



Resolución de la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Castilla-La Mancha, de 5 de marzo de 2010, por la que se convocan bolsas de trabajo de personal interino de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

En aplicación de lo previsto en los artículos 3.2 y 4 de la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio, sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos de funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia (BOE 16-VII-2005), la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Castilla-La Mancha acuerda la convocatoria de bolsas de trabajo de personal interino con arreglo a las siguientes

B A S E S

1ª. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Esta resolución tiene por objeto establecer el procedimiento de selección, nombramiento y cese de funcionarios interinos de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa (GPA), Tramitación Procesal y Administrativa (TPA) y Auxilio Judicial (AUXJ) en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2. El ámbito de aplicación de esta resolución es el correspondiente al de los centros de trabajo de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha cuya gestión realiza el Ministerio de Justicia.

2ª. Bolsas de trabajo.

1. Se constituirá una bolsa de trabajo en cada provincia para cada Cuerpo de los enumerados en la base 1ª. **Se podrá solicitar la inclusión en una o varias provincias, indicando en la solicitud el partido o partidos judiciales en los que están interesados en prestar sus servicios.**

2. En cada bolsa se constituirán unos listados especiales en los que figurarán quienes, estando incluidos en la respectiva bolsa provincial, hubieran manifestado su disposición a prestar servicios en determinados partidos judiciales de dicha provincia.

3. Cada bolsa estará integrada por un número de personas igual al veinticinco por ciento de la plantilla orgánica de cada Cuerpo, sin contar a los funcionarios interinos en activo en el momento de su publicación.

4. En cada bolsa se constituirá un cupo de reserva formado por los aspirantes que no hayan obtenido plaza en su bolsa correspondiente.

5. En todas las bolsas se reservará el cinco por ciento para personas con una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. 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. Estas bolsas tendrán una vigencia de dos años, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3.2 de la Orden JUS/2296/2005.

BOLSAS	GPA	TPA	AUXJ
Albacete	28	42	21
Ciudad Real	28	41	22
Cuenca	14	15	12
Guadalajara	17	19	12
Toledo	36	43	29



3ª. Publicidad de la convocatoria.

1. Esta convocatoria se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia Territorial (C/ Dionisio Guardiola, 44 – ALBACETE) y se enviará con este fin al Tribunal Superior de Justicia, Audiencias Provinciales, Fiscalías, Direcciones de los Institutos de Medicina Legal, Decanatos de los Juzgados y Juzgados Decanos, Delegación y Subdelegaciones del Gobierno, Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia y página web del Ministerio de Justicia.

4ª. Condiciones generales de los candidatos.

1. Los candidatos a ser incluidos en las bolsas de trabajo deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, las condiciones generales siguientes:

- a. Ser españoles, mayores de edad, menores de sesenta y cinco años, y encontrarse en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- b. Figurar inscritos en las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo como demandante de empleo o mejora del mismo, excepto los que se encuentren trabajando como interinos en la Administración de Justicia.
- c. No haber sido condenados, ni estar procesados, ni inculcados por delito doloso, a menos que se haya dictado en la causa auto de sobreseimiento.
- d. No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e. No haber sido separados o suspendidos, en vía disciplinaria o mediante procedimiento judicial firme, del servicio de una administración pública, salvo que hayan sido rehabilitados.
- f. No tener causa de incompatibilidad genérica según la Ley 53/84 para el ejercicio de la función pública, ni causa de incompatibilidad específica según la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- g. No haber sido sancionados por falta muy grave, en los tres últimos años.
- h. No padecer defecto físico o enfermedad psíquica o física, o cualquier otra circunstancia que los incapacite para el puesto de trabajo.
- i. Haberse presentado al primer ejercicio de las pruebas selectivas del Cuerpo al que se opta de cualquiera de las dos últimas convocatorias de oposiciones. Esta circunstancia deberá ser indicada en la solicitud y no requerirá en principio documentación justificativa.

BOLSA	CONVOCATORIAS	
AUXILIO JUDICIAL	Orden JUS/2975/2006, de 15 de septiembre (BOE de 29 de septiembre)	Orden JUS/3337/2008, de 10 de noviembre (BOE de 20 de noviembre)
TRAMITACION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	Orden JUS/2978/2006, de 15 de septiembre (BOE de 29 de septiembre)	Orden JUS/3339/2008, de 10 de noviembre (BOE de 20 de noviembre)
GESTION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	Orden JUS/2976/2006, de 15 de septiembre (BOE de 29 de septiembre)	Orden JUS/3338/2008, de 10 de noviembre (BOE de 20 de noviembre)



2. Las condiciones mencionadas en el apartado anterior deben poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de inclusión en las bolsas y mantenerlas hasta la toma de posesión en el puesto de trabajo.

