EUSKAL HERRIKO AGINTARITZAREN ALDIZKARIA

BOLETÍN OFICIAL DEL PAÍS VASCO

Itundutako posta-ordaina: 8/98
Administrazioa: Donostia kalea, 1
Legezko Gordailua: VI - 286 - 78 - VITORIA-GASTEIZ

Internet
www.euskadi.net

Franqueo concertado: 8/98
Administración: c/ Donostia-San Sebastián, 1
Depósito Legal: VI - 286 - 78 - VITORIA-GASTEIZ

Bestelako Xedapenak

JUSTIZIA, LAN ETA GIZARTE SEGURANTZA SAILA

Zk-7066

AGINDUA, 2003ko azaroaren 20koa, Justizia, Lan eta Gizarte Segurantza sailburuarena, Justizia Administrazioko Ofizialen, Laguntzaileen, Agenteen eta Auzitegiko medikuen kidegoetan dauden lanpostu hutsak betetzeko, bitarteko funtzionarioak aukeratu, proposatu eta izendatzeari buruzkoa.

Martxoaren 26ko 60/1996 Dekretuak Eskualdaketetarako Bitariko Batzordearen 1996ko otsailaren 16ko erabakia onartu zuen; martxoaren 15eko 514/1996 Errege Dekretua, berriz, Justizia Administrazioko langileen alorrean, Estatuko Administrazioaren egiteko eta zerbitzu batzuk Euskal Autonomia Erkidegoari eskualdatzeari buruzkoa da. Bada, dekretuok diotenez, erkidego honi dagokio alor horretako egitekoak erabiltzea, dekretu hauetan ezarritako moduan: otsailaren 16ko 249/1996 Errege Dekretuan (Justizia Administrazioko Ofizialen, Laguntzaileen eta Agenteen Kidegoen Araudi Organikoa onartu zuen) eta otsailaren 23ko 296/1996 Errege Dekretuan (Auzitegiko Medikuen Kidegoko Araudi Organikoa onartu zuen).

Plantillaren mugikortasunak, Euskal Autonomia Erkidegoko Justizia Administrazioaren hizkuntz normalkuntzarako neurriak ezartzeak, organo judizial berriak sortzeak eta errefortzu-planek eragin egiten dute Justizia Administrazioko zerbitzuen, fiskaltzen eta bulego judizialetako lan-sisteman. Izan ere, horren lan berezia izaki, prozesuak eta espedienteak izapidetzerakoan etenik egon ez dadin eta lana eraginkorra izan dadin bermatzeko, beharrezkoa izaten da, gehienetan, plantillak behar bezala beteta izatea. Egoeraz jabetuta, be-

Otras Disposiciones

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

N°-7066

ORDEN de 20 de noviembre de 2003, del Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios/as interinos/as para cubrir plazas vacantes de los cuerpos de Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia.

Por Decreto 60/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Acuerdo de la Comisión Mixta de Transferencias de 16 de febrero de 1996 y Real Decreto 514/1996, de 15 de marzo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma del País Vasco en materia de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, corresponde a esta Comunidad el ejercicio de las funciones en dicha materia en los términos establecidos en los Reales Decretos 249/1996, de 16 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al servicio de la Administración de Justicia y el Real Decreto 296/1996, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Médicos Forenses.

Constatándose la existencia de circunstancias tales como la movilidad de la plantilla, la implantación de medidas para la normalización lingüística de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Euskadi, la creación de nuevos órganos judiciales, y los planes de refuerzo, los cuales inciden en un sistema de trabajo tan peculiar como es el de las oficinas judiciales, Fiscalías y Servicios de la Administración de Justicia, que requiere, en la mayoría de los casos, una adecuada cobertura de las plantillas para garantizar la con-

PAPER BIRZIKLATUA %100 PAPEL RECICLADO 100%

harrezko ikusi da mekanismo bat prestatzea, organo eta zerbitzu horietan hutsik geratzen diren lanpostuak azkar eta egoki bete ahal izateko.

Hutsik geratzen diren lanpostuak ahalik eta azkarren betetzeko, beharrezkoa da mekanismo bat prestatzea, honelakoa hain zuzen: batetik, funtzio publikoan sartzeko arauzko eta legezko printzipioak errespetatuz, behar diren giza-baliabideak, Justizia Administrazioaren berezitasunetara egokituta daudela, egoki eta zuzen kudeatzea ahalbidetuko du; eta bestetik, Euskal Autonomia Erkidegoan dauden organo eta zerbitzuek dituzten beharrei erantzungo die, kontuan hartuta, organo eta zerbitzuok, besteak beste, informatizazio-maila handia dutela prozesuak kudeatu eta izapidetzeko, eta Justizia Administrazioa euskalduntzearen barruan daudela.

Hori dela eta, lan-poltsa batzuen eraketa eta funtzionamendua arautzen da agindu honen bidez, Justizia Administrazioko funtzionarioen kidegoetarako.

Ondorioz, otsailaren 16ko 249/1996 Errege Dekretuaren 59. artikuluan eta otsailaren 23ko 296/1996 Errege Dekretuaren 29. artikuluan, sindikatuekin negoziatu ostean, Euskal Autonomia Erkidegoko Justizia Auzitegi Nagusiko Gobernu Salari eta autonomia erkidegoaren eremuan idazkari judizialaren ordezkariari entzunda eta Botere Judizialeko Kontseilu Nagusiak txostena emanda, hau

XEDATU DUT:

1. artikulua.– Xedapen orokorra.

Eusko Jaurlaritzako Justizia, Lan eta Gizarte Segurantza Saileko Giza Baliabideen Zuzendaritzak —Giza Baliabideen Zuzendaritza aurrerantzean—, zerbitzuko beharrek hala eskatzen dutenean, Justizia Administrazioko bitarteko funtzionarioak izendatu ahalko ditu, Justizia Administrazioko zerbitzu, fiskaltza eta organoko judizialetako plantillan hutsik dauden lanpostuak behin-behingoz betetzeko. Lanpostuak ohiko mekanismoen bidez funtzionario titularrarekin bete ezin direnean erabiliko da bide hori, hain zuzen ere, premiazko kasuetan plantilla sendotzeko eta funtzionario titularrak ordezkatzeko, arauz zehazten diren irizpideen arabera bidezko denean.

2. artikulua.– Lan-poltsak.

1.– Justizia Administrazioko zerbitzu eta organo judizialetako lanpostuak aldi baterako betez lan egin nahi duten pertsonen zerrendak eratzea da agindu honen helburua. Zerrenda horiek «lan-poltsak» izango dira.

2.– Justizia Administrazioko funtzionarioen kidego hauetarako eratuko dira lan-poltsak:

tinuidad y eficacia en la tramitación de los procesos y expedientes, se ha considerado necesario articular un mecanismo que cubra de manera ágil y eficaz las vacantes que se produzcan en los citados órganos y servicios.

Al fin de poder cubrir las vacantes que se produzcan con la máxima rapidez es preciso diseñar un mecanismo que, respetando los principios normativos y legales de acceso a la función pública posibilite una gestión eficaz y eficiente de los Recursos Humanos necesarios, adaptados a las peculiaridades de la Administración de Justicia y que, asimismo dé respuesta a las especiales necesidades de los órganos y servicios radicados en la Comunidad Autónoma del País Vasco, caracterizados, entre otras cuestiones, por el alto nivel de informatización en la gestión y tramitación de procesos y por el hecho singular de la euskaldunización de la Administración de Justicia.

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

En su virtud, de conformidad con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero y 29 del Real Decreto 296/1996, de 23 de febrero, previa negociación con las organizaciones sindicales, oídas la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco y la representación en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Secretariado Judicial e informado por el Consejo General del Poder Judicial,

DISPONGO:

Artículo 1.– Disposición general.

La Dirección de Recursos Humanos del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social del Gobierno Vasco, en adelante Dirección de Recursos Humanos, podrá nombrar por necesidades de servicio, a funcionarios/as interinos/as de la Administración de Justicia, para ocupar provisionalmente las vacantes, existentes en las plantillas de los órganos judiciales, Fiscalías y Servicios de la Administración de Justicia cuando no puedan ser ocupadas por funcionarios/as titulares mediante los mecanismos habituales de provisión de puestos de trabajo, para reforzar dichas plantillas en supuestos de carácter urgente, así como para sustituir a los/as funcionarios/as titulares en aquellos supuestos en que resulte procedente de acuerdo con los criterios que reglamentariamente se determinan.

