

Decreto 137/2018, de 4 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las bases y se convocan las bolsas de selección de funcionarios interinos de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia. (1)

La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, establece en el apartado 2 del artículo 472 que por razones de urgencia o necesidad podrán nombrarse funcionarios interinos de los Cuerpos de Funcionarios al Servicio de la Administración de Justicia, que desarrollarán las funciones propias de dichos cuerpos, en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera o permanezcan las razones que motivaron su nombramiento.

Al amparo de la citada Ley, y en el marco de los Reales Decretos de traspasos en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia, la Comunidad de Madrid ha ido regulando y convocando las bolsas de funcionarios interinos para proveer los puestos que, por las citadas razones de necesidad y urgencia, que surgen en los centros de destino de la Administración de Justicia regional, y no pueden ser atendidos por funcionarios de carrera. El procedimiento de nombramiento de funcionarios interinos de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, desde el año 2009 se ha llevado a cabo en consonancia con la Orden de 11 de diciembre de 2009 de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior. En este sentido, la nueva regulación y convocatoria de la bolsa de selección de funcionarios interinos pretende, a partir de la experiencia adquirida durante estos años, mejorar la gestión de la misma y dotar del personal funcionario interino necesario a los órganos y servicios judiciales y fiscalías, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijan en este decreto, según lo dispuesto en el artículo 489 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Los nombramientos de funcionarios interinos a los que se refiere este decreto deberán ajustarse a las previsiones normativas de carácter general que se contienen en las leyes de presupuestos y sus normas de desarrollo, respecto de las relaciones de servicio de carácter temporal.

Los principios de igualdad, mérito y capacidad, que configuran el acceso a los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia, son elementos fundamentales en la regulación de la selección y nombramiento de funcionarios interinos en el ámbito de la Administración de Justicia en la Comunidad de Madrid. Con la presente regulación, se acentúa la importancia del principio de capacidad, al establecerse como mérito preferente la experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo en la Administración de Justicia. El mérito se acredita mediante la superación de exámenes en procesos selectivos, y la realización de cursos relacionados con la actividad jurisdiccional de los órganos y sedes judiciales. Todo ello, con el fin de garantizar una adecuada provisión de los puestos, con personal suficientemente cualificado.

El presente decreto ha sido tramitado conforme a las previsiones legales de la elaboración de normas de rango reglamentario, con emisión de los preceptivos informes por parte de los órganos administrativos competentes, incluyendo la Abogacía General de la Comunidad de Madrid y la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid. Asimismo, ha sido objeto de negociación con las centrales sindicales más representativas.

En virtud de todo lo anterior, a propuesta de la Consejera de Justicia, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid en su reunión del día 4 de septiembre de 2018,

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación*

1. El presente decreto tiene por objeto la aprobación de las bases para la selección de funcionarios interinos de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, estableciendo el sistema de acceso de los mismos, así como el régimen aplicable a su nombramiento y cese. Asimismo, será de aplicación a la cobertura de necesidades derivadas de medidas extraordinarias de refuerzo.

2. Será de aplicación en los órganos judiciales, fiscalías y servicios de la Administración de Justicia adscritos competencialmente a la Comunidad de Madrid.

3. Asimismo, se convocan bolsas de selección de personal funcionario interino de los cuerpos generales al servicio de la Administración de Justicia, conforme a lo establecido en el presente decreto.

Artículo 2. *Procedimiento de selección de funcionarios interinos*

1. Con objeto de disponer de una relación de personas que deseen trabajar en los centros de destino de la Administración de Justicia, a partir de la publicación de este decreto se constituirán bolsas de selección de personal interino para la cobertura temporal de las plazas de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia.

2. Asimismo se constituirán bolsas de reserva de selección de personal interino en los términos indicados en el presente decreto.

3. Si se agotaran las bolsas indicadas en los apartados anteriores y previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de la Administración de Justicia, se procederá a la cobertura de los puestos de trabajo solicitados, siempre que las necesidades del servicio lo justifiquen, mediante oferta genérica a través de las Oficinas de Empleo de la Comunidad de Madrid, procediéndose a la selección de los candidatos presentados teniendo en cuenta los méritos indicados en el artículo 3, Base quinta del presente decreto.

CAPÍTULO II

Bases de las bolsas

Artículo 3. *Bolsas de selección*

Las bases de las bolsas de selección de personal interino de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, serán las siguientes:

Primera. Solicitudes de participación.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, se formularán de acuerdo con el modelo que figura como anexo I, acompañadas de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para el acceso a los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

Conforme el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los empleados de las Administraciones Públicas presentarán la solicitud por medios electrónicos.

2. Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, en el supuesto de no autorizar su consulta.

b) Documentación académica. La Dirección General competente podrá verificar, en su caso, la información aportada por el aspirante mediante la consulta de las titulaciones inscritas en el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, salvo en aquellos casos en que el aspirante haya indicado expresamente que no autoriza la verificación en la solicitud de participación.

c) Servicios prestados. La Dirección General competente comprobará los servicios prestados como funcionario/a interino/a en el ámbito de la Administración de Justicia, salvo en aquellos casos en que el aspirante haya indicado expresamente que no autoriza la verificación en la solicitud de participación.

d) Fotocopia de la documentación acreditativa de los cursos de formación específica recogidos en la Base Quinta de esta convocatoria.

e) Discapacidad. La Dirección General competente comprobará de oficio el reconocimiento de la condición de persona con discapacidad con grado igual o superior al 33 por 100 alegado por el aspirante en su solicitud, salvo en aquellos casos en que el aspirante haya indicado expresamente que no autoriza la verificación en la solicitud de participación.

3. Los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid que se encuentren prestando servicios durante el período del plazo de presentación de instancias y que deseen integrarse en las Bolsas de selección de personal interino reguladas en el presente decreto, deberán formular nueva solicitud de participación en ellas.

4. Las solicitudes se presentarán en alguna de las formas siguientes:

a) En el registro electrónico de la Consejería competente en materia de Justicia, así como en los restantes registros electrónicos recogidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

c) En las oficinas de Correos en los términos reglamentariamente establecidos.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en cualquier otro lugar que establezcan las disposiciones vigentes.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación", o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Las solicitudes deberán dirigirse a la Dirección General competente en materia de gestión de personal de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

Segunda. Requisitos generales para la integración en las bolsas de selección de personal interino.

1. Los aspirantes a formar parte de las bolsas de selección de personal interino deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de acuerdo con la convocatoria, los siguientes requisitos:

a) Ser español, tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. En el caso del Cuerpo de Auxilio Judicial, la edad mínima será de 18 años, al

amparo de lo establecido en el artículo 56.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, atendiendo a las funciones atribuidas a este Cuerpo en el artículo 478 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y particularmente a su carácter de agentes de la autoridad.

b) No haber sido condenado por delito doloso a penas privativas de libertad, 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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad en la Administración de Justicia de conformidad con las previsiones del artículo 498 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ni para el ejercicio de cualquier cargo en la función pública según lo recogido en la legislación general aplicable a los empleados públicos.

e) No haber sido sancionado por falta muy grave, ni haber cesado como interino con exclusión de bolsa por falta de capacidad o por no haber superado el período de prácticas en los últimos tres años, para todos los supuestos.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cuerpo.

g) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en cada Cuerpo.

Los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de interinos serán exigibles, asimismo, en el momento del nombramiento como funcionarios interinos.

2. Para formar parte de las bolsas de selección de personal interino deberán reunirse, además, alguno de los siguientes requisitos:

a) Encontrarse prestando servicios como funcionario interino de los cuerpos Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa o Auxilio Judicial en el ámbito de la Comunidad de Madrid en el momento de publicarse el presente decreto.

b) Haber superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición de los procesos selectivos convocados en el período de tiempo incluido entre los años 2010 y 2017, para ingreso en los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial respectivamente.

c) Haber prestado servicios, dentro de los últimos 9 años, en los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa o Auxilio Judicial. La prestación de servicios en cada uno de los cuerpos dará acceso a la bolsa de selección correspondiente a cada uno de ellos. Se tendrán en cuenta únicamente aquellos servicios prestados que los interesados aleguen en la solicitud de incorporación a la bolsa.

d) Haber participado en cursos de formación con impartición de materias relacionadas con la actividad jurisdiccional. Este requisito se considerará cumplido por todos aquellos solicitantes que hayan cursado estudios universitarios relacionados con las Ciencias Jurídicas incluyendo en todo caso la titulación de Doctorado, Licenciatura o Grado en Derecho y Diplomatura en Relaciones Laborales, Derecho y Criminología.

Tercera. Requisitos específicos para la integración en las bolsas de selección de personal interino.

1. Los candidatos deberán poseer o estar en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias la siguiente titulación:

a) Para puestos del cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa: Título de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

b) Para puestos del cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: Título de Bachiller o Técnico de Formación Profesional. Se seguirá lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio ("Boletín Oficial del Estado" de 17 de junio) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

c) Para puestos del cuerpo de Auxilio Judicial: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Cultura, de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de graduado escolar y certificado de estudios primarios expedidos con anterioridad al final del curso 1975/76.

