Resolución de 22 de mayo de 2018, de la Directora de la Administración de Justicia, por la que se establecen los criterios de aplicación del procedimiento de acoplamiento en el ámbito territorial del partido judicial de Donostia / San Sebastián.

La Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, complementaria de la Ley de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina Judicial, en su artículo segundo modifica la disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Ese artículo regula el establecimiento de las relaciones de puestos de trabajo y las fases del proceso de acoplamiento del personal funcionario con destino definitivo en el ámbito territorial respectivo.

Al amparo de lo dispuesto en dicha ley y una vez cumplido el procedimiento establecido, en fecha 21 de marzo se publica en el BOPV (Nº 57) el DECRETO 29/2018, de 27 de febrero, de aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Euskadi, correspondientes a la Oficina judicial de San Sebastián y a la Audiencia Provincial de Gipuzkoa.

Una vez aprobada la RPT, se debe proceder al acoplamiento del personal funcionario con destino definitivo en el ámbito territorial respectivo. Este proceso se inicia mediante la convocatoria de procedimientos de libre designación para aquellos puestos que hayan de cubrirse por ese sistema y la convocatoria de concursos específicos para aquellos puestos de trabajo que debido a su singularidad por razón del idioma, deban ser convocados por este sistema. Finalizado este procedimiento se procederá a la cobertura de los puestos de trabajo genéricos.

El carácter paulatino de la implantación de la nueva Oficina Judicial en el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma y la simultaneidad en el tiempo de las diversas fases de implantación en cada uno de los ámbitos previstos determinan la conveniencia de establecer los criterios precisos de aplicación del procedimiento de acoplamiento del personal funcionario con destino definitivo, de forma que se garantiza que este proceso se realice de manera homogenea en todas las Oficinas Judiciales que se constituyan en el ámbito de la Comunidad Autónoma Vasca.

En su virtud, previa negociación con la representación sindical del personal funcionario al Servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma del País Vasco de conformidad con el artículo 12 del Decreto 84/2017, de 11 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Trabajo y Justicia, que regula las competencias que ejerce la Dirección de la Administración de Justicia en materia de personal al servicio de la Administración de Justicia.

RESUELVO:

Artículo 1.- Objeto y ámbito territorial

La presente Resolución regulará los criterios de aplicación del procedimiento de acoplamiento en el ámbito territorial del partido judicial de Donostia / San Sebastián, mediante el establecimiento y la ordenación de las distintas fases de la cobertura de los puestos de trabajo genéricos existentes en ese ámbito, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo aprobada.

Artículo 2.- Ámbito subjetivo.

Este proceso de acoplamiento afectará al personal funcionario de carrera con destino definitivo en el partido judicial de Donostia / San Sebastián.

El procedimiento de acoplamiento no supondrá modificación de la situación administrativa y tampoco será tenido en cuenta como modificación del destino definitivo, a efectos de participación en los procedimientos de movilidad que se convocaran.

Artículo 3.- Fijación de la fecha en la que se realizará el proceso de acoplamiento.

Una vez finalizado el concurso específico por razón de euskera para ese ámbito territorial, la Directora de la Administración de Justicia, realizará el procedimiento de acoplamiento de este municipio, cuyo calendario se publicará en el Portal del Personal de Justicia.

Artículo 4.- Solicitudes

Conforme a este calendario, las personas interesadas dispondrán de un plazo de **diez días** en las fechas que se concreten, para realizar sus opciones, siempre que cumplan los requisitos del puesto, mediante la cumplimentación de la solicitud correspondiente. Transcurrido el plazo sin haber presentado la solicitud, se entenderá que se renuncia a este derecho y se procederá a la reasignación forzosa después de realizar la adjudicación voluntaria.

Como requisito imprescindible, las solicitudes se remitirán, **por correo electrónico,** a la siguiente dirección de la Administración de Justicia: **r-humanos@euskadi.eus,** quedando excluidas las solicitudes que se envien a otro correo electrónico.

