

PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE DESIGNACIÓN DE JUECES DE ADSCRIPCIÓN TERRITORIAL EN EL TRIBUNAL SUPERIOR DEL PAIS VASCO

(Adaptado al Reglamento 1/2016, de 24 de noviembre, de desarrollo del estatuto de los Jueces de Adscripción Territorial y los Jueces en Expectativa de Destino, y de modificación del Reglamento 2/2011, de 28 de abril, de la Carrera Judicial)

1. Determinación de plazas

1.1. Secretaria de Gobierno mantendrá permanentemente actualizada una lista informativa en la que se incluirán todas las vacantes existentes en el territorio, plazas con titular ausente por cualquier circunstancia y aquellas en las que hubiese refuerzo aprobado, con indicación, cuando pueda ser establecida de la duración de la vacante, sustitución o refuerzo.

1.2. La Sala de Gobierno comunicará de forma inmediata a Secretaria de Gobierno los refuerzos aprobados para incluirlos en el listado, así como las plazas que tenga conocimiento de que van a quedar vacantes o su titular ausente.

1.3. Los Presidentes de Audiencias Provinciales y Decanos deberán comunicar estas previsiones, tan pronto tengan conocimiento de ellas, a Secretaria de Gobierno y a la comisión técnica para incluirlas en el listado actualizado.

1.4. La lista actualizada, cada vez que se actualice, se comunicará por Secretaria de Gobierno a la vocal encargada del portal de transparencia para su inmediata publicidad en el Portal de Transparencia del TSJPV de la página web del CGPJ.

1.5. Se propone la designación de un funcionario de Secretaria de gobierno para la gestión de todo lo relacionado con los Jueces y Juezas de Adscripción Territorial.

2. Oferta de plazas

2.1. De las plazas incluidas en la lista publicitada, **por Acuerdo del Presidente** se determinará las plazas que hayan de ser ofrecidas en cada concursillo conforme a los siguientes **criterios generales aprobados por Sala de Gobierno:**

- Ofrecer todas las plazas vacantes, ausencias de larga duración y refuerzos previamente aprobados.
- En caso de concurrir varias situaciones de necesidad y no existir suficientes jueces de adscripción territorial para cubrir todas ellas, dar prioridad a las ausencias de larga duración.

- En casos de concurrir varias situaciones de necesidad, y entre ellas un refuerzo en funcionamiento, se acuerda poder ofrecer únicamente el refuerzo, o bien todas ellas pero condicionado a la necesidad de que se cubra el mismo.
- En casos especialmente analizados y justificados, mantener a un JAT como refuerzo para que realice funciones junto al titular cuando por especiales circunstancias personales, y de manera temporal, pueda requerir una exención del reparto para el órgano al que pertenece.
- Cuando se haya acordado designar a un JAT o JedJAT para un refuerzo y esa persona deba elegir plaza (en el caso de los JedJAT) o se marche por concurso, y el refuerzo quede vacante, se acuerda que esa vacante se cubra por el siguiente JAT que concurse al territorio, cubriéndose por sustituto a cargo de esa vacante hasta la incorporación del nuevo JAT.

2.2. La Sala de Gobierno aprueba los siguientes supuestos en los que **excepcionalmente** el Presidente podrá acordar en resolución motivada **ofrecer plazas a JAT destinados en otra provincia con arreglo a los siguientes supuestos;**

- Cuando no existan situaciones de necesidad en la provincia de destino.
- Cuando por razones de conciliación de vida familiar y profesional el JAT muestre su interés y conformidad con el destino en otra provincia para el que fue adscrito, siempre que no concurren situaciones de necesidad en la provincia al que está inicialmente adscrito. En estos casos deberá respetarse los criterios de mérito y antigüedad en relación a los demás JAT que participen en el concursillo.

2.3. El Presidente **podrá apartarse** de los criterios establecidos motivando las concretas razones de esa decisión.

2.4. El Presidente podrá convocar un nuevo concursillo entre los JAT destinados en la Comunidad Autónoma en las ocasiones que considere oportuno y siempre que sea preciso la designación de un nuevo JAT, bien sea por primera designación, o por cese de los ya adscritos.

2.5. La fecha a tener en cuenta para sucesivos concursillos será la del Acuerdo de designación del Presidente y no la de la efectiva incorporación de su titular.

3. Proceso de Designación

3.1. Los concursos se resolverán como regla general con arreglo a los **criterios de mérito y antigüedad.**

3.2. La Sala de Gobierno aprueba los siguientes **supuestos en los que el Presidente puede apartarse de estos criterios generales** para resolver el concurso:

- Cuando entre las plazas ofrecidas existan destinos de especialistas podrá atenderse a la **especialidad** que puedan tener los solicitantes.
- En supuestos en los que participen en el concursillo **Jueces en Expectativa de destino** cuando por razones del escaso tiempo que vaya a ejercer o bien cuando entre las plazas a ofrecer concurren plazas en órganos colegiados o de órganos de jurisdicciones especializadas junto con destinos en Juzgados mixtos o de Primera Instancia o Instrucción, se considera que podrá resolverse el concurso sin aplicar los criterios de mérito y antigüedad a favor de adjudicar una plaza al juez en expectativa de destino más adecuada a su antigüedad y experiencia así como al tiempo previsible de su adscripción.
- Excepcional y motivadamente el Presidente puede acordar otros criterios de preferencia para la resolución de un concursillo pudiendo apartarse de los supuestos previstos por la Sala, motivando las concretas razones de esa decisión.
- En caso de hacer uso de tal facultad, se comunicará a la vocal encargada de la gestión del Portal de Transparencia para su publicación en la página web del Tribunal Superior de Justicia con carácter previo a la participación de los JAT en el concursillo.

4. Participación en el concursillo

4.1. La **Secretaría de Gobierno** en el plazo de ocho días en caso de primera designación y en el plazo más inmediato posible en las sucesivas, comunicará a todos los JAT, por el correo electrónico corporativo (o el que designen en el momento de su nombramiento) la publicitación del concurso, indicando las plazas a cubrir y los criterios excepcionales que en su caso haya acordado el Presidente para la resolución del concursillo, cuando se aparten de los criterios de antigüedad y méritos en los supuestos aprobados por Sala.

4.2. Podrán participar en el concurso los JAT que lleven más de un año en su actual destino atendiendo a la fecha del Acuerdo de designación. A tal fin, no se tendrá en cuenta el último acuerdo cuando se trate de prórrogas de refuerzos en los que ya hubiera estado destinado el JAT de forma continuada, sino el tiempo que llevare desde el primer Acuerdo de designación en dicho órgano de refuerzo.

4.3. Los participantes del concursillo remitirán su solicitud de participar en el concursillo por la misma vía: correo electrónico dirigido a Secretaría de Gobierno. Los solicitantes deberán indicar las plazas por orden de prioridad, méritos, escalafón, fecha

del acuerdo de designación en el órgano actual de destino, tiempo de permanencia en un órgano especializado en su caso, licencias y permisos que tengan concedidos y en su caso especiales circunstancias de conciliación de la vida personal, familiar y profesional.

4.4. Se considera conveniente hacer un modelo de solicitud indicándose los campos a rellenar, así como una dirección de correo que vaya al funcionario encargado de las solicitudes, si se estima oportuno.

5. Resolución del concursillo.

5.1. Recibidas las solicitudes por **la Secretaria de Gobierno, se realizará propuesta de resolución** conforme los criterios generales o excepcionales aprobados por el Presidente y se remitirá al mismo para el que en el plazo de dos días se dicten los correspondientes Acuerdos de designación.

5.2. En la **propuesta del Acuerdo** de designación se indicará: si el JAT cuenta con permisos y/o licencias aprobadas antes del concurso para poder tener en cuenta la fecha de incorporación; la fecha de prevista incorporación atendiendo al permiso ordinario de cinco días o diez días hábiles (en caso de traslado a otra provincia) para resolver asuntos pendientes; y si el JAT cuenta con experiencia de más de seis meses en el órgano especializado en el que pueda ser designado (en cuyo caso no hará falta formación).

6. Contenido del Acuerdo de designación.

6.1. Se considera conveniente que bien en el Acuerdo de designación o en Acuerdo anexo se indique, no sólo el destino para el que se ha designado, sino también si ha de realizarse formación, la fecha de la incorporación efectiva atendiendo a los cinco/ diez días de incorporación en caso de cambio de destino anterior y en su caso las licencias o permisos que tenga concedidos que puedan interrumpir el plazo de incorporación. Se indicará igualmente las fechas de licencias o permisos que se respetan en el nuevo destino.

6.2. El Acuerdo de designación se comunicará en el plazo de dos días a los participantes del concurso, a los Decanos y a los Presidentes de Audiencia por correo corporativo. La designación es recurrible.

6.3. Del Acuerdo de designación se dará cuenta a Sala de Gobierno.

7. Formación

7.1. El JAT deberá someterse a formación siempre que sean destinados a un Juzgado de lo contencioso administrativo, de lo social, de lo Mercantil, de violencia sobre la mujer o un Juzgado de lo Penal o Sección civil o penal con especialización en violencia sobre la mujer, un Juzgado de Menores o Juzgados de Vigilancia Penitenciaria, cuando su experiencia en dichos órganos sea inferior a seis meses.

7.2. Hasta tanto no se programen los cursos de formación por la Escuela Judicial, los Decanos del partido judicial en el que vaya a ser destinado, organizará de forma inmediata formación del JAT, teniendo en cuenta que la misma no es retribuida. La formación tendrá una duración de 10 días hábiles: durante los primeros cinco días se dedicarán a actividades prácticas de formación, que se realizarán en la sede de órganos correspondientes al orden jurisdiccional especializado para el que haya sido designado, los cinco restantes serán simultáneos al desempeño de la función jurisdiccional con la supervisión del magistrado tutor. En caso de imposibilidad de realizarse la formación por falta de tutores no será efectivo el refuerzo aprobado.

7.3. Una vez realizada la formación, el Decano remitirá el acuerdo de designación del tutor de referencia, junto con la declaración del tutor de haber procedido a la realización de la formación, a Secretaria de Gobierno para que realice el certificado correspondiente y que se remita al Consejo General del Poder Judicial a efectos de remuneración, en su caso.

8. Cese y nueva designación

8.1. La Sala de Gobierno comunicará a Secretaria de Gobierno las fechas del cese de los refuerzos aprobados. A tal fin se concretará en los Acuerdos adoptados al respecto de la forma más precisa posible las fechas concretas del cese de los refuerzos.

8.2. Secretaria de Gobierno deberá comunicar con la antelación de diez días, siempre que sea posible, el cese del JAT de su destino.

8.3. Los Presidentes de Audiencia Provinciales y Decanos comunicarán a Secretaria de Gobierno el conocimiento de las situaciones de incorporación de los titulares ausentes y las vacantes cubiertas cuando tengan conocimiento de ello.

9. Refuerzos

9.1. Las peticiones de refuerzo deberán ir dirigidas por los Presidentes de Audiencias y/o Decanos a Sala de Gobierno indicando los motivos concretos de la petición de refuerzo, los datos objetivos que fundamenten la misma, así como cualquier otra

circunstancia que pueda ser tenida en cuenta para su valoración. Se acompañará junto con la petición una propuesta de plan de refuerzo indicando la finalidad del refuerzo, criterios de reparto de asuntos y en su caso los medios personales y materiales necesarios para su realización.

9.2. Recibida la petición, la Sala de Gobierno si lo estima oportuno solicitará de la comisión técnica informe sobre la petición realizada. Una vez realizado se someterá a debate y votación la propuesta de refuerzo. Salvo casos de urgencia la aprobación de refuerzo se realizará por el Pleno de la Sala de Gobierno.

9.3. Aprobada por Sala de Gobierno la necesidad de un refuerzo, **la comisión técnica presentará a la Sala una propuesta del plan de refuerzo** indicando el objetivo y finalidad del refuerzo, los criterios de reparto de asuntos y los plazos en los que el JAT deba presentar los informes sobre la evolución del mismo y en su caso de las concretas medidas de coordinación o medios materiales o personales que sean precisos para la efectividad del refuerzo. Con carácter previo a la propuesta, se dará **audiencia** a los titulares a través de los Decanos en un plazo breve que se determine en cada caso y de ser posible al JAT que vaya a ser designado para que se pronuncien, tanto sobre el reparto de asuntos, como sobre las concretas medidas necesarias para su efectividad.

10. Otras novedades del Reglamento en relación a la participación de los JAT en juntas de jueces y planes de sustitución.

10.1. Los JAT que sean designados en sustitución de su titular tendrán pleno derecho de voz y voto en todas las juntas de jueces del partido judicial designado y se integrarán en los planes de sustitución en lugar del titular del órgano.

10.2. Los JAT en funciones de refuerzo participarán en las Juntas de Jueces con voz y voto, a excepción de las Juntas relativas al nombramiento y reprobación de Decano y las que tengan por objeto la aprobación de la propuesta de normas de reparto general del partido, en las que no podrán votar. En relación a su integración, la junta de jueces decidirá su integración en el plan de sustitución según las circunstancias del caso siempre garantizando que el JAT sea sustituido, en caso de necesidad, por el titular del órgano que refuerza.

En Bilbao, a 27 de febrero de 2017