2. Para la inclusión en las bolsas de Gestión Procesal y Administrativa y Tramitación Procesal y Administrativa deberá acreditarse formación informática en procesador de textos. Este requisito se acreditará mediante certificación de funciones realizadas en puesto de trabajo o certificación o títulos de cursos de formación recibidos. Se considerará acreditada esta circunstancia a aquellos solicitantes que hayan desempeñado funciones de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa o Tramitación Procesal y Administrativa. Asimismo, se entenderá cumplido el requisito por aquellos aspirantes que acrediten haber prestado servicios durante los últimos nueve años en una Administración Pública, en aquellos cuerpos para cuyo acceso se exija una prueba de carácter informático.

Cuarta. Comisiones de valoración.

1. A los efectos de comprobar los requisitos alegados y justificados por los solicitantes y valorar los méritos aportados, se constituirá una comisión de valoración de funcionarios interinos por cada uno de los cuerpos objeto de la convocatoria.

2. El/la titular de la Dirección General competente designará mediante resolución, a los miembros de las Comisiones de Valoración. La Presidencia y la Secretaría de la Comisión recaerán necesariamente en funcionarios de la Dirección General competente.

3. Para ser miembros de las Comisiones se requerirá ser funcionario de carrera en activo con la misma o superior titulación que la exigida a los solicitantes de inclusión en las bolsas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

4. La composición de las Comisiones de Valoración se publicará en los tabloneros de anuncios del Tribunal Superior de Justicia, Audiencia Provincial y Fiscalía, así como en los Decanatos de los Juzgados, en la sede del Instituto Anatómico Forense, en las distintas sedes de la Dirección General competente, en las de las Unidades Administrativas y de Coordinación del Proyecto Cívitas, en la Oficina de Información y Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid así como en la página web de la Comunidad de Madrid.

5. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar en cualquier momento del proceso de baremación la documentación que estimen necesaria para la correcta valoración de los méritos alegados.

6. Las Comisiones de Valoración en su funcionamiento se regirán por lo establecido en la Sección 3.ª del capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Las Comisiones de Valoración podrán ser asistidas, si así lo creen conveniente, por personal técnico o auxiliar para el cumplimiento de sus funciones. Este personal no formará parte de las Comisiones de Valoración.

Quinta. Valoración de méritos.

Se constituirán las bolsas de selección de personal interino de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, conforme a la puntuación otorgada a los solicitantes admitidos, según los criterios de valoración de méritos que a continuación se especifican, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Por cada tres meses completos de servicios como funcionario interino de la Administración de Justicia en los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial: 0,50 puntos, con un máximo de 24 puntos. En cada una de las bolsas se valorarán únicamente los servicios prestados en el cuerpo respectivo.

A aquellos funcionarios interinos que fueron nombrados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en los cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia y como consecuencia de la falta de titulación se integren en las bolsas de selección de un cuerpo inferior a aquel en el que prestaron sus servicios, les serán tenidos en cuenta los servicios prestados en el cuerpo superior.

b) Por la superación de todos los ejercicios de alguno de los procesos selectivos convocados desde el año 2010 y no haber obtenido plaza: 20 puntos.

c) Por cada ejercicio superado en alguno de los procesos selectivos convocados desde el año 2010: 4 puntos, hasta un máximo de 16 puntos.

d) En la bolsa de selección de personal interino del cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa se valorará la experiencia como Juez, Fiscal o Letrado de la Administración de Justicia sustituto, valorándose los servicios efectivos a razón de 0,25 puntos por cada tres meses completos de servicio, con un máximo de 8 puntos.

e) Por formación académica o profesional:

e.1) Por posesión de titulación académica. Se valorará únicamente la de mayor puntuación, con arreglo a lo siguiente:

- Doctor en Derecho: 6 puntos.

- Licenciado o Graduado en Derecho: 4 puntos.

- Diplomado en Derecho, Criminología o Relaciones Laborales: 2 puntos.

No se puntuará la titulación alegada para justificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 1 de la base tercera del presente artículo.

e.2) Por formación específica: se valorarán los cursos de formación informática relacionados con la Administración de Justicia. Así como los relacionados con tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. También se valorarán los cursos de formación de contenido jurídico, que estén relacionados con la actividad jurisdiccional, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Curso de más de 300 horas o un curso académico: 2 puntos.

- Curso de 151 a 300 horas o más de seis meses: 1,40 puntos.

