

Versión definitiva para Mesa Sectorial

Orden ..., reguladora de la selección, formación, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria.

La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en su artículo 472.2 dispone que "por razones de urgencia o necesidad, podrán nombrarse funcionarios interinos, que desarrollarán las funciones propias de dichos cuerpos, en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera o permanezcan las razones que motivaron su nombramiento".

Por su parte, el artículo 489.1 establece que "el Ministerio de Justicia o, en su caso, los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, podrán nombrar funcionarios interinos, por necesidades del servicio, cuando no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación por funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijen en la orden ministerial o, en su caso, la disposición de la Comunidad Autónoma que haya recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia".

Al amparo de dicha norma, se dictó por el Ministerio de Justicia el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia. El artículo 1.2 del mismo dispone que en todo lo no previsto en la citada ley orgánica y en el propio reglamento, se aplicará con carácter supletorio lo establecido en las normas del Estado sobre función pública, "sin perjuicio de las disposiciones complementarias que, en el ejercicio de las competencias reconocidas en dicha Ley Orgánica, dicten en estas materias las Comunidades Autónomas con traspasos recibidos que, en todo caso, deberán respetar lo establecido en este reglamento".

Los funcionarios interinos aparecen regulados en el capítulo VI del título I de dicha disposición reglamentaria, cuyo artículo 30 en su apartado 1 reproduce prácticamente lo dispuesto en la ley orgánica, añadiendo en su apartado 2 que los nombrados deberán reunir los requisitos y titulación necesarios para el ingreso en el cuerpo, tomarán posesión en el plazo que reglamentariamente se establezca y tendrán los mismos derechos y deberes que los funcionarios, salvo la fijeza en el puesto de trabajo, y las mismas retribuciones básicas y complementarias.

Mediante el Real Decreto 817/2007, de 22 de junio, se traspasaron las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia.

Para complementar el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, se dictó la Orden PRE/31/2013, de 18 de septiembre, reguladora de la selección, formación, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria, estableciendo criterios precisos que posibilitaran el nombramiento de funcionarios interinos con la suficiente agilidad y rapidez y con base en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, para cubrir adecuadamente las necesidades de personal de la Administración de Justicia en Cantabria.

El tiempo transcurrido desde la entrada en vigor de la Orden PRE/31/2013, de 18 de septiembre, ha servido de experiencia para valorar el funcionamiento práctico de las distintas bolsas de trabajo constituidas bajo su amparo. Se ha considerado que, ante la necesidad de tener que constituir próximamente unas nuevas bolsas, éste es el momento oportuno para proceder a modificar la normativa con el claro objetivo de mejorar su gestión.

Las exigencias y necesidades que el proceso de modernización de la Justicia implica, así como las novedades legislativas acontecidas en el sector desde el año 2013, hacen indispensable que el sistema de selección del personal interino en la Administración de Justicia garantice su capacitación para prestar un adecuado servicio en los órganos judiciales y fiscales donde deban prestar sus servicios.

A lo anterior se debe sumar la necesidad de establecer un sistema adecuado de constitución y gestión de las bolsas de interinos, ya que el elevado número de candidatos y la complejidad de los criterios de valoración, han complicado en exceso su elaboración y gestión.

Esta disposición normativa consta de veintiocho artículos distribuidos en cinco capítulos: I Disposiciones generales (artículos 1 a 3); II Constitución de las bolsas de trabajo (artículos 4 a 15); III Funcionamiento de las bolsas de trabajo (artículos 16 a 26); IV Refuerzos (artículo 27); V Participación sindical (artículo 28). Además, completan la orden dos disposiciones transitorias, una derogatoria y dos finales.

Por lo tanto, previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria, con el informe favorable del Consejo General del Poder Judicial y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 33 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Esta orden tiene por objeto regular el procedimiento de selección, formación, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. El ámbito de aplicación de esta orden es el correspondiente a los centros de trabajo o de destino cuya gestión realiza la Comunidad Autónoma de Cantabria en relación con los siguientes cuerpos previstos por el artículo 475 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial:
 - a) Médicos forenses.
 - b) Gestión procesal y administrativa.
 - c) Tramitación procesal y administrativa.
 - d) Auxilio judicial.

Artículo 2. *Funcionarios interinos.*

1. De conformidad con lo dispuesto por el apartado 1 del artículo 489 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se podrán nombrar funcionarios interinos, por necesidades del servicio, cuando no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación por funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijan en esta orden.
2. Los nombramientos de funcionarios interinos se efectuarán, de acuerdo con las necesidades del servicio y con las disponibilidades presupuestarias, para ocupar temporalmente puestos de trabajo vacantes o en caso de ausencia prolongada de sus titulares.
3. Igualmente, podrán nombrarse funcionarios interinos de refuerzo como medida extraordinaria de apoyo cuando por causas objetivas de carácter urgente y temporal sea necesario reforzar la plantilla de determinado órgano, servicio o unidad. Todo ello sin perjuicio de otras medidas de refuerzo que se pudieran adoptar.
4. La selección de los funcionarios interinos se realizará mediante convocatoria pública en la que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
5. Los puestos de trabajo susceptibles de ser ocupados por funcionarios interinos serán los correspondientes a los centros de destino previstos en el artículo 521.3.A de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, o a los centros de trabajo establecidos en el artículo 51 del Real Decreto 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.