Artículo 2.– Bolsa de Trabajo.

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

2.– Se constituirá una única bolsa de trabajo por cada uno de los siguientes Cuerpos de funcionarios/as de la Administración de Justicia:

a) Auzitegiko medikuak.

b) Justizia Administrazioko Ofizialak.

c) Justizia Administrazioko Laguntzaileak.

d) Justizia Administrazioko Agenteak.

Lan-poltsa horiek autonomia erkidego osorako izango dira. Hala ere, interesatuak lurralde historiko bat edo bi izenda ditzake, lurralde horietan soilik lan egiteko.

3.– Aipatutako kidego bakoitzerako osatuko den lan-poltsan honako hauek sartuko dira:

Justizia Administrazioko organoetan lan egiten duten eta/edo organo judizaletako, fiskaltzetako eta Justizia Administrazioko zerbitzuetako plazak betetzen ari diren pertsonak. Langile horiek lan-poltsan hartuko duten lekua egindako zerbitzuak eta merezimendu orokorrak zenbatzetik ateratzen dena izango da, agindu honen 4.artikuluaren arabera.

Halaber, Justizia Administrazioan lanik egin ez arren, azken oposizioko proba guztiak gainditu eta plazarik lortu ez dutenak, azken oposizioko lehendabiziko ariketa gainditu dutenak eta azken oposizioko lehendabiziko ariketan 0 puntu baino gehiago lortu dutenak ere lan-poltsa horretan sartuko dira. Egiaztatzen dituzten merezimendu orokorrak gehituko zaizkio puntuazio horri.

Aipatzen den oposizio hori Autonomia Erkidego honetan azkena deitutakoa izango da, eta oposizioa bukatutzat emango da prozesua gainditu dutenen behin betiko zerrenda EBOn argitaratzen denean.

Justizia Administrazioan aurrez lanik egin ez dutenak ere sartu egingo dira lan-poltsan.

4.– Dagokion lan-poltsa ireki eta eguneratu egingo da, honako kasu hauetan:

a) Lan-poltsa amaituta dagoenean.

b) Azken oposizioko lehen ariketa edo lehen eta bigarren ariketa gainditu duten oposizio-egileak, bai eta Autonomia Erkidego honetan deitutako eta urte horretan amaitutako oposizioetako lehen ariketa gainditu ez dutenak ere, lan-poltsan sartu behar direnean. Horrela, artikulu honen 2. paragrafoan adierazitako Kidegoren batera sartu ahal izango dira, eskatzen den Kidegorako Autonomia Erkidego honetan lanposturik ez dagoenean. Kasu honetan, lan-poltsan oposizio-egile horiek bakarrik onartuko dira, eta horrek zera ekarriko du: lan-poltsan dauden guztiek duten oposizioko puntuazioa kentzea, eta 4.2.b) artikuluari jarraiki ateratako puntuazioak sartzea.

a) Médicos Forenses.

b) Oficiales de la Administración de Justicia.

c) Auxiliares de la Administración de Justicia.

d) Agentes de la Administración de Justicia.

Dichas bolsas tendrán cobertura para todo el ámbito de la Comunidad Autónoma. Ello no obstante, el/la interesado/a podrá designar uno o dos Territorios Históricos a fin de prestar servicios únicamente en puestos de trabajo radicados en éstos.

3.– En la bolsa que se forme por cada uno de los Cuerpos mencionados, se incluirá:

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

Asimismo, estarán integrados en esta bolsa aquellos/as solicitantes que, no habiendo prestado sus servicios en la Administración de Justicia hayan superado todas las pruebas de la última oposición y no hayan obtenido plaza, los que hayan superado el primer ejercicio de la ultima oposición así como los que hubieran obtenido más de 0 puntos en la calificación del primer ejercicio de la última oposición, sumándoseles a esta puntuación los méritos de carácter general que, en cada caso, acrediten.

La oposición de referencia será la ultima convocada por esta Comunidad Autónoma, y se entenderá finalizada con la publicación en el BOE de la relación definitiva de aspirantes aprobados que hayan superado el proceso.

Se incluirá también a aquellas personas que no hayan prestado anteriormente servicios en la Administración de Justicia.

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

a) Agotamiento de la bolsa.

b) Para la inclusión de opositores/as aprobados en el primer o en el primer y segundo ejercicio, así como los que se hubieran presentado y suspendido el primer examen de las oposiciones convocadas en esta Comunidad Autónoma y finalizadas durante ese año, para el acceso a alguno de los Cuerpos meritados en el apartado 2 del presente artículo o en cualquier otro ámbito territorial, cuando no haya plazas en esta Comunidad Autónoma, para el Cuerpo en el que solicita la inclusión. En este supuesto sólo serán admitidos en la bolsa dichos/as opositores/as y supondrá la eliminación de la puntuación por oposición de todos los integrantes de la bolsa y la inclusión de las puntuaciones correspondientes al apartado b) del artículo 4.2.

Urte batean hautaketa-prozesurik egiten ez bada, abenduaren 31n lan-poltsak irekiko dira bertan dauden pertsonen datuak eguneratzeko. Urtean behin bakarrik eguneratuko dira lan-poltsak.

3. artikulua.– Lan-poltsan sartzeko eskabidea.

1.– Interesatuta dagoen edonork, Justizia Administrazioko funtzionarioen kidegoan sartzeko erregelamendu organikoetan eskatzen diren betekizunak konplitzen baditu, lan-poltsetan sartzea eska dezake, agindu honen I. eranskinean dagoen eredua erabiliz. Karrerako funtzionario edo lan kontratuko langile finkoak direnak ezingo dira sartu lan-poltsan. Eskabideak aurkezteko epea amaitzean Justizia Administrazioan bitarteko funtzionario direnek aldaketak sartu nahi badituzte, epe barruan egin beharko dute hori; bestela, ofizioz sartuko ditu lan-poltsan Giza Baliabideen Zuzendaritzak.

Betekizun horiez gain, zerrendan sartzeko hau eskatuko da: lan-poltsa irekitzeko deia egiten den urtean 65 urtetik behera izatea.

2.– Eskabidearekin batera, agindu honen I. eranskinean esandako moduan, agiri hauek aurkeztu beharko dira:

a) Orokorrak:

1.– Nortasun agiri nazionalaren fotokopia.

2.– Kidego bakoitzean sartzeko eskatzen den titulazioaren fotokopia konpultsatua; bereziki:

– Auzitegiko medikuentzat: Medikuntzako eta Kirurgiako Lizentziatura.

– Ofizialentzat: Bigarren Hezkuntzako Batxilergo titulua edo baliokidea.

– Laguntzaileentzat: Bigarren Hezkuntzako eskola-graduatua edo baliokidea.

– Agenteentzat: Eskola-ziurtagiria edo baliokidea.

b) Justizia Administrazioan egindako zerbitzuak.

Autonomia Erkidego honetan egindako lana egiaztatu beharrik ez da izango, ofizioz sartuko da hori. Autonomia Erkidego honetatik kanpo bitarteko funtzionario gisa egindako lana egiaztatzeko, kasuan kasuko zerbitzu edo organoetako idazkari judizial edo gerenteak, institutuko zuzendariak eta fiskal nagusiak egindako egiaztagiria aurkeztuko da, agindu honen II. eranskinean dagoen eredua erabiliz.

3.– Egiztatzerik ez da eskatuko, baina, behar baldin bada, hau ere alegatu beharko da eskabidean: funtzionarioen kidego horietan sartzeko Autonomia Erkidego honetan egindako azken deialdiko probetan parte hartu izana —eta Autonomia Erkidego honetan eskatzen

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

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

1.– Cualquier interesado/a, que cumpla los requisitos exigidos en los respectivos Reglamentos Orgánicos para el ingreso en los Cuerpos de funcionarios/as de la Administración de Justicia, podrá solicitar su inclusión en las bolsas de trabajo presentando el modelo que se acompaña como Anexo I a esta Orden. Los/as solicitantes que tengan la condición de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo no podrán acceder a las bolsas. Quienes se encuentren desempeñando funciones en la Administración de Justicia, como funcionario/a interino/a en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y deseen introducir cambios lo harán dentro de plazo, si no serán incluidos/as de oficio en la bolsa por la Dirección de Recursos Humanos.

