



Resolución de la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Castilla-La Mancha, de 21 de octubre de 2008, por la que se convocan bolsas de trabajo de personal interino.

En uso de las competencias que le atribuye el artículo 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), y previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas, esta Gerencia Territorial acuerda la convocatoria de bolsas de trabajo de personal interino con arreglo a las siguientes

B A S E S

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Esta convocatoria tiene por objeto el establecimiento del procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia en Castilla-La Mancha.
2. El ámbito de aplicación de esta convocatoria es el correspondiente al de los centros de destino cuya gestión realiza el Ministerio de Justicia, a través de la Gerencia Territorial de Castilla-La Mancha, en relación con los siguientes Cuerpos:
 - a. Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa (GPA).
 - b. Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa (TPA).
 - c. Cuerpo de Auxilio Judicial (AUXJ).

Segunda. Bolsas de trabajo.

1. Se constituirá una bolsa de trabajo en cada una de las provincias de Castilla-La Mancha (Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo) por cada uno de los Cuerpos enumerados en la base primera. Únicamente se podrá solicitar la inclusión en las bolsas de trabajo de una provincia.
2. La experiencia en la gestión de la bolsa de trabajo ha puesto de manifiesto la dificultad para proveer plazas en determinados partidos judiciales. Con la finalidad de garantizar una gestión ágil y eficaz del personal interino se constituirán unos listados especiales en los que figurarán aquellos aspirantes que estando incluidos en la bolsa de trabajo y cupo de reserva, hubieran manifestado su disposición a prestar servicios en los centros de trabajo radicados en partidos judiciales cuya cabeza de partido diste más de 95 kilómetros de la capital de la provincia respectiva (Referencia: itinerario más rápido Mapa Oficial de Carreteras Interactivo 2008 CD-ROM versión 13.0 del Ministerio de Fomento).

Esta opción deberá hacerse constar expresamente en la instancia por los interesados en ejercerla.

Para nombrar funcionarios interinos en dichos partidos judiciales se acudirán, en primer lugar, al listado especial y su cupo de reserva, hasta su agotamiento y, en segundo lugar, a la bolsa principal y su cupo de reserva.



Provincia	Listado especial	Partidos judiciales
Ciudad Real	CR1	Partidos judiciales de ALCAZAR DE SAN JUAN y TOMELLOSO
	CR2	Partido judicial de ALMADEN
	CR3	Partido judicial de VILLANUEVA DE LOS INFANTES
Cuenca	CU1	Partido judicial de SAN CLEMENTE
Guadalajara	GU1	Partido judicial de MOLINA DE ARAGON
Toledo	TO1	Partido judicial de QUINTANAR DE LA ORDEN

3. Agotado el cupo de reserva principal, se les ofrecerá la posibilidad de aceptar voluntariamente la provisión de puestos en una provincia diferente a los integrantes de la bolsa de las demás provincias, por orden de proximidad a la localidad sede del centro de destino.

4. Teniendo en cuenta el número de puestos de trabajo totales en cada provincia y el número de funcionarios interinos nombrados a la fecha de publicación de esta convocatoria, cada bolsa principal estará formada por el número de personas que se detalla a continuación:

	Gestión Procesal y Administrativa	Tramitación Procesal y Administrativa	Auxilio Judicial
Albacete	22	40	16
Ciudad Real	34	58	26
Cuenca	11	16	10
Guadalajara	20	26	14
Toledo	41	56	34

El cupo de reserva estará integrado por el doble número de personas que su bolsa correspondiente.

5. En cada bolsa se reservará el 5% de las plazas para aquellos aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, con una discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía (BOE 26-I-2000, corrección errores BOE 13-III-2000).

Además, deberán aportar un informe del órgano competente en la materia en el que deberá constar que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. 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. Dicho informe habrá de ser presentado junto con la solicitud de participación. 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 aportar el informe dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la base octava.

Tercera. Publicidad de la convocatoria.