Artículo 3. *Bolsas de trabajo.*

1. Se entiende por bolsa de trabajo la relación de personas seleccionadas para ser nombradas como funcionarios interinos, ordenada en función de la puntuación obtenida por cada una de ellas en la correspondiente valoración de méritos.
2. El número de integrantes de cada bolsa de trabajo se fijará en la correspondiente convocatoria siendo, como mínimo, igual al de la plantilla de funcionarios de cada cuerpo. Con los aspirantes que queden fuera de las bolsas de trabajo se podrán constituir bolsas de reserva, cuyos integrantes continuarán el orden numérico correlativo de aquéllas.
3. La convocatoria, constitución y gestión de las bolsas de trabajo corresponde a la Dirección General con competencias en materia de Justicia.
4. Las bolsas de trabajo tendrán una vigencia de dos años, sin perjuicio de que, por circunstancias excepcionales, pueda realizarse una convocatoria anticipada de las mismas. La

convocatoria para la constitución de las nuevas bolsas de trabajo deberá efectuarse en el último mes de vigencia de las anteriores.

5. En cada bolsa de trabajo se reservará el 5 por ciento de los puestos para personas con una discapacidad con grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que el informe expedido por el órgano competente en la materia acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto solicitado. En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

6. Cuando una persona incluida en una bolsa de trabajo de la administración de Justicia de otro ámbito territorial cambie su domicilio a la Comunidad Autónoma de Cantabria, podrá solicitar su inclusión en la correspondiente bolsa de trabajo de la administración de Justicia en Cantabria. A tal efecto, formulará una solicitud que deberá cumplir los requisitos exigidos en esta orden, acreditando el cambio de domicilio mediante el correspondiente certificado de empadronamiento. En estos casos, sólo se valorarán los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes para constituir la bolsa de trabajo en la que se solicita la inclusión.

CAPÍTULO II

Constitución de las bolsas de trabajo

Artículo 4. Convocatoria de las bolsas de trabajo.

La convocatoria para la constitución de las bolsas de trabajo se acordará por resolución del titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria. Además, se anunciará en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria y en la intranet de Justicia.

Artículo 5. Tipos de bolsas de trabajo.

1. Se constituirá una bolsa de trabajo para cada uno de los siguientes cuerpos de funcionarios al servicio de la administración de Justicia:

- a) Médicos forenses.
- b) Gestión procesal y administrativa.
- c) Tramitación procesal y administrativa.
- d) Auxilio judicial.

2. Cada aspirante solo podrá formar parte de una bolsa de trabajo. En caso de que un aspirante, tras la valoración de méritos, sea incluido en las listas provisionales de varias bolsas de trabajo, deberá elegir la bolsa en la que desee formar parte. La elección deberá realizarse en el plazo para subsanar o formular alegaciones establecido en el artículo 14.2 de esta orden. En caso de que el aspirante no realizara la elección en plazo, será incluido de oficio en la bolsa de trabajo del cuerpo en el que ocupe mejor puesto según el orden numérico correlativo.

3. También se podrán constituir bolsas de reserva con las personas que no hayan sido seleccionadas para las bolsas de trabajo de cada cuerpo y cuyos integrantes continuarán el orden numérico correlativo de éstas. En el caso de que no existan candidatos disponibles en las bolsas de trabajo correspondientes a cada cuerpo, se podrá acudir a las bolsas de reserva que, en su caso, se hayan constituido.

Artículo 6. Presentación de solicitudes.

1. Los aspirantes a formar parte de las bolsas de trabajo deberán presentar una instancia, en el plazo y en los lugares que se indiquen en la convocatoria y cuyo modelo se adjuntará a la misma como anexo. Será necesario para la valoración de la solicitud:

- a) Identificación del solicitante a través del documento nacional de identidad.
- b) Titulación exigida para el ingreso en cada cuerpo o acreditación de haberla solicitado.
- c) Documentación acreditativa de haberse presentado al primer ejercicio de la última convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo en cuya bolsa de trabajo aspire ser incluido, con independencia de su ámbito territorial.
- d) Documentación acreditativa de los méritos a que se refiere la presente orden.
- e) Declaración responsable de no estar inscrito en otras bolsas de trabajo de funcionarios interinos al servicio de la administración de Justicia.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, no se exigirá a los aspirantes la

aportación de documentos acreditativos de la identidad que la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria pueda comprobar por un sistema de verificación que determine su autenticidad o de otros documentos que obren en poder de cualquier órgano o unidad de dicha administración, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En todo caso, para que puedan ser consultados y comprobados por el órgano gestor los datos solicitados, será preciso el consentimiento del aspirante que deberá constar en la instancia de participación. Si el aspirante no presta su consentimiento deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

2. Los aspirantes procederán a la autobaremación de méritos en la correspondiente instancia.

3. La autobaremación resultará vinculante para el aspirante, por lo que no se tendrán en cuenta otros méritos distintos a los consignados en ella. Cada aspirante será responsable de que la autobaremación se corresponda con la documentación acreditativa de sus méritos y, en caso de inexistencia o inexactitud, podrá dar lugar a la exclusión de la bolsa, previa audiencia del interesado. Todo ello sin perjuicio de la oportuna corrección que, en su caso, efectúe la comisión de valoración.

4. Inexcusablemente, el día en que se tome posesión por primera vez en virtud de nombramiento efectuado en aplicación de las bolsas de trabajo aprobadas conforme a la presente orden, el candidato deberá exhibir los originales de la documentación exigida en el apartado 1 de este artículo para su debida comprobación y cotejo. Si no lo hiciera, el candidato perderá el derecho al nombramiento para el que fue seleccionado y será excluido de la bolsa de trabajo.

5. Los aspirantes podrán indicar en su instancia su disposición a cubrir puestos de trabajo en las localidades pertenecientes a los partidos judiciales de Castro Urdiales, San Vicente de la Barquera o Reinosa, expresando el orden de preferencia entre dichos partidos, en caso de designar más de uno. En este caso, cuando hubiera necesidad de nombrar un funcionario interino para alguno de los citados partidos judiciales, serán elegidos los candidatos que hayan indicado dicha disposición con preferencia al resto de integrantes de la correspondiente bolsa de trabajo.

Artículo 7. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser incluidos en las bolsas de trabajo, los aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos generales y específicos que se establecen en los siguientes apartados. Estos requisitos han de seguirse cumpliendo durante toda la vigencia de las bolsas y durante el período de prestación de los servicios.

2. Los aspirantes a ser incluidos en las bolsas de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser mayores de dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa. Se exceptúan aquéllos casos en que se establezca una edad mínima de dieciocho años en la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo correspondiente, al amparo de lo dispuesto en el artículo 56.3 del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Estar en posesión del título exigido para acceder a cada cuerpo de acuerdo con lo que establezca la respectiva convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe estar en posesión de la documentación que acredita la homologación.

d) Haberse presentado al primer ejercicio de la última convocatoria del proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo en cuya bolsa de trabajo aspire ser incluido, con independencia de su ámbito territorial.

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

f) No haber sido separados mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las señaladas en el artículo 498 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

h) No haber sido sancionados por falta grave o muy grave en los tres últimos años.

i) No haber sido excluido de forma definitiva de la bolsa de trabajo a la que pretende acceder por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en los últimos tres años.

j) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del cuerpo al que aspiren.

3. Los aspirantes a ser incluidos en las bolsas de trabajo deberán, además, reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Para el cuerpo de médicos forenses: Licenciado o graduado en Medicina.

b) Para el cuerpo de gestión procesal y administrativa: Diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico o equivalente.

c) Para el cuerpo de tramitación procesal y administrativa: Bachiller o equivalente.

d) Para el cuerpo de auxilio judicial: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

e) Para ocupar plazas para cuyo desempeño sea requisito necesario poseer determinada titulación conforme a las relaciones de puestos de trabajo, la titulación correspondiente.

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, y en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso, a efectos académicos y profesionales. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario (Directiva 89/48/CC/EE).

4. Además, los aspirantes a la bolsa del cuerpo de tramitación procesal y administrativa deberán acreditar conocimiento y práctica en procesamiento de textos.

5. El conocimiento y práctica en procesamiento de textos se acreditará por certificación, expedida por centro oficial u homologado para impartir formación por las administraciones públicas, en la que, en todo caso, deberá constar que el aspirante es capaz de alcanzar un resultado mínimo de doscientas veinte pulsaciones por minuto.

No obstante, se considera acreditación suficiente, a tal efecto:

a) El desempeño durante tres meses en los últimos dos años, de puestos de funcionario interino en el citado cuerpo de la administración de Justicia.

b) El desempeño durante tres meses en los últimos dos años, de puestos de trabajo en cualquier otra administración pública de los grupos A1, A2, B, C1 o C2 que impliquen la realización habitual de tareas administrativas con uso de medios ofimáticos.

c) La superación de pruebas de mecanografía o de manejo de medios ofimáticos en procesos selectivos para el ingreso en las administraciones públicas celebrados en los últimos dos años.

6. Las personas que formen parte de una bolsa de trabajo deberán acreditar que se han presentado a los procesos selectivos del cuerpo al que pertenece la correspondiente bolsa que se convoquen durante su vigencia. A estos efectos, finalizado el primer ejercicio del proceso selectivo para ingreso en cada cuerpo, la Dirección General con competencias en materia de Justicia fijará un plazo para proceder a la debida acreditación del indicado extremo.

Artículo 8. Ordenación de los aspirantes en las bolsas de trabajo.

1. Los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 7 serán seleccionados y ordenados en la correspondiente bolsa de trabajo en función de la valoración de sus méritos. La puntuación por méritos determinará la posición de los candidatos en la respectiva bolsa de trabajo.

2. Los méritos que podrán ser objeto de valoración son los siguientes:

a) Experiencia. Se valorará el tiempo de servicios prestados en la administración de Justicia.

b) Superación de pruebas selectivas. Se valorará el haber superado uno o más ejercicios de la fase de oposición del último proceso selectivo finalizado para el ingreso en el cuerpo en cuya bolsa de trabajo se solicita ser incluido.

c) Titulación académica. Se valorará la posesión por el aspirante de títulos académicos oficiales distintos a los exigidos para el acceso a cuerpo de que se trate, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo a proveer.

d) Formación complementaria. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con la administración de Justicia y con las funciones a desempeñar.

3. En caso de empate en la valoración de méritos, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, en primer lugar, en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo término, en el apartado de experiencia y, por último, en el de titulación académica. Si todavía persistiera el empate entre los aspirantes, se ordenarán por el orden alfabético de sus apellidos, comenzando por la letra establecida anualmente para los procesos selectivos.

Artículo 9. *Experiencia.*

1. Por el tiempo efectivo de trabajo al servicio de la administración de Justicia se podrá obtener un máximo de 36 puntos con la siguiente valoración:

a) 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo como funcionario interino en el mismo cuerpo al de la bolsa de trabajo en la que se solicita ser incluido.

b) 0,15 puntos por cada mes completo de trabajo como funcionario interino en cuerpo de superior titulación de acceso que aquel en cuya bolsa de trabajo se solicita ser incluido, o como juez, fiscal o letrado de la administración de Justicia sustituto o en régimen de provisión temporal.

c) 0,10 puntos por cada mes completo de trabajo como funcionario interino en cuerpo de inferior titulación de acceso que aquel en cuya bolsa de trabajo se solicita ser incluido.

2. Para acreditar los servicios prestados en la Administración de Justicia se deberá aportar la correspondiente certificación emitida por la administración competente.