3. En el caso de que exista causa de incompatibilidad por razón de parentesco o matrimonio para un puesto concreto, el aspirante de la bolsa de interino afectado quedará en el mismo lugar de la bolsa, hasta que pueda ser nombrado para un nuevo puesto de trabajo.

5ª. Condiciones específicas según las bolsas de trabajo.

1. Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación:

a. Bolsa de Gestión Procesal y Administrativa: Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

b. Bolsa de Tramitación Procesal y Administrativa: Título de Bachiller o equivalente.

c. Bolsa de Auxilio Judicial: Título de graduado en E.S.O. o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Cultura, de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de graduado escolar y certificado de estudios primarios expedidos con anterioridad al final del curso 1975-1976.

2. Además, los aspirantes a la bolsa del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, deberán acreditar experiencia práctica en mecanografía o en tratamiento informático de textos. Se considerará acreditada esta experiencia en los siguientes casos:

a. Haber prestado servicio en algún momento durante los últimos cinco años como funcionario interino en los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa o Tramitación Procesal y Administrativa o como Auxiliar Administrativo en otras administraciones públicas.

b. Haber aprobado pruebas de mecanografía o de tratamiento informático de textos en procesos selectivos para el ingreso en las administraciones públicas en los últimos cinco años.

c. Presentar certificación o diploma expedido por cualquier centro homologado por los órganos competentes en materia de formación del Estado o de las Comunidades Autónomas, donde se haga constar que el interesado supera las 250 pulsaciones/minuto en máquina manual o las 280 pulsaciones/minuto en máquina eléctrica.

d. Presentar certificación o diploma de cursos de tratamiento informático de textos, expedido por cualquier centro homologado por los órganos competentes en materia de formación del Estado o de las Comunidades Autónomas, cuya duración acumulada sea al menos de 100 horas.

6ª. Presentación de solicitudes.

1. La inclusión en las nuevas bolsas de personal interino no es automática en ningún caso, por lo que todas las personas incluidas en las bolsas anteriores que quieran formar parte de las nuevas bolsas tendrán la obligación de presentar la correspondiente solicitud a los Cuerpos a los que quieran optar, incluido, en su caso, el Cuerpo en el que estén prestando servicios como interino en el momento de la publicación de esta convocatoria o durante el plazo de presentación de instancias.



2. Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán presentar **una única solicitud** utilizando el modelo de instancia que se acompaña como **anexo I** a esta resolución, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en la misma, a la que acompañarán la siguiente documentación:

a. Fotocopia del D.N.I.

b. Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo correspondiente o del justificante de haber abonado las tasas para su expedición.

c. Documentación acreditativa de estar inscrito en las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo como demandante de empleo o mejora del mismo, excepto los que se encuentren trabajando como interinos en la Administración de Justicia.

d. Documentación acreditativa de los méritos a que se refiere la base 7ª.

e. En el caso del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, fotocopia de la documentación acreditativa de los conocimientos de mecanografía o tratamiento informático de textos a que se refiere la base 5ª.

f. Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía. Además, deberán adjuntar un informe del órgano competente en la materia en el que deberá constar que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los Cuerpos a los que optan (detalladas en los artículos 476, 477 y 478 de la LOPJ) y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. De no ser posible su aportación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá acompañar al menos el justificante de haberlo solicitado. En este caso los aspirantes tendrán que presentar el informe dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la base 8ª.

3. Los méritos o circunstancias no alegados en la solicitud y, en su caso, los no acreditados no se tendrán en cuenta a la hora de su baremación.

4. Las solicitudes se presentarán en el registro de la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Castilla-La Mancha (C/ *Dionisio Guardiola, 44 bis, 02071-ALBACETE*), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No se admitirán las instancias presentadas por fax o correo electrónico.

En caso de remitirse las instancias a través de las oficinas de Correos, se deberán presentar en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de ser certificadas.

5. El plazo de presentación de solicitudes será **del 10 al 29 de marzo** de 2010, ambos incluidos, sin que incida en el cómputo de dicho plazo cualquier otra forma de publicidad que pueda darse a esta convocatoria.

6. Las solicitudes podrán obtenerse en los lugares indicados en la base 3ª.

7ª. Valoración de los méritos y ordenación de los aspirantes.

1. Los candidatos que reúnan las condiciones establecidas serán seleccionados en función de sus méritos, y aquellos que acrediten más méritos integrarán las bolsas de trabajo. La puntuación por méritos determinará la posición de los seleccionados en la lista de la respectiva bolsa de trabajo.

2. La valoración de los méritos se regirá por el siguiente baremo:



a. Por el concepto de experiencia, hasta un máximo de 18 puntos, con la siguiente valoración:

- 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados como funcionario interino en el mismo Cuerpo o Cuerpo inmediatamente superior a aquel en cuya bolsa aspira a integrarse; computándose, en su caso, los servicios prestados bajo la denominación de los respectivos Cuerpos existente antes de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre. No se computarán los servicios prestados como funcionario interino en prácticas si no se hubiera superado dicho periodo de prácticas.

Los méritos por experiencia de los funcionarios interinos que estén trabajando durante el plazo de presentación de instancias se computarán hasta la fecha de finalización de dicho plazo.

En principio, no es necesario acreditar documentalmente los servicios prestados como funcionario interino en la Administración de Justicia en Castilla-La Mancha, pero deben hacerse constar en la instancia, especificando el centro de trabajo y los períodos de tiempo en que tuvieron lugar. La Gerencia baremará con arreglo a la documentación de que disponga en los expedientes personales.

Para acreditar los servicios prestados como funcionario interino en la Administración de Justicia fuera de Castilla-La Mancha, se deberá aportar el certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal, especificando los períodos de tiempo en que tuvieron lugar.

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados como jueces o fiscales sustitutos, o como secretarios sustitutos o en régimen de provisión temporal.

Para acreditar los servicios prestados como secretarios sustitutos o en régimen de provisión temporal se deberá aportar certificación acreditativa de la Secretaría de Gobierno del TSJ correspondiente. Para acreditar los servicios prestados como jueces o fiscales sustitutos se deberá aportar certificación de los días de servicios efectivos prestados, expedida por el Tribunal Superior de Justicia o la Fiscalía correspondiente.

b. Por ejercicios superados en las dos últimas oposiciones al Cuerpo al que se opta, hasta un máximo de 14 puntos, con la siguiente valoración:

- Los aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios de alguna de las dos últimas oposiciones y no hayan obtenido plaza, 14 puntos. Los ejercicios valorados conforme a este criterio no podrán ser objeto de nueva valoración conforme al criterio siguiente.

- Por cada ejercicio superado en alguna de las dos últimas oposiciones celebradas para el acceso al Cuerpo al que se aspira a formar parte como funcionario interino, 5 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

No es necesario acreditar documentalmente el haber superado algún ejercicio de las dos últimas oposiciones celebradas, si bien dicha circunstancia debe ser alegada en la solicitud.

Las oposiciones a que se refiere este apartado son las que se detallan en la base 4ª.

c. Por titulaciones, que se acreditarán mediante fotocopia del título o certificación académica:

- Para la bolsa de GPA, 3 puntos para quienes posean el Título de Licenciado en Derecho.

- Para las bolsas de TPA y AUXJ, 1 punto por cada título de Diplomado en Derecho, Criminología o Relaciones Laborales.

d. Por formación informática, que se acreditará mediante fotocopia del título o certificación académica o del diploma o certificado del curso, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

- Licenciatura en informática: 2 puntos.



- Títulos de Formación Profesional II o III grado, especialidad informática; Diplomado en informática: 1,5 puntos.
- Cursos de informática:
 - de más 100 horas lectivas: 1 punto.
 - de 60 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
 - de 40 a 59 horas lectivas: 0,25 puntos.
 - de 15 a 39 horas lectivas: 0,15 puntos.
- inferiores a 15 horas lectivas o en los que no se acredite las horas de duración: 0,10 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos de informática organizados o promovidos por las Administraciones Públicas y otros organismos y centros homologados por los órganos competentes en materia de formación del Estado o de las Comunidades Autónomas. Sólo se computarán una vez los cursos de igual o similar contenido.

3. En caso de igualdad en la puntuación, se desempatará atendiendo en primer lugar a la puntuación obtenida en el punto 2.a de esta base; si persistiera el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes puntos, continuando el orden sucesivo. De continuar el empate, se atenderá a la letra de comienzo del primer apellido, empezando por la letra "J", de conformidad con lo previsto en la resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública. Las preposiciones y artículos que formen parte del primer apellido no se tendrán en cuenta para el orden alfabético, y se escribirán detrás del nombre pospuesto.

4. En todo caso, los aspirantes habrán de poseer los méritos alegados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. En cualquier momento del proceso de constitución de las bolsas de trabajo, y durante la vigencia de éstas, la Gerencia Territorial podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de aquellos documentos que hubieran presentado mediante copia, para su comprobación.

8ª. Aprobación de las bolsas de trabajo.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia Territorial procederá a la baremación de los méritos, y a la publicación de las bolsas provisionales de los seleccionados debidamente ordenados, figurando en estas listas el nombre, apellidos, número de Documento Nacional de Identidad, número de orden y puntuación obtenida en la bolsa respectiva por cada uno de los conceptos objeto de baremación, así como la puntuación total. En esta relación se incluirán los integrantes del cupo de reserva respectivo.

Se publicará también la lista de participantes provisionalmente excluidos, en la que constará de forma sucinta los motivos de exclusión provisional.

2. Las listas citadas se enviarán para su publicidad a los lugares que se especifican en la base 3ª de esta convocatoria.

3. En el plazo que establezca la resolución que acuerde la publicación de las listas provisionales, los interesados podrán subsanar la falta de los documentos preceptivos, entendiéndose que de no hacerlo desisten de su solicitud de participar en la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el mismo plazo, podrán presentar reclamaciones sobre la valoración de méritos, utilizando el modelo que se publicará al efecto. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados en la solicitud, ni se tendrán en cuenta los documentos presentados en este plazo que supongan ampliación de méritos.



4. Sólo se podrá formar parte de la bolsa de trabajo de un Cuerpo, si bien dentro de ésta se podrá figurar en una o varias provincias y, a su vez, en uno o varios partidos judiciales. Los aspirantes que hayan sido seleccionados en más de un Cuerpo deberán optar, en el mismo plazo concedido para efectuar reclamaciones, por la bolsa en la que deseen formar parte, incluidos los funcionarios interinos que estuviesen trabajando al tiempo de la convocatoria. Transcurrido el plazo sin ejercitar dicha opción, se procederá de oficio a su inclusión en la bolsa definitiva en la que ocupen mejor posición, según el orden de numeración. En el supuesto de ocupar la misma posición, se incluirán en la del Cuerpo superior. En todo caso, causarán baja con carácter definitivo en el resto de bolsas.

5. Examinadas y resueltas las reclamaciones presentadas, la Gerencia Territorial acordará la publicación de las relaciones definitivas de seleccionados en los mismos lugares indicados en la base 3ª. Las listas definitivamente aprobadas entrarán en vigor el día siguiente a la fecha de la resolución que acuerde su publicación, sustituyendo a las vigentes hasta entonces, que quedarán anuladas en esa misma fecha, sin que ello suponga ningún derecho para los integrantes de estas. No obstante, quienes a la entrada en vigor de las nuevas bolsas se encuentren prestando servicios como funcionarios interinos, seguirán desempeñando el puesto de trabajo hasta su cese.

9º. Periodo de prácticas.

1. Los aspirantes de las bolsas que no hayan completado, al menos, seis meses de servicios efectivos y que sean nombrados tendrán la consideración de interinos en prácticas.

2. El período de prácticas tendrá una duración de dos meses desde el nombramiento, computándose dicho período de forma continuada o en períodos acumulables. Durante este período de prácticas tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de interinos. Finalizado el período de prácticas el responsable funcional deberá emitir un informe al respecto, argumentando la calificación de apto o no apto para su inclusión en la bolsa.

3. En el supuesto de que la calificación del funcionario en prácticas sea de no apto, el informe habrá de ser motivado.

En el momento en que se formalice un nuevo nombramiento, sin haber transcurrido el período máximo de dos meses, se procederá a comunicar al responsable funcional la existencia de dicho período de prácticas, con la extensión y alcance de éstas.

4. Si el aspirante supera el período de prácticas quedará integrado con carácter definitivo en la bolsa correspondiente y en el caso de que haya de continuar prestando servicios, se producirá la renovación automática de su nombramiento como funcionario interino.

5. La no superación del período de prácticas supondrá el cese en el puesto de trabajo.

6. Para que se produzca la exclusión definitiva de la bolsa en vigor del aspirante que no haya superado las prácticas, la Gerencia Territorial iniciará el correspondiente expediente contradictorio en el que el aspirante a interino afectado, podrá presentar las alegaciones y proponer las pruebas que a su derecho convenga en el plazo de cinco días hábiles. Practicado lo anterior, y con anterioridad a la resolución de exclusión de la bolsa, se dará traslado a las organizaciones sindicales más representativas para que hagan las observaciones que estimen oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

10º. Solicitud de nombramiento de funcionario interino.

1. Cuando se produzca la necesidad de cubrir interinamente un puesto de trabajo, el responsable funcional podrá solicitar a la Gerencia Territorial el nombramiento de un funcionario interino, según



el modelo que se acompaña como **anexo II** a esta resolución, aportando la documentación justificativa de las causas y tiempo previsto de la baja o ausencia del funcionario a sustituir.

2. En ningún caso se procederá a cubrir un puesto de trabajo por motivo legal de ausencia del funcionario titular por un período inferior a treinta días, con la única excepción de los Juzgados de Paz y en aquellos otros en que la plantilla sea mínima.

3. Si se tratara de nombramiento de interinos de refuerzo o que sustituyan a titulares liberados sindicales o con crédito horario, las solicitudes debidamente cumplimentadas serán remitidas por los responsables funcionales a la Subdirección General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia.

11º. Llamamiento.

1. Aceptada la propuesta para nombramiento de funcionario interino, la Gerencia seleccionará al candidato, siguiendo el orden de la bolsa de trabajo, de entre los que hubieran solicitado trabajar en el partido judicial donde radique el centro de trabajo de la plaza a cubrir.

Cuando el llamamiento corresponda a una persona que en ese momento esté prestando servicio como funcionario interino procedente de la bolsa anterior, continuará desempeñando su puesto de trabajo.

2. Una vez seleccionado, y ofrecida la plaza al candidato para su aceptación o manifestación de causa justificada de renuncia en el plazo de veinticuatro horas. Si no diese respuesta alguna o fuera imposible su localización en el plazo de veinticuatro horas, habiéndose intentado la misma en reiteradas ocasiones, quedará excluido definitivamente de la bolsa.

A tal efecto, los participantes en esta convocatoria deberán consignar en sus instancias al menos un número de teléfono, a través del que se ofrecerán las plazas a cubrir. Las personas que integran la bolsa de trabajo deberán comunicar por escrito a la Gerencia Territorial cualquier variación de los datos consignados en su solicitud que afecten al teléfono de contacto o al lugar en el que deben hacerse las notificaciones.

3. En el supuesto de que se agotase la lista de los integrantes de la bolsa de un Cuerpo que hubiesen elegido trabajar en el partido judicial en que radique el centro de trabajo, se procederá a la cobertura del puesto de trabajo conforme al siguiente orden:

a. En primer lugar se ofrecerá el nombramiento a los integrantes del cupo de reserva del mismo Cuerpo que hubieran elegido trabajar en el partido judicial en que radique el centro de trabajo.

b. En segundo lugar, se llamará a los integrantes de las bolsas de los otros Cuerpos que hubiesen elegido trabajar en el partido judicial en que radique el centro de trabajo. La renuncia a este llamamiento se entenderá justificada, sin que proceda su exclusión de la bolsa. El aspirante seleccionado por este sistema deberá cumplir las condiciones exigidas para la bolsa del Cuerpo a que pertenezca la plaza a cubrir, establecidas en la base 5ª de esta resolución.

c. Agotadas las posibilidades anteriores, se efectuará una oferta de empleo a la oficina local o comarcal del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha en cuyo ámbito radique el centro de trabajo, debiendo los candidatos reunir los requisitos exigidos en esta resolución para el Cuerpo que corresponda (excepto el referente a la presentación a las pruebas selectivas), y procediéndose a su selección conforme con los méritos señalados en la base 7ª. En este caso, la prestación de servicios por esta vía no generará el derecho a la integración en la bolsa de trabajo una vez que se produzca el cese.



12º. Entrega de documentación, nombramiento y toma de posesión.

1. Aceptada la oferta, el seleccionado deberá presentar ante la Gerencia Territorial en el plazo de tres días hábiles los documentos que a continuación se detallan, teniendo en cuenta que la falta de presentación supondrá la baja automática de la bolsa de trabajo, salvo causa debidamente justificada y apreciada, en su caso, por la Gerencia:

a) Declaración responsable de no hallarse condenado, procesado ni imputado por delito doloso, ni incurso en causa de incompatibilidad genérica según la Ley 53/84 ni específica según la Ley Orgánica del Poder Judicial, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado o suspendido del servicio de una administración pública en vía disciplinaria o mediante procedimiento judicial firme, ni haber sido sancionado por falta muy grave en los tres últimos años, según el modelo que se acompaña como **anexo III** a esta resolución.

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

c) Documentación acreditativa de estar inscrito en las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo como demandante de empleo o mejora del mismo.

d) Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar una certificación del órgano competente que acredite su capacidad para el desempeño las tareas propias del puesto que va a ocupar.

2. La documentación reseñada no deberá aportarse para los nombramientos que se realicen dentro de los seis meses posteriores a cada cese.

3. La Gerencia comunicará por teléfono al interesado el nombramiento como funcionario interino, quien en el plazo de tres días naturales deberá formalizar la toma de posesión en su centro de trabajo. En caso de no presentarse en el plazo previsto, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluido de la bolsa de trabajo, salvo causa debidamente justificada y apreciada, en su caso, por la Gerencia.

4. La vinculación jurídica y económica del Ministerio de Justicia con los funcionarios interinos surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión subsiguiente, quedando indefectiblemente extinguida en el momento y fecha en que se produzca alguna de las causas previstas en la base 13º. Los nombramientos y ceses como funcionarios interinos serán efectuados por el titular de la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Castilla-La Mancha.

13º. Ceses.

1. Los nombramientos de funcionarios interinos que se efectúen al amparo de la presente resolución tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios, en todo caso, cuando se reincorpore de forma efectiva el funcionario titular o interino sustituido o cuando el puesto de trabajo sea ocupado de forma efectiva por funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos.

2. Si en el órgano judicial hubiera más de un funcionario interino ocupando plazas del mismo Cuerpo, el cese se realizará en orden inverso a su fecha de nombramiento, salvo que se trate de interino de refuerzo. En caso de igualdad se desempatará atendiendo al orden en la bolsa.

3. Además, los nombramientos de los funcionarios interinos quedarán sin efecto cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:



- a. Por falta o falsedad, inicial o sobrevenida, de alguno de los requisitos exigidos o circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.
 - b. Por sanción de falta grave o muy grave cometida por el funcionario interino.
 - c. Por cumplir la edad forzosa de jubilación.
 - d. Por renuncia del interesado.
 - e. Cuando expire el plazo o desaparezcan las razones de urgencia o necesidad que motivaron el nombramiento.
 - f. Por supresión de una o más plazas del mismo Cuerpo en el órgano judicial.
 - g. Por no superar el período de prácticas previsto en la base 9ª de esta resolución.
 - h. Por incapacidad temporal de larga duración, acreditada mediante certificado o informe médico expedido por facultativo de la Seguridad Social, y por maternidad en el caso de la madre, el funcionario interino podrá solicitar el cese, sin que suponga la exclusión de la bolsa. La Gerencia Territorial resolverá expresamente sobre la procedencia o no del cese, teniendo en cuenta las circunstancias que concurran en cada caso.
4. El cese del funcionario interino por las causas reseñadas en los apartados a), b), c) y d) supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.
5. Los funcionarios interinos que cesen en los casos en que no proceda su exclusión de la bolsa, se incorporarán al lugar que tenían en la misma antes de su nombramiento, salvo que hubiesen acumulado un año de servicio entre todos los destinos servidos durante los últimos nombramientos, en cuyo caso serán incorporados al final de la bolsa por orden cronológico de cese. Los períodos de trabajo contabilizados para pasar al final de la bolsa no se tendrán en cuenta para sucesivos cómputos.
6. Las incorporaciones previstas en el apartado anterior se realizarán de oficio, sin necesidad de solicitud por parte del funcionario interino.

14ª. Exclusión de las bolsas.

1. Será motivo de exclusión de la bolsa de trabajo cualquiera de las situaciones siguientes:
- a. Las causas indicadas en la base 13ª de esta resolución.
 - b. La renuncia voluntaria del interesado en cualquier momento o por traslado a otra bolsa de la Administración de Justicia.
 - c. En caso de omisión de respuesta o imposibilidad de localización en las 24 horas siguientes a la oferta de nombramiento.
 - d. El cese por no superar el período de prácticas, conforme con lo establecido en la base 9ª de esta resolución.
2. Si el aspirante de la bolsa a quien haya correspondido el llamamiento para un puesto concreto no acepta su nombramiento, no presenta en plazo la documentación reseñada en la base 12ª de esta resolución o no se presenta para tomar posesión en el plazo previsto, se entenderá que



renuncia al nombramiento y quedará excluido de la bolsa de trabajo, salvo causa debidamente justificada y apreciada, en su caso, por la Gerencia.

3. En todos los supuestos de exclusión, si el solicitante estuviera integrado en las bolsas de varias provincias, la exclusión en una de ellas supondrá la exclusión en las demás.

4. No se producirá la exclusión de la bolsa de trabajo de quienes al ser llamados aleguen encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Incapacidad temporal derivada de enfermedad, accidente o riesgo en el embarazo, iniciada con anterioridad al llamamiento y acreditada mediante certificado o informe médico expedido por facultativo de la Seguridad Social.

b. Embarazo a partir del quinto mes o maternidad en el caso de la madre, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la bolsa de trabajo.

c. En los supuestos previstos legalmente de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la fecha de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la bolsa de trabajo. Un mismo menor sólo da derecho a renunciar al nombramiento bien por el acogimiento o bien por la adopción posterior.

d. Por el cuidado de hijos hasta el cumplimiento de tres años, sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en la bolsa de trabajo, debiendo reincorporarse a la fecha de cumplimiento de tres años del hijo, sin perjuicio de que pueda realizarlo con anterioridad. Sólo se podrá alegar esta situación una vez por cada hijo menor de tres años.

e. Por el cuidado 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 dicho familiar, sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en la bolsa de trabajo mientras dure dicha situación, sin perjuicio de que pueda incorporarse con anterioridad. Sólo se podrá alegar esta situación una vez por cada sujeto causante.

f. Ejercicio de cargo público, prestar servicio como juez, fiscal o secretario judicial sustitutos, prestar servicio en otra Administración Pública como funcionario interino o personal laboral eventual, trabajar en la empresa privada mediante contrato laboral y acreditado con la vida laboral.

g. 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

h. En los casos de violencia sobre la mujer en los que se hubieran incoado diligencias judiciales.

Todas las situaciones descritas en los apartados anteriores deberán ser justificadas documentalmente ante la Gerencia Territorial en el plazo de diez días hábiles desde el llamamiento. La falta de presentación de dicha documentación en el plazo indicado supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

El aspirante que hubiera renunciado justificadamente quedará en situación de suspensión y no optará a ningún llamamiento hasta que, una vez finalizado el motivo que dio lugar a la renuncia, lo comunique y acredite por escrito a la Gerencia Territorial en el plazo de los cinco días hábiles siguientes, al objeto de su reingreso en la bolsa. La no solicitud de incorporación en dicho plazo supondrá la exclusión de la bolsa.



16ª. Situaciones especiales.

1. El funcionario interino nombrado conforme a los criterios de anteriores bolsas y que haya resultado seleccionado para integrar las nuevas bolsas, a la entrada en vigor de éstas continuará en el puesto de trabajo que esté desempeñando y se incorporará tras su cese, si procede, al lugar que se le hubiera asignado en dicha bolsa, salvo que en el último nombramiento hubiera acumulado un año de servicio, en cuyo caso se incorporará al final de la bolsa, por orden cronológico de cese.

2. El funcionario interino nombrado conforme a los criterios de anteriores bolsas y que no haya resultado seleccionado para integrar las nuevas bolsas, no tendrá derecho a ser incorporado una vez que se produzca su cese.

17ª. Régimen transitorio.

1. Hasta la entrada en vigor de la nueva bolsa, se seguirán nombrando funcionarios interinos de la bolsa constituida por Resolución de la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Castilla-La Mancha, de 21 de octubre de 2008.

18ª. Legislación aplicable.

1. Para las cuestiones no reguladas en esta convocatoria, se estará a lo que disponga la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio (BOE 16 de julio), y la normativa que sea de aplicación.

19ª. Recursos.

1. Contra esta resolución, los interesados podrán interponer recurso de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Albacete, 5 de marzo de 2010.
EL GERENTE TERRITORIAL,

Luis Miguel Fresneda Fresneda.



Por favor, **lea la convocatoria** antes de rellenar la solicitud. **Utilice sólo una instancia** para todas las bolsas solicitadas.

1. DATOS PERSONALES

DNI	Apellidos			Nombre
Domicilio (calle, plaza, avenida, etc.)		Cód. Postal	Localidad	Provincia
Teléfono móvil	Otro teléfono		Correo electrónico	
¿Trabaja actualmente como interino en la Administración de Justicia? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				<input type="checkbox"/> Cupo reserva discapacitados
En caso afirmativo, ¿en qué Cuerpo? <input type="checkbox"/> Gestión P. A. <input type="checkbox"/> Tramitación P. A. <input type="checkbox"/> Auxilio J.				
¿Está inscrito en el Servicio Público de Empleo como demandante de empleo o mejora de empleo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				

2. BOLSAS DE TRABAJO

Cuerpos que solicita:

Gestión Procesal y Administrativa Tramitación Procesal y Administrativa Auxilio Judicial

Partidos judiciales en los que está interesado en prestar servicios (ver base 2ª de la convocatoria):

Prov. ALBACETE	Prov. CIUDAD REAL	Prov. CUENCA	Prov. GUADALAJARA	Prov. TOLEDO
<input type="checkbox"/> Albacete	<input type="checkbox"/> Alcázar S. Juan	<input type="checkbox"/> Cuenca	<input type="checkbox"/> Guadalajara	<input type="checkbox"/> Illescas
<input type="checkbox"/> Alcaraz	<input type="checkbox"/> Almadén	<input type="checkbox"/> Motilla Palancar	<input type="checkbox"/> Molina Aragón	<input type="checkbox"/> Ocaña
<input type="checkbox"/> Almansa	<input type="checkbox"/> Almagro	<input type="checkbox"/> San Clemente	<input type="checkbox"/> Sigüenza	<input type="checkbox"/> Orgaz
<input type="checkbox"/> Casas Ibáñez	<input type="checkbox"/> Ciudad Real	<input type="checkbox"/> Tarancón		<input type="checkbox"/> Quintanar Orden
<input type="checkbox"/> Hellín	<input type="checkbox"/> Daimiel			<input type="checkbox"/> Talavera Reina
<input type="checkbox"/> La Roda	<input type="checkbox"/> Manzanares			<input type="checkbox"/> Toledo
<input type="checkbox"/> Villarrobledo	<input type="checkbox"/> Puertollano			<input type="checkbox"/> Torrijos
	<input type="checkbox"/> Tomelloso			
	<input type="checkbox"/> Valdepeñas			
	<input type="checkbox"/> Vva. Infantes			

Continúe al dorso

Espacio reservado para la Administración

Exclusiones generales	Exclusiones específicas		
	GPA <input type="checkbox"/> Oposiciones <input type="checkbox"/> Titulación	TPA <input type="checkbox"/> Oposiciones <input type="checkbox"/> Titulación <input type="checkbox"/> Meca-Tto. texto	AUXJ <input type="checkbox"/> Oposiciones <input type="checkbox"/> Titulación

BAREMO	GPA	TPA	AUXJ
Servicios prestados			
Oposiciones			
Titulaciones			

Registro de entrada

Informática



DNI	Apellidos	Nombre

3. PARTICIPACION EN PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LOS CUERPOS SOLICITADOS

Cuerpo	Convocatoria	Marque con "X" si se ha presentado	Ejercicios aprobados		
			Ejercicio 1º	Ejercicio 2º	Ejercicio 3º
Gestión P. A.	Orden JUS/2976/2006	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Orden JUS/3338/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tramitación P. A.	Orden JUS/2978/2006	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----
	Orden JUS/3339/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----
Auxilio Judicial	Orden JUS/2975/2006	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----
	Orden JUS/3337/2008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	----

4. SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA (en caso de más servicios prestados, use otra hoja)

Cuerpo	Centro de trabajo	Localidad	Toma posesión	Cese

5. TITULACIONES

<input type="checkbox"/> Licenciado Derecho	<input type="checkbox"/> Diplomado Derecho	<input type="checkbox"/> Diplomado Relaciones Laborales	<input type="checkbox"/> Diplomado Criminología
---	--	---	---

6. INFORMATICA (en caso de más cursos, use otra hoja)

Curso	Centro	Nº horas

El abajo firmante solicita que sea admitida esta solicitud y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.

Fecha: ____ de ____ de 2010
(firma)



D./Dª.:

DNI:

Al efecto de ser nombrado funcionario interino de la Administración de Justicia, **declara bajo su responsabilidad** que no se halla condenado, procesado ni imputado por delito doloso, ni incurso en causa de incompatibilidad genérica según la Ley 53/84 ni específica según la Ley Orgánica del Poder Judicial, ni está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni ha sido separado o suspendido del servicio de una administración pública en vía disciplinaria o mediante procedimiento judicial firme, ni ha sido sancionado por falta muy grave en los tres últimos años.

Fecha: ____ de _____ de 201__

(Firma)

SR. GERENTE TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA EN CASTILLA-LA MANCHA
C/ Dionisio Guardiola, 44 bis - 02071 ALBACETE