Artículo 4.- Normas de funcionamiento.

1.- El mandato de los vocales electos del órgano de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y el Secretariado Judicial de Cantabria tendrá carácter bianual.

2.- La Presidencia acordará la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Órgano de colaboración siempre que lo estime conveniente, y en todo caso, cuando así se lo solicite el titular de la Secretaría de Gobierno o la mayoría de sus miembros mediante propuesta razonada.

En función de los temas a tratar la Presidencia podrá convocar a sus reuniones a personal técnico o a cargos del Gobierno de Cantabria, y el titular de la Secretaría de Gobierno, en iguales circunstancias, a otros Secretarios o Secretarias Judiciales, y, si lo estimaran oportuno, podrán proponer la creación de grupos de trabajo para el estudio y elaboración de informes o propuestas relativas a cuestiones específicas, de modo singular en materia de protección a las víctimas de violencia sobre la mujer.

3.- En lo no previsto expresamente este Órgano se ajustará en cuanto a su funcionamiento a lo dispuesto en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de Diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 5.- Indemnización por asistencias.

La concurrencia a las sesiones del Órgano de colaboración entre el Gobierno de Cantabria y el Secretariado Judicial de Cantabria, debidamente justificadas por la persona titular de la Secretaría de Gobierno, dará origen a las indemnizaciones que correspondan conforme a lo previsto en el Decreto 137/2004, de 15 de diciembre.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones anteriores de igual o inferior rango normativo se opongan a lo establecido en el presente Decreto y de forma expresa el Decreto 17/2008, de 28 de Febrero, por el que se crea la Comisión Mixta entre el Gobierno de Cantabria y el Secretariado Judicial destinado en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en e1 Boletín Oficial de Cantabria.

Santander 7, de mayo de 2009.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO
Miguel Ángel Revilla Roiz

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA,
José Vicente Mediavilla Cabo

09/7209

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.3 OTROS

CONSEJO DE GOBIERNO

Decreto 40/2009, de 7 de mayo, por el que se establecen las Normas de Gestión del Personal Temporal para ocupar plazas al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria.

La Ley Orgánica del Poder Judicial, en la redacción dada por las Leyes Orgánicas 19/2003 y 13/2007, a su artículo 489, establece que, el Ministerio de Justicia o, en su caso, los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, podrán nombrar funcionarios interinos, por necesidades del servicio, cuando no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación por funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijen en la Orden Ministerial o, en su caso, la disposición de la Comunidad Autónoma que haya recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

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.

Mediante el Real Decreto 817/2007, de 22 de Junio, se traspasaron las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia, entre las que se halla la regulación y nombramiento de personal temporal al servicio de los órganos judiciales, Fiscalía e Instituto de Medicina Legal de la Administración de Justicia en Cantabria.

La finalidad de este Decreto es, en desarrollo del Real Decreto 1451/2005 antes citado como permite su artículo 1.2, y más en concreto, en desarrollo de sus artículos 30 que fija las pautas generales en relación con los supuestos en que procede el nombramiento y cese de funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia, así como los requisitos que han de concurrir en los nombrados y sus derechos y deberes y 73 y 74, que regulan las Comisiones de Servicio y las Sustituciones entre funcionarios de carrera, establecer criterios precisos que posibiliten cubrir las necesidades de personal que se produzcan mediante el nombramiento de funcionarios interinos en los órganos de la Administración de Justicia sitos en la Comunidad Autónoma de Cantabria, 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 base a ello, previa negociación con los representantes de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria y con informe del Consejo General del Poder Judicial, a propuesta del Consejero de Presidencia y Justicia tras la pertinente deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 7 de mayo de 2009,

DISPONGO

TÍTULO I

AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto tiene por objeto el establecimiento del procedimiento de selección, formación y nombramiento de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como de los procedimientos de provisión temporal de plazas mediante sustituciones y comisiones de servicio.

2. La selección del personal temporal se realizará mediante convocatoria pública en la que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

3. El ámbito de aplicación de esta orden es el correspondiente al de los centros de destino cuya gestión realiza la Comunidad Autónoma de Cantabria en relación con los siguientes Cuerpos previstos por el artículo 475 de la Ley Orgánica del Poder Judicial:

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

Artículo 2.- Funcionarios interinos y centros de destino.

1. De conformidad con lo dispuesto por el apartado 1 del artículo 489 de la Ley Orgánica 6/1985, se podrán nombrar funcionarios interinos por necesidades del servicio cuando no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios que se fijan en esta Orden.

2. Asimismo, de acuerdo con el artículo 472.2 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, se podrán nombrar funcionarios interinos para destinarlos a puestos de trabajo cuyo titular estuviera ausente cuando razones de urgencia o necesidad impidieran la cobertura de los puestos de trabajo mediante funcionarios de carrera.

3. Igualmente, podrán nombrarse funcionarios interinos para atender las medidas extraordinarias que se estimen necesarias cuando no puedan ser ocupados por funcionarios mediante los mecanismos habituales de provisión de puestos de trabajo.

Artículo 3.- Bolsas de trabajo.

1. Con objeto de disponer de una relación de personas que deseen desempeñar, como funcionarios interinos, los puestos de trabajo de los Centros de Trabajo de la Administración de Justicia en Cantabria, se constituirán bolsas de trabajo para cada uno de los Cuerpos enumerados en el artículo primero de esta orden y para cada uno de los órdenes jurisidiccionales en los términos que se indican en el artículo 4 de esta disposición.

2. Estas bolsas tendrán una vigencia anual y la selección para las mismas se realizará mediante convocatoria pública en la que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad, exponiéndose dicha convocatoria en las dependencias de la Dirección General de Justicia del Gobierno de Cantabria, además de publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. En todas las bolsas se reservará un 5% para personas con una discapacidad con grado igual o superior al 33%, siempre que el informe emitido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la admisión, acredite, igualmente, la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuído el puesto o puestos solicitados.

Artículo 4.- Clasificación de las Bolsas de trabajo.

1. A los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, se constituirán las siguientes bolsas de trabajo:

a) Una para el Cuerpo de Médicos Forenses.

b) Tres para el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, de las que una integrará a los aspirantes que deseen servir como funcionarios interinos en los órganos de los órdenes jurisdiccionales civil y penal, la segunda a los que deseen hacerlo en órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo y la tercera a los que deseen hacerlo en órganos del orden jurisdiccional social.

c) Tres para el Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, de las que una integrará a los aspirantes que deseen servir como funcionarios interinos en los órdenes jurisdiccionales civil y penal, la segunda a los que deseen hacerlo en órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo y la tercera a los que deseen hacerlo en órganos del orden jurisdiccional social.

d) Y una para el Cuerpo de Auxilio Judicial.

2. A los efectos de lo indicado en el apartado anterior, se entenderá que las bolsas de trabajo que atiendan a los órdenes jurisdiccionales civil y penal serán las que nutran también, a las respectivas Fiscalías y zonas en que se articula el Instituto de Medicina Legal, Decanato, Servicio Común de Notificaciones y Embargos y Oficina de atención a la víctima, así como a las Agrupaciones de Secretarías de Juzgados de Paz.

3. Se podrá pertenecer simultáneamente a más de una Bolsa de Trabajo, ocupando en cada una el puesto que le corresponda en función de los méritos ostentados. No obstante, un mismo aspirante no podrá pertenecer Bolsas de más de un Cuerpo. En caso de darse esta circunstancia, el aspirante habrá de optar en el plazo de 24 horas por un único Cuerpo y de no hacerlo será incluído en el Cuerpo que exige una mayor Titulación Académica para su desempeño.

4. En el caso de existir más de un puesto vacante a ofertar en el mismo día, el primero en el orden de llamamiento tendrá derecho a elegir, pudiendo optar el siguiente a las vacantes no elegidas por el anterior y así sucesivamente.

5. En el caso excepcional de que no hubiera posibilidad de acordar una comisión de servicio o una sustitución y se agotara la Bolsa de Trabajo para el Cuerpo de Gestión, se llamará al candidato con mejor puesto en el escalafón de la Bolsa de Trabajo del Cuerpo de Tramitación que ostente la titulación necesaria para el puesto de trabajo ofertado y a los que le sigan por su orden y de no existir, al que se encuentre en la misma condición de la Bolsa del Cuerpo de Auxilio y a los que le sigan. Análogamente, en caso de agotamiento de la Bolsa del Cuerpo de Tramitación, se ofrecerá la plaza a los integrantes de la Bolsa del Cuerpo de Gestión por su orden y de no cubrirse de esa forma a los de la Bolsa del Cuerpo de Auxilio que ostenten la titulación exigida, también por su orden. Finalmente, de ser la Bolsa del Cuerpo de Auxilio la que se agote, se llamará al puesto al primer integrante disponible de la Bolsa del Cuerpo de Gestión y de no existir, a los que le sigan por su orden y de no cubrirse de esta forma, al primero disponible de la Bolsa del Cuerpo de Tramitación y a los que le sigan por su orden.

Artículo 5.- Requisitos de Acceso.

1. Para formar parte de las Bolsas, los aspirantes deben cumplir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos que se establecen en los siguientes apartados, requisitos que han de mantenerse durante el periodo de prestación de los servicios.

2. Los candidatos a ser incluídos en las Bolsas de Trabajo deberán reunir las condiciones generales siguientes:

a) Ser españoles, mayores de edad sin haber alcanzado la edad de jubilación y estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

b) No haber sido condenados ni estar procesados ni inculpados por delito doloso a menos que hubiera dictado en la causa auto de sobreseimiento.

c) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) No haber sido separado del servicio en virtud de procedimiento disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas ni estar suspendido para el ejercicio de funciones públicas en vía disciplinaria o judicial, salvo que hubiera sido rehabilitado.

e) 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 del Poder Judicial.

f) No haber sido sancionados por falta muy grave en los 3 últimos años.

g) No padecer defecto físico o psíquico o enfermedad que incapacite para el desempeño del puesto.

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:

a) Para el Cuerpo de Médicos Forenses: Licenciatura en Medicina.

b) Para el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico 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, los aspirantes a la Bolsa del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa deberán acreditar

conocimiento y práctica en el manejo de medios informáticos, considerándose acreditación suficiente a tal efecto el desempeño, en los 3 últimos años, de puestos de funcionario interino en ese Cuerpo de la Administración de Justicia o 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 los últimos 3 años o la presentación del correspondiente título expedido por un centro de formación oficialmente reconocido.

4. Para ocupar plazas para cuyo desempeño sea requisito necesario poseer determinada titulación conforme a las Relaciones de Puestos de Trabajo, la titulación correspondiente.

Artículo 6.- Presentación de solicitudes.

1. Quienes deseen formar parte de las Bolsas de Trabajo, deberán hacerlo presentando, en los plazos y lugares que se indiquen en la correspondiente convocatoria, el modelo de instancia que se adjunta como Anexo I a este Decreto y acompañando los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida o acreditación de haberla solicitado.

c) Documentación acreditativa de los méritos a que se refiere el Anexo II del presente Decreto.

2. Los interinos que estén nombrados en el momento de la publicación de la convocatoria tendrán la obligación de presentar las correspondientes solicitudes para las Bolsas a las que quieran optar, incluída la correspondiente al puesto en que estén prestando sus servicios.

3. Los méritos que ya consten acreditados ante la Administración serán aportados por ella misma.

Artículo 7.- Valoración de méritos.

1. Los candidatos que reúnan las condiciones establecidas en los artículos anteriores serán seleccionados en función de sus méritos, cuya valoración se realizará conforme al baremo previsto en el Anexo II y la misma determinará el puesto de cada uno en dicha Bolsa.

