

I. Disposiciones generales

Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad

5030 *ORDEN de 11 de diciembre de 2020, por la que se regula la selección, el nombramiento y cese del personal funcionario interino de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Canarias.*

El artículo 489 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, faculta a la Comunidad Autónoma de Canarias, en el ejercicio de sus competencias en materia de medios personales al servicio de Administración de Justicia, a nombrar personal funcionario interino por necesidades del servicio, cuando no sea posible con la urgencia exigida por las circunstancias la prestación por personal funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijen en la disposición que la comunidad autónoma elabore al efecto.

En similares términos desarrolla el artículo 30 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado mediante Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, la selección, el nombramiento y cese del personal interino.

Al personal funcionario interino les será aplicable el régimen del personal funcionario de carrera en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición. Tendrán los mismos derechos y deberes que el personal funcionarios de carrera, salvo la fijeza en el puesto de trabajo y las mismas retribuciones básicas y complementarias, y estarán integrados en el régimen general de la Seguridad Social.

Transcurridos más de diez años desde la entrada en vigor de la actual normativa autonómica reguladora de esta materia, resulta necesario abordar una serie de reformas en la misma con el fin de adaptar la cualificación profesional del personal interinos a las exigencias que requiere una administración de justicia más ágil y eficiente, así como modificar otros extremos del proceso de selección y nombramiento, que permitan superar las eventuales dificultades en la cobertura de puestos, contribuyendo a la mejora del servicio público de justicia.

La entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ha supuesto la consolidación del derecho de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, y del deber del personal al servicio de las Administraciones Públicas a emplear dichos medios en sus relaciones laborales. De ahí que se hayan incorporado modificaciones técnicas en el proceso de selección y nombramiento del personal funcionario interino, permitiendo que en las comunicaciones entre ambas partes se empleen medios electrónicos o la información pública se facilite a través de la web de la Consejería competente.

Debe ponerse de manifiesto igualmente que la regulación que se contiene en esta Orden se ajusta a los principios de buena regulación contemplados en el artículo 129.1 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así, respecto de la adecuación de la misma al principio de necesidad y eficacia, la misma se adecúa a un objetivo de interés general, como es el de actualizar y mejorar el texto normativo de la Orden de 20 de mayo de 2009, norma que hasta el momento regula la selección, el nombramiento y cese del personal funcionario interino de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Canarias, teniendo en cuenta para ello la experiencia acumulada durante este tiempo y con la finalidad de su adaptación a la normativa vigente, lo que sin duda garantiza la seguridad jurídica a los integrantes de las listas de empleo.

Por otro lado, se respeta el principio de proporcionalidad, al establecerse la regulación estrictamente necesaria para su adecuado funcionamiento; y en ningún caso supone una innovación que pueda ser innecesaria o exceda de los requisitos legales. Por otro lado, las obligaciones que se imponen a los destinatarios de la norma son las imprescindibles para asegurar una correcta aplicación de los principios de mejora regulatoria.

Igualmente la presente norma respeta el principio de transparencia, al generarse un marco jurídico claro, estable y suficiente, además, la iniciativa reglamentaria encaminada a su aprobación ha sido sometida a los trámites de consulta pública previa e información pública, permitiendo a la ciudadanía el análisis de su contenido y la formulación de aportaciones. Por lo que se refiere al principio de eficiencia, no se crean cargas administrativas innecesarias, garantizándose el objetivo de dar cumplimiento al mandato legal de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, cuando impone el principio de simplificación administrativa así como la tramitación electrónica de los procedimientos. Respecto a la eficiencia debe destacarse, por último que esta norma no supone ni un incremento del gasto ni una disminución de los ingresos públicos.

Por último, en cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, el citado principio de igualdad se ha integrado de forma efectiva en su redacción.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, en ejercicio de las funciones transferidas a la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de medios personales, económicos y materias al servicio de la Administración de Justicia, realizada a través de los Reales Decretos 2462/1996 y 2463/1996, de 2 de diciembre, y las competencias que tengo atribuidas en virtud del artículo 32, letra c), y demás previsiones de la Ley 1/1983, de 14 de abril, del Gobierno y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, tras la negociación con las organizaciones sindicales más representativas,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden regula el procedimiento para la selección, nombramiento y cese del personal funcionario interino de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, al servicio de la Administración de Justicia en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Por razones de urgencia o necesidad y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria, se podrá nombrar personal funcionario interino para desempeñar temporalmente puestos de trabajo vacantes, para sustituciones o para reforzar la dotación de plantilla en los supuestos legalmente establecidos, siempre que no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera o permanezcan las razones que motivaron el nombramiento.

3. La selección de personal funcionario interino se realizará mediante el procedimiento de concurso de méritos, al combinar este la agilidad que demanda la urgencia en la atención de la situación de necesidad, con el respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. A tales efectos, se constituirán listas de empleo, que contendrán la relación de personas aspirantes para ser nombradas personal funcionario interino del correspondiente Cuerpo al servicio de la Administración de Justicia, con arreglo a lo establecido en la presente disposición.

Artículo 2.- Composición de las listas de empleo.

1. Las listas de empleo contempladas en la presente Orden estarán integradas por todas las personas aspirantes que presenten en tiempo y forma su solicitud en el modelo que se acompañará a la Resolución de convocatoria, hasta completar el cupo que se establezca para cada una, y resulten admitidas por cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria; ordenándose de mayor a menor puntuación, de acuerdo a los méritos objeto de valoración regulados en la misma.

2.- Lista de empleo general.- Se constituirá, para cada una de las islas, una lista de empleo denominada “general”, con las personas aspirantes a ser nombradas personal funcionario interino, para cada uno de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia.

3. Listas de empleo preferente.- En las listas de empleo de las islas de Gran Canaria y Tenerife se podrá optar por una “preferencia” en la que se incluirá a aquellas personas aspirantes que, habiendo resultado admitidas en la lista general, manifiesten su disposición

a prestar servicios en los órganos jurisdiccionales radicados en los partidos judiciales siguientes:

- Isla de Gran Canaria: Partido Judicial de San Bartolomé de Tirajana y Partido Judicial de Guía, aunque en este último exclusivamente para el Juzgado de Paz de La Aldea de San Nicolás.

- Isla de Tenerife: Partidos Judiciales de Arona y Granadilla de Abona.

Para cubrir las necesidades de personal funcionario interino en los partidos judiciales anteriormente indicados, se acudirá en primer lugar a las personas aspirantes que hayan manifestado la opción de preferencia en el correspondiente Partido Judicial.

La persona aspirante que estando inscrita en las listas de empleo general se haya inscrito además en otra preferente, podrá optar por uno u otro ofrecimiento de nombramiento en caso de que se le ofrecieran ambos simultáneamente; si solo pudiera ofertársele un puesto, habrá de aceptar este o, en su defecto, se considerará que renuncia voluntariamente.

Cuando se produzca el cese de personal funcionario interino por alguna de las causas establecidas en esta Orden que den lugar a su reincorporación en la lista de empleo de la que formaba parte, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al cese, y antes de que se produzca un nuevo llamamiento, la persona aspirante podrá solicitar su renuncia o inclusión a la preferencia hecha en su momento, o su inclusión, por una sola vez, en las listas preferentes de Gran Canaria o Tenerife.