Además de dichos requisitos, se exigirá para el ingreso en la lista no haber cumplido 65 ó más años en el transcurso del año en el que se convoca la apertura de la bolsa.

2.– Deberán, asimismo, acompañarse a la solicitud, en la forma determinada en el Anexo I de esta Orden, los siguientes documentos:

a) Generales:

1.– Fotocopia del documento nacional de identidad.

2.– Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el ingreso en cada Cuerpo y particularmente:

– Para Médico Forense: Licenciatura en Medicina y Cirugía.

– Para Oficial: Titulo de Bachiller en Educación Secundaria o equivalente.

– Para Auxiliar: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

– Para Agente: Certificado de escolaridad o equivalente.

b) Servicios en la Administración de Justicia.

No será preciso aportar certificado alguno de los servicios prestados en esta Comunidad Autónoma los cuales serán incluidos de oficio, no obstante para acreditar los servicios como funcionario/a interino/a prestados fuera de esta Comunidad Autónoma, se aportará el certificado del/de la Fiscal Jefe, Director/a de Instituto, Secretario/a Judicial o Gerente de los órganos o servicios correspondientes, según modelo que se acompaña como Anexo II a la presente Orden.

3.– No se requerirá certificado alguno que acredite, pero deberá ser alegados en el modelo de solicitud, en su caso, la participación en las pruebas de la última convocatoria celebrada en esta Comunidad Autónoma para el ingreso en los meritados Cuerpos de funcionarios/as

den kidegorako plazarik egon ezean, beste edozein lurralde-eremutan egindakoetan parte hartu izana—

4.– Proba praktiko bat egingo da Justizia Administrazioko Ofizialen, Laguntzaileen eta Agenteen Kidegoko lan-poltsetan sartu nahi dutenentzat; proba hori honako hauei buruzkoa izango da: Windows 2000, Word 2000, Outlook 2000 eta Internet Explorer 6.0.. Ez dute proba hori egin beharrik izango Justizia, Lan eta Gizarte Segurantza Saila Organo Judizialetan ematen ari den Mikroinformatikako ikastaroa burutu dutela egiaztatzen dutenek.

Aipatutako lan-poltsetan sartzeko, ezinbesteko baldintza izango da proba hori gainditzea.

4. artikulua.– Interesatuak lan-poltsetan ordenatzeko modua.

1.– Meritu orokorrak kontuan hartuta ordenatuko dira hautagaiak kidego bakoitzeko lan-poltsan.

2.– Meritu orokorrak eta baremazioa hauek izango dira:

a) Egindako lana: puntu 1, sartu nahi duen lan-poltsari dagokion Justizia Administrazioko kidegoan bitarteko funtzionario legez lan egindako urte oso bakoitzeko. Urtera iristen ez diren aldiak proportzionalki kontatuko dira (0,0027777 puntu eguneko, hilabeteak 30 egunekoak izanik). Gehienez 15 puntu lortu ahal izango dira.

b) Sartzeko probak:

1.– 12 puntu, sartu nahi duen kidegorako deitutako azken oposizioko ariketa guztiak gainditzeagatik.

2.– 5 puntu, sartu nahi duen kidegorako deitutako azken oposizioko lehenengo ariketa gainditzeagatik.

b.1) eta b.2) idatz-zatietako puntuazioa ezingo da metatu.

3.– Puntu 1, sartu nahi duen kidegorako deitutako azken oposizioko lehenengo ariketara aurkezteagatik — nahiz eta ez gainditu—.

Horretaz gain, aurreko hiru oposizioetan gainditutako ariketa bakoitzagatik puntu 1 emango da — 2000ko deialditik aurrera—.

c) Titulazioak:

1.– Ofizialen, Laguntzaileen eta Agenteen kidegoko lan-poltsetarako: 4 puntu, kidego horretan sartzeko eskatzen den titulazioa baino handiagoa daukaten eskatzaileentzat.

2.– Ofizialen lan-poltsarako: 2 puntu, Zuzenbidean lizentziatua izateagatik.

o en cualquier otro ámbito territorial, cuando no haya plazas en esta Comunidad Autónoma, para el Cuerpo en el que solicita la inclusión.

4.– Se realizará una prueba práctica para aquellas personas que opten a las Bolsas de trabajo de Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia que versará sobre Windows 2000, Word 2000, Outlook 2000 e Internet Explorer 6.0. Quedarán eximidas de la realización de esta prueba, las personas que acrediten haber realizado el curso de Microinformática que se está impartiendo en los Órganos Judiciales por el Departamento de Justicia del Gobierno Vasco.

La superación de esta prueba será requisito indispensable para formar parte de las bolsas de trabajo mencionadas.

Artículo 4.– Ordenación de los/as interesados/as en la bolsa de trabajo.

1.– Los/as aspirantes serán ordenados en la bolsa de trabajo de cada Cuerpo tomando en consideración los méritos generales.

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

a) Servicios Prestados: 1 punto por cada año completo de servicios como funcionario/a interino/a de la Administración de Justicia en el Cuerpo en cuya bolsa se pretende ser incluido/a, computándose proporcionalmente los períodos inferiores (0,0027777 por día, estableciéndose los meses como de 30 días), con un máximo de 15 puntos.

b) Pruebas de acceso:

1.– 12 puntos por haber superado todos los ejercicios de la última oposición convocada para el acceso al mismo Cuerpo en el que pretende ser incluido/a.

2.– 5 puntos por haber superado el primer ejercicio de la última oposición convocada para el acceso al mismo Cuerpo en el que se pretende ser incluido/a.

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

3.– 1 punto por haberse presentado al primer ejercicio de la última oposición convocada para el acceso al mismo Cuerpo en el que pretende ser incluido/a, y lo haya suspendido.

Además, cada uno de los ejercicios aprobados en las tres oposiciones anteriores a la última se valorará con 1 punto, a partir de la convocatoria del año 2000.

c) Titulaciones:

1.– Para las Bolsas de trabajo de Oficiales, Auxiliares y Agentes 4 puntos para los solicitantes que posean una titulación inmediatamente superior a la exigida para el ingreso en el Cuerpo de que se trate.

2.– Para la bolsa de trabajo de Oficiales, 2 puntos para los/as solicitantes que sean Licenciados/as en Derecho.

3.– Laguntzaileen lan-poltsarako: 2 puntu, Diplomatura bat izateagatik edo Lizentziatura bateko lehen 3 kurtsoak gaindituta izateagatik.

4.– Agenteen lan-poltsarako: 2 puntu, batxilergo-titulua edo baliokidea izateagatik.

5.– Auzitegietako medikuen lan-poltsarako, honako meritu hauek ere baloratuko dira:

– Psikiatria, Traumatologia edo Anatomia Patologikoko espezialitatea: 10 puntu.

– Auzitegiko medikuntzako espezialitatea: 3 puntu.

d) Euskara jakitea honela baloratuko da:

– Administrazio orokorreko 1. hizkuntza eskakizuna, 86/97 Dekretuaren 37. artikuluan adierazitako baldintzen arabera: puntu 1.

– Administrazio orokorreko 2. hizkuntza eskakizuna: 86/97 Dekretuaren 41. artikuluan adierazitakoaren arabera: 2 puntu.

– Administrazio orokorreko 3. hizkuntza eskakizuna: 86/97 Dekretuaren 41. artikuluan adierazitakoaren arabera: 4 puntu.

– Administrazio orokorreko 4. hizkuntza eskakizuna: 6 puntu.

Hizkuntza eskakizunak egiaztatzeko proba bat egingo zaie bestela egiaztatu ezin duten pertsonei, hala eskatzen badute.