Artículo 5.- Confirmación voluntaria

5.1.- CUERPOS DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN

- **Personal funcionario de carrera con destino definitivo en los Juzgados de Primera Instancia:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria**, en el siguiente orden:

  1º.- En la UPAD CIVIL o en el SCP EJECUCIÓN (SECCIÓN CIVIL)

  2º.- En el REGISTRO CIVIL

- **Personal funcionario de carrera con destino definitivo en el Registro Civil:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria**, en el siguiente orden:

  1º.-En el REGISTRO CIVIL

  2º.-En la UPAD CIVIL, o en el SCP EJECUCIÓN (SECCIÓN CIVIL)

- **Personal funcionario con destino definitivo en los Juzgados de Instrucción:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria**, en el siguiente orden:

  1º.- En la UPAD DE INSTRUCCIÓN o en SCP EJECUCIÓN (SECCIÓN PENAL)

  2º.-RESTO DE UPADS DE LA JURISDICCIÓN PENAL

- **Personal funcionario con destino definitivo en los Juzgados de lo Penal:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria**, en el siguiente orden:

  1º.- En la UPAD PENAL o en el SCP EJECUCIÓN (SECCIÓN PENAL)

  2º.- RESTO DE UPADS DE LA JURISDICCIÓN PENAL

- **Personal funcionario de carrera con destino definitivo en los Juzgados de Violencia:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria,** en el siguiente orden:

  1º.- En la UPAD DE VIOLENCIA o en el SCP EJECUCIÓN, (SECCIÓN PENAL)

  2º.- RESTO DE UPADS DE LA JURISDICCIÓN PENAL

- **Personal funcionario de carrera con destino definitivo en los Juzgados de Menores:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria**, en el siguiente orden:

  1º.- En la UPAD DE MENORES o en el SCP EJECUCIÓN, (SECCIÓN PENAL)

  2º.- RESTO DE UPADS DE LA JURISDICCIÓN PENAL

- **Personal funcionario de carrera con destino definitivo en la Oficina Común de Tramitación y Ejecutorias Penales:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria**, en el siguiente orden:

  1º.- En la UPAD DE EJECUTORIAS o en el SCP EJECUCIÓN (SECCIÓN PENAL)

  2º.- RESTO DE UPADS DE LA JURISDICCIÓN PENAL

- **Personal funcionario de carrera con destino definitivo en los Juzgados de lo Social:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria**:

  En la UPAD SOCIAL o en el SCP EJECUCIÓN (SECCIÓN CIVIL)

- **Personal funcionario de carrera con destino definitivo en los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria:**

  En la UPAD CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA o en el SCP EJECUCIÓN (SECCIÓN CIVIL)

- **Personal funcionario de carrera con destino definitivo en la Audiencia Provincial:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria:**

  En la UPAD AUDIENCIA PROVINCIAL o en el SCP EJECUCIÓN

- **Personal funcionario de carrera con destino definitivo en la Audiencia Provincial- Servicio Común de Notificaciones y Embargos :**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria**:

  1º.-En el SCP GENERAL, SECCIÓN S.C.A.C.E.

  2º.-RESTO SCPG

- **Personal funcionario de carrera con destino definitivo en la Audiencia Provincial- Servicio Común General:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria:**

  1º.-En el SCP GENERAL (SECCIÓN REGISTRO Y REPARTO)

  *El personal (9) de registro y reparto que actualmente hacen guardias, tienen preferencia para confirmarse en guardias.

  2º.- RESTO SCPG

- **Personal funcionario de carrera con destino definitivo en el Juzgado Decano -Oficina Gubernativa:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria:**

  1º.- En el SCP GENERAL (SECCIÓN OTROS SERVICIOS)

  2º.- RESTO SCPG

5.2.- CUERPO DE AUXILIO JUDICIAL

- **Personal funcionario de carrera del cuerpo de Auxilio Judicial con destino definitivo en el Juzgado de Primera Instancia:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria,** en el siguiente orden:

  1º.-SCP GENERAL(SECCIÓN OTROS SERVICIOS)

  2º.- RC

- **Personal funcionario de carrera del cuerpo de Auxilio Judicial con destino definitivo en el Juzgado que tiene adscrito el Registro Civil:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria,** en el siguiente orden:

  1º.-RC

  2º.- SCP GENERAL (SECCIÓN OTROS SERVICIOS)

- **Personal funcionario de carrera del cuerpo de Auxilio Judicial con destino definitivo en el Juzgado de lo Social y en el Juzgado Contencioso-Administrativo y Secciones de la Audiencia Provincial:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria:**

  SCP GENERAL (SECCIÓN OTROS SERVICIOS)

- **Personal funcionario de carrera del cuerpo de Auxilio Judicial con destino definitivo en el Juzgado de Instrucción, Menores, Penal y Violencia:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria:**

  SCP GENERAL (SECCIÓN OTROS SERVICIOS)

  *El personal (5) de Instrucción que actualmente hacen guardias, tienen preferencia para confirmarse en guardias.

- **Personal funcionario de carrera del cuerpo de Auxilio Judicial con destino definitivo en la Audiencia Provincial, Sección SCACE:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria,** en el siguiente orden:

  1º.- En el SCP GENERAL(SECCIÓN SCACE)

  2º.- En el SCP GENERAL (SECCIÓN OTROS SERVICIOS)

- **Personal funcionario de carrera del cuerpo de Auxilio Judicial con destino definitivo en la Audiencia Provincial, Servicio Común General:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria,** en el siguiente orden:

  1º.- En el SCP GENERAL (SECCIÓN OTROS SERVICIOS)

  2º.- En el SCP GENERAL SCP GENERAL(SECCIÓN SCACE)

- **Personal funcionario de carrera del cuerpo de Auxilio Judicial con destino definitivo en el Decanato, Oficina Gubernativa y resto servicios comunes:**

  Podrán realizar la **confirmación voluntaria,** en el siguiente orden:

  1º.- En el SCP GENERAL (SECCIÓN OTROS SERVICIOS)

  2º.- En el SCP GENERAL SCP GENERAL (SECCIÓN SCACE)

Artículo 6.- Reordenación voluntaria

En la reordenación voluntaria, se podrá optar al resto de los puestos y dotaciones de las Oficinas Judiciales.

Artículo 7. – Criterios comunes en confirmación voluntaria y reordenación voluntaria

En general, para todos ellos, la confirmación se realizará teniendose en cuenta, como factores diferenciadores de la misma, las funciones de guardia y de actos de comunicación conservadas en la nueva estructura de RPTs, y de forma voluntaria, de modo que se posibilite a las personas funcionarias que actualmente realizan dichas funciones continuar ejerciéndolas. Para la asignación de una concreta dotacion, tanto en la confirmación voluntaria como en la reordenación voluntaria, será criterio la antigüedad en el centro de trabajo y en caso de empate, se dará preferencia a quien ostente mayor antigüedad en el Cuerpo o Escala a la que pertenezcan, conforme al último escalafón publicado.

En la asignacion funcional de las dotaciones de la RPT de un determinado Servicio Común se observarán las funciones y tareas que el personal funcionario venia desempeñando en los puestos de origen.

El puesto de trabajo al que se acceda mediante confirmación voluntaria y reordenación voluntaria, tendrá carácter definitivo, en virtud del correspondiente nombramiento expedido al efecto.

Artículo 8.- Reasignación forzosa.

Las plazas que no sean cubiertas mediante la confirmación voluntaria y la reordenación voluntaria serán asignadas forzosamente. En este supuesto se ofrecerán los puestos no asignados en las fases anteriores y para la adjudicación de los mismos se atenderá a la antigüedad en el centro de trabajo y en caso de empate, se dará preferencia a quien ostente mayor antigüedad en el Cuerpo o Escala a la que pertenezcan, conforme al último escalafón publicado. La adscripción al puesto de trabajo adjudicado tendrá carácter obligatorio y definitivo.

Artículo 9.- Personal con derecho a reserva de plaza.

9.1.- Personal en situación de excedencia por cuidado de hijos e hijas y cuidado de familiares con derecho a reserva del puesto.

Durante los dos primeros años el personal funcionario declarado en situación de excedencia por cuidado de hijos e hijas y de familiares tendrán derecho a la reserva del puesto. Por tanto, se aplicará la regulación prevista en el apartado 7 a quien venga disfrutando de esta excedencia durante un periodo inferior a dos años.

9.2.- Personal en situación de adscripción temporal en comisiones de servicios.

Lo dispuesto en los apartados anteriores les resultará igualmente de aplicación al personal que se encuentra ausente de su puesto de trabajo por encontrarse en situación de adscripción temporal en comisión de servicios, respecto a la plaza en la que ostentan el derecho a la reserva del puesto de trabajo.

El personal funcionario que se encuentre en comisión de servicios tanto dentro como fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberá confirmar de forma expresa su preferencia respecto a la plaza o las plazas en la que deseen ser adscritos y en su defecto, su opción de reordenación voluntaria, en la forma y plazo previsto en el artículo 4 de esta Resolución.

En caso de que transcurrido este plazo la persona interesada no haya formulado su opción, se entenderá que renuncia a este derecho y opta por la reasignación forzosa.

9.3.- Personal en situación de comisión de servicios en una plaza en la localidad de Donostia / San Sebastián.

Con carácter previo al nombramiento del personal interino, los puestos que no sean adscritos, serán ofertados al personal funcionario de carrera que se encuentre ocupando una plaza en la localidad en comisión de servicios, atendiendo al criterio de antigüedad en la comisión de servicios.

Artículo 10.- Cese y nombramiento del personal interino.

El proceso de acoplamiento supondrá, con carácter previo, el cese de todo el personal interino que se encontrara prestando servicios en el partido judicial del municipio de Donostia / San Sebastián, con efectos desde la fecha en la que ésta se lleve a cabo.

El personal interino que hubiera sido nombrado en sustitución del personal funcionario de carrera, será nombrado nuevamente en sustitución de ese titular, por la misma causa que motiva la ausencia, en el puesto en el que áquel haya sido adscrito, siempre y cuando cumpla los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo para dicho puesto.

En el supuesto de que el personal interino en sustitución no cumpla los requisitos exigidos para el puesto al que se adscribe el titular al que sustituyen, participarán en el proceso de acoplamiento en las mismas condiciones que el resto del personal interino.

El mismo tratamiento se le dará al personal interino que se encuentre en la Subdirección de Gipuzkoa del IVML y en la Oficina Fiscal de Gipuzkoa.

En el supuesto de que exista la circunstancia entre el personal interino, que con la ultima actualizacion de bolsa haya modificado su eleccion territorial para oferta de trabajo fuera del partido judicial de Donostia / San Sebastian, se respetará la eleccion del interesado/a, tanto la voluntad de cesar como la de permanecer en el partido judicial hasta su cese por ocupación de la plaza por personal titular.

Una vez llevadas a cabo las fases descritas en los apartados anteriores, los puestos que no sean adscritos a funcionarios de carrera serán ofertados al personal interino que se encontrara prestando servicios en este municipio, al objeto de que éstos opten entre todos áquellos puestos para los que cumplan, en el momento de esta oferta, todos los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo, de acuerdo al criterio de mejor posición en la bolsa de trabajo correspondiente.

Posteriormente, en el supuesto de que la totalidad de las plazas vacantes no pueda ser cubierta por dicho personal interino, se procederá a su cobertura mediante nombramiento de personal interino, de acuerdo al procedimiento previsto en la vigente Orden sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios/as interinos/as para cubrir puestos de trabajo de los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

Artículo 11.- Información y seguimiento del proceso

La Dirección de la Administración de Justicia facilitará, a traves del Portal del Personal de Justicia, información actualizada acerca del desarrollo y tramitación de este procedimiento.

A estos efectos, se publica a través del Portal del Personal de Justicia, la relación del personal afectado por este proceso con indicación de su antigüedad en el centro de trabajo y su posición en el último escalafón publicado, que se ha tomado como referencia.

Artículo 12.- Recursos

La presente Resolución no agota la vía administrativa. Contra la misma podrá interponer recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Justicia en el plazo de un mes a contar desde la publicación en el Portal del Personal de Justicia.

Si transcurriesen tres meses desde la interposición del recurso de alzada sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado, quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

Vitoria- Gasteiz, 22 de mayo de 2018

MARIA ISABEL GABRIEL BELLIDO

DIRECTORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA