El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies naturals, comptats a partir del dia següent de la publicació d'aquest extracte en el *Butlletí Oficial de l'Estat;* els successius anuncis referents a aquesta convocatòria es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província de Castelló* i en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament.

Vila-real, 23 de juny de 2006.– L'alcalde: Manuel Vilanova Goterris.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente extracto en el *Boletín Oficial del Estado,* significando que los sucesivos anuncios referentes a la presente convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Castellón* y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Vila-real, 23 de junio de 2006.– El alcalde: Manuel Vilanova Goterris.

e) ALTRES ASSUMPTES

Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques

ORDE de 20 de juliol de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, sobre selecció i nomenament de funcionaris interins per a cobrir llocs dels cossos de metges forenses, de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial de l'administració de Justícia a la Comunitat Valenciana. [2006/9204]

L'article 489 de la Llei Orgànica del Poder Judicial, modificada per la Llei Orgànica 19/2003, de 23 de desembre, faculta els òrgans competents de les comunitats autònomes que hagen rebut els traspassos de mitjans personals per al funcionament de l'administració de Justícia, per a nomenar funcionaris interins, per necessitats del servei, quan no siga possible, amb la urgència exigida per les circumstàncies, la prestació per funcionari de carrera, d'acord amb els criteris objectius que es fixen en la disposició que la comunitat autònoma elabore a aquest efecte.

El règim estatutari aplicable a aquests funcionaris interins és el dels funcionaris de carrera, en allò que siga adequat a la naturalesa de la seua condició, i no els serà aplicable el règim de classes passives, segons es disposa en l'article 474.2 de la Llei Orgànica del Poder Judicial.

Els nomenats hauran de reunir els requisits i titulació necessaris per a l'ingrés en el cos i seran cessats segons els termes de la present Orde i, en tot cas, quan es proveïsca o s'amortitze la vacant, s'incorpore la seua titular o desapareguen les raons d'urgència (article 489.2 i 3 de la Llei Orgànica del Poder Judicial).

Amb l'ànim de continuar millorant el sistema de selecció i nomenament del personal interí al servei de l'administració de Justícia, realitzat en anteriors ordes d'aquesta administració autonòmica, procedeix efectuar una nova regulació que s'adapte al nou règim estatutari que resulta de la Llei Orgànica 19/2003, i modificar aquells aspectes que han donat lloc a determinades disfuncions i incorporarne de nous, que redundaran en un increment de l'eficàcia del sistema.

De conformitat amb el que estableix l'article 5 del Text Refós de la Llei de la Funció Pública Valenciana, aprovat pel Decret Legislatiu, de 24 d'octubre de 1995, en l'article 489 de la Llei Orgànica 6/1985, del Poder Judicial, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals integrants de la Mesa Sectorial de Justícia de la Comunitat Valenciana, amb un informe previ del Consell General del Poder Judicial i del Consell Jurídic Consultiu, en virtut de les competències establides en l'article 35.e) de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de Govern Valencià,

ORDENE

CAPÍTOL I
Disposicions generals

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. La present Orde s'aplicarà al procediment de selecció i nomenament de funcionaris interins dels cossos de metges forenses, de

e) OTROS ASUNTOS

Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas

ORDEN de 20 de julio de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre selección y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos de los Cuerpos de Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial de la administración de Justicia en la Comunidad Valenciana. [2006/9204]

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana aprobada por Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, en el artículo 489 de la Ley Orgánica 6/1985 del Poder Judicial, previa negociación con las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia de la Comunidad Valenciana, previo informe del Consejo General del Poder Judicial y del Consejo Jurídico Consultivo, en virtud de las competencias establecidas en el artículo 35.e) de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de Gobierno Valenciano,

ORDENO

CAPITULO I
Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente orden será de aplicación al procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos de los Cuerpos de

gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial al servei de l'administració de Justícia a la Comunitat Valenciana.

2. Podran nomenar-se funcionaris interins per a exercir temporalment llocs de treball, vacants, per malaltia o per substitució, existents en les plantilles dels òrgans judicials, fiscalies, instituts de Medicina Legal i unitats administratives per a la gestió de mitjans materials i personals de l'administració de Justícia, així com per a atendre mesures extraordinàries de reforç que s'estimen necessàries, quan no puguen ser ocupats de forma immediata per funcionaris de carrera mitjançant els mecanismes establits en la Llei Orgànica del Poder Judicial i reglaments de desplegament.

Article 2. Borses de treball

Per tal de disposar d'una relació de persones que desitgen treballar en els òrgans i serveis de l'administració de Justícia, i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, es constituiran en cada província les borses de treball següents:

a) Metges forenses.
b) Cos de gestió processal i administrativa.
c) Cos de tramitació processal i administrativa.
d) Cos d'auxili judicial.

Article 3. Nombre d'integrants

El nombre de persones que haja d'integrar cada borsa de treball s'establirà en la corresponent convocatòria i d'acord amb els criteris següents:

– Nombre de persones nomenades interinament l'any anterior.

– Necessitats previstes durant el període de vigència de les borses que es convoquen.

En cada borsa es reservarà un quota no inferior al 5 per cent dels llocs per a persones amb la condició legal de minusvàlides, amb minusvalidesa acreditada, mitjançant l'oportú certificat de l'òrgan administratiu competent, d'un grau igual o superior al 33 per cent.

Article 4. Vigència

Les borses de treball tindran una vigència de dos anys, prorrogable el temps indispensable fins a la constitució de la nova borsa, sense perjudici del que estableix l'article 24.

CAPÍTOL II
Constitució de les borses de treball

Article 5. Convocatòria

La constitució de les borses correspon a la Direcció General de Justícia, que les convocarà mitjançant una resolució publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat.*

La Convocatòria es trametrà, per a la seua exposició, al Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.

Es publicarà a les audiències provincials, fiscalies, deganats, instituts de Medicina Legal i organitzacions sindicals. També s'exposarà a la Direcció General de Justícia, a Alacant, Castelló i València.

Article 6. Requisits d'accés

1. Per a accedir a les borses de treball les persones interessades han de complir, a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits

a) Ser de nacionalitat espanyola, major d'edat i no excedir l'edat establida per a la jubilació.

b) Trobar-se en possessió, o en condicions perquè els puga ser expedida, de la titulació següent:

– Metges forenses: llicenciatura en Medicina.

– Cos de gestió processal i administrativa: diplomat universitari, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o equivalent.

– Cos de tramitació processal i administrativa: títol de batxiller o equivalent.

Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial al servicio de la administración de Justicia en la Comunidad Valenciana.

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

Artículo 2. Bolsas de trabajo

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

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

Artículo 3. Número de Integrantes.

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

– Número de personas nombradas interinamente en el año anterior.

– Necesidades previstas durante el periodo de vigencia de las bolsas que se convocan.

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

Artículo 4. Vigencia.

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

CAPITULO II
Constitución de las bolsas de trabajo

Artículo 5. Convocatoria.