Hizkuntza eskakizunik edo baliokiderik egiaztatu ez duten pertsonei gainditu dituzten euskara-mailak baloratuko zaizkie; homologatutako euskaltegiek egiaztatu beharko dute hori. Egiaztatze horiek balioa izateko, maila hori azken urtean gainditua izan beharko da —agindu hau argitaratzen den egunetik kontatzen hasita—.

– 1etik 6ra arteko mailak, HABEren curriculum zaharraren arabera: 0,1 puntu maila bakoitzeko; gehienez, 0,6 puntu.

– 6tik 8ra arteko mailak, HABEren curriculum zaharraren arabera: 0,1 puntu maila bakoitzeko; gehienez, 0,8 puntu.

– 8tik 12ra arteko mailak, HABEren curriculum zaharraren arabera: 0,1 puntu maila bakoitzeko; gehienez, 1,2 puntu.

3.– Meritu orokorretan puntuaziorik handiena duen hautagaiak beteko du lanpostu hutsa, xedapen iragankor bakarraren arabera.

4.– Meritu orokorrei buruzko 2. idatz-zatian jasotako baremoak aplikatzetik ateratzen den puntuazioaren arabera ordenatuko dira hautagaiak. Berdinketarik gertatuz gero, meritu horietan ezarritako ordenari jarraituz ordenatuko dira. Berdinketa apurtzerik lortzen

3.– Para las Bolsas de trabajo de Auxiliares 2 puntos para los solicitantes que posean una Diplomatura o para aquellos que hayan superado 3 cursos de una Licenciatura.

4- Para las Bolsas de trabajo de Agentes 2 puntos para los solicitantes que posean el Título de Bachiller o equivalente.

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

– Por especialidad en Psiquiatría, Traumatología o Anatomía Patológica; 6 puntos por cada una de estas especialidades.

– Por especialidad en Medicina Legal y Forense, 3 puntos.

d) Conocimientos de Euskera, con la siguiente valoración:

– Perfil 1 de la Administración General, según las condiciones recogidas en el artículo 37 del Decreto 86/97: 1 punto

– Perfil 2 de la Administración General o equivalente según lo recogido en el artículo 41 del Decreto 86/97: 2 puntos

– Perfil 3 de la Administración General o equivalente según lo recogido en el artículo 41 del Decreto 86/97: 4 puntos

– Perfil 4 de la Administración General: 6 puntos

Se realizará una prueba para acreditar los perfiles lingüísticos a aquellas personas que no los puedan acreditar, y que así lo soliciten.

En el caso de que no se posea ningún perfil lingüístico o equivalente acreditado se valorarán los diferentes niveles de euskera superados y acreditados por euskaltegis homologados. Se tendrán en cuenta dichos certificados siempre y cuando el nivel en cuestión haya sido superado en el último año contado a partir de la fecha de publicación de esta orden.

– Niveles del 1 al 6 del antiguo Curriculum de HABE: 0,1 punto por nivel con un máximo de 0,6 punto.

– Niveles del 6 al 8 del antiguo Curriculum de HABE: 0,1 punto por nivel con un máximo de 0,8 puntos.

– Niveles del 8 al 12 del antiguo Curriculum de HABE: 0,1 punto por nivel con un máximo de 1,2 puntos.

3.– La cobertura de vacante se efectuará por el/la candidato/a que, cuente con la mejor puntuación según méritos generales, de conformidad con la Disposición Transitoria Única, en su caso.

4.– Los/as aspirantes se ordenarán conforme a la puntuación obtenida por la aplicación de los baremos contemplados en el apartado 2 relativa a Méritos Generales. En caso de empate, se ordenarán por la mayor puntuación obtenida según el orden establecido en dichos

ez bada, alfabetoaren araberako lehentasuna izango da kontuan, lan eskaintza publikoko azken eskaintzari dagokion letraz hasiz.

5.– Guztiz zehatzak ez diren edo faltsuak diren merituak alegatzen dituen hautagaia lan-poltsatik kanpo geratuko da; gainera, dagozkion erantzukizunak izango ditu.

6. – Lan-poltsa indarrean dagoela, lanposturik gabe geratzen diren bitarteko funtzionarioak lan-poltsa berrian izendatuta duten lekuan sartuko dira.

5. artikulua.– Lan-poltsen eraketa.

1.– Giza Baliabideen Zuzendaritza da lan-poltsak prestatu eta kudeatzeaz arduratzen den organoa.

2.– Lan-poltsen eraketa Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian eta www.justizia.net web orrian iragarriko da.

3.– Aukeratutakoen behin-behineko lan-poltsa eratuta, Arabako, Bizkaiko eta Gipuzkoako EAT-etan eta www.justizia.net web orrian jarriko da, behar bezala ordenatuta eta sailkatuta, datu hauek aipatuz: izenak, abizenak, nortasun agiri nazionala, puntuazioa, hurrenkera zenbakia. Interesatuek 10 eguneko epea izango dute, behin-behineko ebazpenaren aipamena EHAAn egiten denetik kontatzen hasita, Giza Baliabideen Zuzendaritzari poltsan jarritako edozein daturen gainean erreklamazioa egiteko.

4.– Behin betiko lan-poltsa behin-behinekoa jarri den iragarki-ohol berberetan jarriko da, eta Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian argitaratuko da behin betiko ebazpenaren aipamena.

5.– Behin betiko lan-poltsan ez da aldaketarik egiterik izango, agindu honetan aurreikusitakotik kanpora.

6. artikulua.– Bitarteko funtzionario izendatzeko proposamena.

Lanposturen bat betetzeko beharra dagoenean, idazkari judizialek, auzitegiko medikuntzako institutuetako zuzendariek edo fiskal nagusiak funtzionario bat izendatzeko eskatuko diote Giza Baliabideen Zuzendaritzari, III. eranskinean dagoen eredua erabiliz. Lanpostua betetzeko zein betekizun konplitu behar diren adieraziko da eranskinean.

7. artikulua.– Lanpostu zehatz baterako hautatzea eta izendatzea.

1.– Bitarteko funtzionarioaren izendapena zerbitzuko beharren eta aurrekontuetako diru-baliabideen menpe egongo da.

2.– Giza Baliabideen Zuzendaritzak, behin izendapen proposamena jasota, zerbitzuaren beharrak zehazteko beharrezko jotzen dituen datuak eska ditzake, eta horren arabera, dagokion hautagaia aukeratuko du, lanpoltsako lehentasun-hurrenkera errespetatuz eta Euskal

méritos. De persistir dicho empate, se tendrá en cuenta, la prioridad alfabética comenzando por la letra correspondiente a la última oferta de empleo público.

5.– El/la solicitante que haya alegado méritos inexactos o falsos será excluido/a de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden a que hubiera lugar.

6.– Los/as funcionarios/as interinos/as que cesen mientras esté vigente la bolsa de trabajo serán incorporados/as al lugar que tengan asignado en la nueva bolsa.

Artículo 5.– Constitución de las bolsas de trabajo.

1.– La Dirección de Recursos Humanos es el órgano competente para la formación y gestión de las bolsas de trabajo.

2.– El anuncio de la constitución de las bolsas se efectuará en el Boletín Oficial del País Vasco y en la pagina web www.justizia.net

3.– Una vez elaborada la bolsa provisional de los/as seleccionados/as debidamente ordenada y clasificada, indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad, puntuación, número de orden y será expuesta en los tablones de anuncios de las EAT de Alava, Bizkaia y Gipuzkoa, y en la pagina web www.justizia.net. Los/as interesados/as tendrán un plazo de 10 días desde la publicación de la reseña de la Resolución provisional en el BOPV para reclamar ante la Dirección de Recursos Humanos sobre cualquiera de los datos contenidos en la bolsa.

4.– La bolsa definitiva será expuesta en los mismos tablones que ha sido expuesta la provisional, y la reseña de la Resolución definitiva será publicada en el Boletín Oficial del País Vasco.

5.– No cabrá modificación alguna en la bolsa definitiva fuera de los supuestos contemplados en esta Orden.

Artículo 6.– Propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a.

Cuando se produzca la necesidad de cubrir un puesto de trabajo, los/as Secretarios Judiciales, los/as Directores/as de los Institutos de Medicina Legal o el/la Fiscal Jefe solicitarán a la Dirección de Recursos Humanos el nombramiento de un/una funcionario/a mediante el modelo que figura en el Anexo III, con indicación de los requisitos necesarios para el desempeño del mismo.