4. El límite de las listas se fija en el 150 por ciento del número total de la plantilla de cada isla, más el número de funcionarios que estuvieran trabajando al finalizar el plazo de presentación de solicitudes a las listas de empleo, que se incorporarán a estas, cuando cesen, si presentan solicitud al efecto. En el caso de que dicho cupo se agotara en alguna lista, el límite máximo podrá ampliarse en un 10 por ciento más, cuantas veces sea necesario, según el orden en el que las personas aspirantes hubieran quedado ordenadas conforme a sus respectivas valoraciones de méritos.

5. Las personas aspirantes solo podrán optar por pertenecer a las listas de empleo general de una sola isla, sin perjuicio de compatibilizarlas con su pertenencia a las listas de empleo preferente de esa misma isla si la hubiere.

Solo se podrá compatibilizar la pertenencia a las listas de empleo de los Cuerpos de Tramitación y de Gestión Procesal y Administrativa.

Las personas aspirantes que hayan sido seleccionadas en más de una lista de empleo de una misma isla, deberán optar por la lista del Cuerpo de la que deseen formar parte, en el plazo de diez hábiles, a contar desde la fecha de publicación de las listas provisionales. Transcurrido dicho plazo sin ejercitar la opción, se presumirá que optan por aquella en la que tengan mejor número de orden, causando baja con carácter definitivo en el resto de listas. En caso de empate en la valoración de méritos, la Administración integrará a la persona aspirante que no hubiese optado en plazo en la lista perteneciente al Cuerpo de categoría

superior, todo ello sin perjuicio de la compatibilidad a que se refiere la Disposición adicional 1ª de esta Orden.

6. La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, cuando lo considere necesario, y previa negociación con las organizaciones sindicales integradas en la Mesa Sectorial de Justicia, podrá efectuar convocatoria para la constitución de las listas de empleo del personal interino de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial, al amparo de lo establecido en la presente Orden.

7. La vigencia de las listas de empleo del personal interino será de tres años desde la publicación de la listas definitivas, si bien al finalizar su vigencia se podrá disponer un año de prórroga, condicionado a la negociación de una nueva convocatoria o norma, y en caso de no acordarse nueva convocatoria, el Centro Directivo negociará la actualización y reordenación de las personas integrantes de las listas de empleo, teniendo en cuenta los méritos que prevé el artículo 7 de esta Orden.

CAPÍTULO II

SELECCIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES A LAS LISTAS DE EMPLEO

Artículo 3.- Régimen de convocatoria para la constitución de las listas de empleo y su funcionamiento.

1. La convocatoria para constitución de las listas de empleo se efectuará mediante Resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de justicia, previa negociación en la Mesa Sectorial de Justicia, y se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en la página web de la Dirección General: <https://www.gobiernodecanarias.org/justicia>.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria, y una vez baremados los méritos por la Comisión de Selección que establece el artículo 6 de esta Orden, se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, en la página web antes citada, en los tablones de anuncios de los Decanatos de cada partido judicial, así como en la Secretaría del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, la Resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de justicia por la que se aprueben las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

En las listas provisionales de personas admitidas deberá figurar: nombre, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad (en la forma en que se establece en la D.A. séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), número de orden y puntuación obtenida en la lista de empleo respectiva por cada uno de los conceptos objeto de baremación, así como la puntuación total obtenida.

En la lista provisional de personas excluidas, que será única, figurará asimismo el nombre, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad (en la forma en que se establece

en la D.A. séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), así como el motivo de exclusión.

3. Dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de publicación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, las personas interesadas podrán presentar subsanación y/o reclamaciones sobre cualquiera de los datos alegados en la solicitud ante la Dirección General competente en materia de justicia.

4. En el plazo de tres meses desde la finalización del periodo de subsanaciones y/o reclamaciones se publicará Resolución de la Dirección General competente en materia de justicia por la que se aprueben las listas definitivas de las personas seleccionadas para integrar las listas de empleo, así como de la lista definitiva de personas excluidas, en el Boletín Oficial de Canarias y en la página web de la Dirección General: <https://www.gobiernodecanarias.org/justicia>, en los tablones de anuncios de los correspondientes Decanatos de cada partido judicial, así como en la Secretaría del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

En las listas definitivas de personas seleccionadas deberá figurar: nombre, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad (en la forma en que se establece en la D.A. séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), número de orden y puntuación obtenida en la lista de empleo respectiva por cada uno de los conceptos objeto de baremación, así como la puntuación total obtenida.

En la lista definitiva de personas excluidas figurará asimismo el nombre, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad (en la forma en que se establece en la D.A. séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), así como el motivo de exclusión.

De las referidas listas se dará traslado para su conocimiento a los sindicatos integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia de Canarias y a las Juntas de Personal.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, y se computará a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria de constitución de las listas de empleo en el Boletín Oficial de Canarias.

El plazo establecido para la publicación de la Resolución por la que se aprueben las listas de empleo definitivas y de personas excluidas podrá ser ampliado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 4.- Requisitos para la incorporación en las listas de empleo.

Las personas aspirantes deberán cumplir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos, que habrán de mantenerse durante la vigencia de la presente Orden:

A.- GENERALES:

1. Nacionalidad: tener la nacionalidad española.
2. Edad: tener dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
3. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del cuerpo al que aspiran.

Las personas aspirantes que opten al turno de discapacidad deberán aportar en el momento de presentar su solicitud:

1. La certificación del reconocimiento de su grado de discapacidad de conformidad con lo establecido en la Orden de 18 de octubre de 2012, de la Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda, por la que se determina el procedimiento para la valoración y calificación del grado de discapacidad de las personas en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 210, de 25.10.12).

2. Declaración y calificación del grado de discapacidad y la certificación de que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiren, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3. En el supuesto de que estuviera pendiente de emitirse la certificación de reconocimiento del grado de discapacidad por encontrarse en trámite en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes a las listas de empleo, la persona solicitante aportará justificante de Registro de Entrada de la Solicitud de Reconocimiento Inicial del Grado de Discapacidad, cursada a la Dirección General competente en la materia, sin perjuicio de aportar en su momento la documentación de los apartados 1 y 2 una vez sea resuelta con los efectos retroactivos que procedan. Hasta tanto ello no se produzca se integrará en el turno general.

4. Habilitación:

a) No haber sido condenada por delito doloso a penas privativas de libertad mayores de tres años, a menos que se hubiera obtenido la cancelación de antecedentes penales o la rehabilitación.

b) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas, salvo que hubiera sido debidamente rehabilitado.

c) No tener causa de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública en la Administración de Justicia de los relacionados en el artículo 498 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

5. TITULACIÓN.

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

- Cuerpo de Médicos Forenses: Licenciatura o Grado en Medicina.
- Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa: Grado, Diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, o equivalente.
- Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: Título de Bachiller o equivalente. Se estará además a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; y en la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Cuerpo de Auxilio Judicial: Título de Graduado en ESO o equivalente. Se estará además a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 17 de junio).

b) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, a efectos académicos y profesionales o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

B.- ESPECÍFICOS.

Las personas aspirantes que opten a las listas de empleo de Gestión Procesal y Administrativa y Tramitación Procesal y Administrativa deberán acreditar en la forma en que se determine en la convocatoria tener conocimientos en tratamiento informático de textos.