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

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

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

Artículo 6. Requisitos de acceso.

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

a) Ser español, mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación.

b) Hallarse en posesión, o en condiciones para que les pueda ser expedida, de la titulación siguiente:

– Médicos Forenses: Licenciatura en Medicina.

– Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

– Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: Titulo de Bachiller o equivalente.

– Cos d'auxili judicial: títol de graduat en ensenyament secundari obligatori o equivalent.

c) No haver sigut condemnat, ni estar processat, ni inculpat per delicte dolós, llevat que s'haguera obtingut la rehabilitació o haguera recaigut en la causa interlocutòria de sobreseïment.

d) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

e) No haver sigut separat, mitjançant procediment disciplinari, d'un cos de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les administracions locals, ni suspés per a l'exercici de funcions públiques, en via disciplinària o judicial, llevat que haguera sigut degudament rehabilitat.

f) No patir defecte físic o malaltia que incapacite per a l'exercici del lloc.

g) Residir en algun municipi de la Comunitat Valenciana.

h) No haver sigut exclós de l'anterior Borsa de Treball de Personal de l'administració de Justícia, per alguna de les causes assenyalades en l'article 15.2, apartats 1, 2 i 3 de l'Orde de l'11 de juny de 2002.

i) Haver-se presentat al primer exercici de les proves selectives de qualsevol de les dos últimes convocatòries d'oposicions, al cos a la borsa del qual es pretén accedir o el seu anterior equivalent. Queda exceptuat del compliment d'aquest requisit el personal que exercisca un lloc de treball com a funcionari interí de l'administració de Justícia, estiga integrat o haguera estat integrat, en les borses preexistents en la data de publicació d'aquesta orde.

j) Les persones que opten a la Borsa de Treball de Gestió Processal i Administrativa hauran d'acreditar tindre coneixements d'informàtica i les persones que opten a la Borsa de Treball de Tramitació Processal i Administrativa hauran d'acreditar tindre coneixements de mecanografia i informàtica, en la forma que es determine en la Convocatòria. Els coneixements d'informàtica hauran d'estar referits a tractaments de textos. S'exceptuen d'aquest requisit els qui acrediten haver treballat com a interí en els cossos d'oficials i auxiliars, previstos en l'anterior redacció de la Llei Orgànica 6/1985, de l'1 de juliol, del Poder Judicial.

Article 7. Sol·licituds i documentació

1. Les persones interessades, que complisquen els requisits establits en l'apartat anterior, presentaran sol·licitud ajustada al model que s'acompanyarà a la Resolució de la Convocatòria, dirigida a la Direcció General de Justícia, juntament amb els documents següents:

– Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.

– Fotocòpia compulsada de la titulació necessària per a l'ingrés en el cos corresponent.

– Certificat d'empadronament o residència.

– Acreditació de requisits i mèrits, en els termes que establisca la Convocatòria.

2. Les sol·licituds es presentaran als llocs i en els terminis que s'indique en la Resolució de Convocatòria, que en cap cas no podran excedir de 20 dies naturals.

3. En cas de presentar-se a més d'una borsa, i davant de la impossibilitat de quedar inclòs en més d'una borsa de treball, en la instància s'haurà de prioritzar la borsa a què es desitjaria pertànyer.

4. La sol·licitud i documentació indicades en l'apartat anterior hauran d'aportar-se per totes les persones que desitgen accedir a les borses, amb independència que en el moment de la Convocatòria es troben treballant o no per a l'administració de Justícia.

Article 8. Mèrits:

Els aspirants seran ordenats en la borsa de treball de cada un dels cossos i es prendran en consideració els mèrits següents:

a) Mèrits de caràcter general per a totes les borses de treball:

1. Antiguitat: amb l'avaluació següent:

– 0,50 punts per cada mes complet de servei, com a personal funcionari interí de l'administració de Justícia, en el cos corresponent de metges forenses, gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa o d'auxili judicial, o el seu equivalent segons l'anterior denominació (oficial, auxiliar o agent), i es computaran proporcionalment els períodes inferiors (0,0166666 punts per dia).

– Cuerpo de Auxilio Judicial: Titulo de graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.

c) No haber sido condenado, ni estar procesado, ni inculpado por delito doloso, a menos que se hubiera obtenido la rehabilitación o hubiera recaído en la causa auto de sobreseimiento.

d) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, de un Cuerpo del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales, ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas, en vía disciplinaria o judicial, salvo que hubiera sido debidamente rehabilitado.

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

g) Residir en algún municipio de la Comunidad Valenciana.

h) No haber sido excluidos de la anterior bolsa de trabajo de personal de la administración de Justicia por alguna de las causas señaladas en el artículo 15.2 apartados 1, 2 y 3 de la Orden de 11 de junio de 2002.

i) Haberse presentado al primer ejercicio de las pruebas selectivas de cualquiera de las dos últimas convocatorias de oposiciones al cuerpo a cuya bolsa se pretende acceder o su anterior equivalente. Queda exceptuado del cumplimiento de este requisito el personal que desempeñe un puesto de trabajo como funcionario interino de la administración de Justicia, esté integrado o hubiera estado integrado, en las bolsas preexistentes en la fecha de publicación de esta orden.

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

Artículo 7. Solicitudes y documentación.

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

– Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

– Fotocopia compulsada de la titulación necesaria para el ingreso en el Cuerpo correspondiente.

– Certificado de empadronamiento o residencia.

– Acreditación de requisitos y méritos en los términos que establezca la convocatoria.

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

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

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

Artículo 8. Méritos:

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

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

1. Antigüedad: con la siguiente valoración:

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

– 0,30 punts per cada mes complet de servei, com a personal funcionari interí de l'administració de Justícia, en qualsevol altre cos entre els següents: gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa o d'auxili judicial, o el seu equivalent segons l'anterior denominació (oficial, auxiliar o agent), i es computaran proporcionalment els períodes inferiors (0,01 punts per dia).

– 0,10 punts per cada mes complet de servei o fracció com a funcionari interí o personal laboral en qualsevol administració pública en lloc de metge, tècnic mitjà de gestió, administratiu o auxiliar administratiu, per al qual s'exigisca la mateixa titulació que per a la borsa a què insta, i es computaran proporcionalment els períodes inferiors (0,0033333 punts per dia).

En el cas de serveis prestats simultàniament, només es computarà un d'aquests, que serà el de major puntuació.

El temps màxim computable serà de dotze anys.

2. Per la superació dels exercicis de l'última oposició, convocada per a l'accés al cos a què s'insta, o el seu equivalent segons l'anterior denominació, 15 punts.

Per la superació del primer exercici de l'última oposició convocada per a l'accés al cos a què s'insta, o el seu equivalent segons l'anterior denominació, 7 punts.

3. Coneixements de valencià, amb l'avaluació següent:

Certificat de coneixements orals: 1 punts.

Certificat de grau elemental: 2 punts.

Certificat mitjà: 3 punts.

Certificat superior i/o capacitació tècnica: 4 punts.