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

1.– El nombramiento de funcionario/a interino/a estará siempre supeditado a las necesidades de servicio y las disponibilidades presupuestarias.

2.– La Dirección de Recursos Humanos, una vez recibida la propuesta de nombramiento podrá solicitar cualquier dato que considere necesario para determinar las necesidades del servicio, y en su virtud, seleccionará al/a la candidato/a que corresponda, respetando el or-

Autonomia Erkidegoko Justizia Administrazioaren hizkuntz normalkuntzarako neurriei buruzko ekainaren 26ko 117/2001 Dekretua kontuan hartuz.

3.– Auzitegi Medikuntzako Euskal Institutuurako izendapenak lanpostu-zerrendan lanpostuari ezarritako baldintzen arabera egingo dira.

4.– Giza Baliabideen Zuzendaritzak interesatuari telefonoz dei egingo dio lan-eskaintzaren berri emateko, edo bestela, telegramaren bidez jakinaraziko dio. Telegramaz komunikatzen bazaio, interesatuak 24 ordu izango ditu —telegrama bidaltzen zaionetik kontatzen hasita— Giza Baliabideen Zuzendaritzarekin harremanetan jartzeko.

Proposatutako pertsonak izendapena onartzen ez badu, aurreko idatz-zatian adierazitako epean Giza Baliabideen Zuzendaritzarekin harremanetan jartzen ez bada, edo lanpostuaz jabetzeko agertzen ez bada, izendapenari uko egiten diola esan nahiko du eta kendu egingo da lan-poltsatik. Ukoren bat justifikaziorik gabe egiten bada, Giza Baliabideen Zuzendaritzak, hilabeteko epean, lan-eskaintzaren, ukoaren eta lan-poltsatik kanporatzearen berrespena bidaliko dio interesatuari. Hala ere, badago aukerarik izendapenari uko egin arren lan-poltsan jarraitzeko; hain zuzen ere, uko egitearen arrazoia datorren artikuluan jasotako arrazoietako bat denean.

8. artikulua.– Etenaldirako arrazoiak.

1.– Lan-poltsatik kendu gabe, etenaldian geratzeko arrazoiak hauek dira (kasu horretan izendapena hurrengoari egingo zaio):

a) Aldi baterako ezintasuna.

b) Amatasuna: amaren kasuan, haurdunaldian eta amatasun-aldian egiten bada ukoa. Izango duen eskubide bakarra hau izango da: hautagaien kudeaketa-zerrendan jarraitzea. Lanera itzultzeko eskabiderik egiten ez badu, kanporatu egingo da lan-poltsatik.

Aitaren eta amaren kasuan, seme-alabak adoptatzeagatik eta zaintzeagatik, seme-alabek hiru urte betetetzen dituzten artean. Izango duten eskubide bakarra hau izango da: hautagaien kudeaketa-zerrendan jarraitzea. Seme-alabek hiru urte egiten dituztenean, nahitaez itzuli beharko dute lanera, lehenago ere itzul badaitezke ere. Lanera itzultzeko eskabiderik egiten ez badute, kanporatu egingo dira lan-poltsatik.

c) Bigarren gradurainoko odolkidetasun edo ahaidetasuneko senideen heriotzagatik, ukoa 5 egunekoa izan daiteke.

d) Norbera ezkontzagatik edo izatezko bikote egiteagatik, baldin eta ezkondu edo, izatezko bikoteen kasuan, erregistroan inskribatu aurreko nahiz ondorengo 20 egun naturalen barruan egiten bada ukoa.

den de prioridad de la bolsa y teniendo en cuenta el Decreto 117/2001, de 26 de junio, de medidas para la normalización lingüística de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

3.– En los nombramientos para el Instituto Vasco de Medicina Legal, estos se ajustarán a los requisitos del puesto establecidos en la Relación de puestos de trabajo del mismo.

4.– La Dirección de Recursos Humanos comunicará al/a la interesado/a mediante llamada telefónica y si no es localizado mediante telegrama la oferta de trabajo. En el caso de comunicación mediante telegrama, el/la interesado/a deberá ponerse en contacto con la Dirección de Recursos Humanos en el plazo de 24 horas, desde su remisión.

Si la persona propuesta no aceptara el nombramiento, no se pusiera en contacto con la Dirección de Recursos Humanos en el plazo del apartado anterior o no se presentara a tomar posesión, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluida de la bolsa. En el plazo de un mes desde que se produzca una renuncia injustificada, la Dirección de Recursos Humanos enviará al/a la interesado/a confirmación de la oferta de trabajo, del hecho de su renuncia y su exclusión de la lista. No obstante cabe renuncia al nombramiento por los motivos expuestos en el artículo siguiente sin que el/la interesado/a sea excluido/a de la bolsa.

Artículo 8.– Motivos de suspensión.

1.– Se admitirán como motivos para quedar en suspenso sin que el/la interesado/a sea excluido de la bolsa y recayendo la designación sobre el siguiente que corresponda, los siguientes:

a) Incapacidad Temporal

b) Maternidad: En el caso de la madre, si la renuncia se produce durante el embarazo y la maternidad, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de gestión de candidatos/as. La no solicitud de reincorporación supondrá la exclusión de la bolsa.

En el caso del padre y la madre por adopción y por cuidado de hijo/a hasta el cumplimiento de tres años del hijo/a, sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en lista de gestión de candidatos/as, debiendo reincorporarse necesariamente a la fecha del cumplimiento de tres años del hijo/a, sin perjuicio de que pueda reincorporarse con anterioridad. La no solicitud de reincorporación supondrá la exclusión de la bolsa.

c) Fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, teniendo la renuncia una limitación temporal de 5 días.

d) 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 o de la inscripción en el registro de parejas de hecho en su caso.

e) Askatasuna kentzea, epai kondenatzailea eman artean.

f) Kargu publikoren bat hartzea, bitarteko funtzionario izendatzea, bai eta aldi baterako lan kontratuko langile gisa kontratatzea ere.

g) Administraziotik kanpo aldi baterako lanean jardutea.

2.– Arrazoi horiek ematen dituen pertsonak justifikagiriak aurkeztu beharko ditu bai ukoa egiten den unean (gertakaria egiaztatuz) bai eta ukoa eragin zuena amaitu zela egiaztatzerakoan ere (gertakariaren amaiera egiaztatuz). 10 egun izango ditu horretarako, ukoaren edo gertakariaren amaieratik hasita. Giza Baliabideen Zuzendaritzak gorabehera horien berri emango die sindikatuei.

9. artikulua.– Premialdiko bitarteko funtzionarioen izendapena.

Bitarteko funtzionarioak presako beharrei erantzuteko izendatzen direnean, eskabideak Giza Baliabideen Zuzendaritzari egingo zaizkio, 6. artikuluan aipatutako organoen bidez. Zuzendaritzak, aurretik edo izendapenaren amaieran, beharrezko jotzen duen edozein daturi buruzko txostena eskatu ahalko du, eta lortu nahi den helburua baloratuta, premialdialdiko bitarteko bat ekartzea eta horren iraupena egokitzat joz gero, izendapena egingo da aurreko artikuluetan agindutakoari jarraituz.

10. artikulua.– Poltsan baja ematea berehala.

Hautagaiei baja emango zaie berehala, baldin eta:

a) Giza Baliabideen Zuzendaritzak 7.4 artikuluan ezarritako epean erantzuten ez badu edo izendapena onartzen ez badu, arrazoirik eman gabe.

b) Lanpostuaz jabetzeko ekitaldira agertzen ez bada, justifikaziorik gabe.

c) Lanpostuaz jabetzeko unean 11. artikuluan aipatutako dokumentazioa aurkezten ez badu.

d) Agindu honen 8.2 artikuluan aipatuako dokumentazioa aurkezten ez badu.

e) Lanpostu edo egiteko batzuk betetzeko kontratatua edo bitarteko funtzionario izendatua izan ondoren, lanpostu edo egiteko horiek betetzen jarraitzeari uko egiten badio berariaz.

f) Agindu honen 12.5 artikuluko a), b), c), f) eta g) idatz-zatietan jasotako zirkunstantziaren batean badago.