Se exceptúa de este requisito a quienes acrediten haber prestado servicios efectivos como personal funcionario interino durante un periodo mínimo de seis meses en los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa respectivamente, previstos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, tanto en la denominación de la redacción originaria como en la actual dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 5.- Solicitudes.

1. Quienes deseen formar parte de las listas de empleo deberán dirigir solicitud a la Dirección General competente en materia de justicia. Las solicitudes se presentarán en la forma y plazos que se indique en la Resolución de la convocatoria, que en ningún caso podrá exceder de 15 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

2. Las personas aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial de grado igual o superior al 33%, que deseen participar por el turno de discapacidad, tendrán que optar expresamente en su solicitud por dicho turno indicando el grado de discapacidad. En caso de no manifestar expresamente su opción de participar por el turno de discapacidad marcando la correspondiente casilla de la solicitud, se entenderá que optan por el turno de acceso general.

Asimismo, prestarán su consentimiento expreso para que la Administración pueda dejar constancia expresa de tal circunstancia en los actos de trámite que hayan de publicarse a lo largo del proceso, lo que se reflejará con la debida protección de datos de carácter personal y garantizando con ello los derechos que en el acceso al empleo público la legislación vigente reconoce a las personas con discapacidad.

3. Las solicitudes deberán acompañar la documentación establecida en la presente Orden además de la que se establezca en la convocatoria, tanto la relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria como a los méritos que deseen hacer valer las personas aspirantes.

En el supuesto de que alguno de los documentos ya estuviera en poder de la administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración, la administración podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las personas aspirantes que habiendo presentado solicitud formaran parte de las listas de reserva derivadas de la convocatoria realizada por Resolución de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia de 28 de julio de 2009, realizada al amparo de la Orden de 20 de mayo de 2009, quedarán exentos de la obligación de acompañar la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y acreditación de los méritos aportados en aquella convocatoria siempre que presenten su solicitud optando por el mismo Cuerpo o Cuerpos.

Esta circunstancia deberá hacerse constar por las personas interesadas en su solicitud de participación, a la que podrán acompañar aquellos méritos adicionales que hubieran acumulado con posterioridad a los aportados con ocasión de la citada convocatoria realizada por Resolución de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia de 28 de julio de 2009, para optar por el cambio de lista de la que forman parte como consecuencia de su participación en la convocatoria anterior, siempre que se cumplan y acrediten los requisitos de titulación establecidos para la nueva lista, y manifiesten la renuncia, en su caso, a la preferencia hecha en su momento.

Artículo 6.- Comisión de Selección.

1. Se constituirá una Comisión de Selección para la constitución de las listas de empleo de personal funcionario interino a que se refiere el artículo 2.1 de la presente Orden con la siguiente composición:

Presidencia: un funcionario o funcionaria de carrera adscrito/a a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia designado/a por su titular.

Secretaría: un funcionario o funcionaria de carrera adscrito/a a la citada Dirección General, designado/a por su titular.

Vocales: a propuesta de cada una de las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia, un/a vocal y un número igual de vocales funcionarios o funcionarias de carrera designados por la persona titular de la Dirección General competente en materia de justicia.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Selección podrá ser asesorada por personal cualificado para un mejor ejercicio de sus funciones. La designación de dicho personal asesor será adoptada por mayoría de sus miembros.

En la composición de la Comisión de Selección se respetará la representación equilibrada de hombres y mujeres de conformidad con lo previsto en el artículo 12.2 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de igualdad entre mujeres y hombres.

La designación de las personas que integrarán la Comisión de Selección y sus suplentes se realizará en la Resolución de convocatoria del proceso para la constitución de las listas de empleo.

2. Corresponden a la Comisión de Selección, entre otras, las siguientes funciones:

a) Revisar los requisitos y puntuar los méritos aportados por las personas solicitantes.

b) Elevar propuesta de resolución de las listas provisionales que se deriven del proceso de selección al Titular de la Dirección General competente en materia de justicia.

c) Resolver las alegaciones y reclamaciones presentadas contra las listas provisionales que se deriven del proceso de selección.

d) Elevar, para su aprobación y publicación, la propuesta de resolución de aprobación de las listas de empleo definitivas que se deriven del proceso de selección.

3. Las personas integrantes de la Comisión de Selección tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que procedan, según lo previsto en el Decreto 251/1997,

de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de indemnizaciones por razón del servicio. Según lo previsto en el artículo 40.3 de dicho Decreto, en la convocatoria se fijará el límite máximo de asistencias que pueden percibir las personas integrantes del órgano de selección. La clasificación de este último será la correspondiente a la categoría que proceda, conforme a lo previsto en el artículo 38 del citado Decreto.

Asimismo, y en los mismos términos y condiciones, tendrá derecho a percibir las indemnizaciones por asistencias el personal que, sin formar parte del órgano de selección, colabore con el mismo en tareas de carácter administrativo o material.

Artículo 7.- Méritos objeto de valoración.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Comisión de Selección, se procederá a la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes que reúnan los requisitos exigidos en el artículo 4. La valoración se realizará conforme al siguiente baremo:

1. Para las listas de empleo de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa; Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

1.1. Por el concepto de experiencia, hasta un máximo de 50 puntos:

- Para acceder a la lista correspondiente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados como Letrados de la Administración de Justicia, en régimen de provisión temporal o como sustitutos.

- Para acceder a la lista correspondiente al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 0,50 puntos por cada año completo de servicios prestados como jueces o fiscales en régimen de provisión temporal o como sustitutos, así como en otras Administraciones públicas, desempeñando un puesto que exigiese estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho.

- 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino en el mismo Cuerpo, puntuándose en su caso, por los servicios prestados como Oficiales, Auxiliares o Agentes. La misma puntuación se otorgará en los servicios prestados como funcionario interino en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en el caso de que se opte a la lista de empleo de Tramitación Procesal y Administrativa.

- 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Cuerpo inferior a aquel en cuya lista de empleo se pretende la inclusión.

- 0,25 puntos por cada año completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo para cuyo ingreso se exija el mismo nivel de titulación que el requerido para la lista de empleo de que se trate.

1.2. Por superar los ejercicios de la fase de oposición de los procesos selectivos correspondientes a las dos últimas ofertas de empleo anteriores a la aprobación de las listas definitivas de cada convocatoria : máximo 17 puntos.

a) Por haber superado todos los ejercicios de acceso al cuerpo correspondiente a la lista de empleo solicitada, sin superar el proceso selectivo en alguna de las dos últimas ofertas de empleo anterior a la aprobación de las listas definitivas de cada convocatoria: 10 puntos.

b) Por haber superado el primer y segundo ejercicio de proceso selectivo para el acceso a los Cuerpos de Gestión y Tramitación Procesal y Administración para acceder al cuerpo correspondiente a la lista de empleo solicitada, en alguna de las dos últimas ofertas de empleo anteriores a la aprobación de las listas definitivas de cada convocatoria: 5 puntos.

c) Por haber aprobado el primer ejercicio de la última o penúltima oposición convocada para acceder al cuerpo correspondiente a la lista de empleo solicitada: 2 puntos por cada uno.

1.3. Por Titulaciones académicas. Se valorarán hasta un máximo de 16 puntos.

Titulación	Gestión Procesal y Administrativa	Tramitación Procesal y Administrativa	Auxilio Judicial
Doctor en Derecho	10 puntos	8 puntos	6 puntos
Licenciatura en Derecho, o bien, grado en Derecho con máster con contenido de carácter jurídico.	9 puntos	7 puntos	5 puntos
Grado en Derecho	8 puntos	6 puntos	4 puntos
Licenciatura o Grado en Ciencias del Trabajo Criminología, Ciencias Jurídicas, Ciencias Políticas o Gestión Admón. Pública, Graduados Sociales, Diplomados en Relaciones Laborales.	6 puntos	4 puntos	2 puntos
Tres primeros cursos completos de la licenciatura en Derecho o 180 créditos del grado en Derecho.	4 puntos	3 puntos	2 puntos
Otras licenciaturas o grados (se considera únicamente un título).	3 puntos	3 puntos	2 puntos
Otras diplomaturas se considera únicamente un título).	2 puntos	2 puntos	2 puntos
Título de Grado Superior en Formación Profesional en especialidad administrativa	0 puntos	1 punto	1,5 puntos
Título de Bachiller o equivalente.	0 puntos	0 puntos	1 punto

No se valorarán las titulaciones que sean presupuesto previo para obtener otras de nivel superior. En este caso, solo se valorarán las titulaciones con mayor puntuación.

1.4. Formación específica. Se valorarán hasta un máximo de 27 puntos.

1.4.1. Cursos de formación, hasta un máximo de 19 puntos, recibidos y acreditados, con contenido principal de carácter jurídico relacionados con la actividad del Cuerpo, y homologados o impartidos por: el Ministerio o por las Consejerías de Justicia, por el Ministerio y Consejerías de Educación, por el sistema universitario español, por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por órganos competentes en formación de las Comunidades Autónomas, por otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo (IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas) o por los Servicios Públicos de Empleo.

Horas del Curso	Puntuación
Cursos de más de 100 horas lectivas	3
Cursos de 81 a 100 horas lectivas	2
Cursos de 60 a 80 horas lectivas	1
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,50
Cursos de 11 a 29 horas lectivas	0,25

En caso de que se acredite la expedición de certificado de aprovechamiento del curso se sumarán 0,10 puntos adicionales.

Asimismo, conforme con el baremo anterior y bajo las mismas condiciones, se valorarán los cursos en materia de igualdad y de salud laboral y prevención de riesgos laborales que incluyan unidades o módulos de contenido jurídico.

No se valorarán los cursos siguientes:

- Certificaciones o diplomas en los que no conste el número de horas ni aquellos de 10 o menos horas lectivas.
- Los derivados de procesos selectivos, ni los diplomas de participación en jornadas, simposios, seminarios y similares.

A las personas aspirantes que aporten certificaciones de cursos que formen parte de las enseñanzas del sistema educativo español, o sean conducentes a la obtención de un título universitario, se les podrá solicitar certificado académico para comprobar que las horas lectivas de dicho curso o cursos no han sido convalidadas como créditos universitarios o créditos ECTS («European Credit Transfer and Accumulation System»).

En caso de que no presentaran la certificación académica requerida o que se comprobase que las horas lectivas del curso o cursos se han utilizado para convalidar asignaturas, de las titulaciones señaladas en el apartado A, no se valorarían dentro de este mérito.

Los cursos objeto de valoración han de ser superados antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. No se computarán dos veces cursos de idéntico contenido.

1.4.2. Formación en informática, hasta un máximo de 5 puntos.

N.º horas	Puntuación
Ciclo Formativo de Grado Superior en Informática	2,5
Ciclo Formativo de Grado Medio en Informática	2
Cursos de más de 100 horas lectivas	1,5
Cursos de 81 a 100 horas lectivas	1
Cursos de 60 a 80 horas lectivas	0,75
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,50
Cursos de 11 a 29 horas lectivas	0,25

Se valorarán los cursos recibidos y acreditados, homologados o impartidos por: el Ministerio o por las Consejerías de Justicia, por el Ministerio y Consejerías de Educación, por el sistema universitario español, por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por órganos competentes en formación de las Comunidades Autónomas, por otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo (IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas) o por los Servicios Públicos de Empleo.

Los cursos de igual o similar contenido solo se valorarán una vez. No se valorarán los cursos en los que no conste el número de horas ni aquellos con 10 o menos horas lectivas. de la forma siguiente:

En caso de que se acredite la expedición de certificado de aprovechamiento del curso se sumarán 0,10 puntos adicionales.

1.4.3. Conocimiento de los idiomas inglés, francés o alemán, hasta un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar a cada idioma no podrá ser superior a 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Horas del Curso	Puntuación
Conocimientos de nivel C1 o C2 *	2
Conocimientos de nivel B1 o B2	1,5
Cursos de más de 100 horas lectivas	1
Cursos de 81 a 100 horas lectivas	0,75
Cursos de 60 a 80 horas lectivas	0,50
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,25
Cursos de 11 a 29 horas lectivas	0,15

En caso de que se acredite la expedición de certificado de aprovechamiento del curso se sumarán 0,10 puntos adicionales.

* Se valorarán únicamente aquellos títulos que consten en el cuadro de equivalencias de exámenes oficiales del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas, y el de categoría superior incluye el previo.

2. Para las Listas de Empleo del Cuerpo de Médicos Forenses.

2.1. Por el concepto de experiencia, hasta un máximo de 50 puntos:

- 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados como Médico Forense.

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados como Médico en cualquier Administración Pública.

2.2. Por superar los ejercicios de la fase de oposición de los procesos selectivos correspondientes a las dos últimas ofertas de empleo para acceso al Cuerpo de Médico Forense. La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 17 puntos, con la siguiente baremación:

Por haber superado cada ejercicio del proceso selectivo para acceder al cuerpo en alguna de las dos últimas ofertas de empleo anterior a la aprobación de las listas definitivas de cada convocatoria: 8,5 puntos.

2.3. Por el concepto de titulaciones académicas, hasta un máximo de 16 puntos, de conformidad al siguiente baremo:

Titulación	Puntos
Especialidad en Medicina Legal y Forense	16 Puntos
Otras especialidades médicas	10 Puntos
Título de Doctor	4 Puntos
Máster, experto universitario o especialista en disciplinas relacionadas con la actividad (se valorarán créditos ECTS u horas lectivas)	0,2 puntos/crédito ECTS o 0,02 puntos/hora lectiva).

2.4. Formación específica. Hasta un máximo de 27 puntos a razón de:

2.4.1. Cursos de formación, hasta 16 puntos, recibidos y acreditados, con contenido de medicina legal y forense, relacionados con la actividad del Cuerpo, y homologados o impartidos por el Ministerio de Justicia, por las Consejerías de Justicia, por el sistema universitario español, por el Instituto Nacional de la Administración Pública o por órganos competentes en formación de las Comunidades Autónomas, por otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo (IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas), o por los Servicios Públicos de Empleo.