Només es computarà el certificat de més alt nivell.

Per avaluar aquests coneixements s'haurà d'aportar certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o títol homologat segons l'Orde de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, modificada per l'Orde de 22 de desembre de 1995, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, sobre certificats de coneixement de valencià.

4. Informàtica: un màxim de 4 punts en el seu conjunt, per cursos de tractament de textos expedits o homologats per una administració pública competent, amb l'avaluació següent:

1. Curs de 20 a 40 hores 0,5 punts.

2. Curs de 41 a 80 hores 1 punt.

3. Curs de 81 a 100 hores 2 punts

4. Curs de 101 a 200 hores 3 punts.

5. Curs de més de 200 hores 4 punts

b) Mèrits específics per a cada borsa de treball:

1. Per a la Borsa de Metges Forenses s'avaluaran, a més, els mèrits següents:

– 12 punts per l'especialitat en Medicina Legal i Forense.

– 4 punts per cada especialitat en Psiquiatria, Traumatologia, Ginecologia, Laboratori, Radiologia, Anatomia Patològica, Medicina Interna i Medicina de Família i Comunitària, amb un màxim de 8 punts.

– 2 punts per altres especialitats mèdiques, amb un màxim de 4 punts.

– 2 punts per la titulació de Doctorat en Medicina.

– 1 punt per màsters en matèries pròpies de la medicina legal, fins a un màxim de 2 punts.

Un màxim de 3 punts per cursos o diplomes en matèries pròpies de medicina legal, homologats per una administració pública competent, amb l'avaluació següent:

Cursos o diplomes de 20 a 40 hores: 0,25 punts

Cursos o diplomes de 41 a 80 hores; 0,50 punts

Cursos o diplomes de 81 a 100 hores: 1 punt

Cursos o diplomes de més de 100 hores: 1,5 punts

2. Per a les borses dels cossos de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i d'auxili judicial, s'avaluaran a més els títols acadèmics oficials d'igual o superior nivell a l'exigit per a l'exercici del lloc a proveir, exclòs el que calga per a l'accés al lloc, amb un màxim de 6 punts:

Pel títol de llicenciatura en dret, 4 punts.

Pel títol de diplomatura en relacions laborals, graduat social, criminologia, així com pels tres primers cursos complets en la Facultat de Dret, 2 punts per cada u, amb un màxim de 4 punts.

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

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

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

El tiempo máximo computable será de doce años.

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

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

3. Conocimientos de Valenciano con la siguiente valoración:

certificado de conocimientos orales: 1 puntos.

certificado de grado elemental: 2 puntos.

certificado medio: 3 puntos.

certificado superior y/o capacitación técnica: 4 puntos.

Sólo se computará el certificado de mayor nivel.

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

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

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

2. Curso de 41 a 80 horas 1 punto.

3. Curso de 81 a 100 horas 2 puntos

4. Curso de 101 a 200 horas 3 puntos.

5. Curso de más de 200 horas 4 puntos

b) Méritos específicos para cada bolsa de trabajo:

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

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

– 4 puntos por cada especialidad en Psiquiatría, Traumatología, Ginecología, Laboratorio, Radiología, 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.

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

Cursos o diplomas de 20 a 40 horas: 0.25 puntos

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

Cursos o diplomas de 81 a 100 horas: 1 punto

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

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

Por el título de licenciatura en derecho, 4 puntos.

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

Pel títol de batxiller superior, formació professional del 2n cicle en especialitat administrativa o equivalent, 2 punts per cada u, amb un màxim de 4 punts.

3. Per a l'avaluació dels mèrits específics es tindrà en compte, únicament, el títol superior que requerisca haver obtingut l'inferior.

Article 9. Acreditació i avaluació de requisits i mèrits

Els requisits i mèrits que s'invoquen faran referència a la data d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds i s'acreditaran en la forma que es determine en aquesta orde i en la Convocatòria.

En la Convocatòria es determinaran els mèrits que han de ser acreditats mitjançant la presentació del corresponent certificat, lliurat per òrgan competent.

Per a dirimir els empats primarà la puntuació obtinguda en cada apartat del barem començant pel primer. Si persisteix l'empat, es dirimirà amb el criteri de prioritat alfabètica, començant per la lletra corresponent a l'última oferta d'ocupació per als cossos de l'administració de Justícia.

Si s'estimara necessari determinar les capacitats dels participants amb la condició legal de minusvàlids; la Comissió Mixta d'Estudi de Discapacitats informarà les seues sol·licituds.

Article 10. Constitució de les borses

Una vegada avaluats els mèrits, la Direcció General de Justícia procedirà a constituir provisionalment les borses de treball del personal seleccionat que, degudament ordenades, seran remeses per a la seua exposició pública al Tribunal Superior de Justícia i es comunicarà a les organitzacions sindicals. També s'exposaran a la Direcció General de Justícia d'Alacant, Castelló i València. Així mateix, es publicaran en la pàgina web de la Generalitat Valenciana (Direcció: www.gva.es).

Las persones interessades tindran un termini de 10 dies per a, davant de la Direcció General de Justícia, reclamar sobre qualsevol de les dades contingudes en la llista.

Resoltes les reclamacions, es publicaran les borses definitives seguint el mateix procediment que per a la resolució provisional.

Article 11. Curs de formació i període de pràctiques

1. En la convocatòria es podrà preveure la realització d'un curs de formació per a aquells integrants de les borses d'interins que no hagen completat, almenys, sis mesos de servei com a funcionaris interins en el respectiu cos, i es necessitarà, en aquest cas, si la superació de l'esmentat curs cal o no per a la integració dels aspirants en la llista definitiva de la borsa o per a mantindre's en aquesta.

2. Els aspirants inclosos en els llistats de borsa, que no tinguen acreditada la prestació de serveis en l'àmbit de l'administració de Justícia, tindran la condició d'interins en pràctiques quan siguen nomenats.

El període de practiques tindrà una duració de tres mesos des del nomenament, i es computarà l'esmentat període de forma continuada o en períodes acumulables. Durant aquest període de pràctiques tindran els mateixos drets retributius que la resta d'interins.

En el cas que la qualificació del funcionari en pràctiques siga de no apte, el responsable funcional, amb el vistiplau del titular de l'òrgan, emetrà un informe raonat en un termini de 10 dies des de l'acabament del període de pràctiques o del corresponent període acumulable.

En el moment en què es formalitze un nou nomenament, sense haver transcorregut el període màxim de 3 mesos, es procedirà a comunicar al responsable funcional l'existència de l'esmentat període de pràctiques, amb l'extensió i abast d'aquestes.

Es considerarà superat el període en pràctiques si, una vegada finalitzat totalment aquest, el responsable funcional no emet cap informe respecte d'això.

Si el funcionari en pràctiques és nomenat en diversos òrgans o serveis de l'administració de Justícia, per terminis inferiors a 3 mesos, el període en pràctiques s'entendrà superat quan, d'almenys

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

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

Artículo 9. Acreditación y evaluación de requisitos y méritos.