11. artikulua.– Dokumentazioa entregatzea.

Lan-poltsako kideei lanpostu jakin bat betetzeko deitzen zaienean, hautatuak, bi eguneko epean, dokumentu hauek aurkeztu beharko ditu dagokion EAT-eko egoitzan:

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

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

g) Se encuentre trabajando temporalmente fuera del ámbito de la Administración.

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

Artículo 9.– Nombramiento de interino/a de refuerzo.

Para el nombramiento de interinos/as de refuerzo por necesidades urgentes, las solicitudes se dirigirán a la Dirección de Recursos Humanos a través de los órganos mencionados en el artículo 6, la cual podrá solicitar con carácter previo o a la finalización del nombramiento, informe de cualquier dato que considere necesario para su estudio, y en el supuesto de estimar procedente el refuerzo tras la valoración del objetivo perseguido y el tiempo necesario de duración del mismo, nombrar al/a la que corresponda según lo dispuesto en los artículos anteriores.

Artículo 10.– Baja inmediata de la bolsa.

Causará baja de modo inmediato de la bolsa aquel/lla candidato/a que:

a) No conteste en el plazo establecido por la Dirección de Recursos Humanos en el artículo 7.4, o no acepte un nombramiento por causa injustificada.

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

c) No presente la documentación indicada en el artículo 11 en el momento de tomar posesión.

d) No presente la documentación contemplada en el artículo 8.2 de esta Orden.

e) Renuncie expresamente a continuar desempeñando el puesto o las funciones para las cuales haya sido nombrado funcionario/a interino/a o haya sido contratado/a.

f) Esté incurso en alguna de las circunstancias contempladas en los apartados a), b), c), f), g) del artículo 12.5 de esta Orden.

Artículo 11.– Entrega de documentación.

Llamados/as los/as integrantes de la bolsa a ocupar un puesto concreto, el/la seleccionado/a deberá presentar en la sede de la EAT correspondiente, en el plazo de dos días, los documentos que a continuación se detallan:

a) Zinpeko adierazpen bat, bateraezintasun kausaren batean ez dagoela, ezgaiturik ez dagoela edo azken bost urteetan diziplina-espediente baten bidez kargu-gabetua izan ez dela aitortuz.

b) Ziurtagiri mediko bat, karguan jardutea eragozten dion akats psikiko edo gaixotasun psikikorik nahiz fisikorik ez duela egiaztatuz.

12. artikulua.– Justizia Administrazioko bitartekoak lanpostutik kentzea.

1.– Egunean bertan utziko dute lanpostua bitarteko funtzionarioek, bitartekoak betetako plaza funtzionario titular batek betetzen duenean. Lanpostua funtzionario titularrak betetzen ez badu, orduan soilik jarraituko dute lanpostuan, harik eta behin betiko betetzen den arte —betetzen den unean bertan utzi beharko dute—; baina lehenago utziko dute lanpostua baldin eta lanpostu hori aurreratuta dagoen proiektu baten bidez amortizatu behar bada edo plantilla organikoaren aldaketa negoziazio bidean badago.

Lanpostu huts edo betegabe batean bitarteko bat baino gehiago badago, lan-poltsako lehentasun-hurrenkeran azkena dagoenak utziko du lanpostua.

2.– Bitarteko funtzionarioaren izendapena lanpostua betetzen duena ez dagoelako egin bada (lizentzia edo baimena duelako, eszedentzian dagoelako —lanpostua gordeta— edo zerbitzu-eginkizunetan dagoelako), ordezkatzen duen funtzionarioa lanera itzultzen den egunean bertan utziko du lanpostua bitarteko funtzionarioak; edo bestela, ordezkatua den funtzionarioak bere kontuetarako hartzen duen baimena edo oporrak hasi aurreko egunean —egun horietarako ezingo da ordezkorik hartu—.

3.– Epe baterako izendatua izan zen bitarteko funtzionarioak epe hori amaitzen denean utziko du lanpostua.

4.– Lanean jarduteak ez du aldatuko hautagaiak lanpoltsan duen hurrenkera, eta lan-kontratua amaitzen zaionean lan-poltsara itzuliko da lanerako deia egin zitzaionean zeukan hurrenkera berean.

5.– Giza Baliabideen zuzendariak bitarteko funtzionarioa lanpostutik kentzea erabakiko du, ondorengo gorabeheraren bat gertatzen denean:

a) Hasieran edo gero, lan-poltsan sartzeko eskatutako betekizunak edo alegatutako zirkunstantziak faltsutzen dituenean.

b) Zerbitzutik kentzeko diziplina-zigorra jartzen zaionean.

c) Gaitasun edo errendimendu gabezia nabarmenagatik. Idazkari judizialak, epaileak, EAEko Auzitegi Medikuntzako Erakundeko zuzendariak edo fiskal nagusiak bitarteko funtzionarioa lanpostutik kentzeko proposatu ahalko diote Giza Baliabideen Zuzendaritzari, proposamenaren arrazoiak emanez, interesatuaren alegazioekin batera. Pertsonalaren batzordeari jakina-

a) Declaración Jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni estar inhabilitado/a, ni haber sido cesado/a por expediente disciplinario en los últimos cinco años.

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

Artículo 12.– Cese del personal interino de la Administración de Justicia.

1.– El/la funcionario/a interino/a cesará inmediatamente con efectos desde el mismo día, en que se cubra por funcionario/a titular una plaza desempeñada por interino/a. Sólo en aquellos casos en que no se cubra de hecho la misma por el/la titular no se producirá el cese, ocupando el/la interino/a la plaza hasta la cobertura efectiva y subsiguiente cese inmediato, esto último salvo que dicha plaza se pretenda amortizar ante proyecto avanzado o este en trámite de negociación de modificación de la plantilla orgánica.

En el supuesto de que hubiese más de un/una interino/a, cesará aquel/aquella que ocupando plaza vacante o desierta, tuviera peor posición en el orden de prelación de la bolsa de trabajo.

2.– En el caso de que su nombramiento se hubiera producido por ausencia del ocupante de una plaza por licencia, permiso, excedencia con reserva del puesto o comisión de servicios, cesará con efectos del mismo día a la reincorporación a su puesto de trabajo del funcionario sustituido, o en su caso, el día anterior al comienzo de permiso por asuntos particulares o disfrute de vacaciones del funcionario sustituido, que en ningún caso serán susceptibles de sustitución.

3.– El funcionario interino cesará en todo caso, por expiración del plazo para el que fue nombrado/a.

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

5.– El Director de Recursos Humanos acordará al cese del/de la funcionario/a interino/a cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

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

b) Por sanción disciplinaria de separación del servicio.

c) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento. El/la Secretario Judicial, el Juez, así como el/la Director/a del Instituto Vasco de Medicina Legal o el/la Fiscal Jefe, podrán proponer el cese del/de la funcionario/a interino/a a la Dirección de Recursos Humanos, motivando su propuesta y acompañando las alegaciones del/de la interesado/a. Se dará traslado a la Junta de

raziko zaio, alegazioak egin eta probak proposa ditzan. Dagozkion izapideak burututa, zuzendariak ebatziko du, hamar eguneko epean.

d) Lanpostua bitarteko funtzionarioez betetzea eragin zuten beharrak amaitzen direnean.

e) Betetzen den lanpostua ezabatu egiten denean.

f) Botere Judizialari buruzko Lege Organikoaren 467. artikuluan ezarritako adina betetzean.

g) Funtzionarioak fitxatzeko eta/edo txartel magnetikoa erabiltzeko duen obligazioari dagokionez iruzur egitean. Fitxaketak egiteko txartela beste pertsona bati ematea ere iruzurtzat joko da. Halaber, laneko ordutegia arrazoirik gabe betetzen ez denean eta, ondorioz, zerbitzuko ohiko funtzionamenduari, Administrazioari edo herritarrei kalte egiten zaioenan.

Edozein kasutan, Giza Baliabideen Zuzendaritzak lanpostu-kentzearen proposamena eta interesatuaren alegazioak jakinaraziko dizkio pertsonalaren batzordeari, alegazioak egin ditzan eta probak proposa ditzan. Dagozkion izapideak burututa, zuzendariak ebatziko du, hamar eguneko epean.

Paragrafo honen a) eta b) idatz-zatietan adierazitako kasuetan, interesatuaren alegazioaren izapidea eginda, lanpostu-kentzea indarrik gabe utziko da lanpostua kentzeko arrazoirik ez dagoenean.

Lanpostu-kentzea arrazoitu egin beharko du Giza Baliabideen Zuzendaritzak artikulu honen c), d) eta g) idatz-zatietan azaldutako kasuetan.

13. artikulua.– Partaidetza eta informazioa.

1.– Justizia Administrazioaren eremuan ordezkaritzarik handiena duten sindikatuek bitartekoen lan-poltsa prestatzen eta lan-poltsa osatuko dutenak aukeratzen parte hartuko dute; horretarako, sindikatuen ordezkariek eta Giza Baliabideen Zuzendaritzak Batzorde bat osatuko dute.

2.– Giza Baliabideen Zuzendaritzak egindako izendapen guztien kopia bat bidaliko die Justizia Administrazioaren eremuan ordezkaritzarik handiena duten sindikatuei. Sindikatuek beharrezkotzat jotzen duten informazio guztia jaso ahalko dute bitarteko funtzionarioak proposatzeko eta izendatzeko espedienteetan erabilitako irizpideei buruz.

14. artikulua.– Izendapenen indarraldia.

1.– Justizia, Lan eta Gizarte Segurantza Sailak bitarteko funtzionarioekin duen lotura juridikoa eta ekonomikoa izendapenaren unean eta ondorengo lanpostu-jabetzean sortzen da. Proposatu diren pertsonek ez dute lanpostuaz jabetzerik eta karguko egitekoak burutzerik izango harik eta izendapena Giza Baliabideen Zuzendaritzak jakinarazten dien arte.

Personal correspondiente, la cual podrá efectuar alegaciones y proponer prueba. Una vez efectuados los trámites pertinentes, el Director resolverá en el plazo de diez días.

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

e) Por supresión de la plaza desempeñada.

f) Por cumplir la edad establecida en el artículo 467 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

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

En todo caso, se dará traslado de la propuesta de cese por la Dirección de Recursos Humanos acompañando las alegaciones del interesado a la Junta de Personal, la cual podrá efectuar alegaciones y proponer prueba. Una vez efectuados los trámites pertinentes, el Director resolverá en el plazo de diez días.

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

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

Artículo 13.– Participación e información.

1.– Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de Justicia participarán en el proceso de elaboración y selección de los integrantes de la bolsa de interinos/as, creándose a tal efecto una Comisión integrada por los representantes sindicales y la Dirección de Recursos Humanos.

2.– La Dirección de Recursos Humanos enviará a las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de Justicia, copia de todos los nombramientos efectuados. Asimismo aquellas podrán recabar la información que consideren precisa sobre los criterios seguidos en los expedientes de propuesta y nombramiento de funcionarios/as interinos/as.

Artículo 14.– Eficacia temporal de los nombramientos.

1.– La vinculación jurídica y económica del Departamento de Justicia, Empleo y Seguridad Social con los funcionarios/as interinos/as surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión subsiguiente. Las personas que hayan sido propuestas no podrán tomar posesión ni desempeñar las funciones propias del cargo hasta que les haya sido comunicado el nombramiento por la Dirección de Recursos Humanos.

2.– Lotura hori lanpostu hutsaz titularra jabetzen denean iraungiko da, ordezkatutako funtzionarioa itzultzen denean, behin-behineko izendapena behin betiko egiten ez denean edo beste edozein arrazoigatik bitartekoa lanpostutik kentzea erabakitzen denean.

15. artikulua.– Prestakuntza ikastaroak.

Aurrekontuetan baliabiderik egonez gero, eta kasuan kasuko deialdiaren ostean lanpostu hutsik geratuz gero, lan-poltsatan hautatutako langileei prestakuntza ikastaroak emango zaizkie, Justizia Administrazioaren zerbitzura dauden funtzionarioen prestakuntza jarraituaren planen barruan.

XEDAPEN IRAGANKOR BAKARRA

Justizia Administrazioko zenbait plaza Euskal Autonomia Erkidegoan hizkuntzen alorrean indarrean dagoen araudira egokitzen den artean, Giza Baliabideen Zuzendaritzak aztertuko ditu aipatu alorreko beharrak; horretarako, ahal duenean, irizpide linguistikoak aplikatuko ditu lehentasunezko organoetan sor daitezkeen lanpostuak betetzeko (ekainaren 16ko 117/2001 Dekretuaren arabera), euskararen erabilera sustatzeko esperientzia pilotoetan sartuta dauden organoetan sor daitezkeen lanpostuak betetzeko, edo eta proposatutako lanpostu-zerrendetan hizkuntza-eskakizunen bat izendatuta duten lanpostuak betetzeko. Horretaz aparte, kontuan izango dira Euskal Autonomia Erkidegoko mapa linguistikoa eratzeko Hizkuntza Politikarako Zuzendaritzak emandako jarraibideak eta Justizia Administrazioaren eremuan ordezkaritzarik handiena duten sindikatuek egindako alegazioak.

XEDAPEN GEHIGARRI BAKARRA

Bitarteko funtzionario edo ordezko izateko Giza Baliabideen Zuzendaritzak emandako izendapenik ez dutenak bulego judizialetan, fiskaltzetan eta mota guztietako organoetan aritzea debekatuta dago.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Justizia, Lan eta Gizarte Segurantza sailburuaren 2000ko martxoaren 8ko Agindua, Justizia Administrazioko Ofizialen, Laguntzaileen, Agenteen eta Auzitegiko medikuen kidegoetan dauden lanpostu hutsak betetzeko, bitarteko funtzionarioak aukeratu, proposatu eta izendatzeari buruzkoa, indarrik gabe geldituko da Agindu honen 2. artikuluan aurreikusitako lan-poltsak osatzen diren momentuan.

Vitoria-Gasteiz, 2003ko azaroaren 20a.

Justizia, Lan eta Gizarte Segurantza sailburua,
JOSEBA AZKARRAGA RODERO.

2.– Dicha vinculación se extingue en la misma fecha de la de posesión del/de la titular que cubra la vacante, cuando se incorpore el/la funcionario/a sustituido/a, cuando no se eleve a definitivo el nombramiento provisional o cuando por cualquier otra causa se disponga el cese.

Artículo 15.– Cursos de formación.

Siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, y existan vacantes tras las correspondientes convocatorias, se impartirán al personal seleccionado en las bolsas de trabajo, cursos de formación dentro de los planes de formación permanentes de funcionarios al Servicio de la Administración de Justicia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

En tanto se efectúa la adaptación de determinadas plazas de la Administración de Justicia a la normativa existente en materia lingüística en la Comunidad Autónoma del País Vasco, la valoración de las necesidades en esta materia la efectuará la Dirección de Recursos Humanos para ello aplicará cuando sea posible criterios lingüísticos para la cobertura de las plazas vacantes que puedan producirse tanto en órganos prioritarios de acuerdo con el Decreto 117/2001, de 16 de junio, como para las que se produzcan en órganos inmersos en experiencias piloto de fomento del uso del euskera, como para las que en las Relaciones de Puestos de Trabajo propuestas tengan asignado el perfil lingüístico correspondiente. Se tendrán además en cuenta las directrices en la materia dadas por la Dirección de Política Lingüística a la hora de fijar el Mapa Lingüístico de la Comunidad Autónoma del País Vasco y las alegaciones de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Administración de Justicia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Se prohibe la intervención en las oficinas judiciales, en las Fiscalías y en toda clase de órganos de quienes no dispongan de nombramientos de funcionarios/as interinos/as o sustitutos/as emitidos por la Dirección de Recursos Humanos.

DISPOSICION DEROGATORIA

La Orden de 8 de marzo de 2000, del Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios/as interinos/as para cubrir plazas vacantes de los Cuerpos de Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia quedará derogada en el momento de la constitución de las bolsas de trabajo previstas en el artículo 2 de la presente Orden.