Esta convocatoria se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia Territorial y se enviará al correo electrónico de los centros de trabajo de la Administración de Justicia en Castilla-La Mancha, Delegación y Subdelegaciones de Gobierno, Servicios Centrales del Ministerio de Justicia y a su página de Internet (www.mjusticia.es).

Cuarta. 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, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de una administración pública, en vía disciplinaria o judicial, salvo que hayan sido rehabilitados.
- f. No tener causa de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública en la Administración de Justicia de las relacionadas en el artículo 498 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica.
- 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.



BOLSA	CONVOCATORIAS DE REFERENCIA	
AUXILIO JUDICIAL	AUXILIO JUDICIAL - Orden JUS/2975/2006, de 15 de septiembre (BOE de 29 de septiembre)	AGENTES JUDICIALES - Orden JUS/1453/2003, de 27 de mayo (BOE de 5 de junio)
TRAMITACION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	TRAMITACION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA - Orden JUS/2978/2006, de 15 de septiembre (BOE de 29 de septiembre)	AUXILIARES DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA - Orden JUS/1454/2003, de 27 de mayo (BOE de 5 de junio)
GESTION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	GESTION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA - Orden JUS/2976/2006, de 15 de septiembre (BOE de 29 de septiembre)	OFICIALES DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA - Orden JUS/1424/2003, de 27 de mayo (BOE de 4 de junio)

2. Las condiciones mencionadas en el punto anterior deben poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Quinta. 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. Para puestos del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa: Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.
- b. Para puestos del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: Título de Bachiller o equivalente.
- c. Para puestos del Cuerpo 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 exceptúa del cumplimiento de este requisito a quienes acrediten que, en los últimos cinco años, han prestado servicios en algún momento como interino en los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa o Tramitación Procesal y Administrativa o en los Cuerpos de Oficiales o Auxiliares de la Administración de Justicia, o como Auxiliar Administrativo en otras administraciones públicas.



Asimismo, se considerará acreditada esta experiencia a aquellas personas que hubiesen 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.

También se considerará acreditada esta experiencia a quienes justifiquen de forma fehaciente tener conocimientos de mecanografía o de tratamiento informático de textos, mediante certificación o diploma expedidos en los últimos cinco años por cualquier centro homologado al efecto por los órganos competentes en materia de formación del Estado o de las Comunidades Autónomas.

Sexta. Presentación de solicitudes y documentación.

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 formar parte de las bolsas de trabajo deberán presentar una única solicitud en el registro de la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Castilla-La Mancha (C/ Dionisio Guardiola, 44 bis, 02071-ALBACETE), en horario de 8'30 a 10'30 horas, de lunes a viernes, utilizando el modelo de instancia que se acompaña como anexo I a esta convocatoria, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en la misma.

3. Igualmente, podrán entregarse las instancias en los lugares que establece 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 (BOE 27-XI-1992). En Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de la oficina.

4. El plazo de presentación de solicitudes comienza el 27 de octubre y finaliza el 7 de noviembre de 2008, ambos incluidos, sin que incida en el cómputo de dicho plazo cualquier otra forma de publicidad que pueda darse a esta convocatoria.

No se admitirán las instancias presentadas por fax o correo electrónico.

Si el interesado presenta más de una instancia sólo se tendrá en cuenta aquella con entrada más reciente en el registro de la Gerencia, quedando anuladas las anteriores.

Quedarán excluidas aquellas personas que no cumplimenten los campos obligatorios de los datos personales de la solicitud.

5. La solicitud deberá venir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo correspondiente y, en el caso del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, fotocopia de la documentación acreditativa de los conocimientos de mecanografía a que se refiere la base quinta.



- c) Documentación acreditativa de estar inscrito en las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo como demandante de empleo o mejora del mismo.
- d) Documentación acreditativa de los méritos a que se refiere la base séptima.

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.