Horas del Curso	Puntuación
Cursos de más de 100 horas lectivas	3
Cursos de 81 a 100 horas lectivas	2
Cursos de 60 a 80 horas lectivas	1
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,50
Cursos de 11 a 29 horas lectivas	0,25

En caso de que se acredite la expedición de certificado de aprovechamiento del curso se sumarán 0,10 puntos adicionales.

No se valorarán los cursos siguientes:

- Certificaciones o diplomas en los que no conste el número de horas ni aquellos de 10 o menos horas lectivas.

- Los que formen parte de las enseñanzas del sistema educativo español, o sean conducentes a la obtención de títulos de los susceptibles de valoración en el apartado A de este baremo.

- Los derivados de procesos selectivos ni los diplomas de participación en jornadas, simposios, seminarios y similares.

2.4.2. Actividad docente e investigadora (hasta 8 puntos).

- Docencia en el área de Medicina Legal y Forense en instituciones de rango universitario de carácter público o privado (hasta 0,20 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados).

- Publicaciones de artículos en revistas indexadas en JCR (Journal Citation Reports) libros o capítulos de libro (hasta 0,50 puntos por artículo o capítulo proporcionalmente y según índice de impacto o calidad de la editorial).

- Participación en proyectos de investigación financiados en convocatoria pública (0,50 puntos por proyecto de investigación).

2.4.3. Conocimiento de los idiomas inglés, francés o alemán, hasta un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar a cada idioma no podrá ser superior a 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Horas del Curso	Puntuación
Conocimientos de nivel C1 o C2 *	2
Conocimientos de nivel B1 o B2	1,5
Cursos de más de 100 horas lectivas	1
Cursos de 81 a 100 horas lectivas	0,75
Cursos de 60 a 80 horas lectivas	0,50
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,25
Cursos de 11 a 29 horas lectivas	0,15

En caso de que se acredite la expedición de certificado de aprovechamiento del curso se sumarán 0,10 puntos adicionales.

* Se valorarán únicamente aquellos títulos que consten en el cuadro de equivalencias de exámenes oficiales del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas, y el de categoría superior incluye el previo.

3. En caso de igualdad en la puntuación, se desempatará atendiendo en primer lugar a la puntuación obtenida por el concepto de experiencia; si persistiera el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes apartados, continuando el orden sucesivo. De persistir el empate, se atenderá a la letra de comienzo del primer apellido, siguiendo la prioridad alfabética correspondiente al orden de actuación de las personas aspirantes en la última oferta de empleo publicada por el Ministerio correspondiente con anterioridad a la fecha de la convocatoria de las listas.

Artículo 8.- Acreditación de los requisitos y méritos.

Los requisitos y méritos que se aleguen para configurar el baremo vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y se acreditarán en la forma que se determine en la convocatoria.

Artículo 9.- Curso de Formación Inicial y periodo de prácticas.

9.1. Las personas aspirantes deberán realizar en el primer destino donde sean nombrados un curso de formación inicial para el manejo de las aplicaciones informáticas que sean aplicables, de carácter obligatorio, seguido de un periodo de prácticas tuteladas, de carácter obligatorio y eliminatorio, durante los cuales tendrán la condición de personal interino en prácticas.

Quedan exoneradas del curso de formación inicial y del periodo de prácticas las personas aspirantes que hayan prestado servicios en la Administración de Justicia durante al menos un año completo dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria.

En las convocatorias para la constitución de las listas de empleo se regularán, entre otros aspectos, el contenido, duración y determinación del curso de formación inicial.

El periodo de prácticas tendrá una duración de seis meses, a computar de manera continuada desde el nombramiento de la persona aspirante. Este periodo de prácticas será supervisado por un tutor/a, perteneciente al Cuerpo al que se accede o superior, nombrado por la Dirección General con competencias en materia de Justicia que deberá velar por que adquiera la formación práctica necesaria que requiere el puesto. En el caso de que no exista funcionario/a del Cuerpo al que se accede disponible para realizar la tutoría podrá ser nombrado personal funcionario del Cuerpo de Tramitación o Gestión en su caso.

En el caso del cuerpo de Médicos Forenses, el periodo de prácticas deberá desarrollarse de forma rotatoria por los diferentes Servicios de los Institutos de Medicina Legal.

El cómputo del periodo de prácticas se interrumpirá por el régimen de licencias, permisos y situaciones de incapacidad temporal aplicable a los funcionarios en periodos de prácticas.

9.2. Finalizado el periodo de tutoría, el tutor/a deberá valorar las prácticas del interino/a, dando cuenta de la misma y proponiendo su calificación como apto o no apto a la persona responsable funcional de la oficina judicial o fiscal mediante informe ajustado al modelo normalizado que apruebe la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia en la Resolución de la convocatoria. La persona responsable funcional de la oficina judicial o fiscal a la vista de la valoración efectuada por el tutor/a, deberá evacuar informe razonado en el plazo de 10 días desde la fecha de finalización de las prácticas.

Si finalizado el periodo de prácticas la persona responsable funcional no ha emitido su informe en el plazo previsto en el párrafo anterior, se entiende que el interino/a ha superado el periodo de prácticas.

En los casos en los que el informe del tutor/a y/o de la persona responsable funcional califiquen al interino/a como no apto, la Dirección General competente en materia de Justicia remitirá ambos informes a la persona interesada y a las organizaciones sindicales a los efectos de que, en el plazo de cinco días, puedan formular las alegaciones y aportar la documentación que estimen oportuna. Transcurrido este trámite de audiencia, la Dirección General resolverá el procedimiento contradictorio sobre la superación o no del periodo de prácticas.

9.3. Si por alguna de las causas de cese previstas en esta Orden, el personal funcionario interino en periodo de prácticas cesara en su puesto antes de terminar el plazo previsto para dicho periodo, viéndose este interrumpido, y se le nombrara de nuevo en otro órgano judicial, se procederá por parte del Servicio de Recursos Humanos a comunicar a la persona responsable funcional del nuevo órgano la existencia del periodo de prácticas sin concluir, con la extensión y alcance de este a los efectos de su acumulación. El tutor/a responsable hasta el momento del cese emitirá informe debiendo dar traslado del mismo al nuevo tutor/a sobre el periodo de prácticas realizado hasta ese momento por el interino.

9.4. La no superación del periodo de prácticas supondrá el cese en el puesto de trabajo del personal funcionario interino en prácticas.

Si se resuelve el cese tras el correspondiente expediente contradictorio, se incluirá de oficio por parte de la Administración nuevamente al personal funcionario interino, y por una sola vez, en la lista de reserva. Su nombramiento posterior como personal funcionario interino se sujetará a un nuevo periodo de prácticas, en las mismas condiciones que el anterior, cuya duración no podrá ser inferior a un mes, que no será objeto de interrupción, teniéndose en cuenta, por tanto, el tiempo ya transcurrido desde su anterior nombramiento.

En este último caso, la no superación por segunda vez del periodo de prácticas supondrá el cese del puesto de trabajo y la exclusión definitiva de la lista de empleo del personal funcionario interino.

El personal funcionario cesado en prácticas por informe desfavorable no podrá ser nombrado nuevamente para el mismo órgano durante la totalidad del periodo de prácticas.

CAPÍTULO III

NOMBRAMIENTOS Y CESES DE FUNCIONARIOS INTERINOS

Artículo 10.- Procedimiento para nombrar a personal funcionario interino.