En Vitoria-Gasteiz, a 20 de noviembre de 2003.

El Consejero de Justicia, Empleo y Seguridad Social,
JOSEBA AZKARRAGA RODERO.

I.ERANSKINA / *ANEXO I*

LAN POLTSAN SARTZEKO ESKAERA / *SOLICITUD DE INCLUSION EN LA BOLSA DE TRABAJO*

☐ OFIZIALAK / *OFICIALES* ☐ LAGUNTZAILEAK / *AUXILIARES*

☐ AGENTEAK / *AGENTES* ☐ AUZITEGI-MEDIKUAK / *MEDICOS FORENSES*

1. NORBERAREN DATUAK / *DATOS PERSONALES*

NAN/*DNI* ....

Izen-abizenak/*Nombre y apellidos* ....

Jaioteguna/*Fecha de nacimiento* ....

Tfnoa / *Tfno* ....

Helbidea/*Domicilio* ....

Udalerria/*Localidad* ....

P.K/*C.P* ....

2. ATXIKI BEHARREKO DOKUMENTAZIOA / *DOCUMENTACION A APORTAR*

NAN-aren fotokopia / *Fotocopia del DNI*; Erroldaren egiaztagiria / *Fotocopia de la titulación exigida*; Lan zerbitzuen egiaztagiria / *Certificación de los servicios prestados.*

3. AURKEZTEN DEN TITULAZIOA / *TITULACION QUE SE APORTA*

- Zuzenbide Lizentziatura / *Licenciatura en Derecho*
- Medikuntza eta Kirurgia Lizentziatura / *Licenciado en Medicina y Cirugía*
- Diplomatura edo Lizentziaturako hiru kurtso / *Diplomatura o tres cursos de Licenciatura*
- Bigarren Hezkuntzako Batxilergoa edo baliokidea / *Bachiller en Educación Secundaria o equivalente*
- Bigarren Hezkuntzako graduatua edo baliokidea/
- Eskola ziurtagiria edo baliokidea / *Certificado de escolaridad o equivalente*
- Euskarako ziurtagiria / *Certificado de euskera*
- Auzitegi-medikuntzako espezialitatea / *Especialidad en Medicina Legal y Forense*
- Psikiatriako espezialitatea / *Especialidad en Psiquiatría*
- Traumatologiako espezialitatea/ *Especialidad en Traumatología*
- Anatomia Patologikoko espezialitatea / *Especialidad en Anatomía Patológica*

4. POLTSAREN LURRALDE EREMUA / *AMBITO TERRITORIAL DE LA BOLSA*

(Lurralde bat edo bi, edo Autonomia Erkidego osoa adierazi / *Indicar uno o dos territorios o toda la Comunidad Autónoma*)

☐ EAE /*CAPV* ☐ ARABA / *ALAVA* ☐ BIZKAIA / *VIZCAYA* ☐ GIPUZKOA / *GUIPUZCOA*

5. Justizia Administrazioko Funtzionarioen Kidegoan sartzeko zein deialditan parte hartu den adierazi / *Señale en que convocatorias para el ingreso en el Cuerpos de Funcionarios de la Administración de Justicia ha participado:*

(Adierazi kidegoa eta deialdi-urtea eta ariketei dagokiena x baten bidez adierazi / *Indique Cuerpo y año de convocatoria y marque con una x lo que proceda en los ejercicios)*

Kidegoa *Cuerpo*	Deialdi urtea *Año convocatoria*	Lehen ariketa *Primer ejercicio*	0 Puntu baino gehiago *Mas de 0 puntos*	Lehen ariketa gaindituta *Primer ejercicio aprobado*	Bigarren ariketa gaindituta *Segundo ejercicio aprobado*
- - - -					

6. Hizkuntza eskakizun hauek egiaztatzeko egingo diren probetan parte hartu nahi dut (gehienez bi adierazi) / Deseo participar en las pruebas que se realizarán al efecto para acreditar los siguientes perfiles lingüísticos:

(Señalar dos como máximo):

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

7. Justizia, Lan eta Gizarte Segurantza Sailak emandako Mikroinformatikako titulua /*Título de Microinformática impartido por el Dpto. de Justicia, Empleo y Seguridad Social* ☐ BAI/SI ☐ EZ/NO

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

Data eta izenpea / *Fecha y firma*

GIZA BALIABIDEEN ZUZENDARI JAUN TXIT ARGIA

ILMO.SR. DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

II. ERANSKINA / *ANEXO II*

EGINDAKO ZERBITZUEN EGIAZTAGIRIA / *CERTIFICACION DE SERVICIOS PRESTADOS*

LEHENENGO ABIZENA/*1.º APELLIDO* ....

BIGARREN ABIZENA/*2.º APELLIDO* ....

IZENA/*NOMBRE* ....

NAN/*DNI* ....

ORGANO JUDIZIALA *ORGANO JUDICIAL*	LOTURA(1) *VINCULO(1)*	KIDEGOA *CUERPO*	NOIZTIK *DESDE*			NOIZ ARTE *HASTA*			GUZTIRA *TOTAL*		
			E *D*	H *M*	U *A*	E *D*	H *M*	U *A*	E *D*	H *M*	U *A*
- - - - -											

Bulego Judizial honetan dauden aurrekariak goian aipatzen diren datuekin bat datozela egiaztatzen dut.

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta oficina judicial

Data eta izenpea / *Fecha y firma(2)*

(1) I- Bitarteko funtzionarioa / *Funcionario interino.*

T- Aldi baterako lan itunpeko kontratatua / *Contratado laboral temporal.*

C- Karrerako funtzionarioa / *Funcionario de carrera.*

(2) Fiskal Nagusia, Idazkaria, Institutoaren Zuzendaria, Bulego Burua /*Fiscal Jefe, Secretario/a, Director/a de Instituto, Gerente/a de la Oficina.*

GIZA BALIABIDEEN ZUZENDARI JAUN TXIT ARGIA

ILMO.SR. DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

III. ERANSKINA / *ANEXO III*

BITARTEKO FUNTZIONARIOEN IZENDAPENERAKO ESKAERA/
SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

D./ D.ª..Jn / And. Fiskal-buruak, fiskalak, idazkari judizialak, AMEEko zuzendariak, bake-epaileak / *Excmo/a. Sr/a. Fiscal Jefe, Ilmo/a. Sr/a.Fiscal, Sr./a Secretario/a Judicial, Sr/a Dir./a. del IVML, Sr./a Juez/a de Paz*...

HONAKO IZENDAPENA ESKATZEN DU / *SOLICITA EL NOMBRAMIENTO DE UN*

☐ bitarteko ofiziala / *oficial interino*

☐ bitarteko laguntzailea / *auxiliar interino*

☐ bitarteko agentea / *agente interino*

☐ bitarteko auzitegi-medikua / *médico forense interino*

ESKAERAREN ARRAZOIA / *MOTIVO DE LA PETICION*

☐ jabearen amatasun edo gaixotasun baja /*baja por maternidad o enfermedad del titular*

Bajan dagoen funtzionarioaren izen-abizenak adierazi / *Indicar nombre y apellidos del funcionario/a que se encuentre de baja:....*

☐ bakantearen izatea / *existencia de vacante.*

☐ jabea liberatua edo ordu-kredituarekin / *titular liberado o con crédito horario.*

Liberatuta edo ordu-kredituarekin dagoen funtzionarioaren izen-abizenak adierazi / *Indicar nombre y apellidos del funcionario/a que se encuentre liberado o con crédito horario:* ....

☐ errefortzuaren beharra / *necesidad de refuerzo.*

Ohiko lanpostu-hornikuntzaren zai egon gabe behin-behinekoz bitarteko langileriarekin lanpostua betetzearen arrazoiak / *Razones que justifican la cobertura provisional por personal interino y no se espera a la cobertura por las formas normales de provisión.....*

....

....

....

LANPOSTUAREN BEHARRAK / *NECESIDADES DEL PUESTO*

☐ euskara

☐ beste batzuk / *otros*

Data eta izenpea / *fecha y firma*

GIZA BALIABIDEEN ZUZENDARI JAUN TXIT ARGIA
ILMO.SR. DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS