcionario interino para ocupar la plaza temporalmente, existiendo un plazo máximo de tres días naturales para la formalización de la toma de posesión en su centro de destino.

En caso de no presentación en el plazo previsto, se entenderá que renuncia al nombramiento, con las consecuencias previstas en estas bases y se llamará al siguiente de la lista.

La Administración previamente al nombramiento de funcionario interino practicará los reconocimientos médicos establecidos por la Dirección General de Función Pública.

14.4.—Eficacia temporal de los nombramientos

El momento del nombramiento y su toma de posesión perfeccionan e inician la relación contractual del interesado con la Administración de la Comunidad Autónoma, quedando indefectiblemente extinguida en el momento y fecha en que se produzca alguna de las causas previstas en la base decimosegunda.

14.5.—Periodo de prueba

Los aspirantes que sean nombrados tendrán la consideración de «interinos en prácticas».

El periodo de prueba, en cada nombramiento, excepto en aquellos puestos con idénticas funciones, tendrá una duración de 20 días laborables desde la toma de posesión.

El periodo de prueba será supervisado por el responsable técnico procesal de la unidad judicial o del resto de servicios, y se entenderá superado, salvo que en los 10 días laborables siguientes a la finalización de dicho periodo, se emita por dicho responsable informe argumentando, la calificación de no apto.

La no superación del periodo de prueba será acordada mediante resolución motivada del Director General de Administración de Justicia, previa audiencia al interesado, dará lugar al cese del puesto de trabajo desempeñado, pasando al último lugar de la bolsa.

En caso de no superación por segunda vez del periodo de prueba, dará lugar a su exclusión definitiva de esta bolsa.

Situaciones especiales

Decimoquinta.—Funcionarios Interinos nombrados conforme a criterios de anteriores Bolsas

Los Funcionarios Interinos nombrados conforme a los criterios de anteriores Bolsas, y que hayan resultado seleccionados para integrar una de las nuevas Bolsas, a la entrada en vigor de éstas continuarán en el puesto de trabajo que estén desempeñando y se incorporarán en el momento de su cese al final de la bolsa correspondiente, por orden cronológico de cese, salvo que desde la entrada en vigor de la nueva Bolsa hasta la fecha del cese no hubiera acumulado un año de servicio, en cuyo caso se incorporará al lugar que se le hubiera asignado en dicha bolsa.



Los Funcionarios Interinos nombrados conforme a los criterios de anteriores Bolsas y habiendo solicitado su inclusión en la Bolsa correspondiente, no estuvieren entre los seleccionados para la misma, no tendrán derecho a ser llamados de nuevo para ocupar puesto como funcionario interino una vez se produzca su cese.

Decimosexta.—Incorporación a las bolsas de trabajo de Aragón procedente de otras bolsas.

Cuando un funcionario interino perteneciente a la bolsa de trabajo constituida en una Gerencia o Departamento de Justicia de otra Comunidad Autónoma, se traslade a un domicilio ubicado en Aragón podrá solicitar a la Dirección General de Justicia del Gobierno de Aragón su inclusión al final de la bolsa que le corresponda, previa acreditación de su pertenencia actual a la bolsa de trabajo de otro ámbito territorial, certificación del Gerente o Responsable anterior de la inexistencia de expediente disciplinario contra el mismo y del tiempo trabajado en la bolsa de origen y cumplimiento y presentación de los documentos recogidos en estas bases.

Decimoséptima.—Publicidad de las bolsas de interinos

Cada mes se expondrá en la página web de la Dirección General de Administración de Justicia las bolsas de interinos de cada cuerpo cerradas a último día del mes anterior y se remitirán a las Juntas de Personal de cada provincia y a los sindicatos más representativos copias de las mismas así como de las incorporaciones y ceses que se hayan producido durante dicho mes.

Zaragoza, 12 de noviembre de 2009.

**El Director General de Administración de Justicia,
JOSÉ BORRÁS GUALIS**