Artículo 10. *Superación de pruebas selectivas.*

1. La superación de uno o más ejercicios de la fase de oposición del último proceso selectivo finalizado para el ingreso en el cuerpo al que corresponda la respectiva bolsa de trabajo, se valorará de la siguiente forma:

a) Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición del último proceso selectivo finalizado para el ingreso en el cuerpo en cuya bolsa de trabajo solicitan ser incluidos y no hayan obtenido plaza, 48 puntos.

b) Los aspirantes que hayan superado dos ejercicios o más en la fase de oposición del último proceso selectivo finalizado para el ingreso en el cuerpo en cuya bolsa de trabajo solicitan ser incluidos, 30 puntos.

c) Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio del último proceso selectivo finalizado para el ingreso en el cuerpo en cuya bolsa de trabajo solicitan ser incluidos, 18 puntos.

2. Los tres supuestos enumerados en el apartado anterior no serán acumulables, por lo que, en su caso, sólo se tendrá en cuenta el de mayor puntuación.

3. Para acreditar la superación de uno o más ejercicios de la fase de oposición del último proceso selectivo finalizado para el ingreso en el cuerpo que corresponda, se deberá aportar el correspondiente certificado del proceso selectivo expedido a través de la sede electrónica del Ministerio de Justicia.

Artículo 11. *Titulación académica.*

1. Las titulaciones académicas de los aspirantes para las bolsas de trabajo de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial, se valorarán de la siguiente forma:

a) Título de doctor en Derecho, 12 puntos.

b) Título de licenciado o master universitario en Derecho, 10 puntos.

c) Título de graduado en Derecho, 8 puntos.

d) Título de licenciado o master universitario en Criminología, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Gestión y Administración Pública y en Ciencias del Trabajo, 6 puntos.

e) Título de diplomado o graduado en Criminología, en Relaciones Laborales, en Ciencias Políticas y de la Administración y en Gestión y Administración Pública, 4 puntos.

2. Las titulaciones académicas de los aspirantes a la bolsa de trabajo del cuerpo de médicos forenses se valorarán de la siguiente forma:

a) Por la especialidad de Medicina Legal y Forense, 12 puntos.

b) Por la especialidad de Psiquiatría, Traumatología, Anatomía Patológica o Medicina en el Trabajo, 8 puntos por cada una.

- c) Doctorado en Medicina cuando la tesis verse sobre materias relacionadas con la Medicina Legal y Forense: 4 puntos.
 - d) Doctorado en Medicina cuando la tesis verse sobre cualquier otra área o especialidad, 2 puntos.
 - e) Por otras especialidades médicas, 2 puntos por cada una.
3. No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como mérito.
4. Para acreditar la titulación académica se deberá aportar fotocopia compulsada del título correspondiente o el justificante de haber abonado las tasas necesarias para su expedición.

Artículo 12. *Formación complementaria.*

1. Por los méritos de formación complementaria que se relacionan en este artículo se podrán obtener un máximo de 8 puntos.
2. Los cursos de formación, recibidos y acreditados, en los últimos cinco años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, con contenido de carácter jurídico, relacionados con la actividad del Cuerpo y convocados o impartidos por el Ministerio de Justicia, por el Instituto Nacional de la Administración Pública, por órganos competentes en la materia de las Comunidades Autónomas o 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), se valorarán de la siguiente forma:
- a) Cursos de más de 10 y hasta 50 horas: 0,20 puntos.
 - b) Cursos de más de 50 horas y hasta 100 horas: 0,40 puntos.
 - c) Cursos de más de 100 horas y hasta 300 horas: 0,80 puntos.
 - d) Cursos de más de 300 horas: 1,60 puntos.
3. No se valorarán los cursos siguientes:
- a) Certificaciones o diplomas en los que no conste el número de horas ni aquellos de 10 o menos horas lectivas, ni tampoco aquellos en que no se acredite el aprovechamiento.
 - b) 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 artículo 11 de esta Orden.
 - c) Los derivados de procesos selectivos ni los diplomas de participación en jornadas, simposios, seminarios y similares.
4. Del mismo modo que en los apartados 2 y 3 de este artículo se valorarán los cursos de formación sobre informática, recibidos y acreditados, en los últimos cinco años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, convocados o impartidos por el Ministerio de Justicia, por el Instituto Nacional de la Administración Pública, por órganos competentes en la materia de las Comunidades Autónomas o 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).
5. Una vez valorado un curso de formación o perfeccionamiento no se valorarán otros cursos de la misma área de conocimientos con la misma o similar denominación o el mismo o similar contenido, aunque se trate de sesiones o convocatorias diferentes.
6. Para acreditar la formación complementaria se deberá aportar fotocopia compulsada del título, diploma o certificación correspondiente, con los requisitos necesarios para llevar a cabo su valoración.

Artículo 13. *Comisión de valoración.*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes conforme a los criterios establecidos en los artículos precedentes.
2. A los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos a los solicitantes y valorar los méritos alegados se constituirá una comisión de valoración, que se regirá por lo dispuesto en esta orden y por lo establecido en la Sección 3ª del capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. La comisión de valoración estará compuesta por un presidente, un secretario y un número impar de vocales, designados todos ellos por el Director General con competencias en materia de Justicia. Los miembros de la comisión habrán de ser funcionarios de carrera de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en cada Cuerpo de funcionarios al servicio de la administración de Justicia.

4. La composición de esta comisión se publicará en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria, en la intranet de Justicia y en los tablones de anuncios del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria y de la Dirección General con competencias en materia de Justicia.

5. Corresponden a la comisión de valoración las siguientes funciones:

a) Comprobar que las solicitudes cumplan los requisitos generales y específicos y, asimismo, proponer su admisión.

b) Valorar los méritos aportados por los aspirantes.

c) Previa información a la comisión técnica prevista en el artículo 28, elevar al titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia la propuesta de resolución por la que se aprueban las listas provisionales que se deriven del proceso de selección.

d) Informar las alegaciones y reclamaciones presentadas contra las listas provisionales de admitidos y excluidos aprobadas por el titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia.

e) Elevar al titular de la Consejería con competencias en materia de Justicia la propuesta de resolución por la que se aprueban las listas definitivas que se deriven del proceso de selección.

Artículo 14. *Listas provisionales.*

1. Una vez valorados por la comisión de valoración los méritos acreditados por los aspirantes, por la Dirección General con competencias en materia de Justicia se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y se ordenará su publicación en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria y en la intranet de Justicia. La lista provisional de admitidos enumerará los aspirantes por orden alfabético y la puntuación obtenida por cada uno de ellos tras la valoración de sus méritos. La lista provisional de excluidos también se ordenará alfabéticamente e indicará las causas de exclusión en que haya incurrido cada aspirante.

2. Los interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales desde la publicación de las listas de aspirantes admitidos y excluidos para subsanar o formular alegaciones sobre los datos contenidos en las mismas. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados en la solicitud. La comisión de valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

Artículo 15. *Aprobación definitiva y publicación de las bolsas de trabajo.*

1. Transcurrido el indicado plazo de diez días naturales, la comisión de valoración informará las alegaciones formuladas por los interesados y elevará al titular de la Consejería con competencias en materia de Justicia la propuesta de resolución por la que se aprobarán definitivamente las bolsas de trabajo para el nombramiento de interinos, que se ordenarán conforme a la puntuación obtenida por cada candidato.

2. Las bolsas de trabajo serán publicadas en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria y en la intranet de Justicia. Entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación, quedando sin efecto las bolsas hasta entonces vigentes.

CAPÍTULO III

Funcionamiento de las bolsas de trabajo

Artículo 16. *Criterio general.*

No se proveerán temporalmente por funcionarios interinos los puestos de trabajo vacantes o cuyo titular esté ausente por períodos inferiores a treinta días, si bien se exceptúan los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de órganos, servicios o unidades con una única plaza del cuerpo correspondiente y no sea posible su cobertura por otros sistemas de provisión temporal.

b) Si se producen dos o más vacantes o ausencias de personal titular en un mismo órgano, servicio o unidad.

c) Cuando se consigne en el parte médico de baja del funcionario correspondiente que la misma superará los treinta días de duración.

d) Por razones justificadas de urgencia o excepcionalidad, en función de las cargas de trabajo, debidamente motivadas por el titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia.

Artículo 17. Solicitudes de nombramiento de funcionarios interinos.

1. En cuanto se produzca la necesidad de cubrir interinamente un puesto de trabajo, el responsable funcional del órgano, servicio o unidad solicitará de forma telemática a la Dirección General con competencias en materia de Justicia el nombramiento de funcionario interino, justificando su necesidad mediante el modelo que figura en el anexo I.
2. En su caso, junto a la solicitud de nombramiento de funcionario interino deberá aportarse el correspondiente parte de baja debidamente cumplimentado.
3. La Dirección General, de forma telemática y en el plazo de tres días, acusará recibo de la recepción de la solicitud y, en su caso, podrá requerir al responsable funcional para que, en el plazo del mismo o siguiente día hábil, complemente o subsane los defectos u omisiones detectados en su solicitud.
4. Si lo estimara oportuno, la Dirección General con competencias en materia de Justicia podrá proceder, de oficio, al nombramiento de funcionario interino, aun cuando no conste solicitud del responsable funcional del órgano, servicio o unidad.

Artículo 18. Resolución de las solicitudes de nombramiento de interinos.

1. Vista la solicitud, el titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia acordará en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde la emisión del correspondiente acuse de recibo telemático, si se inicia o no expediente de provisión temporal de puesto de trabajo mediante nombramiento de funcionario interino. El plazo indicado no se tendrá en cuenta en los supuestos que se exceptúan en el artículo 16, en el que la decisión deberá adoptarse a la mayor brevedad. La resolución denegatoria de la solicitud habrá de ser motivada y será notificada a quien formuló la petición. Si se considera procedente la provisión temporal, se ordenará el inicio del expediente de nombramiento de funcionario interino, formulando propuesta a favor del integrante de la bolsa de trabajo que corresponda conforme el orden de prelación establecido.
2. La Dirección General comunicará al candidato la oferta de trabajo, mediante llamada telefónica dentro del horario laboral de 8 a 15 horas que se acreditará mediante un libro de registro de llamadas. A tal fin, los aspirantes podrán consignar en su solicitud hasta tres números de teléfono para facilitar su localización y llamamiento.
3. El candidato que haya aceptado la oferta de trabajo deberá presentarse antes de las 9:30 horas del día laborable siguiente en la Dirección General con competencias en materia de Justicia al objeto de tomar posesión de su cargo. Seguidamente y a la mayor brevedad se incorporará al órgano, servicio o unidad al que vaya destinado. No obstante, cuando en el candidato concorra una causa de incompatibilidad por razón de vínculo matrimonial o situación de hecho equivalente o por parentesco que impida su toma de posesión como funcionario interino, el afectado volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que ocupaba, hasta que se produzca un nuevo nombramiento.
4. Si el candidato seleccionado no fuera localizado en ninguno de los teléfonos indicados en su solicitud o, sin causa justificada, no aceptara el ofrecimiento o no se presentara a tomar posesión, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluido de la bolsa correspondiente.
5. Si la persona propuesta no fuera localizada, no aceptara el nombramiento o no se presentara a tomar posesión, se contactará con el siguiente candidato que corresponda por el orden establecido en la bolsa de trabajo.
6. En el caso de existir más de un puesto a ofertar en el mismo día, el primero en el orden de llamamiento de la bolsa de trabajo correspondiente tendrá derecho a elegir, pudiendo optar el siguiente a los puestos no elegidos por el anterior y así sucesivamente.
7. Si no hubiera candidatos suficientes en una bolsa de trabajo, se podrá acudir a la correspondiente bolsa de reserva, siguiendo el orden determinado en la misma.
8. En el caso de que los puestos a ofertar radicarán en localidades pertenecientes a los partidos judiciales de Castro Urdiales, San Vicente de la Barquera o Reinosa, serán nombrados con preferencia los candidatos que hayan indicado en la solicitud su disposición a cubrir dichas plazas, respetando, en su caso, el orden que señalaron en su solicitud y la posibilidad de elegir otros destinos cuando se les oferten varias plazas. Si no hubiera ningún candidato preferente o todos estuvieran trabajando, se seguirá con el orden normal de la bolsa correspondiente.

Artículo 19. Renuncia justificada.

1. A los efectos de lo establecido en el apartado 4 del artículo 18, se admitirán como causas justificadas de renuncia al nombramiento para el puesto de trabajo ofertado, sin exclusión de la bolsa correspondiente para el incursión en alguna de ellas, las siguientes:

a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante parte de baja, certificación o informe expedido por facultativo de la Seguridad Social en el que conste la imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo ofertado.

b) Maternidad si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la bolsa de trabajo.

c) Fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, con la limitación temporal de tres o cinco días hábiles anteriores al llamamiento o la toma de posesión, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, la limitación temporal será de dos o cuatro días hábiles anteriores al llamamiento o la toma de posesión, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad.

d) Matrimonio o regularización de situación de pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales posteriores a la celebración del matrimonio o de la inscripción en el registro de parejas de hecho.

e) Ejercicio de cargo público.

f) Trabajar en el sector privado.

g) Trabajar como personal interino en el sector público, con las salvedades contempladas en esta orden.

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

i) Por el cumplimiento de obligaciones derivadas de su condición de cuidador, conforme a lo establecido por la legislación sobre dependencia, que impidan al candidato el desempeño del puesto de trabajo para el que ha sido llamado.

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

k) Cualquier otra causa que se entienda justificativa de la renuncia a criterio del titular de la Dirección General previo informe de las organizaciones sindicales más representativas en el seno de la comisión técnica correspondiente.

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

3. Una vez concluidas las situaciones descritas, el interesado, mediante el modelo que figura en el anexo II de esta orden, deberá solicitar en el día hábil siguiente a la desaparición de la causa de renuncia justificada, su reincorporación en la bolsa de trabajo, ocupando en la misma el orden que le corresponda y sin que tenga efectos retroactivos sobre los nombramientos efectuados con anterioridad. La no solicitud de reincorporación en dicho plazo supondrá la exclusión de la bolsa.

Artículo 20. *Curso básico de formación.*

1. Los candidatos incluidos en las bolsas de trabajo de los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa y auxilio judicial que no hayan trabajado con la aplicación de gestión procesal VEREDA o lo hayan hecho por un período de menos de seis meses en los últimos dos años en destinos donde se utilice dicha aplicación, estarán obligados a realizar, antes de ser nombrados como funcionarios interinos, un curso básico de formación sobre dicha aplicación de gestión procesal.

2. El curso básico de formación, que será organizado por la Dirección General con competencias en materia de Justicia, se adaptará a las funciones a desarrollar por cada cuerpo y se evaluará mediante una prueba de carácter obligatorio en la que se calificará al aspirante como apto o no apto. La no asistencia al mismo sin causa justificada supondrá la expulsión del candidato de la bolsa de trabajo en la que estuviera incluido. El candidato que no haya superado el curso básico de formación no podrá ser llamado para cubrir un puesto

de trabajo como funcionario interino. Si tras realizar dos cursos básicos de formación el candidato no ha sido declarado apto, será excluido de la bolsa de trabajo.

3. El curso básico de formación será gratuito sin que, en ningún caso, la asistencia al mismo origine indemnización alguna a favor de los participantes. Los gastos de locomoción y similares correrán a cargo de los propios participantes.

4. En ningún caso el haber superado este curso básico de formación se tendrá en cuenta como mérito para bolsas de trabajo posteriores.

Artículo 21. *Tutorías.*

1. El responsable funcional, de oficio o a instancia del interesado, podrá solicitar a la Dirección General con competencias en materia de Justicia que se designe un tutor al funcionario interino destinado en su órgano, servicio o unidad, a fin de que adquiera la formación práctica necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones. La solicitud, efectuada en el modelo de instancia que figura en el anexo III, deberá ir firmada, además, por el funcionario que se postule como tutor.

2. El tutor será un funcionario de carrera del mismo órgano, servicio o unidad y del mismo cuerpo que el funcionario interino objeto de la tutoría. En caso de que se postulen varios candidatos a tutor será preferido aquél que en el último año no haya ejercido tutoría alguna, en su defecto, aquél que tenga mayor antigüedad en el órgano, servicio o unidad y, en caso de ser la misma, el de mejor puesto en el escalafón.

3. Excepcionalmente, si no hubiera candidatos en el propio órgano, servicio o unidad, podrá designarse tutor a un funcionario que preste sus servicios en distinto órgano, servicio o unidad, siendo necesario el informe del correspondiente responsable funcional.

4. En ningún caso se comenzará la formación hasta que la tutoría se autorice por parte de la Dirección General con competencias en materia de Justicia, quien deberá dar una respuesta en un plazo máximo de tres días hábiles.

5. La tutoría tendrá una duración de veinte horas, impartidas a razón de dos horas diarias flexibles, durante dos semanas. La distribución vendrá determinada por las necesidades del servicio y la disponibilidad del tutor y del alumno.

6. En todo caso, la tutoría estará sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestaria, salvo que se acuerden otras posibilidades de compensación no dineraria para el tutor.

Artículo 22. *Eficacia temporal de los nombramientos.*

1. La vinculación jurídica y económica de los funcionarios interinos con el Gobierno de Cantabria comenzará desde el momento del nombramiento y de su toma de posesión.

2. Las personas que hayan sido propuestas para ocupar un puesto de trabajo deberán tomar posesión el día laborable siguiente al de la aceptación de la propuesta de nombramiento en la forma prevista en el artículo 18.3.

3. La vinculación jurídica y económica de los funcionarios interinos con el Gobierno de Cantabria se extinguirá en la fecha en que se disponga su cese.

Artículo 23. *Cese.*

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

a) Cuando se provea definitivamente la vacante, se incorpore efectivamente el titular de la plaza o se provea temporalmente el puesto de trabajo por otro funcionario de carrera de acuerdo con los procedimientos de provisión legalmente establecidos.

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

c) Por finalización de la causa que motivó el nombramiento.

d) Por supresión de la plaza desempeñada.

e) Por renuncia voluntaria.

f) Por falta inicial o sobrevinida de alguno de los requisitos exigidos, por falsedad en la declaración responsable prevista en el artículo 6.1 e) o en cualquiera de los méritos que motivaron su inclusión en la bolsa de trabajo, descubiertas con posterioridad a su nombramiento.

g) Por sanción firme por falta grave o muy grave.

h) Por cumplir la edad de jubilación establecida en el artículo 492.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

i) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento del funcionario interino en el desempeño de sus funciones, acreditada conforme al procedimiento establecido en el artículo 25 de esta orden.

2. El cese será declarado por el titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia.

3. Cuando deba cesar un funcionario interino en un órgano, servicio o unidad y en el mismo presten servicio varios funcionarios interinos del mismo cuerpo, cesará aquél cuyo nombramiento en dicho órgano, servicio o unidad sea más reciente. No será de aplicación este criterio cuando el cese se produzca por los supuestos e), f), g) h) e i) del apartado 1 de este artículo.

Artículo 24. Reincorporación a las bolsas de trabajo.

1. La prestación de servicios no alterará el orden del candidato en la bolsa de trabajo. Una vez finalizada la prestación de servicios en el órgano, servicio o unidad correspondiente, el candidato será reincorporado de oficio a la bolsa de trabajo conservando el mismo puesto que ocupaba con anterioridad a su llamamiento.

2. La reincorporación surtirá efectos a partir del día siguiente a la fecha del cese del funcionario interino.

3. Si el funcionario interino cesado procediera de una de las bolsas de reserva, abandonará ésta y se reincorporará al final de la bolsa de trabajo que corresponda siguiendo el orden correlativo establecido.

Artículo 25. Cese por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento.

1. El responsable funcional de un órgano, servicio o unidad podrá promover el cese de un funcionario interino por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones.

2. La propuesta de cese, que habrá de ser motivada y contener los hechos concretos en los que se fundamente, se dirigirá a la Dirección General con competencias en materia de Justicia. Recibida la petición, el jefe de servicio competente en materia de personal incoará un expediente administrativo contradictorio y de carácter no disciplinario.

3. Al mismo tiempo que se acuerda la incoación del expediente de manifiesta falta de capacidad o de rendimiento se dará traslado de la propuesta de cese al funcionario interino para que en un plazo de cinco días hábiles formule alegaciones, aporte documentación y proponga las pruebas que considere oportunas en defensa de sus derechos.

4. Transcurrido el plazo concedido, por el jefe de servicio se dará traslado de la propuesta de cese y de las alegaciones formuladas por el interesado a las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa Sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia que, en el plazo de cinco días naturales, podrán efectuar las alegaciones por escrito que consideren procedentes.

5. Practicada la prueba considerada pertinente, el jefe de servicio competente en materia de personal emitirá un informe propuesta en el plazo de cinco días naturales que elevará al titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia, que, a su vez, dictará la resolución oportuna en el plazo de cinco días naturales.

6. Si el titular de la Dirección General acuerda el cese del funcionario interino por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento, podrá disponer, de forma motivada, su reincorporación por una única vez en el último lugar de la bolsa de trabajo o su exclusión definitiva.

7. Si el titular de la Dirección General declara que no se ha apreciado en el funcionario interino manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones, acordará que permanezca en el mismo puesto donde estaba destinado.

8. Si durante la tramitación del expediente de manifiesta falta de capacidad o de rendimiento el funcionario interino cesa en el puesto que ocupaba en el momento de iniciarse, su reincorporación a la bolsa de trabajo queda en suspenso hasta la finalización del mismo.

9. La duración del expediente de manifiesta falta de capacidad o de rendimiento no puede exceder de dos meses contados desde el acuerdo de incoación. Transcurrido dicho plazo sin que el titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia haya dictado resolución expresa, se producirá su caducidad. No se producirá la caducidad si el expediente ha sido paralizado por causa imputable al funcionario interino.

10. En ningún caso se procederá a la apertura de un expediente de manifiesta falta de capacidad o de rendimiento cuando de los hechos contenidos en la propuesta de cese pueda derivarse responsabilidad disciplinaria.

11. El funcionario sometido a un expediente de manifiesta falta de capacidad o de rendimiento podrá actuar en todo caso asistido de abogado o del representante sindical que determine.

Artículo 26. Régimen disciplinario de los funcionarios interinos.

El régimen disciplinario de los funcionarios interinos al servicio de la administración de Justicia en Cantabria es el establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el Reglamento General de Régimen Disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 796/2005, de 1 de julio, con las siguientes especialidades:

a) La imposición de una sanción disciplinaria firme por falta grave o muy grave es causa de cese en el puesto de trabajo y de exclusión de la correspondiente bolsa.

b) El personal interino que se encuentre en situación diferente a la de servicio activo, pero forme parte de una bolsa de trabajo, puede incurrir en responsabilidad disciplinaria en los mismos supuestos que los funcionarios titulares, por faltas cometidas cuando se encontraban en activo. En estos casos, podrá incoarse al funcionario interino el expediente disciplinario hasta su finalización. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución, por encontrarse el interino en situación que se lo impida, la sanción se hará efectiva cuando el cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

CAPÍTULO IV Refuerzos

Artículo 27. Nombramiento de funcionarios interinos de refuerzo.

1. Cuando, por circunstancias coyunturales, un órgano, servicio o unidad de la administración de Justicia soporte una carga de trabajo extraordinaria o una demora excepcional en los procedimientos, la Dirección General con competencias en materia de Justicia podrá nombrar funcionarios interinos de refuerzo, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

2. A tal efecto, la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, en los casos en que considere justificada una medida de refuerzo sobre la plantilla de la oficina judicial, de acuerdo con el Protocolo de solicitudes de medidas de refuerzo en juzgados y tribunales de Cantabria aprobado el 27 de octubre de 2008, cursará la correspondiente petición a la Dirección General con competencias en materia de Justicia. La petición podrá ser formulada, en su caso, por el titular de la Fiscalía Superior de la Comunidad Autónoma o de la dirección del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses de Cantabria, cuando el refuerzo solicitado afecte a sus ámbitos de competencia.

3. Con objeto de valorar su concesión y acreditar la necesidad del refuerzo, la Dirección General con competencias en materia de Justicia solicitará informe, por escrito y no vinculante, a las organizaciones sindicales representadas en la junta de personal que deberán remitirlo en el plazo de cinco días naturales y también podrá solicitar los datos adicionales que estime precisos.

4. De conformidad con los criterios establecidos en esta orden, el titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia resolverá sobre la solicitud de funcionario interino de refuerzo, comunicándolo a quien formalizó la petición y al responsable funcional del órgano, servicio o unidad solicitante.

5. El nombramiento de funcionario interino de refuerzo tendrá una duración máxima de seis meses, con posibilidad de prórroga para el supuesto de que no se hubiesen cumplido los objetivos fijados en la solicitud por causas debidamente justificadas por el responsable funcional del órgano, servicio o unidad. Será aplicable a la concesión de prórrogas lo previsto en los apartados 2 y 3 de este artículo, debiendo concretarse su duración que, en ningún caso, podrá superar los seis meses.

6. En todo caso, la Sala de Gobierno, el Fiscal Superior o el director del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses deberá hacer una evaluación semestral de los refuerzos existentes, valorando si deben continuar o no, y remitirla a la Dirección General con competencias en materia de Justicia. Para realizar la mencionada evaluación se podrá solicitar la información que se considere necesaria al órgano, servicio o unidad donde se halle destinado el funcionario interino de refuerzo.

Asimismo, a la finalización del nombramiento la indicada Dirección General podrá solicitar informe sobre el cumplimiento de los objetivos para los que fue nombrado el refuerzo, así como del trabajo realizado por éste.

7. Con carácter excepcional, también se podrán nombrar provisionalmente funcionarios interinos de refuerzo mientras se tramita el proceso de aumento de plantilla de un órgano, servicio o unidad, siempre que tal nombramiento esté justificado en causas estructurales y no meramente coyunturales o esporádicas.

8. Cuando se acredite, de oficio o a instancia de parte, que la insuficiencia de personal en un órgano, servicio o unidad de la administración de Justicia reviste carácter estructural, la Dirección General con competencias en materia de Justicia podrá iniciar los trámites para proceder al correspondiente incremento de planilla.

CAPÍTULO V **Participación sindical**

Artículo 28. Información y audiencia a las organizaciones sindicales.

1. Las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria serán informadas del proceso de convocatoria, constitución y selección de los integrantes de las diferentes bolsas de trabajo a través de la correspondiente comisión técnica.

2. Las organizaciones sindicales integrantes de la comisión técnica podrán solicitar la información adicional que consideren precisa sobre los criterios seguidos sobre la propuesta, nombramiento y cese de los funcionarios interinos, así como de las exclusiones y demás incidencias de las bolsas de trabajo. También serán oídas las organizaciones sindicales en los supuestos de renuncia justificada del artículo 19.1, k) de esta orden.

3. Con carácter general, la comisión técnica se reunirá con una periodicidad semanal.

Disposición transitoria primera. Bolsas de trabajo en vigor.

Hasta tanto se aprueben las nuevas bolsas de trabajo a que se refiere la presente orden, continuarán en vigor las actualmente constituidas.

Disposición transitoria segunda. Funcionarios interinos ya nombrados.

Los nombramientos de funcionarios interinos vigentes en el momento de constituirse las nuevas bolsas de trabajo, se mantendrán hasta que se produzca su cese, que se regulará conforme a lo establecido en esta orden. En su caso, la reincorporación a las nuevas bolsas tras el cese se producirá conforme a la normativa establecida en esta orden. Para tener derecho a la reincorporación el funcionario interino cesado deberá formar parte de la nueva bolsa.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas la Orden PRE/31/2013, de 18 de septiembre, reguladora de la selección, formación, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria, y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a la presente orden.

Disposición final primera. Autorización al titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia.

Se autoriza al titular de la Dirección General con competencias en materia de Justicia para dictar las disposiciones que fueran necesarias para la aplicación y ejecución de esta orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, ...
El consejero de Presidencia y Justicia,