2. Los empates en puntuación se dilucidarán dando preferencia a la mayor puntuación obtenida en el desempeño de funciones del mismo Cuerpo en un órgano del mismo orden jurisdiccional que aquél al que se opta y de continuar el empate, atendiendo a la puntuación obtenida por experiencia profesional específica. Sólo de continuar la situación de empate en ambos apartados se acudirá a dar preferencia al que tenga mayor puntuación en experiencia profesional genérica en la Administración de Justicia y sólo si subsiste el empate, a quien más puntos tenga por ejercicios aprobados de procesos selectivos. Solo de no ser posible solucionar así el empate, se preferirá al que más recientemente haya cesado en un órgano del mismo orden jurisdiccional que aquél al que opta.

3. La Bolsa del Cuerpo de Auxilio Judicial se elaborará atendiendo exclusivamente a los méritos por desempeño del mismo Cuerpo, a razón de 0´2 puntos por mes y como experiencia profesional genérica por el tiempo prestado al servicio de otra Administración en un puesto del mismo nivel, a razón de 0´0111 puntos por mes, además de la puntuación correspondiente a la preparación académica con arreglo al Anexo II.

Artículo 8.- Aprobación de las Bolsas de Trabajo.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Justicia, tras la reunión a los efectos de seguimiento de la Comisión Técnica dimanante de la Mesa Sectorial, procederá a la baremación de los méritos y a la publicación de las Listas Provisionales de los seleccionados, de los que constará su nombre y apellidos, DNI, número de orden y puntuación obtenida en la Bolsa respectiva.

2. Las listas provisionales se publicarán en los tablones de la Dirección General de Justicia y en la página web que dicha Dirección General tiene en el Gobierno de Cantabria y en el plazo de 10 días hábiles desde dicha publicación, los interesados podrán presentar las reclamaciones que tengan por conveniente, tras cuya resolución por la Dirección General de Justicia se publicarán las relaciones definitivas en la misma forma que la indicada para las provisionales.

3. Los integrantes de dicha relación definitiva habrán de aportar la documentación exigida en cada caso en el plazo de los 7 días hábiles siguientes a dicha publicación.

Artículo 9.- Llamamiento de los aspirantes.

1. Cuando se produzca alguno de los supuestos contemplados en el artículo 2 del presente Decreto, se procederá al llamamiento inmediato de los aspirantes por el orden en que aparezcan en la correspondiente relación.

2. La Dirección General de Justicia comunicará al interesado mediante llamada telefónica, que se acreditará mediante certificación del Jefe de Servicio de Personal la oferta de trabajo. A tal fin, los interesados podrán consignar en su instancia de participación hasta tres números de teléfono para facilitar su localización y llamamiento.

3. En el supuesto de que el interesado, sin causa justificada, no sea localizado o de serlo no acepte en el acto la oferta, o habiéndola aceptado no tome posesión en un plazo de 24 horas, se contactará con el siguiente por orden, de la relación respectiva, quedando, además, el llamado excluído de la Bolsa según resolución de la Dirección General de Justicia.

4. En caso de que con posterioridad el llamado acredite justa causa que justifique su no localización, su no aceptación de la oferta o que no haya tomado posesión en el plazo indicado, se procederá a su inclusión inmediata en la bolsa, aunque sin que dicha justificación tenga efectos retroactivos sobre los nombramientos realizados.

Artículo 10.- Renuncia Justificada.

1. A los efectos de lo establecido en el apartado 3 del artículo anterior, se admitirán como causas justificadas de renuncia al nombramiento para el puesto de trabajo ofertado, sin exclusión de la Bolsa para el incurso en alguna de ellas, las siguientes:

a) Incapacidad temporal declarada por facultativo de la Seguridad Social.

b) Licencia por maternidad.

c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad en los 5 días anteriores al llamamiento.

d) Matrimonio o regularización de situación de pareja de hecho en los 20 días anteriores o posteriores al llamamiento.

e) Ejercicio de cargo público, nombramiento como funcionario interino o contratación como personal laboral en cualquier Administración.

f) Trabajo temporal por cuenta ajena en cualquier ámbito.

g) Por el cuidado de hijos hasta el cumplimiento de tres años o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuída y siempre que se acredite la convivencia con dichos hijos o familiar, sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de las bolsas de trabajo mientras dure dicha situación, sin perjuicio de que pueda incorporarse con anterioridad.

2. La persona que renuncie por uno de estos motivos tendrá que presentar la documentación justificativa del mismo en el plazo de 10 días desde la renuncia.

3. Para poder estar disponible, el interino deberá solicitarlo en el día siguiente hábil en que desaparezca la causa de indisponibilidad o incompatibilidad.

Artículo 11.- Formación.

Aquellos funcionarios interinos que fueren llamados de la Bolsa de Trabajo para tomar posesión en un órgano de un orden jurisdiccional con arreglo a la distribución de

éstos hecha en el artículo 4, en el que no hubieran prestado servicios durante un plazo de al menos 3 meses en los últimos 2 años, tendrán derecho a recibir un Curso de Formación Personalizada en su propio Centro de Trabajo.

Además y siempre que existan plazas vacantes en los Cursos que se oferten a los funcionarios titulares, se ofertarán las mismas a los integrantes de las Bolsas de Trabajo en función del orden jurisdiccional al que vayan a atender.

Artículo 12.- Eficacia temporal de los nombramientos.

1. La vinculación jurídica y económica del Gobierno de Cantabria con los funcionarios interinos surge desde la toma de posesión.

2. Las personas que hayan sido llamadas a ocupar un puesto de trabajo deberán tomar posesión en el plazo de 24 horas a contar desde la fecha del llamamiento.

3. La vinculación jurídica y económica del Gobierno de Cantabria con los funcionarios interinos se extinguirá en el momento en que se produzca su cese.

Artículo 13.- Cese.

1. El cese de los funcionarios interinos se producirá cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando la plaza que ocupe se cubra por el funcionario titular de la misma o se provea por otro funcionario titular de acuerdo con los procedimientos de movilidad, comisión de servicios o sustitución, que se consideran preferentes.

b) Por expiración del plazo por el que fue nombrado.

c) Por finalización de las necesidades de servicio que motivaron la cobertura mediante funcionario interino.

d) Por supresión de la plaza ocupada.

e) Por renuncia al puesto de trabajo que esté ocupando.

f) Por falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o falsedad en cualquiera de los méritos que motivaron su inclusión en la Bolsa de trabajo.

g) Por sanción firme por falta muy grave con arreglo al Reglamento Orgánico del Cuerpo correspondiente.

h) Por cumplir la edad establecida en el artículo 492.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2. El cese que se produzca por renuncia injustificada a tenor de lo dispuesto en el artículo 10, por falsedad en los méritos que motivaron la inclusión en la relación, por sanción por falta muy grave o por manifiesta falta de capacidad o rendimiento llevará consigo la exclusión de cualquier Bolsa de las constituídas al amparo del presente Decreto.

3. El cese será declarado por la Dirección General de Justicia, tras la celebración de la reunión de la Comisión Técnica dimanante de la Mesa Sectorial a efectos de seguimiento.

TÍTULO II

OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN TEMPORAL

Articulo 14.- Sustituciones.

1. Se podrá proceder, con preferencia al nombramiento de interinos, al desempeño por sustitución de un puesto de trabajo asignado a los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa o Auxilio Judicial, por parte de un funcionario perteneciente al Cuerpo inmediatamente inferior siempre que éste ostente la titulación necesaria para ingresar en el Cuerpo al que se ha asignado el puesto a cubrir y los demás requisitos exigidos para desempeñar dicho puesto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 475 en relación con el 527 ambos de la Ley Orgánica del Poder Judicial, o que se encuentre en situación de excedencia en dicho Cuerpo.

2. En caso de que la sustitución sea solicitada por más de un funcionario que reúna los requisitos, se valorará la preferencia con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74.4 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

3. Las sustituciones que se acuerden en las Agrupaciones de Secretarías de Juzgados de Paz se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

Artículo 15.- Comisiones de Servicio.

1. Cada 2 meses la Dirección General de Justicia publicará, en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web del Gobierno de Cantabria y en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de Justicia, así como en los diferentes órganos y servicios de la Administración de Justicia en esta Comunidad Autónoma, las plazas vacantes o sin titular que pueden ser solicitadas en comisión de servicios. El plazo de solicitudes será de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación. Deberán ofertarse las plazas vacantes resultantes de jubilaciones, órganos de nueva creación, excedencia voluntaria por interés particular, excedencia voluntaria por agrupación familiar, suspensión por más de 6 meses, así como todas aquéllas que por su carácter tengan la condición de vacantes, entendiéndose por tales todas aquéllas no ocupadas por su titular. Los informes del responsable de la unidad en ningún caso serán vinculantes.

2. Si se solicitara más de una comisión de servicios para una plaza, la misma se resolverá atendiendo a la baremación del Anexo II.

3. La comisión de servicios terminará cuando la plaza sea cubierta por su titular.

Artículo 16.- Situaciones de extrema urgencia.

En los casos en que el evento que justifica acudir a la interinidad, sustitución o comisión de servicio sea tan imprevisible y urgente que no hubiera podido preverse y hasta tanto se provea de interino o sustituto al puesto vacante, con la única finalidad de que no se suspendan aquéllas diligencias que estuvieran previstas o se estuvieran celebrando, procederá una sustitución horizontal entre funcionarios de los distintos órganos judiciales del mismo orden jurisdiccional siguiendo el orden numérico de los mismos en cuanto a su preferencia y sustituyendo a los del órgano con el último número los del primero.

A estos efectos, el Juzgado de lo Mercantil y los Juzgados de Familia tendrán la consideración de Juzgados de Primera Instancia con el número que ostentan y el Juzgado de Violencia sobre la Mujer se considerará siempre como el último órgano de Instrucción. De la misma forma, el Juzgado de Menores será considerado como el penúltimo de los Juzgados de lo Penal y el de Vigilancia Penitenciaria como el último de estos órganos.

Cuando no haya posibilidad de sustitución entre juzgados de un mismo orden jurisdiccional se acudirá a la sustitución por parte de funcionarios del Servicio Común.

En la Audiencia Provincial, las Salas con competencia en materia penal se sustituirán entre ellas, al igual que ocurrirá con las Salas con competencia en materia civil y de no ser posible dicha sustitución se seguirá el orden numérico de cada Sala.

En el Tribunal Superior de Justicia, la Sala de lo Civil y Penal sustituirá, preferentemente, a los funcionarios de las otras dos Salas.

Esta sustitución cesará tan pronto como se provea al nombramiento del interino o del sustituto en la plaza que corresponda.

2. Las retribuciones en caso de sustitución serán las complementarias del puesto que se ocupa más una compensación por importe de la diferencia existente entre las retribuciones básicas del puesto que efectivamente se desempeña y las correspondientes al Cuerpo al que pertenece el sustituto. Las sustituciones horizontales sin relevación de funciones serán retribuídas con 10 euros diarios. Las sustituciones de los Juzgados de Paz para actuaciones urgentes, sin relevación de funciones, llevarán consigo una retribución diaria de 10 euros, más la correspondiente indemnización por razón del servicio.

Artículo 17.- Participación e información de las Organizaciones Sindicales.