- Curso de 71 a 150 horas o más de cuatro meses: 0,80 puntos.

- Curso de 31 a 70 horas o más de dos meses: 0,40 puntos.

- Curso de 20 a 30 horas o más de un mes: 0,20 puntos.

La puntuación máxima que podrá otorgarse por los méritos recogidos en este apartado será de 14 puntos. No se puntuarán los cursos alegados para justificar el cumplimiento del requisito exigido en el apartado 2 de la base tercera del presente artículo.

Sexta. Ordenación de los interesados en las bolsas de interinos y número de integrantes.

1. Los aspirantes se ordenarán en función de la puntuación obtenida por la valoración de sus méritos y en caso de igualdad de puntuación, se procederá a desempatar a favor del solicitante con mayor antigüedad en la prestación de servicios. De persistir el empate, este se dirimirá atendiendo a la prioridad alfabética comenzando por la letra correspondiente a la última Oferta de Empleo Público aprobada por el Ministerio competente.

2. El número de integrantes de cada una de las bolsas no podrá superar el 40 por 100 de la plantilla orgánica de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

Séptima. Formación de las listas y aprobación de la bolsa de selección de interinos.

1. Una vez valoradas las solicitudes, la Comisión de valoración procederá a la publicación de las listas provisionales de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión y de las listas provisionales de aspirantes admitidos, según las preferencias señaladas, por orden alfabético y puntuación obtenida.

2. Las listas provisionales se publicarán en los tablones oficiales de la Dirección General competente, del Tribunal Superior de Justicia, de la Audiencia Provincial y de los Decanatos de los Juzgados, en la Fiscalía Provincial; y en las Unidades Administrativas y de Coordinación del Proyecto Cívitas y en la Oficina de Información y Atención al Ciudadano de la Comunidad de Madrid, así como en la página web de la Comunidad de Madrid, facilitándose a las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa Sectorial de Personal Funcionario de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid.

3. Los interesados dispondrán de diez días hábiles desde la publicación de las listas provisionales para formular alegaciones sobre cualquiera de los datos contenidos en las listas, ante el órgano que ha realizado la convocatoria, y para presentar, en el caso de los aspirantes excluidos, la documentación necesaria para la subsanación de la causa de exclusión. La Comisión no tendrá en cuenta ningún documento, presentado en el plazo de subsanación, que suponga ampliación de méritos.

4. Evacuado el trámite de subsanación de solicitudes y a la vista de los resultados, la Comisión formulará la propuesta definitiva de la bolsa de selección de interinos que elevará a la Dirección General competente para su aprobación y dispondrá su inserción en los tablones de anuncios especificados en el apartado 2 de esta base.

Artículo 4. *Bolsa de reserva de selección de personal interino*

Con objeto de garantizar la cobertura de las necesidades del servicio en los diferentes órganos judiciales se convoca asimismo una bolsa de reserva con arreglo a lo siguiente:

1. Los solicitantes que no se hayan integrado en las bolsas definitivas de selección de personal interino por haberse superado el número máximo de componentes de las mismas y que cumplan las condiciones de acceso a las mismas, conforme a la Base Quinta de este decreto, serán integrados de oficio en la Bolsa de reserva de personal interino por orden de puntuación.

2. En todo lo referente a los nombramientos, ceses y exclusiones de la bolsa del personal interino integrante de las bolsas de reserva se estará a lo dispuesto en el capítulo IV de este decreto para el personal interino que integra las bolsas ordinarias.

CAPÍTULO III

Régimen general de la convocatoria

Artículo 5. *Vigencia y nuevas convocatorias*

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, según el modelo que figura como anexo I, deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2. Una vez aprobadas las listas definitivas de las bolsas de selección, las mismas están vigentes hasta la siguiente aprobación de listas de admitidos, derivadas de una nueva convocatoria.

3. La Consejería competente en materia de Justicia, promoverá cuando considere necesario, la convocatoria de nuevas Bolsas de selección de personal interino, previa negociación con las centrales sindicales más representativas.

CAPÍTULO IV

Régimen y gestión de las bolsas de interinos

Artículo 6. *Órgano competente*

1. La gestión de las Bolsas de selección de interinos se llevará a cabo por la Dirección General competente.

Artículo 7. *Procedimiento de solicitud de nombramiento de funcionarios interinos*

1. Cuando en un órgano judicial, fiscalía o servicio de la Administración de Justicia se produzca la necesidad de cubrir interinamente un puesto de trabajo, el letrado de la administración de justicia, fiscal jefe o director del órgano técnico, formulará solicitud de nombramiento que justifique las necesidades de cobertura, que será remitida a la correspondiente Unidad Administrativa y de Coordinación del Proyecto Cívitas o, en su defecto, a la Dirección General competente.

La solicitud se efectuará cumplimentando el modelo que facilite la Dirección General competente.

2. En el supuesto de planes de refuerzo, acordados por el Consejo General del Poder Judicial o propuestos por la Fiscalía u órganos técnicos, la Dirección General competente recibida la propuesta del citado órgano, procederá al nombramiento de funcionarios interinos con arreglo a las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 8. *Nombramiento*

1. Una vez recibida la notificación de la propuesta de nombramiento, el seleccionado deberá presentar en la Dirección General competente, en el plazo de tres días hábiles, los documentos que a continuación se detallan, salvo causa de fuerza mayor apreciada, en su caso, por la Administración, teniendo en cuenta que la falta de presentación supondrá la baja automática de la bolsa:

a) Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso a penas privativas de libertad, así como del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Base Segunda del artículo 3 del capítulo II para acceder a las Bolsas convocadas.

b) Certificado médico oficial o documento expedido por facultativo del Servicio de Salud correspondiente, que acredite no padecer defecto físico o enfermedad psíquica o física que le incapacite para el desempeño del cargo.

Para los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100, y en los supuestos en los que la Dirección General competente tenga conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el puesto para el que ha sido propuesto se, podrá recabar informe de los Centros Bases de Atención a personas con Discapacidad o de otros órganos competentes que determine el cumplimiento de las condiciones adecuadas para la prestación del servicio.

La documentación contemplada en el apartado b) deberá aportarse únicamente en el primer nombramiento que se realice como funcionario interino.

2. Los nombramientos como funcionarios interinos serán efectuados por el titular de la Dirección General competente. La propuesta de nombramiento será notificada a los interesados, quienes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para su aceptación. Una vez formulada la aceptación el funcionario interino, tomará posesión en la fecha que se indique por la Dirección General competente.

3. Los nombramientos de personal interino tanto de vacante como de sustitución, estarán sometidos a la disponibilidad presupuestaria existente y deberán respetar las directrices establecidas por la normativa de contratación de personal temporal, aprobada por la Consejería competente en materia de Hacienda.

4. Los funcionarios interinos nombrados desempeñarán los puestos correspondientes a los centros de destino a los que se refiere el artículo 521.3.a) de la Ley Orgánica del Poder Judicial, dichos destinos hasta la aprobación de las Relaciones de Puestos de Trabajo se corresponderán con los puestos de la estructura actual.

Artículo 9. Cese

1. Los ceses como funcionarios interinos serán efectuados por el titular de la Dirección General competente. Los nombramientos que se efectúen al amparo de este decreto tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos.

2. Los funcionarios interinos nombrados para ocupar un puesto de trabajo que se encuentre en situación de reserva cesarán en el mismo cuando se reincorpore de forma efectiva el titular.

3. El cese de los funcionarios interinos que desempeñen puestos vacantes incluidos en las convocatorias de concursos o de procesos selectivos que sean cubiertos por funcionarios de carrera, en aquellos casos en los que en el mismo órgano exista más de un puesto afectado, se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

a) En primer lugar cesarán en orden inverso a su antigüedad en el órgano, aquellos funcionarios interinos que hubieren sido seleccionados a través de las Oficinas de Empleo de la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.3 de este decreto.

b) En segundo lugar cesarán, en orden inverso a su antigüedad en el órgano, los funcionarios nombrados que pertenezcan a las bolsas de reserva.

c) Finalmente, cesarán igualmente en orden inverso a su antigüedad en el órgano, los funcionarios nombrados que pertenezcan a la bolsa de selección de personal interino.

d) En caso de igualdad en cualquiera de los apartados anteriores, se tendrá en cuenta por este orden:

- La antigüedad del funcionario interino en el cuerpo al que pertenezca, cesando el de menor antigüedad.

- El orden en la correspondiente bolsa, cesando el que tenga menor puntuación.

- Por último, la prioridad alfabética comenzando por la letra correspondiente a la última Oferta de Empleo aprobada, publicada por el Ministerio competente.

4. También constituirán causas de cese las siguientes:

a) Falsedad en alguno de los requisitos exigidos o circunstancias alegadas para su inclusión en las bolsas.

b) Por imposición de sanción firme por falta muy grave impuesta vía disciplinaria, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 796/2005, de 1 de julio.

c) El cumplimiento de la edad forzosa de jubilación, excepto que se hubiese acordado la prolongación de permanencia en el servicio activo.

d) La renuncia del interesado.

e) La falta de reincorporación del funcionario interino una vez agotada la licencia por enfermedad.

f) Por expiración del plazo.

g) La falta evidente de capacidad que le impida cumplir con las funciones asignadas y manifestada en un rendimiento insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 10 de este decreto.

h) La no superación del período prácticas en los términos establecidos en el artículo 12 de este decreto.

5. Los integrantes de las bolsas nombrados funcionarios interinos, tras cesar en los puestos que desempeñen de forma interina, quedarán incluidos de oficio nuevamente en las bolsas en la misma posición que ocuparan en el momento de su aprobación. Salvo que expresamente el funcionario interino manifieste en el acto del cese que no desea quedar incluido en la bolsa que, en su caso, corresponda.

Artículo 10. *Cese por falta de capacidad*

1. Sin perjuicio de las causas establecidas en el artículo 9, los funcionarios interinos podrán ser cesados por falta evidente de capacidad que impida cumplir con las funciones asignadas y manifestada en un rendimiento insuficiente, siempre y cuando no comporte inhibición. El procedimiento no podrá iniciarse dentro del período de prácticas contemplado en el artículo 12 del presente decreto.

2. El procedimiento se iniciará por resolución de la Dirección General competente, previo informe expreso motivado del letrado de la administración de justicia, fiscal jefe o director del órgano técnico del centro de destino donde presta sus servicios el funcionario interino.

3. La resolución de iniciación del procedimiento, junto con el informe motivado, se notificará al funcionario interino al objeto de que en el plazo de máximo de diez días hábiles desde su recepción, formule alegaciones y aporte documentos que estime pertinentes y solicite la práctica de las pruebas que considere oportunas para la defensa de sus derechos. Una vez finalizados los trámites, se dará traslado a la Comisión de Seguimiento de las Bolsas para que evalúe la propuesta de cese y se emita dictamen sobre el mismo.

4. Posteriormente, se dictará la correspondiente propuesta de resolución y se dará traslado al funcionario interino para que, previa vista del expediente, formule en el plazo de diez días hábiles las alegaciones que estime pertinentes. El titular de la Dirección General de competente dictará la correspondiente resolución que se notificará al interesado y al centro de destino.

5. La duración del procedimiento establecido en este artículo no puede exceder de seis meses contados desde la fecha de iniciación del mismo. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, se producirá la caducidad del mismo.

6. La resolución de cese por falta de capacidad o rendimiento, conllevará el cese del funcionario interino en el puesto que ocupe. En el caso de que el procedimiento finalice con el cese del funcionario interino, y si así se estima por la Comisión de Seguimiento, éste se reincorporará, por una sola vez, a la bolsa de selección.

7. El cese del funcionario interino por finalizar las causas que motivaron su nombramiento, no impedirá la continuación del procedimiento, en el caso de que sea nombrado de nuevo, y no haya concluido el plazo de seis meses desde la fecha de iniciación del expediente.

8. En ningún caso se procederá a la apertura del expediente regulado en este artículo cuando de los hechos informados se derive responsabilidad disciplinaria del funcionario. En este caso, se procederá a la apertura del correspondiente expediente de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 796/2005, de 1 de julio, por el que se aprueba el reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia.

Artículo 11. *Causas de exclusión de las Bolsas de selección de interinos*

1. Serán, en todo caso, causas de exclusión de las Bolsas de selección de personal interino, los ceses por las causas señaladas en el artículo 9.4.a), b), c), d), e) de este decreto.

2. Se considerará que existe justificación suficiente para la no exclusión de la bolsa la no aceptación de la oferta de un puesto, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

a) Situación de incapacidad temporal.

b) Permiso de maternidad o permiso por paternidad.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

d) Mantener una relación de empleo de carácter temporal en el momento de recibir la notificación de la propuesta de nombramiento.

e) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

f) Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia por parte del solicitante.

g) Prestar servicios como juez, fiscal o letrado sustituto.

h) Acreditar ser víctima de un delito de violencia sobre la mujer, mediante la oportuna resolución judicial.

i) Motivos de agrupación familiar acreditados mediante documentación oficial fehaciente.

3. Una vez finalizada la causa justificativa de la no exclusión, los interesados deberán comunicarlo a la Dirección General competente en el plazo máximo de quince días a contar desde la referida finalización. El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión de la Bolsa.

Artículo 12. *Período de prácticas*

1. Los aspirantes de las bolsas que no hayan completado, al menos, dos meses de servicios efectivos en los cuerpos de Gestión y Tramitación Procesal y Administrativa y de un mes en el cuerpo de Auxilio Judicial y que sean nombrados, tendrán la consideración de funcionarios interinos en proceso de selección, encontrándose en período de prácticas.

2. Este período de prácticas también se aplicará en aquellos casos en los que entre el último cese y el nuevo nombramiento del funcionario, hayan transcurrido más de cuatro años.

3. El período de prácticas tendrá una duración de un mes desde el nombramiento para los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Tramitación Procesal y Administrativa y quince días hábiles para el cuerpo de Auxilio Judicial, computándose dicho período de forma continuada o en períodos acumulables. Durante ese intervalo de tiempo, el letrado de la administración de justicia, fiscal-jefe o director técnico emitirá un informe motivado en el caso

de considerar que el funcionario interino no ha superado el período de prácticas. En caso de no existir informe desfavorable una vez transcurrido el período de prácticas, este se entenderá superado.

4. En el momento en el que se formalice un nuevo nombramiento sin haber transcurrido el período máximo de prácticas, se procederá a comunicar al responsable funcional la existencia de dicho período, con la extensión y el alcance del mismo.

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

6. La no superación del período de prácticas supondrá el cese en el puesto de trabajo. En este caso, podrá acordarse nuevamente su inclusión en la bolsa de selección, cuando el interesado lo solicite en el plazo de diez días hábiles siguientes al del cese. Su nombramiento posterior estará sujeto a un nuevo período de prácticas que, caso de no ser superado, supondrá su cese en el nuevo puesto de trabajo y su exclusión definitiva de la bolsa de selección de interinos.

7. En aquellos supuestos en que el período de prácticas se realice en períodos acumulables y en distintos centros de destino, se tendrán en cuenta los informes emitidos por todos los centros para considerar si el funcionario ha superado o no el citado período.

Artículo 13. *Funcionarios interinos de refuerzo*

Las situaciones de incapacidad temporal o de maternidad no constituyen causa suficiente para impedir la prórroga de un nombramiento de funcionario interino de refuerzo.

En estas situaciones se procederá a la sustitución del interino de refuerzo, que una vez finalizadas las mismas se reincorporará, cesando el funcionario interino que se hubiese nombrado en su sustitución.

Artículo 14. *Reasignación de puestos de funcionarios interinos*

Aquellos funcionarios interinos que por causa de discapacidad o enfermedad sobrevenida no puedan realizar las funciones encomendadas en el centro de destino para el que hayan sido nombrados, serán reasignados a un nuevo puesto que se adapte a sus capacidades, previa solicitud expresa del interesado e informe del Servicio de Prevención.

En el caso de no existir en el momento de la solicitud un puesto que se adapte a sus capacidades, podrá instar su reincorporación a la bolsa de selección de personal interino, cesando en el puesto ocupado, y se procederá a su nombramiento una vez que se disponga del puesto adecuado.

La resolución definitiva corresponderá a la Dirección General competente.

Artículo 15. *Comisión de Seguimiento*

a) A los efectos de seguimiento y resolución de conflictos que pudieran suscitarse en la aplicación de este decreto, se constituirá una Comisión de Seguimiento de carácter paritario, integrada por un representante de cada organización sindical presente en la Mesa Sectorial de Personal Funcionario de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid e igual número de miembros en representación de la Administración.

b) Esta Comisión será informada, con carácter mensual, de los nombramientos, ceses y exclusiones que se produzcan en las bolsas de selección de personal interino. Asimismo, funcionará como órgano consultivo a los efectos de la interpretación, en caso de duda, de los preceptos del presente decreto.

Disposición Adicional Única. *Cursos de formación*

Los funcionarios interinos que sean nombrados y no hayan trabajado nunca en órganos y sedes judiciales, podrán ser requeridos para la realización de cursos de formación relacionados con su desempeño profesional, de cara a mejorar su cualificación, teniendo la obligación de acudir a los mismos. En el caso de que se trate de funcionarios en proceso de selección de conformidad con lo previsto en el artículo 12, se suspenderá el cómputo del tiempo previsto para el período de prácticas mientras dure el curso.

Disposición Transitoria Única. *Régimen transitorio de nombramiento de interinos*

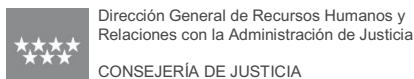
En tanto no sean aprobadas y publicadas las bolsas de selección de funcionarios interinos definitivas con sujeción a las normas contenidas en este decreto, se seguirán nombrando funcionarios interinos para puestos de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de las Bolsas constituidas conforme a la Orden de 11 de diciembre de 2009, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior.