6. Las solicitudes podrán obtenerse en los siguientes lugares:

- Página web del Ministerio de Justicia (www.mjusticia.es).
- Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Albacete, C/ Dionisio Guardiola, 44 bis.
- Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia en Albacete.
- Secretarías de Gobierno de las Audiencias Provinciales de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo.
- Decanatos de los Juzgados de Albacete, Ciudad Real, Puertollano, Cuenca, Guadalajara, Toledo, Illescas, Talavera de la Reina y Torrijos.
- Delegación del Gobierno en Toledo y Subdelegaciones del Gobierno en Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo.

Séptima. Valoración de los méritos y ordenación de los aspirantes.

1. Los candidatos que reúnan las condiciones establecidas en los apartados anteriores 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.

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 periodos 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 deberán aportar fotocopias de los documentos de toma de posesión y cese en cada uno de los centros de trabajo donde se hayan prestado los servicios o certificación acreditativa del órgano competente en materia de personal.

- 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.

No es necesario acreditar documentalmente los servicios prestados como secretarios sustitutos o en régimen de provisión temporal 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 secretarios sustitutos o en régimen de provisión temporal en la Administración de Justicia fuera de Castilla-La Mancha, se deberán aportar fotocopias de los documentos de toma de posesión y cese en cada uno de los centros de trabajo donde se hayan prestado los servicios o certificación acreditativa del órgano competente en materia de personal.

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 correspondientes.

- 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 mismas que se detallan en la base cuarta.

- c. Por titulaciones académicas relevantes, hasta un máximo de 3 puntos. A estos efectos, se entenderán por titulaciones académicas relevantes las que para cada Cuerpo se relacionan a continuación, y se acreditarán mediante fotocopia del título o certificación académica:

- Para la bolsa de trabajo del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 3 puntos para quienes posean el Título de Licenciado en Derecho.
- Para la bolsa de trabajo del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa, 1 punto por cada Título de Diplomado en Derecho, Criminología, o en Relaciones Laborales.
- Para la bolsa de trabajo del Cuerpo de Auxilio Judicial, 1 punto por cada Título de Diplomado en Derecho, Criminología, o en Relaciones Laborales.



d. Formación informática: 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.

Se acreditarán mediante fotocopia del título o certificación académica

- Cursos de informática:
 - o de más 100 horas lectivas: 1 punto.
 - o de 60 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
 - o de 40 a 59 horas lectivas: 0,25 puntos.
 - o de 15 a 39 horas lectivas: 0,15 puntos.
 - o inferiores a 15 horas lectivas o en los que no se acredite las horas de duración: 0,10 puntos.

Se computarán los cursos de informática organizados o promovidos por el Ministerio de Justicia u órganos competentes de las Comunidades Autónomas, Centrales Sindicales en desarrollo de los Acuerdos para la Formación suscritos con las Administraciones Públicas y por los Colegios Profesionales que guarden relación con la Administración de Justicia. Asimismo, se computarán los impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas u organismos equivalentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por el Instituto Nacional de Empleo u organismos equivalentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por las Universidades 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. Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o certificado.

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 "X", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 21 de enero de 2008, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE 4-II-2008). 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.



Octava. 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.

Junto a las citadas relaciones, se publicarán también las listas de participantes que provisionalmente no hayan obtenido plaza en la bolsa o que figuren excluidos, en las que constarán, de forma sucinta, los motivos de exclusión provisional.

2. Todas las listas referidas se enviarán para su publicidad a los lugares que se especifican en la base tercera de esta convocatoria.

3. En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de 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.

Igualmente, en el mismo plazo, podrán presentar reclamaciones sobre la valoración de méritos, mediante escrito dirigido a la Gerencia Territorial, que podrá entregarse en los lugares a que se refieren los números 2 y 3 de la base sexta de esta convocatoria.

Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados en la solicitud.

4. No se podrá formar parte de más de una bolsa de trabajo. Los aspirantes que hayan sido seleccionados en más de una bolsa 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 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 tercera.

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.