1. Los Sindicatos representativos en el ámbito de la Administración de Justicia de Cantabria participarán en todo el proceso de elaboración y selección de los integrantes de las diferentes Bolsas a través de la Mesa Técnica dimanante de la Mesa Sectorial de Justicia y regulada en su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

2. Esta Mesa Técnica comprobará que los nombramientos y ceses de los funcionarios se adecúen a lo establecido en esta norma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNICA

Hasta tanto se aprueben las nuevas Bolsas de Trabajo a que se refiere esta disposición, continuarán en vigor las actualmente constituídas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA UNICA

Quedan derogadas cuantas normas se opongan al presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

FACULTAD DE DESARROLLO

Se autoriza al Consejero de Presidencia y Justicia para dictar las disposiciones que fueran necesarias para el desarrollo de este Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

ENTRADA EN VIGOR

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 7 de mayo de 2009.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO
Miguel Ángel Revilla Roiz

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA,
José Vicente Mediavilla Cabo

ANEXO I

GOBIERNO DE CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

Nº DE REGISTRO, FECHA Y HORA

BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL INTERINO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA.

Decreto /2009 por el que se establecen las normas de gestión del personal temporal para ocupar plazas al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria (BOC __________).

1. CONVOCATORIA
CUERPO:

2. DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE:	DNI	FECHA NACIMIENTO
DOMICILIO (Calle, plaza o avenida y número)	TELEFONO/S FIJO	TELEFONO/S MOVIL
MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL
	CUPO DISCAPACITADOS ☐	TITULACION ACADEMICA EXIGIDA

3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

PARA LA INCLUSIÓN EN BOLSA.

☐ Fotocopia DNI.
☐ Documentación acreditativa de la titulación exigida.
☐ Documentación acreditativa de la condición de persona discapacitada, así como la capacitación funcional para el cuerpo en cuya bolsa solicita su inclusión, expedida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u organismo público equivalente, en su caso.
☐ Documentación acreditativa de haber superado las pruebas selectivas del cuerpo en el que solicita su inclusión.
☐ Documentación acreditativa de la experiencia adquirida que se alega.
☐ Documentación acreditativa de la formación adquirida que se alega.
☐ Documentación acreditativa de conocimientos informáticos (Sólo tramitación).

4. AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

4.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA. (MÁXIMO 18 PUNTOS)

a) Por servicios prestados como funcionario de la Administración de Justicia en el mismo cuerpo y orden jurisdiccional (0,2 puntos por mes)

Puesto desempeñado	Órgano Judicial	Período de desempeño		Meses	Puntos
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		

b) Por servicios prestados como funcionario de la Administración de Justicia en el mismo orden jurisdiccional pero en distinto cuerpo (0,08 puntos por mes superior cuerpo. 0,04 puntos por mes inferior cuerpo)

Puesto desempeñado	Órgano Judicial	Período de desempeño		Meses	Puntos
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		

TOTAL PUNTOS 4.1 ☐

4.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENÉRICA. (MÁXIMO 2 PUNTOS)

a) Por servicios prestados como funcionario de la Administración de Justicia en distinto orden jurisdiccional (0,02 puntos por mes completo de servicio)

Puesto desempeñado	Órgano Judicial	Período de desempeño		Meses	Puntos
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		

b) Por servicios prestados como funcionario en cualquier otra Administración en un puesto del mismo nivel al del cuerpo al que se accede (0,01 puntos por mes completo de servicio)

Puesto desempeñado	Órgano Judicial	Período de desempeño		Meses	Puntos
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		
		Del	Al		

TOTAL PUNTOS 4.2 ☐

4.3. PREPARACIÓN ACADEMICA. PRUEBAS SELECTIVAS. SUPERACIÓN. (MÁXIMO 8 PUNTOS)

a) Superación de dos ejercicios en la última oposición convocada para el acceso al mismo cuerpo en el que se pretende ser incluido (8 puntos)

Fecha convocatoria	Nº BOE y fecha de publicación	Cuerpo	Nº Ejercicio	Puntos
	Nº______ de__________.			

b) Superación de un ejercicio en la última oposición convocada para el acceso al mismo cuerpo en el que se pretende ser incluido (4 puntos)

Fecha convocatoria	Nº BOE y fecha de publicación	Cuerpo	Nº Ejercicio	Puntos
	Nº______ de__________.			

TOTAL PUNTOS 4.3 ☐

4.4. CONOCIMIENTO Y PRÁCTICA MANEJO NUEVAS TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS (SOLO TRAMITACIÓN)

TITULO	CENTRO DE EXPEDICION	FECHA EXPEDICION

5. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y expresamente:
.

☐ Cumple los requisitos establecidos en la Orden de regulación y se compromete a aportar los documentos acreditativos, a requerimiento de laAdministración (Marcar sólo en caso de presentación de la solicitud por vía telemática).

Y **SOLICITA** sea admitida la presente solicitud en Bolsa de Trabajo.

En _____a _____de _____ de _____

Fdo:_____

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR
AUTOBAREMACIÓN.
SE DEBERA PRESENTAR UNA AUTOBAREMACION POR CADA CUERPO AL QUE SE OPTE

ANTIGÜEDAD

1. **En cada casilla, indique el número de meses completos y días de trabajo realizados como personal funcionario interino de la Administración de Justicia en el mismo cuerpo al que opta para la bolsa o su equivalente según la anterior denominación.**
2. **En la casilla indique el número de meses completos y días de trabajo realizados como personal funcionario interino de la Administración de Justicia en cualquier otro cuerpo distinto al que se opta.**
3. **En la casilla indique el número de meses completos y días de trabajo realizados como personal funcionario interino en cualquier Administración Pública en el puesto de médico, técnico medio de gestión, administrativo o auxiliar administrativo para el que se exija la misma titulación que para la bolsa a la que se opta.**

INFORMATICA

Los cursos de informática deberán ser de tratamiento de textos expedidos u homologados por una administración pública competente. (Sólo tramitadores)

ANEXO II
Baremo

A) Experiencia Profesional Específica (Máximo 18 puntos):
- Por servicios prestados como funcionario en la Administración de Justicia en el mismo Cuerpo y orden jurisdiccional (civil-penal, contencioso-administrativo o social): 0´2 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como funcionario en la Administración de Justicia en el mismo orden jurisdiccional (civil-penal, contencioso-administrativo o social) pero en distinto Cuerpo: 0´08 puntos por mes completo de servicio si es en Cuerpo superior y 0´04 si es inferior.

B) Experiencia Profesional Genérica (Máximo 2 puntos):
- Por servicios prestados como funcionario en la Administración de Justicia en distinto orden jurisdiccional (civil-penal, contencioso-administrativo o social): 0´02 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como funcionario en cualquier otra Administración en un puesto del mismo nivel al del Cuerpo a que se accede: 0´01 puntos por mes completo de servicio.

B) Preparación Académica. Superación de Pruebas Selectivas (Máximo 8 puntos):
- Superación de dos ejercicios de la última oposición convocada para el acceso al mismo Cuerpo en el que pretende ser incluído: 8 puntos.
- Superación de un ejercicio de la última oposición convocada para el acceso al mismo Cuerpo en el que pretende ser incluído: 4 puntos.

09/7210

BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA

EDICIÓN
Gobierno de Cantabria

IMPRESIÓN
Imprenta Regional de Cantabria

INSCRIPCIÓN
Registro de Prensa, Sección Personas Jurídicas, tomo 13, folio 202, número 1.003, Depósito Legal SA-1-1958

TARIFAS

Suscripciones:

Anual	137,29
Semestral	68,66
Trimestral	34,32
Número suelto del año en curso	0,99
Número suelto del año anterior	1,45

IVA incluido 4%

Anuncios e inserciones:

a) Por palabra	0,368
b) Por línea o fracción de línea en plana de una columna	1,99
c) Por línea o fracción de línea en plana de dos columnas	3,35
d) Por plana entera	335,70

+ el 16% de IVA

Para cualquier información, dirigirse a:
IMPRENTA REGIONAL DE CANTABRIA
C/ César Llamazares, 2 – 39011 Santander – Teléfono: 942 239 582 – Fax: 942 376 479 - E-mail: boletin_oficial@gobcantabria.es

www.gobcantabria.es