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

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

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

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

Artículo 10. Constitución de las bolsas.

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

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

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

Artículo 11. Curso de formación y periodo de prácticas.

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

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

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

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

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

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

Si el funcionario en prácticas es nombrado en varios órganos o servicios de la administración de Justicia, por plazos inferiores a 3 meses, el periodo en prácticas se entenderá superado cuando de al

dos terços d'aquest, no siga emés cap informe pels responsables funcionals.

Si l'aspirant superara el període de pràctiques quedarà integrat amb caràcter definitiu en la borsa corresponent i en el cas que haja de continuar prestant serveis es produirà la renovació automàtica del seu nomenament com a funcionari interí.

La no-superació del període de pràctiques suposarà el cessament en el lloc de treball, i es podrà acordar, a instància de l'interessat presentada als 10 dies següents, novament la seua inclusió en la llista de borsa en el lloc que li corresponga. El seu nomenament posterior com a interí se subjectarà a un nou període de pràctiques. La no-superació d'aquest segon període de pràctiques suposarà el cessament del lloc de treball i, prèvies convocatòria de la Comissió Tècnica d'Interins i audiència de l'interessat, la seua exclusió definitiva de la borsa en vigor.

CAPÍTOL III
Comissió Mixta d'Estudi de les Discapacitats

Article 12. Creació i funcions

La Comissió Mixta d'Estudi de Discapacitats, creada per Orde de l'11 de juny de 2002, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques (DOGV núm. 4278, del dia 25), té com a objecte realitzar l'estudi i dictamen sobre les capacitats residuals de les persones que, amb la condició legal de minusvalidesa, participen en les convocatòries per a la constitució de borses de treball de l'administració de Justícia a la Comunitat Valenciana, quan es plantegen dubtes sobre la compatibilitat funcional de la persona discapacitada respecte a les funcions que s'han d'exercir en els llocs de treball a què s'opten.

Article 13. Composició

La Comissió Mixta d'Estudi de Discapacitats estarà integrada pels membres següents:

a) President: un representant de la Direcció General de Justícia, designat per la seua directora o director.

b) Vocals:

Un representant de cada una de les tres disciplines o especialitats que integren el Centre de Valoració i Orientació adscrit a la Conselleria de Benestar Social, que seran nomenats per la directora o director general d'Integració Social del Discapacitat.

Dos representants de les organitzacions sindicals integrants de la Mesa Sectorial de Justícia de la Comunitat Valenciana.

c) Secretari: un representant de la Direcció General de Justícia, designat per la seua directora o director, que actuarà amb veu i vot.

Article 14. Dictàmens

Els dictàmens de la Comissió hauran d'especificar motivadament, en cada cas, les causes d'exclusió de la persona minusvàlida.

CAPÍTOL IV
Funcionament de les borses de treball

Article 15. Selecció i nomenament per a un lloc concret

1. Quan es produïsca la necessitat de cobrir interinament una plaça per alguna de les causes previstes en l'article 1, els responsables funcionals, el fiscal en cap o els directors dels instituts de Medicina Legal sol·licitaran a la Direcció General de Justícia el nomenament d'un funcionari interí, i s'iniciarà el procediment que en l'article 16 s'indica. La Direcció General de Justícia efectuarà el nomenament tenint en compte les necessitats de servei, les disponibilitats pressupostàries i amb l'autorització prèvia de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació, de conformitat amb la normativa autonòmica vigent respecte d'això.

2. Quan calga cobrir vacants com a resultat de l'existència de concursos de trasllats o de la posada en funcionament d'òrgans judicials de nova creació, la Direcció General de Justícia, analitzades les necessitats del servei, podrà, d'ofici, iniciar el procediment per a cobrir dites vacants.

menos dos tercios del mismo no se emita informe alguno por el o los responsables funcionales.

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

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

CAPITULO III
Comisión Mixta de Estudio de las Discapacidades.

Artículo 12. Creación y funciones

La Comisión Mixta de Estudio de Discapacidades, creada por Orden de 11 de junio de 2002, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas (DOGV nº 4278 del día 25), tiene por objeto realizar el estudio y dictamen sobre las capacidades residuales de las personas que, con la condición legal de minusvalía, participen en las convocatorias para la constitución de bolsas de trabajo de la administración de Justicia en la Comunidad Valenciana, cuando se planteen dudas sobre la compatibilidad funcional de la persona discapacitada con respecto a las funciones que se han de desempeñar en los puestos de trabajo a los que se optan.

Artículo 13. Composición

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

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

b) Vocales:

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

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

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

Artículo 14. Dictámenes

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

CAPITULO IV
Funcionamiento de las bolsas de trabajo

Artículo 15. Selección y nombramiento para un puesto concreto.

1. Cuando se produzca la necesidad de cubrir interinamente una plaza por alguna de las causas previstas en el artículo 1, los responsables funcionales, el Fiscal Jefe o los directores de los Institutos de Medicina Legal solicitarán a la Dirección General de Justicia el nombramiento de un funcionario interino, iniciándose el procedimiento que en el artículo 16 se indica. La Dirección General de Justicia efectuará el nombramiento a la vista de las necesidades de servicio, las disponibilidades presupuestarias y previa autorización de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, de conformidad con la normativa autonómica vigente al respecto.

2. Cuando sea preciso cubrir vacantes como resultado de la existencia de concursos de traslados o de la puesta en funcionamiento de órganos judiciales de nueva creación, la Dirección General de Justicia, analizadas las necesidades del servicio, podrá, de oficio, iniciar el procedimiento para cubrir dichas vacantes.

3. Modificació del nomenament: en cas d'haver de disposar-se el cessament d'un funcionari interí per reincorporació del funcionari a qui substituïa o per proveir-se de forma definitiva la plaça que ocupava per funcionari de carrera, podrà acordar-se el canvi de lloc de treball per una sola vegada, a petició del titular de l'òrgan o responsable funcional i prèvia conformitat de l'interessat, a una altra plaça vacant en el mateix òrgan, sempre que no hi haja interrupció en la prestació del treball.

Article 16. Procediment de nomenament

1. Davant de la necessitat de cobrir un lloc vacant de metge forense, de gestió processal i administrativa, de tramitació processal i administrativa i auxili judicial, els responsables funcionals, els fiscals en cap o els directors dels instituts de Medicina Legal podran sol·licitar a la Direcció General de Justícia el nomenament d'un funcionari interí, i es justificarà la necessitat de cobrir-lo segons el model I que s'acompanya.

2. Si, examinada per la Direcció General de Justícia la petició a què es refereix el punt anterior, i tenint en consideració la situació de l'òrgan judicial i les disponibilitats pressupostàries, es resol procedir al nomenament de funcionari interí, se seguirà el procediment següent:

a) Es convocarà telefònicament un nombre de persones de la borsa de treball corresponent i pel seu orde, suficient en número perquè concórreguen a la Direcció General de Justícia el dia i l'hora que s'indique, i s'aportarà escrit, que s'acompanya com a model II, acreditatiu que no incorren en cap de les causes de renúncia justificades a què es referix l'article 17 de la present Orde. En el cas contrari, haurà d'al·legar i acreditar documentalment, d'acord amb l'esmentat precepte, la causa de renúncia justificada, en un termini màxim de quinze dies naturals des de la Convocatòria.