Novena. Período 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 de prestación efectiva del servicio desde la toma de posesión (se exceptúan del cómputo permisos, vacaciones y licencias), computándose dicho periodo de forma continuada o en períodos acumulables. Durante este período de prácticas tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de interinos.

En el momento en que se formalice un nuevo nombramiento, sin haber transcurrido el periodo 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.

Finalizado el período de prácticas el responsable funcional deberá emitir un informe al respecto, en el plazo de diez días hábiles, argumentando la calificación de apto o no apto, no teniendo efecto los informes que se emitan con anterioridad a la finalización de dicho período.

Se considerará superado el periodo en prácticas si una vez finalizado el mismo, el responsable funcional no emite el informe en el plazo señalado.

Si el funcionario interino en prácticas es nombrado en varios centros de trabajo por plazos inferiores a dos meses, el periodo en prácticas se entenderá superado cuando de al menos dos tercios del mismo no se emita informe alguno por los responsables funcionales.

3. En el supuesto de que la calificación del funcionario en prácticas sea de no apto, el responsable funcional emitirá un informe motivado en el plazo de diez días hábiles desde la finalización del periodo de prácticas o del correspondiente periodo acumulable.

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 primer período de prácticas supondrá el cese en el puesto de trabajo, y el interesado se incorporará en su mismo lugar de la bolsa previa solicitud en el plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del siguiente al de cese.

6. El posterior nombramiento se sujetará a un nuevo periodo de prácticas. La no superación de este segundo periodo de prácticas supondrá el cese en el puesto de trabajo y el inicio del expediente contradictorio para su exclusión definitiva de la bolsa.

7. Para que se produzca la exclusión definitiva de la bolsa en vigor del aspirante que no haya superado el segundo periodo de 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 mas representativas para que hagan las observaciones que estimen oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

Décima. Solicitud de nombramiento de funcionario interino.

1. Cuando se produzca la necesidad de cubrir interinamente un puesto de trabajo, el responsable funcional solicitará a la Gerencia Territorial el nombramiento de un funcionario interino, justificando la necesidad de cubrir la plaza.



2. Si se tratara de nombramiento de interinos 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, quien procederá al nombramiento del aspirante que corresponda, conforme al procedimiento establecido. Del mismo modo se procederá cuando se trate de nombramientos de interinos de refuerzo y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

3. En ningún caso se procederá a cubrir un puesto de trabajo vacante o por otro 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.

Undécima. Llamamiento, entrega de documentación y toma de posesión.

1. Si a la vista de las necesidades del servicio es aceptada la propuesta para nombramiento de funcionario interino, la Gerencia seleccionará al candidato, siguiendo el orden de la bolsa de trabajo.

2. Una vez seleccionado, la Gerencia llamará a los teléfonos que consten en su solicitud para ofrecerle la plaza. De no ser posible la comunicación con el interesado, se le enviará un SMS para que contacte con la Gerencia en el plazo de veinticuatro horas. Si no responde al SMS en dicho plazo quedará relegado al final de la bolsa, y si estas circunstancias se repiten en el llamamiento inmediatamente posterior para otra plaza, quedará excluido de la bolsa.

Ofrecida la plaza, el interesado puede disponer de veinticuatro horas para manifestar su aceptación o renuncia. Transcurrido este plazo sin responder, quedará excluido de la bolsa.

Cuando el llamamiento corresponda a una persona que en ese momento esté desempeñando funciones como interina procedente de la bolsa anterior, continuará desempeñando las mismas.

3. Aceptada la oferta, y dada la urgencia inherente de este sistema de provisión de puestos de trabajo, la Gerencia podrá acordar el nombramiento provisional como funcionario interino.

En la fecha que le comunique la Gerencia, nunca antes de que transcurran dos días naturales desde el llamamiento salvo conformidad del interesado, éste deberá presentarse para tomar posesión en el centro de trabajo correspondiente. De no hacerlo, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluido de la bolsa de trabajo, salvo causa justificada.

En el plazo de cuatro días hábiles desde la toma de posesión, el seleccionado deberá presentar ante la Gerencia, los documentos originales que a continuación se detallan, no admitiéndose los enviados por fax:

- a. Declaración jurada de no hallarse condenado, procesado ni imputado por delito doloso, incurso en causa de incompatibilidad genérica de la Ley 53/1984, ni específica de la Ley 19/2003 modificadora de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, utilizando el modelo que se enviará con el nombramiento al centro de trabajo.
- b. Certificado médico que acredite no padecer defecto psíquico o enfermedad psíquica o física, que le incapacite para el desempeño del puesto.
- c. Los aspirantes que tengan la condición legal de discapacitados con grado igual o superior al 33% deberán presentar una certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su



caso, de la Comunidad Autónoma que acredite su capacidad para el desempeño de las tareas propias del puesto que va a ocupar.

La no presentación de la documentación indicada supondrá el cese y la baja automática de la bolsa de trabajo, salvo causa justificada.

4. Recibida de conformidad la mencionada documentación, se producirá la convalidación automática del nombramiento como funcionario interino. No será necesario volver a presentar esta documentación para los nombramientos que se efectúen en los seis meses siguientes.

Decimosegunda. Exclusión de las bolsas.

1. Si el aspirante de la bolsa a quien haya correspondido el llamamiento para un puesto concreto no aceptara su nombramiento, no presentara en plazo la documentación prevista en la base duodécima o no se presentara para tomar posesión en la fecha indicada, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluido de la bolsa de trabajo, salvo causa debidamente justificada.

2. Los aspirantes que hubieren alegado méritos inexactos o falsos serán excluidos de la correspondiente bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

3. Serán excluidos de las bolsas, en cualquier momento durante la vigencia de las mismas, quienes encontrándose en expectativa de nombramiento lo soliciten por escrito.

4. Se consideran causas justificadas para renunciar al nombramiento, sin quedar excluido de la bolsa de trabajo, las siguientes:

- a. Trabajar como funcionario interino, personal laboral temporal o personal eventual en cualquier Administración Pública, o ejercer como cargo público.
- b. Por una sola vez, que la localidad de destino diste más de ochenta kilómetros de la localidad de residencia que conste en la solicitud (Referencia: itinerario más rápido Mapa Oficial de Carreteras Interactivo 2008 CD-ROM versión 13.0 del Ministerio de Fomento).
- c. Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante certificación o informe médico.
- d. Embarazo o maternidad hasta la decimosexta semana posterior al parto, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de candidatos.
- e. Por el cuidado de hijos hasta el cumplimiento de tres años, sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en la bolsa, 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 causa justificada una vez por cada hijo menor de tres años.
- f. 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 causa justificada una vez por cada sujeto causante.

- g. En los supuestos 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 lista de candidatos. Un mismo menor sólo da derecho a renunciar al nombramiento bien por el acogimiento o bien por la adopción posterior.
- h. En los casos de violencia sobre la mujer en los que se hubieran incoado diligencias judiciales.
- i. Por la prestación de servicios con carácter voluntario en organizaciones no gubernamentales reconocidas legalmente, siempre que se acredite que el inicio de su colaboración es anterior al llamamiento y que el horario de la prestación de servicios coincida con la jornada laboral establecida.

Quien alegue alguno de los anteriores motivos de renuncia tendrá que presentar la documentación justificativa ante la Gerencia Territorial, en el plazo de diez días hábiles desde el llamamiento.

5. Una vez finalizado el motivo que dio lugar a la renuncia, el interesado deberá comunicarlo expresamente a la Gerencia en el plazo de los cinco días hábiles siguientes, al objeto de su reingreso en la bolsa, y aportar la documentación justificativa del fin del motivo de la renuncia. La no solicitud de incorporación en dicho plazo supondrá la exclusión de la bolsa.

Decimotercera. Cese del personal interino.

Los nombramientos de los funcionarios interinos quedarán sin efecto cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. La incorporación del funcionario titular o del interino sustituido, o la provisión de la plaza por un funcionario de carrera conforme a lo establecido en 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. Si por alguna causa el funcionario titular no ocupase efectivamente el puesto de trabajo, el cese se diferirá hasta la ocupación efectiva por el funcionario titular.

Si en el centro de destino hubiese más de un funcionario interino ocupando plazas vacantes pertenecientes al mismo Cuerpo, cesará quien hubiera sido nombrado en fecha más reciente. En caso de haber sido nombrados en la misma fecha, se desempatará atendiendo al orden obtenido en la bolsa.

- b. Por falta o falsedad inicial o sobrevenida en alguno de los requisitos exigidos o circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- c. Por sanción de falta grave o muy grave cometida por el funcionario interino.
- d. Por expiración del plazo por el que fue nombrado o cuando desaparezcan las razones de necesidad o urgencia que motivaron el nombramiento.



- e. Por supresión de una o más plazas del mismo Cuerpo en el órgano judicial.
- f. Por renuncia del interesado.
- g. Por cumplir la edad de jubilación establecida en el artículo 492.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- h. Por no haber superado el período de prácticas establecido en la base novena de esta convocatoria.

Decimocuarta. Incorporación a la bolsa.

A. Funcionarios interinos que cesen por las causas señaladas en los epígrafes a), d) y e) de la base decimotercera:

1. Los funcionarios interinos nombrados por la nueva bolsa se incorporarán al final de la misma previa solicitud en el plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del siguiente al de cese. Se producirá su incorporación por orden cronológico de cese, salvo que no hubiese acumulado un año de servicio entre todos los destinos servidos durante los nombramientos efectuados con la nueva bolsa, en cuyo caso serán incorporados al lugar que tenían en la bolsa antes de su nombramiento, por orden de puntuación.
2. Los funcionarios interinos que estuviesen trabajando a la entrada en vigor de la nueva bolsa y estén incluidos en cualquiera de las nuevas bolsas, se incorporarán por orden cronológico de cese al final de la bolsa en que figuren, previa solicitud en el plazo de cinco días hábiles a contar a partir del siguiente al de cese, cuando al cesar en el puesto de trabajo hayan acumulado un año de servicio. De no haberlo completado, serán incorporados al lugar que tengan en la nueva bolsa en que figuren.
3. Los funcionarios interinos que estuviesen trabajando a la entrada en vigor de la nueva bolsa y no estén incluidos en ninguna de las nuevas bolsas por puntuación insuficiente, pero reúnan los requisitos exigidos y hubiesen participado en esta convocatoria para la bolsa del Cuerpo en que cesan, se incorporarán al final de la citada bolsa por orden cronológico de cese, previa solicitud en el plazo de cinco días hábiles a contar a partir del siguiente al de cese.

B. Los funcionarios interinos que cesen por las causas señaladas en los epígrafes b), c), f) y g) de la base decimotercera quedarán excluidos definitivamente de la bolsa de trabajo

Decimoquinta. Comunicación de variación de datos.

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 lugar en el que deben hacerse las notificaciones y al teléfono de contacto. El incumplimiento de ésta obligación exonera a la Administración de cualquier responsabilidad por no poder nombrar a los integrantes de la bolsa ante la falta de respuesta de éstos a los requerimientos que se efectúen tomando como referencia la información no actualizada contenida en las solicitudes de inclusión en la bolsa.

Decimosexta. Régimen transitorio.

Hasta la entrada en vigor de la nueva bolsa, se seguirán nombrando funcionarios interinos de la bolsa constituida con arreglo a la convocatoria de 31 de enero de 2007.



Decimoséptima. Legislación aplicable.

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

Decimoctava. Recursos.

Contra esta resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

Albacete, a 21 de octubre de 2008.

EL GERENTE TERRITORIAL