10.1. La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, por las razones expuestas en el apartado 2, del artículo 1 de esta Disposición, podrá nombrar a personal funcionario interino, atendiendo a las necesidades de servicio y las disponibilidades presupuestarias, en las circunstancias siguientes:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) El exceso o acumulación de asuntos en los órganos judiciales.

10.2. Modificación de nombramiento. En el caso de tener que disponerse el cese de un funcionario interino nombrado al amparo de lo previsto en las letras a) o b) del apartado anterior por haber finalizado las causas que motivaron su nombramiento, podrá acordarse el cambio del mismo por necesidades del servicio, previa conformidad del interesado, a la misma plaza en el mismo órgano y del mismo cuerpo que estuviese vacante o con ausencia de larga duración de su titular en ese momento, hasta que se produzca su cobertura por los medios de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal previstos en la Resolución nº 1287/2019, de 9 de diciembre o norma que la sustituya.

Artículo 11.- Llamamiento, entrega de documentación y régimen de renuncia.

11.1. La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, efectuará el llamamiento de la persona candidata que corresponda, respetando el orden de prioridad establecido en la lista de empleo.

De acordarse la necesidad de ofertar varias plazas a la vez, se convocará a las personas integrantes de la/s lista/s que se estime, que podrán elegir destino entre los puestos ofertados, de acuerdo con el orden en que figuren en la/s lista/s. En estos casos se publicará con carácter previo a los nombramientos en la Intranet de Justicia y en la página web de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y se comunicará a las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Justicia, la relación de plazas a cubrir mediante nombramiento de personal interino.

La Administración citará a las personas candidatas mediante llamamiento telefónico, y en caso de no localizarlas, a través de envío de correo electrónico a la dirección expresamente indicada, a cuyo fin estas tienen el deber de poner en conocimiento cualquier modificación en

los datos aportados en la solicitud. La falta de respuesta al requerimiento de la Administración por causa no justificada apreciada por esta, supondrá la exclusión por una anualidad de la lista de empleo. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de las personas aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por personal funcionario del Servicio gestor.

Las personas integrantes de la Comisión Técnica de Interinos serán convocadas con al menos cuarenta y ocho horas de antelación al proceso de selección y oferta de plazas. Excepcionalmente, y por causas de urgente necesidad que requieran la provisión del puesto en un plazo inferior, la Dirección General podrá efectuar los nombramientos dando cuenta de los mismos a la Comisión Técnica de Interinos a la mayor brevedad posible.

11.2. Tras el proceso de selección para el cual han sido convocados y en el plazo máximo de dos días, las personas interesadas deberán formalizar su nombramiento ante el personal de la unidad administrativa competente en materia de recursos humanos, presentando la siguiente documentación:

a) Declaración responsable de cumplir los requisitos establecidos en los apartados c) y d) del punto 1.4 del artículo 4 de la presente Orden, así como no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni de haber sido separado del Servicio por expediente disciplinario, en este caso deberá acreditar su rehabilitación.

b) Para los nombramientos en órganos judiciales en los que se tenga contacto frecuente con menores (Fiscalía-Sección Menores, Juzgados de Menores e Instituto de Medicina Legal), de conformidad con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, se tendrá que aportar certificado negativo de delitos sexuales.

11.3. Régimen de renunciias:

11.3.1. Si ofertado un puesto de trabajo la persona llamada no aceptara el nombramiento sin justificación o no presentara en plazo la documentación indicada, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluida de las listas de empleo por una anualidad, salvo que concurra causa justificada.

11.3.2. Se consideran causas justificadas para renunciar al nombramiento, sin quedar excluido de la lista, siempre que estas queden debidamente acreditadas, las siguientes:

a) Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal, iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante certificación o informe expedido por personal Médico facultativo de la Seguridad Social.

b) Parto, adopción o acogimiento, paternidad y nacimiento de hijos o hijas prematuros o que por cualquier otra causa tengan que permanecer hospitalizados a continuación del parto, siempre que concurran los requisitos que dan derecho a disfrutar del permiso correspondiente.

En caso de gestación, la persona aspirante también puede pedir la suspensión de la lista en el periodo comprendido entre el séptimo mes del embarazo y el momento del parto.

c) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de personas menores de hasta seis años; o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de personas menores discapacitadas 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; en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.

d) Cuidado de hijos/as hasta el cumplimiento de tres años, debiendo reincorporarse a la fecha de cumplimiento de tres años del hijo/a, sin perjuicio de que pueda realizarlo con anterioridad.

e) Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, teniendo la renuncia una limitación temporal de tres o cinco días hábiles, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad. En el supuesto de que se trate de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad, los días serán dos o cuatro días hábiles en función de que fuera en la misma o distinta localidad.

f) Matrimonio propio o inscripción como de pareja de hecho, que se pueda acreditar según la normativa específica vigente si la renuncia se produce en los quince días naturales anteriores o posteriores al día de celebración o inscripción.

g) Ejercicio de cargo público.

h) Prestar servicios en otra Administración Pública, encontrarse prestando servicios en la empresa privada mediante contrato laboral o ser trabajador por cuenta propia o autónomo.

i) Por la prestación de servicios con carácter voluntario en Organizaciones No Gubernamentales reconocidas legalmente, siempre que se acredite que el inicio de su colaboración es anterior al llamamiento y que el horario de la prestación de servicios coincida con la jornada laboral establecida.

j) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

k) Privación de libertad hasta que no recaiga sentencia condenatoria firme.

l) Cualquier otra causa debidamente justificada a juicio de la Administración previa comunicación a la Comisión Técnica de Interinos.

La persona aspirante que hubiera renunciado justificadamente no quedará excluido de la lista o listas de empleo en que estuviera, pero quedará en situación de suspensión y no optará a ningún llamamiento hasta que, una vez finalizado el motivo que ha dado lugar a la renuncia, lo comunique y acredite por escrito a la Dirección General de Relaciones con la

Administración de Justicia en el plazo de diez días hábiles siguientes al del cese de la causa que motivó la suspensión, salvo las excepciones previstas en los apartados e) y f). La falta de comunicación dentro del plazo indicado, producirá la exclusión automática de la lista de empleo por una anualidad.

Las solicitudes de reincorporación a la lista de empleo derivadas de la aplicación de este artículo, salvo las que se realizan de forma automática, serán efectivas al séptimo día a contar desde el día siguiente al de comunicación del cese de la causa que motivó la suspensión en la lista de empleo.

Artículo 12.- Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Una vez que la persona seleccionada haya presentado la documentación a que se refiere el artículo 11.2 de esta Orden, y se haya recibido el informe de aptitud sobre la capacidad para el acceso al empleo público emitido por la Inspección Médica de conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Decreto 113/2013, de 15 de noviembre, de evaluación médica del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia efectuará el nombramiento, si procede, notificándolo a la persona interesada e informándole del lugar y fecha donde deberá presentarse para tomar posesión de la plaza.

En el caso de nombramientos de puestos de trabajo de las islas no capitalinas, por razones de urgencia, se podrá efectuar el nombramiento antes de la realización de la revisión médica por la Inspección Médica, quedando la eficacia del nombramiento condicionada a la emisión del informe de aptitud de la misma. En el caso de que por razones organizativas no sea posible la realización de la revisión médica, esta se sustituirá por un Certificado Médico que acredite no padecer defecto psíquico o enfermedad psíquica, física o sensorial que le limite o impida el desempeño del cargo.

12.2. La toma de posesión se efectuará en la fecha señalada en el nombramiento, con las formalidades establecidas en la normativa vigente, mediante acta de toma de posesión ante el Servicio de Recursos Humanos de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia. En las islas no capitalinas la toma de posesión se realizará en el órgano judicial de destino.

Artículo 13.- Eficacia temporal de los nombramientos.

13.1. La vinculación jurídica y económica de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia con el personal funcionario interino surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión subsiguiente.

13.2. Dicha vinculación se extingue en la misma fecha de la toma de posesión de la persona titular que cubra la plaza, cuando finalice la causa que motivó el nombramiento, finalice la medida de refuerzo adoptada o cuando se disponga el cese por cualquier otra causa prevista en el artículo siguiente.

13.3. Efectuado el cese del personal funcionario interino, si procede, será reincorporado de oficio por la Administración en la lista de reserva de la que proceda en el día siguiente hábil de su cese, sin necesidad de petición.

Artículo 14.- Cese del personal interino.

La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia procederá al cese del personal funcionario interino, con efectos desde el mismo día que se produzca, por alguna de las siguientes circunstancias:

a) Por la toma de posesión de la plaza por personal funcionario de carrera. Si por alguna circunstancia el personal funcionario titular no ocupase efectivamente el puesto de trabajo, el cese se diferirá hasta la ocupación efectiva.

Si en el órgano judicial hubiera más de un funcionario/a interino/a ocupando plazas vacantes pertenecientes al mismo Cuerpo que el del personal funcionario de carrera que debe tomar posesión, cesará, en primer lugar, el personal interino que tenga acreditado menor tiempo de servicios prestados en la Administración de Justicia, computado con arreglo a los criterios establecidos en el artículo 7 de esta Orden.

En caso de empate, cesará aquel que hubiese sido nombrado en fecha más reciente en el órgano y de persistir el empate prevalecerá la mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos conforme a lo establecido en el artículo 7 de esta Orden.

En último lugar, se seguirá la prioridad alfabética, empezando por la letra del primer apellido, según el resultado del sorteo público realizado para la determinación del orden de actuación de las personas aspirantes según el sorteo que cada año realiza la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las reglas para el cese del personal funcionario interino establecidas en los párrafos anteriores no serán de aplicación en los casos de cese de personal funcionario interino del cuerpo de Médicos Forenses, en los que cesará el personal funcionario que ocupe de forma temporal el puesto para el que fue nombrado de la relación de puestos de trabajo de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Las Palmas o Santa Cruz de Tenerife en el que tome posesión un funcionario de carrera.

En el supuesto de que en un mismo órgano judicial existiesen varios funcionarios/as nombrados por exceso o acumulación de asuntos y se decidiese la no renovación de alguno de ellos, cesará el personal funcionario interino conforme a los criterios establecidos en los tres primeros párrafos de este artículo.

b) Por falta o falsedad, inicial o sobrevenida, de alguno de los requisitos exigidos o circunstancias alegadas en su solicitud de inclusión en la lista de empleo.

c) Por sanción disciplinaria muy grave consistente en separación del servicio.

d) Por cumplir la edad de jubilación establecida en la Ley Orgánica del Poder Judicial o de los periodos de prórroga en el servicio activo, en su caso.

e) Por renuncia de la persona interesada.

f) Por finalización de las necesidades que motivaron el nombramiento.

g) Por supresión de la plaza desempeñada.

h) Por finalización del periodo para el que fue nombrado.

i) Por no superar el periodo de prácticas.

j) Como consecuencia de un Plan de Recursos Humanos, a los que hace referencia el artículo 69.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

k) Por modificación de nombramiento, según lo dispuesto en el artículo 10.2 de esta Orden.

l) Por cambio de domicilio a otra isla con traslado de lista de empleo. Dicho cambio de domicilio habrá de estar debidamente acreditado mediante el oportuno certificado de empadronamiento.

Artículo 15.- Exclusiones de la lista de empleo.

15.1. Será causa de exclusión definitiva en la lista de empleo:

a) Solicitud de la persona interesada. En cualquier momento durante la vigencia de las listas de empleo, la persona integrante de las mismas podrá solicitar a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia su exclusión voluntaria.

b) Cuando se declare el cese por los motivos señalados en los apartados b), c), y d), del artículo 14 de la presente Orden, sin perjuicio de que se produzca la rehabilitación en el supuesto previsto en el apartado c).

c) Cuando se declare el cese por no superación del periodo de prácticas, atendiendo a lo establecido en el artículo 9.4 de la presente Orden.

15.2. Serán causas de exclusión de la lista de empleo por una anualidad:

a) La falta de respuesta al requerimiento de la Administración, a efectos de lo dispuesto en el artículo 11.1, párrafo 3º, por causa no justificada.

b) La no aceptación del nombramiento ofertado; no presentación en plazo de la documentación indicada; o no presentación a la toma de posesión, salvo que en cualquiera de los casos concurra causa justificada.

c) No solicitar la reincorporación en plazo a la lista de empleo en los casos de renunciaciones justificadas previstos en el artº. 11.

Las solicitudes de reincorporación a la lista de empleo previstas en el artículo 11, salvo las que se realizan de forma automática, serán efectivas al séptimo día a contar desde el día siguiente al de comunicación del cese de la causa que motivó la suspensión en la lista de empleo.

15.3. Excepciones a la exclusión definitiva:

Cuando el cese se declare por el motivo recogido en el apartado e) del artículo 14, no será causa de exclusión de la lista cuando el mismo obedezca al desempeño de otra actividad laboral como “mejora de empleo”. Se entiende por procedimiento de mejora de empleo a los efectos del presente apartado, el llamamiento formalizado a través de la Oficina Pública de Empleo, bien sea para desempeñar una actividad pública o privada (ya sea por cuenta propia o autónomo, o por cuenta ajena) o bien el llamamiento efectuado por otra Bolsa de Trabajo de cualquier Administración Pública dentro del ámbito territorial de Canarias.

En ningún caso, se considerará “mejora de empleo” el estar inscrito en otra lista de empleo dentro de la propia Administración de Justicia de Canarias, salvo las excepciones previstas en la presente Orden.

En todo caso, la solicitud de no exclusión de la persona interesado deberá acompañarse, de la tarjeta de demandante de mejora de empleo y documentación relativa al llamamiento, o, en su caso, certificación de estar integrado en otra Bolsa de Trabajo y justificación del llamamiento realizado para ocupar puesto público.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

Artículo 16.- Régimen aplicable.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 489.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, el personal funcionario interino al servicio de la Administración de Justicia tendrán los mismos derechos y deberes que el personal funcionario de carrera, salvo la fijeza en el puesto de trabajo, y las mismas retribuciones básicas y complementarias.

CAPÍTULO V

PARTICIPACIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 17.- Participación e información.

1. Con el ánimo de establecer un cauce formal de transmisión de la información derivada de la gestión de la/s lista/s de empleo y fomentar la participación de las organizaciones sindicales representadas en la Mesa Sectorial de Negociación de Justicia de la Comunidad

Autónoma de Canarias en todo el proceso de selección de las personas integrantes de la/s lista/s de empleo, se crea una Comisión Técnica de Interinos, integrada por una persona representante de cada sindicato representado en la indicada Mesa Sectorial y representantes de la Administración.

Las personas integrantes de la Comisión de Interinos tendrán derecho a estar presentes en el proceso de selección de los funcionarios interinos, y tendrán acceso a los listados que en aplicación de esta Orden se generen en relación al citado proceso.

2. Asimismo, las personas integrantes de la Comisión Técnica de Interinos podrán recabar la información que consideren precisa sobre los criterios seguidos en los expedientes de propuesta, nombramiento y cese de personal funcionario interino, así como obtener copia de la lista de empleo de interinos.

Artículo 18.- Perfeccionamiento y formación continuada.

Siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, se impartirán acciones formativas al personal funcionario interino dirigidas a su perfeccionamiento profesional, de conformidad con los planes formativos que proponga la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia al Instituto Canario de Administración Pública; en los que se valorarán las propuestas que sobre su contenido realicen las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Compatibilidad de la lista de empleo de Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa con la de Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.

Los integrantes de la lista de empleo de Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa podrán compatibilizar su presencia en la lista de empleo del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa de acuerdo con la puntuación establecida en el artículo 7 de la presente Orden. A tal efecto, si les correspondiera cubrir una plaza de cualquiera de los dos Cuerpos, causará baja en la otra lista, y cuando cese en la que estaba nombrado será reincorporado en ambas.

Segunda.- Comunicación de la variación de los datos consignados en la solicitud.

El personal que integra la lista de empleo tiene la obligación de comunicar inmediatamente a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia cualquier variación de los datos incluidos en su solicitud que afecte al correo electrónico al que deben hacerse las notificaciones y teléfono de contacto. El incumplimiento de esta obligación exonera a la Administración de cualquier responsabilidad por no poder nombrar a los integrantes de la lista ante la falta de respuesta de estos a los requerimientos que se efectúen tomando como referencia la información no actualizada contenida en las solicitudes de inclusión en la lista.

Tercera.- Cambio de opción en la lista de empleo.

a) Cuando una persona integrante de la lista de empleo correspondiente a una isla determinada decidiese trasladarse a la lista de otra isla de la Comunidad Autónoma de Canarias, podrá solicitar cambio de lista, en el mismo Cuerpo o Cuerpos, y en el número de orden que le corresponda, anulándose la opción anterior.

Entre un cambio de domicilio con traslado de lista de empleo y otro, deberá haber transcurrido un plazo mínimo de 1 año. Dicho cambio de domicilio habrá de estar debidamente acreditado mediante el oportuno certificado de empadronamiento. Dicho plazo mínimo de un año no será de aplicación en los casos en los que se acredite que concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado siguiente.

b) Solo se autorizarán traslados de listas de empleo de otros ámbitos territoriales, siempre que se acredite su inclusión en las mismas en fecha anterior a la aprobación de las listas de empleo definitivas vigentes en las que se solicita su inclusión, y siempre que se acredite que dichos traslados están permitidos en el ámbito territorial del que se procede, siendo necesario además que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

- Funcionaria víctima de violencia sobre la mujer, previa acreditación documental de acuerdo a lo establecido en la Ley.

- Agrupación familiar. Se entenderá que existe agrupación familiar en los supuestos en el que el cónyuge, pareja de hecho o persona con relación análoga de afectividad del solicitante, se haya traslado por motivos laborales, con fecha posterior a la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de empleo de las que se forme parte, a nuestro ámbito territorial. Se acreditará mediante documentación justificativa del traslado por motivos laborales, así como libro de familia o certificación equivalente, resolución de reconocimiento de pareja de hecho o certificado de convivencia, respectivamente.

- Por motivos de salud del solicitante, debidamente acreditados por informes médicos del Servicio Público de Salud, que aconsejen el traslado de residencia a la CAC. En los casos de solicitudes por motivo de salud laboral o acoso laboral deberá aportarse la documentación acreditativa de la admisión a trámite de las solicitudes por el órgano correspondiente del ámbito territorial de procedencia del procedimiento para la declaración de dichas situaciones).

- Por motivos de conciliación familiar (cuando el cónyuge o familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad residente en Canarias, padezca enfermedad grave o discapacidad, y tenga un nivel de dependencia acreditado por organismo oficial competente que le imposibilite valerse por si mismo y requiera los cuidados del interesado).

Las solicitudes de traslados desde otros ámbitos territoriales, además de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, deberán incluir la documentación justificativa de los méritos a valorar referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de la lista de empleo en la que se solicita su inclusión.

Dichas solicitudes serán sometidas al estudio y propuesta de la Comisión Técnica de Interinos, y una vez comprobados los requisitos exigidos para su autorización y valorados los méritos por la Comisión de Selección prevista en el artº. 6 de esta Orden, se incluirán en la lista o listas de Empleo correspondientes, en el número de orden que de acuerdo a los méritos presentados le corresponda.

Cuarta.- Publicidad de las listas de empleo.

Una vez constituidas las listas de empleo, las personas integrantes de las mismas tendrán derecho a ser informadas del lugar que ocupan en las mismas. A tal efecto, la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia publicará mensualmente los listados actualizados de cada lista de empleo en su página web con las personas aspirantes relacionadas según el orden de puntuación.

Quinta.- Normativa de aplicación.

En lo no regulado en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y los Reglamentos dictados en desarrollo de la misma, así como cualesquiera otras normas que la legislación específica en materia de Administración de Justicia así lo establezca.

Asimismo será de aplicación la normativa autonómica siguiente: la Orden del 31 de julio de 2006, por la que se da publicidad al Acuerdo Administración-Sindicatos en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, suscrito el 26 de mayo de 2006, en lo que se encuentre vigente; el Decreto 113/2013, de 15 de noviembre, de evaluación médica del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias; y hasta tanto no se dicte una regulación específica para el sector Justicia, la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 22 de abril de 2019, por la que se establecen instrucciones relativas a las adaptaciones y cambios de puesto de trabajo por motivos de salud del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias por riesgos laborales derivados del puesto de trabajo y la Resolución de la Dirección General de la Función Pública 8 de mayo de 2019, por la que se establece el protocolo de actuación ante situaciones de acoso en el entorno laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Régimen y transitorio.

Hasta la publicación de las listas definitivas de empleo que se constituya con arreglo a las normas contenidas en la presente Orden, para cubrir las necesidades de personal se seguirán nombrando personal funcionario interino de las listas constituidas conforme a la normativa que se deroga.

Una vez se haya procedido a la publicación de la presente Orden, al personal funcionario interino nombrado le será de aplicación el régimen previsto en la misma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA**Única.- Normativa derogada.**

Queda derogada la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad de 20 de mayo de 2009, por la que se regula la selección, el nombramiento y cese de los funcionarios interinos de los Cuerpos de Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de la Administración de Justicia en Canarias.

DISPOSICIÓN FINAL**Única.- Entrada en vigor.**

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de diciembre de 2020.

EL CONSEJERO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS,
JUSTICIA Y SEGURIDAD
Julio Manuel Pérez Hernández.