En el cas de no ser localitzats telefònicament se'ls convocarà mitjançant telegrama, fax o qualsevol mitjà que acredite la crida efectuada.

b) Oberta la sessió i per l'orde de la borsa de treball, s'oferiran els llocs a cobrir, i les persones interessades manifestaran si l'accepten o no, i causaran baixa automàticament en aquest segon supòsit, com preveu l'article 20.a).

c) En el cas que l'esmentada persona es trobe treballant com a interina al servei de l'administració de Justícia, quan se li oferisca per primera vegada un lloc de treball, pertanyent a un altre cos de les actuals borses de treball en què es trobe admesa, no es procedirà a la seua crida fins que no es produïsca el seu cessament, i se'l mantindrà mentrestant en el lloc que li corresponga en la borsa de referència.

d) En el cas en què, seguint l'orde rigorós de borsa, corresponga convocar alguna persona integrant d'aquesta pel torn de minusvàlids, no es procedirà a la seua crida quan, a la vista del seu expedient personal, el certificat de minusvalidesa haguera caducat, i serà requerida perquè n'aporte altre actualitzat. Se li reservarà la seua posició en borsa mentre no acredite la seua situació de minusvalidesa.

3. Per a ser nomenat funcionari interí haurà de presentar-se la documentació següent:

a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.

b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a l'ingrés en el cos corresponent.

c) Fotocòpia compulsada de la llibreta d'estalvis o compte corrent.

d) Fotocòpia compulsada del llibre de família.

e) Declaració jurada d'incompatibilitat.

f) Documentació acreditativa d'estar inscrit al Centre del Servei Valencià d'Ocupació i Formació, que corresponga com a demandant d'ocupació o millora d'aquest.

g) Certificat mèdic oficial de no patir cap defecte físic o malaltia que l'incapacite per a l'exercici del lloc.

h) Fotocòpia compulsada de la cartilla de la Seguretat Social.

Si les fotocòpies no estan compulsades, es presentaran amb els originals per a la seua compulsa.

En cas de modificació d'alguna circumstància, de les acreditades anteriorment, es comunicarà de manera immediata a l'administració.

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

Artículo 16. Procedimiento de nombramiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Fotocopia compulsada de Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo correspondiente.

c) Fotocopia compulsada de la Libreta de Ahorros o Cuenta Corriente.

d) Fotocopia compulsada del Libro de Familia.

e) Declaración jurada de incompatibilidad.

f) Documentación acreditativa de estar inscrito en el Centro del Servicio Valenciano de Empleo y Formación que corresponda como demandante de empleo o mejora del mismo.

g) Certificado médico oficial de no padecer defecto físico o enfermedad que incapacite para el desempeño del puesto.

h) Fotocopia compulsada de la cartilla de la Seguridad Social.

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

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

4. Examinada i conforme la documentació presentada, es procedirà al nomenament i posterior presa de possessió del funcionari interí.

En cap cas no es podran exercir les funcions pròpies del lloc, ni prendre possessió, fins que haja sigut comunicat el nomenament per la Direcció General de Justícia.

5. El cessament s'efectuarà quan es produïsca alguna de les causes previstes en l'article 18 de la present Orde i amb els efectes previstos en l'article 19.

Juntament amb els impresos de cessament, l'administració facilitarà imprés normalitzat perquè es puga sol·licitar la inclusió i recuperació, si fa al cas, del lloc en la borsa corresponent.

Quan la causa del cessament siga que el lloc es cobrisca per funcionari titular o es proveïsca per un funcionari de carrera pels procediments ordinaris, la data del cessament serà el dia natural immediatament anterior a la presa de possessió del funcionari de carrera.

6. Els terminis, a què es refereixen els articles 19 i 22.1 de la present Orde, es començaran a comptar des de l'aprovació definitiva de les borses de treball constituïdes en virtut de l'esmentada Orde, per al personal que estiguera treballant en la indicada data d'entrada en vigor.

Article 17. Causes justificades de renúncia

1. S'admetran com a causes justificades per a renunciar al lloc de treball, sense decaure de l'orde de la llista, les següents:

a) Incapacitat temporal, derivada de malaltia comuna o accident no laboral.

b) Incapacitat temporal, derivada d'accident de treball i malaltia professional.

c) Maternitat en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el seté mes d'embaràs i la setzena setmana posterior al part, sense que genere un altre dret que el manteniment en la llista de candidats. La no-sol·licitud de reincorporació suposarà l'exclusió de la borsa.

En cas de defunció de la mare podrà renunciar el pare, amb els mateixos drets que la mare.

d) En els supòsits d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, de menors de fins a sis anys; o de majors de sis anys, quan es tracte de menors discapacitats o minusvàlids o que per les seues circumstàncies i experiències personals o que, per provindre de l'estranger, tinguen especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents, si la renúncia es produeix dins de les 16 setmanes posteriors a la resolució judicial d'adopció o acolliment.

e) Per atenció de fills fins al compliment de tres anys, sense que es genere un altre dret que el manteniment en llista de borses de treball mentres dure l'esmentada situació, sense perjudici que puga reincorporar-se amb anterioritat.

f) Per atenció de familiar, sempre que estiga a càrrec seu, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que, per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat, no puga valdre's per si mateix, i no exercisca activitat retribuïda, per un període màxim d'un any; sense que es genere un altre dret que el manteniment en llista de borses de treball mentres dure l'esmentada situació, sense perjudici que puga reincorporar-se amb anterioritat.

g) Malaltia greu o defunció de familiars, fins segon grau de consanguinitat o afinitat, i la renúncia tindrà una limitació temporal de tres o cinc dies, segons si el succés s'haja produït en la mateixa localitat o distinta.

h) Matrimoni propi o regularització de la situació de parella de fet, si la renúncia es produeix dins dels 20 dies naturals següents o anteriors a la celebració.

i) Privació preventiva de llibertat.

j) Exercici d'ocupació o càrrec públic, el nomenament com a funcionari interí, així com la contractació com a personal laboral temporal en qualsevol administració pública.

k) Per trobar-se treballant temporalment fora de l'àmbit de l'administració.

l) Quan el lloc de treball oferit es troba en una localitat que diste més de 60 quilòmetres de la de residència del candidat.

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

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

5. El cese se efectuará cuando se produzca alguna de las causas previstas en el artículo 18 de la presente orden y con los efectos contemplados en su artículo 19.

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

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

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

Artículo 17. Causas justificadas de renuncia.

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

a) Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral.

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Privación preventiva de libertad.

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

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

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

2. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia, haurà de fer-ho abans de la corresponent oferta del lloc, llevat de la causa l), i haurà de presentar la documentació justificativa corresponent, així com acreditar, si fa al cas, l'extinció del motiu en un termini de 15 dies des de la renúncia o l'extinció, respectivament. La no-sol·licitud de reincorporació en l'esmentat termini suposarà decaure de la borsa.

Article 18. Cessament en un lloc concret

1. El funcionari interí cessarà automàticament en algun dels casos següents:

1.1. Quan el lloc que ocupe siga cobert pel funcionari titular de la plaça o siga proveït per un funcionari de carrera, pels procediments establits en la Llei Orgànica del Poder Judicial i els reglaments de desplegament.

Quan en un òrgan judicial hi haja dues o més vacants sense titular, amb dret a reserva de lloc de treball, i estiguen cobertes amb interins, cessarà l'interí que haguera sigut nomenat en la data més recent en l'òrgan, en el cas que un funcionari de carrera s'hi incorpore.

En cas d'empat, caldrà ajustar-se al que estableix el paràgraf 3r de l'article 9.

Aquest procediment s'aplicarà en situacions anàlogues, tal com el cessament d'interins de reforç.

Una vegada aprovades les relacions de llocs de treball, el cessament es produirà en el lloc que haja sigut convocat en concurs de trasllats o lliure designació, així com l'oferit al personal que supere les proves selectives de la corresponent oferta d'ocupació pública.

1.2. Per expiració del termini per al qual va ser nomenat

1.3. Per renúncia al lloc de treball que està exercint.

1.4. Per finalització de la causa que va motivar el nomenament.

2. La Direcció General de Justícia procedirà a acordar el cessament del funcionari interí quan es produïsca alguna de les següents circumstàncies:

2.1. Per falta o falsedat inicial o sobrevinguda d'alguns dels requisits exigits o de circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en la borsa.

2.2. Per sanció de falta molt greu comesa pel funcionari interí, d'acord amb el que preveu el Reglament General de Règim Disciplinari dels Funcionaris al Servei de l'administració de Justícia.

2.3. Per finalització de les necessitats de servei, que van motivar la cobertura mitjançant personal interí.

2.4. Per supressió de la plaça exercida.

2.5. Per complir l'edat establida en l'article 492, de la Llei Orgànica del Poder Judicial.

2.6. Per no superar, si fa al cas, el període de pràctiques.

Article 19. Efectes del cessament

1. Amb caràcter general, el cessament per algun dels motius assenyalats en l'article 18.1, apartats 1, 2 i 4 i l'article 18.2, apartats 3 i 4, implica el reingrés en la borsa corresponent en l'últim lloc de l'orde.

Si el cessament es produeix abans del transcurs de dotze mesos des del nomenament, es mantindrà el mateix número d'orde que tenia en el moment de la designació en la borsa corresponent, fins que els períodes treballats sumen un mínim de dotze mesos.

2. El cessament per alguna de les causes previstes en l'article 18.1, apartat 3, i l'article 18.2, apartats 1, 2, 5 i 6, suposa l'exclusió automàtica de la borsa de treball.

3. Si el cessament voluntari en el lloc exercit es produeix per atenció de fill menor de tres anys o de familiar, en els termes establits en l'article 17.1 e) i f) de la present Orde, el cessament per aquesta causa implica el reingrés en la borsa corresponent en l'últim lloc de l'orde.

Article 20. Baixa automàtica de la borsa de treball

Causarà baixa de manera automàtic la persona candidata que:

a) No accepte el nomenament sense causa justificada.

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

Artículo 18. Cese en un puesto concreto.

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

1.1. Cuando el puesto que ocupe se cubra por el funcionario titular de la plaza o se provea por un funcionario de carrera por los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamentos de desarrollo.

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

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

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

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

1.2. por expiración del plazo para el que fue nombrado

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

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

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

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

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

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

2.4. Por supresión de la plaza desempeñada.

2.5. Por cumplir la edad establecida en el artículo 492 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

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

Artículo 19. Efectos del cese.

1. Con carácter general, el cese por alguno de los motivos señalados en el artículo 18.1 apartados 1, 2 y 4 y artículo 18.2 apartados 3 y 4 implica el reingreso en la bolsa correspondiente en el último lugar del orden.

Si el cese se produce antes del transcurso de doce meses desde el nombramiento, se mantendrá el mismo número de orden que tenía en el momento de la designación en la bolsa correspondiente, hasta que los periodos trabajados sumen un mínimo de doce meses.

2. El cese por alguna de las causas previstas en el artículo 18.1 apartado 3 y artículo 18.2. apartados 1,2, 5 y 6 supone la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

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

Artículo 20. Baja automática de la bolsa de trabajo.

Causará baja de modo automático la persona candidata que:

a) No acepte el nombramiento sin causa justificada.

b) No presente, en el termini establit en l'article 17.2 de la present Orde, la documentació que acredite la causa de renúncia justificada al·legada i la seua extinció.

c) No indique l'existència de causa de renúncia justificada amb anterioritat a l'oferta concreta de llocs, llevat del supòsit de l'article 17.1.l).

d) No presente la documentació que s'indique en la convocatòria, per a la presa de possessió.

e) No es presente a la presa de possessió per causa injustificada.

f) No sol·licite la incorporació a la borsa en el termini de 10 dies, comptadors des de la data del cessament.

g) En aplicació dels efectes previstos en l'article 19.2

Article 21. Canvi de dades de localització

Les persones incloses en les borses de treball, que canvien les dades per a la seua localització (domicili i/o telèfon), hauran de comunicar-ho al Servei de Recursos Humans de la Direcció General de Justícia, en el termini de 15 dies de produir-se.

En el cas que no pogueren ser telefonats a ocupar un lloc de treball per incompliment d'aquest requisit, passaran a ocupar l'últim lloc de la llista de la corresponent borsa de treball.

Article 22. Excepcions al manteniment de l'orde rigorós de la borsa de treball

1. Quan un funcionari interí cesse en un lloc de treball en un òrgan judicial i abans del transcurs d'un any calga nomenar un altre interí en el mateix òrgan, podrà nomenar-se a la mateixa persona, fins a un màxim de tres vegades, sempre que el responsable funcional ho sol·licite per escrit i prèvia conformitat de l'interessat.

2. En casos excepcionals i per a cobrir algun lloc de treball que reunisca unes característiques peculiars, es podrà alterar l'orde rigorós de les borses i nomenar el candidat que reunisca els esmentats coneixements i tinga millor número d'orde en la llista.

El nomenament serà fet per resolució motivada de la Direcció General de Justícia, prèvia negociació en la Comissió Tècnica d'Interins.

CAPÍTOL V
Supòsits especials

Article 23. Plans de reforç

La Direcció General de Justícia, sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permeten, podrà elaborar plans de reforç integrats per personal interí, per tal d'atendre situacions conjunturals en determinats òrgans judicials.

Per a l'elaboració dels plans de reforç es demanarà informe del Consell General del Poder Judicial, del Consell Fiscal i, si fa al cas, del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana i de les organitzacions sindicals integrants de la Mesa Sectorial de Justícia de la Generalitat Valenciana.

Així mateix, es requerirà l'informe favorable de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació.

Els plans de reforç tindran una duració màxima de sis mesos.

CAPÍTOL VI
Ampliació de les borses de treball

Article 24. Convocatòria anticipada de les borses de treball

Si abans del compliment dels dos anys de vigència de les borses de treball previst en l'article 4, el nombre d'integrants fóra inferior al 20 per cent inicial, la Direcció General de Justícia podrà convocar una nova borsa d'interins, prèvia negociació amb la Comissió Tècnica d'Interins.

En el cas excepcional que alguna borsa es quede momentàniament sense integrants, podrà efectuar-se la crida dels components de la resta de borses de la mateixa província, començant per la de titulació immediatament superior, si n'hi ha, i, en cas contrari, la immediatament inferior.

b) No presente en el plazo establecido en el artículo 17.2 de la presente orden la documentación que acredite la causa de renuncia justificada alegada y su extinción.

c) No indique la existencia de causa de renuncia justificada con anterioridad a la oferta concreta de puestos, excepto en el supuesto del artículo 17.1.l).

d) No presente la documentación que se indique en la convocatoria para la toma de posesión.

e) No se presente a la toma de posesión por causa injustificada.

f) No solicite la incorporación a la bolsa en el plazo de 10 días a contar desde la fecha del cese.

g) En aplicación de los efectos previstos en el artículo 19.2

Artículo 21. Cambio de datos de localización

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

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

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

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

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

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

CAPITULO V
Supuestos especiales

Artículo 23. Planes de Refuerzo.

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

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

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

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

CAPITULO VI
Ampliación de las bolsas de trabajo

Artículo 24. Convocatoria anticipada de las bolsas de trabajo.

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

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

En tot cas, les persones que puguen ser objecte de crida hauran de posseir la titulació exigida als components de la borsa que es trobe temporalment sense integrants, i la seua acceptació serà voluntària.

Article 25. Canvi de residència

Quan un aspirant a interí, pertanyent a una borsa de treball d'una província de la Comunitat Valenciana, es trasllade a una altra província dins de la mateixa comunitat, podrà sol·licitar el canvi de la borsa de treball, i se situarà en l'orde que li correspondria segons la puntuació obtinguda.

Quan un aspirant a interí, pertanyent a la borsa de treball constituïda en un altre àmbit territorial, es trasllade a un domicili radicat a la Comunitat Valenciana, podrà sol·licitar la inclusió en l'orde de la borsa que li corresponga, amb certificat de l'òrgan gestor anterior d'estar inclòs en l'esmentada borsa de treball. En aquest cas, haurà d'acompanyar a la seua sol·licitud l'acreditació dels requisits i els mèrits per a la seua baremació, de conformitat amb el que disposa la present Orde.

Article 26. Participació i informació

Les organitzacions sindicals, integrants de la Mesa Sectorial de Justícia de la Generalitat Valenciana, participaran en el procés d'elaboració, convocatòria, constitució i seguiment de les borses de treball, a través de la corresponent Comissió Tècnica d'Interins.

Article 27. Eficàcia temporal dels nomenaments

La vinculació jurídica i econòmica de la Generalitat Valenciana amb els funcionaris interins comença des del moment del nomenament i presa de possessió subsegüent.

Les persones que hagen sigut proposades no podran prendre possessió ni exercir les funcions pròpies del càrrec, fins que la Direcció General de Justícia els haja comunicat el nomenament.

L'esmentada vinculació s'extingeix en la data en què es produïsca alguna de les causes previstes en l'article 18, per al cessament del funcionari interí.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Cancel·lació de les borses de treball anteriors

En el moment de la constitució de les borses de treball, a què es refereix la present Orde, queden anul·lades les anteriors, sense que això supose cap dret per als integrants d'aquelles. No obstant el personal inclòs en les borses, que en el moment de la constitució de les noves es trobe prestant serveis com a funcionari interí, seguirà en el lloc de treball fins al seu cessament.

Produït el cessament, els serà aplicable el que disposa l'article 19.

Segona. Regularització de situacions anteriors

Fins al moment en què s'aprove la constitució de les noves borses, les anteriors continuaran en vigor, i el seu funcionament s'adaptarà a la present normativa. En el supòsit de persones nomenades interines, de conformitat amb els requisits de l'anterior normativa, que no reunisquen la titulació exigida per als actuals cossos de gestió, tramitació o auxili judicial, podran continuar prestant serveis en el lloc que estiguen exercint en aqueix moment. Aquesta prestació de serveis continuarà fins que procedisca el seu cessament, de conformitat amb el que preveu l'article 18 d'aquesta orde. A partir del moment de constitució de les noves borses, es procedirà a regularitzar la seua situació de conformitat amb el que estableix la disposició transitòria tretzena de la Llei Orgànica 19/2003, de 23 de desembre, de Modificació de la Llei Orgànica 6/1985, de l'1 de juliol, del Poder Judicial.

Tercera. Exempció de presentar-se a les proves selectives

La primera borsa que es constituïsca, a l'entrada en vigor de la present Orde, no tindrà en compte el requisit exigit en l'article 6.1.I de la mateixa.

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

Artículo 25. Cambio de residencia

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

Cuando un aspirante a interino perteneciente a la bolsa de trabajo constituida en otro ámbito territorial se traslade a un domicilio radicado en la Comunidad Valenciana, podrá solicitar la inclusión en el orden de la bolsa que le corresponda, con certificación del órgano gestor anterior de estar incluido en dicha bolsa de trabajo. En este caso deberá acompañar a su solicitud la acreditación de los requisitos y los méritos para su baremación de conformidad con lo dispuesto en la presente orden.

Artículo 26. Participación e información.

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

Artículo 27. Eficacia temporal de los nombramientos

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

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

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Cancelación de las bolsas de trabajo anteriores.

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

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

Segunda. Regularización de situaciones anteriores

Hasta el momento en que se apruebe la constitución de las nuevas bolsas, las anteriores continuarán en vigor, adaptándose su funcionamiento a la presente normativa. En el supuesto de personas nombradas interinas de conformidad con los requisitos de la anterior normativa que no reúnan la titulación exigida para los actuales cuerpos de gestión, tramitación o auxilio judicial podrán continuar prestando servicios en el puesto que estén desempeñando en ese momento. Esta prestación de servicios continuará hasta que proceda su cese de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de esta orden. A partir del momento de constitución de las nuevas bolsas, se procederá a regularizar su situación de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria decimotercera de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Tercera. Exención de presentarse a las pruebas selectivas.