Disposición Derogatoria Única. *Derogación normativa*

Queda derogada la Orden de 11 de diciembre de 2009 de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, mediante la que se establecía el procedimiento de nombramiento de funcionarios interinos de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial y se convocaban las correspondientes bolsas de selección de personal interino.

Disposición Final Única. *Entrada en vigor*

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.


Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Solicitud de inclusión en Bolsa de Selección de Personal Interino al servicio de la Administración de Justicia.
1.- Datos de la convocatoria:

Cuerpo que solicita	<input type="checkbox"/>	GESTION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA
	<input type="checkbox"/>	TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA
	<input type="checkbox"/>	AUXILIO JUDICIAL

2.- Datos del interesado:

NIF/NIE			Nombre			
Apellido 1			Apellido 2			
Fecha de Nacimiento			Nacionalidad			
Dirección	Tipo vía		Nombre vía			Nº
Piso		Puerta	C.P.	Provincia	Municipio	
Teléfono 1			Teléfono 2			
Correo email						

3.- Datos de el/la representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud"):

NIF/ NIE			Nombre			
Apellido 1			Apellido 2			
Dirección	Tipo vía		Nombre			Nº
Piso		Puerta	C.P.	Provincia	Municipio	
Teléfono 1						

4.- Títulos Académicos oficiales:

EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA	OTROS TÍTULOS OFICIALES

5.- Participación en pruebas selectivas de la Administración de Justicia O.E.P.:

PRUEBAS DE ACCESO						
CUERPO		AÑO DE LA CONVOCATORIA				
		2010	2011	2013	2015	2017
GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	SUPERÓ EJERCICIO 1º	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
	SUPERÓ EJERCICIO 2º	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	SUPERÓ EJERCICIO 1º	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
	SUPERÓ EJERCICIO 2º	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
AUXILIO JUDICIAL	SUPERÓ EJERCICIO 1º	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
	SUPERÓ EJERCICIO 2º	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>


 Dirección General de Recursos Humanos y
Relaciones con la Administración de Justicia

CONSEJERÍA DE JUSTICIA

Comunidad de Madrid

8.- Documentación requerida:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)		No autorizo la consulta y apporto documento
Servicios prestados en la Administración de Justicia.		<input type="checkbox"/>
Certificado de discapacidad emitido por la Comunidad de Madrid		<input type="checkbox"/>
Títulos Académicos Oficiales		<input type="checkbox"/>
D.N.I		<input type="checkbox"/>
Documentación aportada por el solicitante		
Certificado de discapacidad emitido por otra Comunidad Autónoma distinta de la Comunidad de Madrid		<input type="checkbox"/>
En su caso (representante), Anexo de "Autorización para presentación de solicitud"		<input type="checkbox"/>
Otros títulos oficiales		<input type="checkbox"/>
Otra documentación:		

9.- Personas con discapacidad:

Discapacidad	<input type="checkbox"/>	% Grado de discapacidad	
Comunidad Autónoma en la que se reconoció el grado de discapacidad			

10.- Declaración de responsabilidades:

Ser español, tener cumplidos 16 años de edad, o 18 en su caso, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
No haber sido condenado por delito doloso a penas privativas de libertad, a menos que se hubiera obtenido la cancelación de antecedentes penales o la rehabilitación.
No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad.
No haber sido sancionado por falta muy grave, ni haber cesado como interino con exclusión de bolsa por falta de capacidad o por no haber superado el periodo de prácticas en los últimos tres años, para todos los supuestos.
Poseer la titulación exigida.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente. Quedando informado que, en el caso de resultar seleccionado, de no acreditar los requisitos convenientemente no podrá llevarse a efecto la contratación objeto de esta convocatoria.

En....., a..... de..... de.....

FIRMA

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

DESTINATARIO	Consejería de Justicia Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia
---------------------	--

**Comunidad de Madrid****ANEXO II. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD****1.- Datos del autorizante:**

NIF		Apellidos	
Nombre			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº
Piso	Puerta	CP	Localidad
		Provincia	

2.- Datos del autorizado:

NIF/NIE		Apellidos	
Nombre			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº
Piso	Puerta	CP	Localidad
		Provincia	

3.- Datos del procedimiento:

Nombre del Procedimiento

D./D^a..... autoriza a D/D^a.....a la presentación de la solicitud en su nombre, **y única y exclusivamente a dichos efectos.**

En, a..... de..... de.....

Fdo.:

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