La primera bolsa que se constituya a la entrada en vigor de la presente orden no tendrá en cuenta el requisito exigido en el artículo 6.1.i de la misma.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Normes que es deroguen

Queda derogada l'Orde de l'11 de juny de 2002, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, sobre constitució de borses de treball per a la provisió de vacants dels cossos de metges forenses, oficials, auxiliars i agents de l'administració de justícia a la Comunitat Valenciana, així com la Resolució de 18 de desembre de 2002, del director general de Justícia, que regula el procediment per al nomenament de personal interí per a ocupar llocs de treball vacants dels cossos de metges forenses, oficials, auxiliars i agents de l'administració de justícia a la Comunitat Valenciana.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Habilitació per al desplegament reglamentari

Es faculta la Direcció General de Justícia per al desplegament i execució de la present Orde.

Segona. Entrada en vigor

Aquesta orde entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat.*

València, 20 de juliol 2006

El conseller de Justícia i Administracions Públiques,
MIGUEL PERALTA VIÑES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Unica. Normas que se derogan

Queda derogada la Orden de 11 de junio de 2002, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, sobre constitución de bolsas de trabajo para la provisión de vacantes de los cuerpos de Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes de la administración de Justicia en la Comunidad Valenciana, así como la Resolución de 18 de diciembre de 2002, del director general de Justicia, regulando el procedimiento para el nombramiento de personal interino para ocupar puestos de trabajo vacantes de los cuerpos de médicos forenses, oficiales, auxiliares y agentes de la administración de justicia en la Comunidad Valenciana.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación para el desarrollo reglamentario.

Se faculta a la Dirección General de Justicia para el desarrollo y ejecución de la presente orden.

Segunda. Entrada en vigor

Esta orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat.*

Valencia, 20 de julio de 2006

El conseller de Justicia y Administraciones Públicas,
MIGUEL PERALTA VIÑES

GENERALITAT VALENCIANA

ANNEX I
ANEXO I

PROPOSTA NOMENAMENT FUNCIONARI INTERÍ

PROPUESTA NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO INTERINO

A DADES DE LA PERSONA DE BAIXA O QUE HA ORIGINAT LA VACANT
DATOS DE LA PERSONA DE BAJA O QUE HA ORIGINADO LA VACANTE

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI

☐ FUNCIONARI / FUNCIONARIO ☐ INTERÍ / INTERINO ☐ ALTRE PERSONAL / OTRO PERSONAL COS / CUERPO:

B CAUSA QUE ORIGINA LA PETICIÓ DE NOMENAMENT INTERÍ
CAUSA QUE ORIGINA LA PETICIÓN DE NOMBRAMIENTO INTERINO

- ☐ Existència de vacant per trasllat / Existencia de vacante por traslado.
- ☐ Existència de vacant per jubilació / Existencia de vacante por jubilación.
- ☐ Excedència per atenció de familiar / Excedencia por cuidado de familiar
- ☐ Altres excedències / Otras excedencias.
- ☐ Per ser alliberat sindical/acumulació horària / Por ser liberado sindical /acumulación horaria.
- ☐ Baixa del titular per maternitat / Baja del titular por maternidad.
- ☐ Baixa del titular o malaltia / Baja del titular o enfermedad (1).
- ☐ Altres / Otros

(1) És requeriment imprescindible que el comunicat de baixa es trobe a la Direcció General de Justícia
Es requerimiento imprescindible que el parte de baja obre en la Dirección General de Justicia

C JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DE PROCEDIR AL NOMENAMENT PROPOSAT
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE PROCEDER AL NOMBRAMIENTO PROPUESTO

D DADES DE L'ÒRGAN QUE PROPOSA
DATOS DEL ÓRGANO PROPONENTE

DENOMINACIÓ DE L'ÒRGAN / DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO		EL RESPONSABLE FUNCIONAL Signatura / Firma
POBLACIÓ / POBLACIÓN	PROVÍNCIA / PROVINCIA	Data / Fecha

IL·LMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE JUSTÍCIA. CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, INTERIOR I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.
ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE JUSTICIA. CONSELLERIA DE JUSTICIA, INTERIOR Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE JUSTICIA , INTERIOR Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA	ANNEX II ANEXO II	RENÚNCIA JUSTIFICADA A UN LLOC DE TREBALL DE LES BORSES D'INTERINS RENUNCIA JUSTIFICADA A UN PUESTO DE TRABAJO DE LAS BOLSAS DE INTERINOS

A DADES DE LA PERSONA AVISADA PER A OCUPAR INTERINAMENT UN LLOC DE TREBALL
DATOS DE LA PERSONA LLAMADA A OCUPAR INTERINAMENTE UN PUESTO DE TRABAJO

COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI

BORSA/BOLSA: ☐ METGE FORENSE / MÉDICO FORENSE ☐ GESTOR ☐ TRAMITADOR ☐ AUXILI / AUXILIO

B DECLARACIÓ DE RENÚNCIA JUSTIFICADA
DECLARACIÓN DE RENUNCIA JUSTIFICADA

Declare que SÍ ☐ NO ☐ incórrec en causa de renúncia justificada al lloc de treball prevista en l'Orde de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, sobre selecció i nomenament de funcionaris interins per a cobrir llocs de cossos de metges forenses, de gestió processal i administrativa i d'auxili judicial de l'Administració de Justícia de la Comunitat Valenciana.

Declaro que SI ☐ NO ☐ incurro en causa de renuncia justificada al puesto de trabajo prevista en la Orden de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre selección y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos de los cuerpos de médicos forenses, de gestión procesal y administrativa, de tramitación procesal y administrativa y de auxilio judicial de la Administración de Justicia en la Comunidad Valenciana.

- ☐ Incapacitat temporal per malaltia comuna o accident no laboral / incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral.
- ☐ Incapacitat temporal per accident de treball o malaltia professional / incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- ☐ Maternitat / maternidad.
- ☐ Adopció o acollida / Adopción o acogimiento
- ☐ Per atenció de fills / Por cuidado de hijos
- ☐ Cura d'un familiar / Cuidado de un familiar
- ☐ Mort d'un familiar o malaltia greu / Muerte de un familiar o enfermedad grave
- ☐ Matrimoni o regulatització de parella de fet / Matrimonio o regularización pareja de hecho.
- ☐ Privació de llibertat / Privación de libertad
- ☐ Exercici càrrec públic / Nomenament funcionari interí / Contractat laboral temporal en qualsevol administració pública/ Ejercicio cargo público / Nombramiento funcionario interino / Contratado laboral temporal en cualquier administración pública
- ☐ Trobar-se treballant temporalment fòra de l'Administració / Encontrarse trabajando temporalmente fuera de la Administración.
- ☐ Que el lloc oferit es trobe en localitat que diste més de 60 km de la residència del candidat. / Que el puesto ofertado se encuentre en localidad que diste más de 60 km de la residencia del candidato.

C DOCUMENTACIÓ QUE S'HI ADJUNTA
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

REGISTRE D'ENTRADA/ REGISTRO DE ENTRADA	Lloc i data / Lugar y fecha _____ Signatura / Firma _____

IL.LMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE JUSTÍCIA. CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, INTERIOR I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.
ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE JUSTICIA. CONSELLERIA DE JUSTICIA, INTERIOR Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS