



CONVOCATORIA DE CONSTITUCION DE BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.

La Orden de 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 de 16 de julio), establece los criterios objetivos para efectuar la selección, formación y nombramientos de dichos funcionarios interinos en el ámbito de competencias del Ministerio de Justicia, conforme a lo previsto por el artículo 489.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y regula la constitución y funcionamiento de las correspondientes bolsas de trabajo.

La ejecución temporal de los nombramientos, los ceses y renunciaciones, y demás aspectos no regulados específicamente en esta convocatoria, se regirán por lo establecido en la Orden JUS/2996/2005, de 12 de julio y en la normativa que venga de aplicación.

Consiguientemente con cuanto antecede, el Gerente Territorial del Ministerio de Justicia en Extremadura, de acuerdo con la Comisión Paritaria, ha ACORDADO la APROBACIÓN DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA de constitución de bolsas de trabajo de funcionarios interinos al servicio de la Administración de Justicia, con arreglo a las siguientes

BASES

PRIMERA. - NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS Y CENTROS DE DESTINO.

1.- De conformidad con lo dispuesto por el apartado 1 del artículo 489 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, se podrán nombrar funcionarios interinos por necesidades del servicio cuando no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionario de carrera, de acuerdo con los criterios objetivos que se fijan en dicha Orden.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 527 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, se podrán nombrar funcionarios interinos para destinarlos a puestos de trabajo vacantes o cuyo titular estuviera ausente cuando razones de urgencia o necesidad impidan la cobertura de los puestos de trabajo mediante funcionarios de carrera.

Igualmente podrá nombrarse funcionarios interinos para atender las medidas extraordinarias de refuerzo que se estimen necesarias, cuando no puedan ser ocupados por funcionarios de carrera mediante los mecanismos habituales de provisión de puestos de trabajo.



A los funcionarios interinos les será aplicable el régimen de los funcionarios de carrera en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición. Tendrán los mismos derechos y deberes que los funcionarios de carrera, salvo la fijeza en el puesto de trabajo, percibiendo las mismas retribuciones básicas y complementarias, los trienios, y estarán integrados en el régimen general de la Seguridad Social.

2.- Los puestos de trabajo susceptibles de ser ocupados por los funcionarios interinos, serán los correspondientes a los Centros de destino previstos en el artículo 521.3.a) de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio.

SEGUNDA. - BOLSAS DE TRABAJO.

1.- Con objeto de disponer de una relación de personas que desean trabajar como funcionarios interinos en los puestos de trabajo de los Centros de destino de la Administración de Justicia, se constituirán, en el ámbito territorial de esta Gerencia, las siguientes bolsas de trabajo, las cuales estarán formadas por el número de integrantes que a continuación se indica:

BOLSA DE TRABAJO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ				
CUERPO	CUPO GENERAL	CUPO DISCAPACITADOS	TOTAL DE BOLSA	CUPO RESERVA
MÉDICOS FORENSES	9	1	10	-
GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	66	4	70	56
TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	114	6	120	108
AUXILIO JUDICIAL	95	5	100	90

BOLSA DE TRABAJO DE LA PROVINCIA DE CÁCERES				
CUERPO	CUPO GENERAL	CUPO DISCAPACITADOS	TOTAL DE BOLSA	CUPO RESERVA
MÉDICOS FORENSES	6	-	6	-
GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	57	3	60	54
TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	57	3	60	54
AUXILIO JUDICIAL	57	3	60	54

En cada bolsa de los Cuerpos Generales se constituirá un cupo de reserva formado por un número de aspirantes que represente, como máximo, un 90% del número de integrantes de cada bolsa de trabajo.

2.- Estas bolsas tendrán una vigencia de dos años, salvo que se agote alguna de sus listas o que por modificaciones legislativas u otras circunstancias, sea necesario realizar una nueva convocatoria, supuestos en los que se estará a lo previsto por la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio, artículo 3.2.

3.- En todas las bolsas se reservará el 5 por ciento para personas con una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que el informe expedido por el Órgano competente en la materia, acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

4.- Las plazas del Cupo de discapacitados que no sean cubiertas acrecentarán el Cupo general.

TERCERA. - ÁMBITO GEOGRÁFICO DE LAS BOLSAS.

De acuerdo con lo acordado en el seno de la Comisión Paritaria las Bolsas tendrán ámbito provincial, pero los aspirantes a las Bolsas de los Cuerpos Generales podrán señalar en su instancia zonas geográficas de preferencia, en base a la siguiente distribución:

- Provincia de **Badajoz**:
 - **ZONA 1**: Comprende los partidos judiciales de Badajoz, Olivenza y Montijo, así como sus respectivas Agrupaciones de Juzgados de Paz.
 - **ZONA 2**: Comprende los partidos judiciales de Mérida, Almendralejo y Villafranca de los Barros, así como sus respectivas Agrupaciones de Juzgados de Paz.
 - **ZONA 3**: Comprende los partidos judiciales de Don Benito, Villanueva de la Serena, Castuera y Herrera del Duque, así como sus respectivas Agrupaciones de Juzgados de Paz
 - **ZONA 4**: Comprende los partidos judiciales de Fregenal de la Sierra, Jerez de los Caballeros, Zafra y Llerena, así como sus respectivas Agrupaciones de Juzgados de Paz.
- Provincia de **Cáceres**:
 - **ZONA 1**: Comprende los partidos judiciales de Plasencia, Coria y Navalmoral de la Mata, así como sus respectivas Agrupaciones de Juzgados de Paz.
 - **ZONA 2**: Comprende los partidos judiciales de Cáceres, Trujillo, Logrosán y Valencia de Alcántara, así como sus respectivas Agrupaciones de Juzgados de Paz.

Cada aspirante podrá solicitar una, varias o todas las zonas. En caso de no indicar su preferencia por ninguna de las zonas será incluido en todas ellas.

En el supuesto de agotarse los integrantes de la Bolsa que hubieran señalado una Zona determinada de preferencia los puestos de trabajo de esa Zona que no se cubran se ofertarán al resto de aspirantes que no hubieran indicado su preferencia por esa Zona, según lo establecido en la BASE DECIMOTERCERA.

Durante la vigencia de la presente Bolsa los integrantes NO podrán solicitar el cambio de Zona de preferencia ni la ampliación a Zonas no seleccionadas inicialmente. La renuncia a una Zona implicará la renuncia a toda la Bolsa.

CUARTA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria de constitución de bolsas de trabajo se anunciará en los tablones de anuncios del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, Audiencias Provinciales de Badajoz y de Cáceres, Fiscalía Superior de la Comunidad Autónoma de Extremadura, Fiscalía Provincial de Cáceres y Fiscalía Provincial de Badajoz, sedes de los Institutos de Medicina Legal de Badajoz y de Cáceres, Delegaciones de la MUGEJU en Badajoz y en Cáceres, Gerencia Territorial de Justicia en Extremadura, Delegación del Gobierno en Extremadura, en la Sede Central del Ministerio de Justicia y en su página web (www.mjusticia.es), así como en <http://extremadura.mju.es>.

QUINTA. - CONDICIONES GENERALES DE LOS CANDIDATOS.

1.- De acuerdo con el art. 5 de la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio, los candidatos a ser incluidos en las bolsas de trabajo deberán reunir, en la fecha en que se acabe el 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 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
- g) No haber sido sancionados por falta muy grave, en los tres últimos años.

- h) Haberse presentado al primer ejercicio de las pruebas selectivas de cualquiera de las dos últimas convocatorias de oposiciones:

CUERPO	CONVOCATORIA	
Gestión Procesal y Administrativa	Orden JUS/1165/2017, 24 noviembre	Orden JUS/2293/2015, 19 octubre
Tramitación Procesal y Administrativa	Orden JUS/1166/2017, 24 noviembre	Orden JUS/2684/2015, 1 diciembre
Auxilio Judicial	Orden JUS/1164,2017, 24 noviembre	Orden JUS/2681/2015, 1 diciembre

- i) No padecer defecto físico o enfermedad psíquica o física, o cualquier otra circunstancia que los incapacite para el puesto de trabajo.

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 interinos afectado quedará en el mismo lugar de la bolsa, hasta que pueda ser nombrado para un nuevo puesto de trabajo.

SEXTA. - CONDICIONES ESPECÍFICAS SEGÚN LAS BOLSAS DE TRABAJO.

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

- Para puestos del **Cuerpo de Médicos Forenses**: Título de Licenciado en Medicina.
- Para puestos del **Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa**: Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.
- Para puestos del **Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa**: Título de Bachiller o equivalente.
- 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.

Además, los aspirantes a la bolsa del **Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa**, deberán acreditar experiencias prácticas en mecanografía o en medios ofimáticos. Se considerará acreditada esta experiencia en los siguientes casos:

- a) Haber desempeñado, en los últimos cinco años, puestos de Gestor Procesal y Administrativo o de Tramitador Procesal y Administrativo interino (denominación anterior: Oficial o Auxiliar) en la Administración de Justicia, o también auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas.
- b) Haber aprobado pruebas de mecanografía o de medios ofimáticos en procesos selectivos para el ingreso en las Administraciones Públicas en los últimos cinco años.
- c) Presentar una certificación o un diploma acreditativo, expedido por un centro de formación reconocido oficialmente.

SÉPTIMA. - CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

1.- Quiénes deseen formar parte de las bolsas de trabajo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que se adjunta como **Anexo I** a esta convocatoria, quedando vinculados a los datos que hayan hecho constar en la misma.

2.- La instancia ha de cubrirse en todos sus campos preceptivos. Los aspirantes deberán indicar, en todo caso, un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico como datos de contacto a través de los cuales efectuar los llamamientos y mantener las comunicaciones ordinarias.

3.- Los aspirantes habrán de **indicar** la relación de **méritos** a valorar **y su valoración**:

- Declaración responsable sobre la veracidad de los datos y méritos consignados.
- Antigüedad en cada uno de los Cuerpos, que pueda ser tenida en cuenta como mérito.
- Pruebas superadas en alguna de las dos últimas oposiciones convocadas al o a los Cuerpos en cuyas Bolsas aspire a integrarse.
- Títulos oficiales.
- Formación informática.
- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS, con la puntuación que le corresponde en cada uno de los apartados y la puntuación total acumulada, de acuerdo con lo indicado en la BASE DÉCIMA.

4.- En el momento de presentación de la solicitud **NO** será necesario aportar la documentación acreditativa. Los aspirantes preseleccionados la presentarán con posterioridad, de conformidad con lo indicado en la BASE NOVENA.

5.- Caso de pertenecer a alguna de las bolsas vigentes en la actualidad, si el **aspirante** así lo desea, puede **optar por permanecer en la Bolsa del mismo Cuerpo**, con la **misma puntuación** sin necesidad de indicar sus méritos, hacer la autovaloración, ni aportar documentación alguna, tan sólo la instancia, indicando la zona o zonas de preferencia. Esto no garantiza permanecer en la misma posición en la Bolsa.

OCTAVA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las solicitudes formuladas en el Anexo I podrán presentarse en la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Extremadura (Avda. de la Hispanidad, 39, 10071 – Cáceres), o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La variación de cualquiera de los datos durante el período de vigencia de la Bolsa se comunicará a la Gerencia por cualquiera de los medios indicados en este punto o por correo electrónico a la dirección personal.extremadura@mju.es.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será **del 29 de octubre al 26 de noviembre de 2018**, ambos inclusive.

4.- Sólo debe presentarse una única instancia con independencia de los Cuerpos, provincias y zonas solicitadas.

5.- Los interinos que estén nombrados en el momento de publicación de la convocatoria, para integrarse en la nueva Bolsa tendrán la obligación de presentar la correspondiente solicitud a los Cuerpos a los que quieran optar, incluido el Cuerpo en el que estén prestando servicios, si poseen la titulación exigida.

NOVENA. - RELACIÓN INICIAL DE PRESELECCIONADOS.

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Gerencia elaborará una Relación Inicial de Preseleccionados por cada Cuerpo y provincia, de acuerdo con la puntuación reflejada en la solicitud, con un máximo de 500 aspirantes en cada una de ellas. Las relaciones se publicarán en los lugares indicados en la BASE CUARTA.

Estas relaciones, así como las Relaciones Provisionales y las Definitivas, se publicarán debidamente ordenadas, debiendo figurar el nombre, apellidos, número de documento nacional de identidad y número de orden y puntuación obtenida en la Bolsa respectiva, con inclusión de los integrantes del cupo de reserva respectivo.

2.- Los aspirantes incluidos en las Relaciones Iniciales dispondrán de **10 días hábiles** para presentar en el Registro de la Gerencia Territorial de Justicia en Extremadura, presencialmente o por cualquiera de los medios indicados en el art. 16 de la Ley 39/2015, la siguiente **documentación**:

- **Fotocopia del D.N.I.**
- **Fotocopia compulsada** de la **titulación** exigida para el ingreso en el Cuerpo para el que haya solicitado su inclusión en Bolsa.
- **Documentación** acreditativa de los **méritos** alegados en la solicitud.
- Las personas que soliciten su participación por el **turno de discapacitados** deberán entregar la **certificación de reconocimiento del grado de minusvalía**, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía (B.O.E. nº 22 de 26/01/2000).

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.

3.- Así mismo se incluirá en la Relación un Anexo indicando los aspirantes cuyas solicitudes presentan defectos para que procedan, en el mismo plazo, a la subsanación de las mismas.

DÉCIMA. - BAREMACIÓN DE MÉRITOS Y ORDENACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1.- Una vez finalizado el plazo para la presentación de documentación el personal de la Gerencia procederá a la baremación de los méritos consignados en la solicitud y la comprobación de la valoración realizada por cada aspirante.

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

- a) **Por el concepto de experiencia**, hasta un **máximo de 18 puntos**, con la siguiente valoración:
 1. **0,20 puntos por cada mes completo** de servicio como **funcionario interino** de la Administración de Justicia **en el cuerpo en el que solicite ser incluido** en la bolsa de trabajo.
 - a. En la bolsa de trabajo de **Gestión Procesal y Administrativa** se valorarán los **servicios** prestados como **gestor** procesal interino.
 - b. En la bolsa de **Tramitación Procesal y Administrativa** se valorarán los **servicios** prestados **como tramitador y gestor** interino.
 - c. En la de **Auxilio Judicial** se valorarán los **servicios de tramitador y auxilio** interino.



A estos efectos se valorarán como servicios prestados del nuevo cuerpo a los que acrediten experiencia en los cuerpos existentes antes de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

2. **0,10 puntos por cada mes completo** de servicio como **Jueces, Fiscales o Letrados**, en régimen de provisión temporal o como **sustitutos**.
- b) Los aspirantes que **hayan aprobado todos los ejercicios** de alguna de las **dos últimas oposiciones y no hayan obtenido plaza 14 puntos**.
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**.
- c) **Titulaciones** para las bolsas de los **Cuerpos Generales**:
1. Para la bolsa de trabajo del Cuerpo de **Gestión** Procesal y Administrativa, **3 puntos** para quienes posean la **Licenciatura o Grado en Derecho**.
 2. Para cualquiera de las bolsas de los Cuerpos de **Tramitador y Auxilio Judicial**, **1 punto** por cada título de **Diplomado en Derecho, Criminología, o en Relaciones Laborales**.
- d) **Titulaciones** para las bolsas de **Médicos Forenses**:
1. **5 puntos** por cada especialidad en Psiquiatría, Traumatología o Anatomía Patológica o Medicina en el Trabajo.
 2. **8 puntos** por la especialidad en Medicina Legal y Forense.
- e) **Formación informática**. Se valorará en los **Cuerpos Generales** al servicio de la Administración de Justicia hasta un **máximo de 2 puntos** según el siguiente baremo:
1. Licenciatura en informática: 2 puntos.
 2. Títulos de Formación Profesional II o III grado, especialidad informática; Diplomado en informática: 1,5 puntos.
 3. Curso de más 100 horas lectivas: 1 punto.
 4. Curso de 60 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
 5. Curso de 40 a 59 horas lectivas: 0,25 puntos.
 6. Curso de 15 a 39 horas lectivas: 0,15 puntos.
 7. Cursos inferiores a 15 horas lectivas de duración o en los que no se acredite las horas de duración, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos de igual o similar contenido, solo se computarán una vez.

- f) **Formación específica** para las bolsas de los **Cuerpos Especiales**: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos los **cursos** relacionados con **ciencias experimentales y de la salud** con arreglo al baremo especificado en el apartado anterior.

3.- Los aspirantes que reúnan las condiciones generales y específicas para ser incluidas en las Bolsas de trabajo se ordenarán en función de la valoración asignada a los méritos acreditados.

4.- La puntuación por méritos determinará la posición de los seleccionados en la lista de la respectiva Bolsa.

5.- En caso de empate a puntos, este se resolverá según el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el concepto "Experiencia".
2. Si esto no lo resolviera se atenderá a la mayor puntuación en el apartado b), pruebas superadas en las dos últimas oposiciones.
3. De mantenerse, se acudirá a la mayor puntuación en los apartados c) y d), titulaciones.
4. Por último, de persistir el empate, se empleará la letra de comienzo del primer apellido, empezando por la letra "Ñ", en caso de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de desempate se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», todo ello de conformidad con la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.- Los méritos o circunstancias no alegados en la solicitud y, en su caso, los no acreditados, no serán tenidos en consideración a efectos de baremación. En todo caso, los aspirantes habrán de poseer los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.- En cualquier momento del proceso de constitución de las Bolsas de trabajo, y durante la vigencia de estas, la Gerencia Territorial podrá requerir a los aspirantes para que aporten, a efectos de su comprobación, los originales de aquellos documentos que hubieran presentado mediante fotocopia.

UNDÉCIMA. - RELACIÓN PROVISIONAL.

1.- Finalizada la baremación por la Gerencia esta publicará, en los lugares indicados en la BASE CUARTA, la Relación Provisional de aspirantes que han sido admitidos y su puntuación. Se incluirán los integrantes del Cupo de Reserva de cada una de las Bolsas.

2.- Desde la fecha de publicación los aspirantes dispondrán del plazo de **10 días hábiles para:**

1. Efectuar **reclamaciones** ante el órgano convocante.

2. Los aspirantes que estén incluidos en Bolsas de trabajo de otras Gerencias de Justicia, o Comunidades Autónomas transferidas, deberán acreditar su **renuncia** a dicha **Bolsa**. Para esto deberán aportar cualquiera de los siguientes documentos:
 - a) Certificado expedido por la Gerencia u órgano competente de la Comunidad Autónoma indicando que ha sido excluido de la Bolsa.
 - b) Escrito de renuncia con el sello de haber sido presentado en el Registro de la Gerencia respectiva, u órgano competente de la Comunidad Autónoma, o de haber sido remitido a dicho Registro por alguno de los medios indicados en el art. 16 de la Ley 39/2015.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones y excluidos aquellos candidatos que no hayan acreditado su renuncia a las Bolsas de trabajo de otras Gerencias o Comunidades Autónomas, se publicará la Relación Provisional Corregida en los puntos señalados en la BASE CUARTA.

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 por la bolsa en la que deseen formar parte. De no hacerlo se incluirán de oficio en la bolsa en la que ocupen mejor posición, según el orden de numeración.

Desde la fecha de publicación de la Relación Provisional Corregida los aspirantes, que estén incluidos en varias de las Bolsas convocadas por la Gerencia Territorial de Justicia de Extremadura en esta Resolución, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para optar por la Bolsa en la que deseen formar parte.

DUODÉCIMA. - RELACIONES DEFINITIVAS, APROBACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO Y ENTRADA EN VIGOR.

1.- Finalizado el plazo para que los aspirantes ejerzan su derecho de opción entre las distintas Bolsas de trabajo convocadas por la Gerencia Territorial de Justicia en Extremadura se conformarán las Relaciones definitivas, de acuerdo con las opciones efectuadas por los interesados.

2.- Las Bolsas de Trabajo definitivas serán aprobadas por Resolución del Sr. Gerente Territorial en la cual se ordenará su publicación en los lugares indicados en la BASE CUARTA.

3.- Las Bolsas de trabajo definitivamente aprobadas entrarán en vigor al día siguiente de la fecha de la Resolución en la cual se 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 éstas.

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.

DECIMOTERCERA. – LLAMAMIENTOS Y NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS.

1.- Una vez acreditada la necesidad de provisión de puesto de trabajo, y solicitada su cobertura por el responsable, el personal de la Gerencia Territorial llamará al candidato que corresponda según el orden de prioridad establecido en la respectiva Bolsa, entre los aspirantes que hayan señalado preferencia por la Zona en la que se encuentre el puesto de trabajo.

El llamamiento se efectuará por **teléfono** y se remitirá **la oferta a la dirección de correo electrónico** que el aspirante haya indicado en su solicitud. De no ser posible la comunicación en 24 horas con el interesado se seleccionará al siguiente aspirante de la correspondiente lista, 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 **24 horas para manifestar su aceptación o renuncia**. Transcurrido este plazo sin responder, quedará excluido de la bolsa.

2.- En caso de que no haya aspirantes en la Zona en la cual se produce la vacante se acudirá al resto de candidatos de la Bolsa provincial que no hayan optado por esta Zona, por el orden de inclusión en la Bolsa, siendo obligatorio para el aspirante aceptar el puesto de trabajo. La no aceptación del nombramiento para una zona no seleccionada supondrá la exclusión de la Bolsa de interinos.

3.- De no haber candidatos en la Bolsa de interinos se efectuará la oferta a los integrantes del Cupo de Reserva de la Bolsa del correspondiente Cuerpo.

4.- Agotado el Cupo de Reserva se ofertará la plaza a los integrantes de la Bolsa de ese cuerpo de la otra provincia.

5.- Si no existieran candidatos, o ninguno aceptara el llamamiento, se presentará una oferta pública a través del Servicio Extremeño de Empleo.

6.- 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.

DECIMOCUARTA. – ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y TOMA DE POSESIÓN.

1.- Aceptada la oferta, el seleccionado deberá **presentar ante la Gerencia Territorial**, en el plazo de **cuatro días hábiles**, los documentos que se detallan en el artículo 14 de la Orden JUS/2996/2005, de 12 de julio:

- a) **Declaración jurada** de no hallarse condenado, procesado ni imputado por delito doloso, incurso en causa de incompatibilidad genérica de la Ley 53/84 ni específica de la Ley 19/2003 modificadora de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b) **Declaración jurada** de no estar inscrito en otra bolsa de trabajo de otro ámbito territorial.



- c) **Certificado médico** que acredite no padecer defecto psíquico o enfermedad psíquica o física, que le incapacite para el desempeño del puesto.
- d) **Documentación acreditativa de estar inscrito en las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo**, como **demandante de empleo o mejora** del mismo.
- e) Los aspirantes que tengan la condición legal de **discapacitados** con grado igual o superior al 33 por 100 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 las tareas propias del puesto** que va a ocupar.

De no hacerlo, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluido de la bolsa de trabajo, salvo causa justificada.

2.- En el **plazo máximo de tres días hábiles**, desde la entrega del nombramiento, el interesado deberá **presentarse para tomar posesión en la Oficina o servicio correspondiente**. De no hacerlo, se entenderá que renuncia al nombramiento y quedará excluido de la bolsa de trabajo.

DECIMOQUINTA. – EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS.

1.- Serán **excluidos** de la Bolsa de trabajo los aspirantes que:

- a) **No acepten el nombramiento, no presenten en plazo la documentación** prevista en la BASE anterior en la Gerencia Territorial **o que no se presenten en plazo a tomar posesión** en el órgano, Unidad o Servicio, salvo causa justificada.
- b) Hubieren **alegado méritos inexactos o falsos**, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.
- c) Lo **soliciten por escrito**. La comunicación deberá dirigirse a la Gerencia Territorial de Justicia en Extremadura, por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015 o por correo electrónico a la dirección: personal.extremadura@mju.es
- d) Hayan **dejado de reunir las condiciones** previstas en los arts. 5 y 6 de la Orden JUS/2996/2005, de 12 de julio (Bases QUINTA y SEXTA).

2.- 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 común o accidente no laboral mediante **certificado médico expedido por un facultativo de la Seguridad Social**.

- b) **Maternidad** en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de candidatos.
- c) Por el **cuidado de hijos hasta** el cumplimiento de **tres años, o de un familiar hasta el segundo grado** de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que se **acredite** la **convivencia** con dichos hijos o familiar, sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de las bolsas de trabajo mientras dure dicha situación, sin perjuicio de que pueda incorporarse con anterioridad.
- d) **Enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta segundo grado** de consanguinidad o afinidad, con la **limitación temporal de tres o cinco días hábiles**, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad.
- e) En los supuestos de **adopción o acogimiento**, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente **acreditadas por los servicios sociales** competentes.
- f) En los casos de **violencia sobre la mujer** en los que se **hubieran incoado diligencias judiciales**.

Todas estas situaciones deberán ser justificadas documentalmente ante la Gerencia Territorial.

3.- Una vez concluidas las mismas, dentro del plazo de los **cinco días hábiles siguientes** a su finalización, deberán comunicar a la Gerencia dicha circunstancia, para poder ser llamado, en su caso, en la bolsa y en el orden que le corresponda. La no solicitud de reincorporación en dicho plazo supondrá la exclusión de la bolsa.

4.- Una vez presentada la solicitud de reincorporación, con la documentación pertinente, la Gerencia aprobará una Resolución acordando la misma en un no superior a 30 días. Esta resolución de reincorporación será efectiva a partir de las 08:00 hs. del día siguiente.

DECIMOSEXTA. - CESE DEL PERSONAL INTERINO.

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

- a) Cuando sea **cubierta por un funcionario titular una plaza desempeñada por interino**. 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 la oficina o servicio del que se trate hubiese más de un funcionario interino, cesará quien, hubiera sido nombrado más recientemente.

- b) Por **falta o falsedad** en alguno de los **requisitos** exigidos o circunstancias alegadas para su inclusión en las bolsas debidamente constatadas.
- c) Por sanción de **falta grave o muy grave** cometida por el funcionario interino.
- d) Por **expiración del plazo**, o cuando desaparezcan las razones de necesidad o urgencia por las que fueron nombrados.
- e) Por **supresión de una o más plazas** del mismo Cuerpo en el órgano judicial.
- f) Por **renuncia** del interesado. Esto supondrá su **exclusión a la Bolsa en vigor** en el momento de la renuncia, independientemente del origen de su nombramiento.
- g) Por cumplir la **edad** establecida en el artículo 492.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- h) Por **no haber superado el período de prácticas** establecido en el artículo 11 de la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio (2 meses).

2.- Los funcionarios interinos que cesen como consecuencia de las causas señaladas en las letras a), d) y e) no serán excluidos, pero para recibir nuevos llamamientos deberán solicitar su **reincorporación** a la Bolsa en el plazo de **5 días hábiles** desde la fecha de cese.

La solicitud podrá cursarse por cualquier medio válido según la Ley 39/2015 o por correo electrónico a la dirección: personal.extremadura@mju.es.

3.- Los aspirantes se **reincorporarán** a la Bolsa en la siguiente posición:

- a) **Si no hubiera prestado más de un año de servicio entre todos los destinos servidos durante los últimos nombramientos**, de forma que no genere derecho a percibir prestación por desempleo, se incorporarán al **lugar que tenían en la Bolsa antes de ser nombrados**, según su puntuación.
- b) **Si hubieran prestado más de un año de servicio entre todos los destinos servidos durante los últimos nombramientos**, se incorporarán, por orden cronológico de cese, al final de la lista.

4.- Los aspirantes pertenecientes al Cupo de Reserva se incorporarán al final de la Bolsa de interinos, previa solicitud, por orden cronológico de cese según las normas anteriores.

5.- Cuando se produzca el cese de funcionarios interinos nombrados al amparo de una bolsa anterior no vigente, y siempre que dichos funcionarios hubieran resultado inicialmente incluidos en la nueva bolsa, la incorporación se producirá con arreglo al número de orden que ocupe en la bolsa vigente, y el tiempo de un año a que se refiere el apartado 1 anterior, empezará a computarse a partir del primer nombramiento efectuado con arreglo a la bolsa vigente.

6.- Los funcionarios interinos que cesen por las causas señaladas en los epígrafes b), c), f) y g) quedarán excluidos definitivamente de la Bolsa de trabajo vigente.

DECIMOSÉPTIMA. – NORMAS DE GESTIÓN DE LA BOLSA.

Las normas de desarrollo para la gestión de las Bolsas de trabajo de la Gerencia Territorial de Justicia en Extremadura, en todo lo no previsto expresamente en la Orden JUS/ 2296/2005, de 12 de julio o en estas Bases, se acordarán en el seno de la Comisión Paritaria.

DECIMOCTAVA. – 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 de julio de 2005), la normativa aplicable y las normas acordadas en la Comisión Paritaria.

DECIMONOVENA. –

En caso de que se agote alguna de las Bolsas de trabajo y se cubran los puestos vacantes con personas seleccionadas a través del Servicio Público de Empleo competente (SEXPE) las personas que desempeñen estos puestos, una vez cesados, en ningún caso se entenderán incluidos como integrantes de la Bolsa de interinos de ese Cuerpo.

VIGÉSIMA. – RECURSOS.

Contra la presente Resolución cabe la interposición de los recursos establecidos en el Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Cáceres, a 25 de octubre de 2018.

El Gerente Territorial.

D. Diego Plata Pedrazo.



MINISTERIO
DE JUSTICIA

Sello Registro Entrada

DIRECCION GENERAL DE
RELACIONES CON LA
ADMINISTRACION DE JUSTICIA

GERENCIA TERRITORIAL DE
EXTREMADURA

ANEXO I.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO EN LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

1.- DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO

Nº
Instancia

DNI	APELLIDOS			NOMBRE
Domicilio		CP	Localidad	Provincia
Teléfono móvil	Correo electrónico			Fecha nacimiento
Titulación:	<input type="checkbox"/> Licenciado en Medicina.	<input type="checkbox"/> Diplomado, Ingeniero o Arquitecto Téc. o equivalente.		
	<input type="checkbox"/> Bachiller o equivalente.	<input type="checkbox"/> Graduado en E.S.O. o equivalente		
¿Concurre por el Cupo de discapacitados por tener una discapacidad igual o superior al 33% ? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
¿Trabaja actualmente como interino en la Administración de Justicia? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
Si actualmente está trabajando indique el centro de destino:				
¿Está inscrito en el Servicio Público de Empleo? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				

2.- BOLSAS DE TRABAJO SOLICITADAS

Marcar con una "X" la Bolsa o Bolsas en las que solicita su inclusión

GESTIÓN P.A. **TRAMITACIÓN P.A.** **AUXILIO JUDICIAL** **MÉDICO FORENSE**

Zonas de preferencia para los llamamientos de los **Cuerpos Generales** (Base 3ª).

1. Debe marcar, al menos, una zona.
2. Puede marcar varias o todas las zonas en cada una de las provincias.

PROVINCIA DE CÁCERES	PROVINCIA DE BADAJOZ
<input type="checkbox"/> ZONA 1: partidos judiciales de Plasencia, Coria y Navalmoral de la Mata , así como sus respectivas Agrupaciones de Juzgados de Paz.	<input type="checkbox"/> ZONA 1: partidos judiciales de Badajoz, Olivenza y Montijo , así como sus respectivas Agrupaciones de Juzgados de Paz.
<input type="checkbox"/> ZONA 2: partidos judiciales de Cáceres, Trujillo, Logrosán y Valencia de Alcántara , así como sus respectivas Agrupaciones de Juzgados de Paz.	<input type="checkbox"/> ZONA 2: partidos judiciales de Mérida, Almendralejo y Villafranca de los Barros , así como sus respectivas Agrupaciones de Juzgados de Paz.
	<input type="checkbox"/> ZONA 3: partidos judiciales de Don Benito, Villanueva de la Serena, Castuera y Herrera del Duque , así como sus respectivas Agrupaciones de Juzgados de Paz.
	<input type="checkbox"/> ZONA 4: partidos judiciales de Fregenal de la Sierra, Jerez de los Caballeros, Llerena y Zafra , así como sus respectivas Agrupaciones de Juzgados de Paz.

Fecha y Firma.



ANEXO I.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE EXTREMADURA.

Nº Instancia	DNI	Apellidos	Nombre

3.- DECLARACIÓN JURADA:

- El/la firmante, al efecto de ser nombrado funcionario interino de la Administración de Justicia, declara bajo su responsabilidad que **cumple las condiciones generales y específicas** exigidas en los arts. 5 y 6 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 nº 169, de 16/07/2005). En particular 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 L.O. del Poder Judicial, ni está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni ha sido separado 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.
- Asimismo, DECLARO que los **datos consignados en la Autobarefacción son veraces** y asumo las responsabilidades penales o administrativas que pudieran derivarse de la falsedad de los mismos.

4.- PROTECCIÓN DE DATOS:

- Al marcar esta casilla usted **consiente el tratamiento de sus datos** para los fines descritos en el Anexo II.
- Al marcar esta casilla usted **consiente el envío de ofertas de puestos de trabajo y demás comunicaciones** relacionadas con la gestión de la Bolsa de interinos a través del teléfono, correo postal, correo electrónico o medios de comunicación electrónico equivalentes.

5.- AUTOBAREMACIÓN.

- Opto por mantener la puntuación obtenida en la última Bolsa de Trabajo** convocada por la Gerencia Territorial de Justicia en Extremadura, Resolución de 20 de julio de 2015, en el Cuerpo en el que me encuentro.

Esta opción **implica:**

1. **Mantendré la puntuación** con la que figuro en la **actual Bolsa** de Trabajo en el **Cuerpo y provincia** en al que pertenezco.
2. **Declara que se ha presentado a las Oposiciones del Cuerpo convocadas en el año** 2015 o en el 2017.
3. **Posteriormente debe acreditar**, mediante certificado, que se ha **presentado a las oposiciones**.
4. Si **solo quiere** inscribirse en **ese Cuerpo NO tendrá cubrir el resto** de campos relativos a la Autobarefacción.
5. Si **desea participar en otros Cuerpos o provincias deberá** proceder a **cubrir** los campos relativos a los Cuerpos en los que solicita su inclusión.

- Solicito mi barefacción** en los Cuerpos para los que he solicitado la inclusión en Bolsa.

Esta opción **implica:**

1. El interesado NO debe aportar, en este momento, la documentación acreditativa.
2. La documentación acreditativa debe ser aportada por los integrantes de la RELACIÓN INICIAL DE PRESELECCIONADOS en los 10 días hábiles siguientes a su publicación.

Fecha y Firma.



ANEXO I.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE EXTREMADURA.

Nº Instancia	DNI	Apellidos	Nombre

AUTOBAREMACIÓN para el Cuerpo de GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA					
I.- EXPERIENCIA					
Concepto: Tiempo trabajado como interino en los Cuerpos que se indican.		Nº meses	Puntos	Puntuación	
Por cada mes completo de servicio como funcionario interino de la Admón. de Justicia en el cuerpo de Gestión P.A.			x 0,20		
Por cada mes completo de servicio como Jueces, Fiscales o Letrados , en régimen de provisión temporal o como sustitutos .			X 0,10		
1. TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA (máx. 18 puntos)					
II.- OPOSICIONES					
Concepto: Oposiciones o ejercicios aprobados en el Cuerpo de Gestión P.A.			Opo. aprobada	Puntos	Puntuación
Marque si se ha presentado a la Convocatoria	Marque si ha aprobado	Marque si ha aprobado	Marque si ha aprobado	Nº ejercicios	x 5 (Máximo 12)
<input type="checkbox"/> Orden JUS/1165/2017, 24 noviembre	<input type="checkbox"/> Ejercicio 1	<input type="checkbox"/> Ejercicio 2	<input type="checkbox"/> Ejercicio 3		
<input type="checkbox"/> Orden JUS/2293/2015, 19 octubre	<input type="checkbox"/> Ejercicio 1	<input type="checkbox"/> Ejercicio 2	<input type="checkbox"/> Ejercicio 3		
He aprobado todos los ejercicios de alguna de las dos últimas oposiciones (2015/2017) al Cuerpo de Gestión P.A. y NO he obtenido plaza .			<input type="checkbox"/> 2015 <input type="checkbox"/> 2017	14	
2. TOTAL PUNTUACIÓN OPOSICIONES					
III.- TITULACIÓN					
Concepto: Títulos baremables en el Cuerpo de Gestión P.A.			Nº títulos	Puntos	Puntuación
<input type="checkbox"/> Licenciatura o Grado en Derecho .				x 3	
3. TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIÓN (máx. 3 puntos)					
IV.- FORMACIÓN INFORMÁTICA					
Concepto: Títulos o Cursos en informática.			Número	Puntos	Puntuación
<input type="checkbox"/> Licenciatura o Grado en Informática .				x 2	
<input type="checkbox"/> Títulos de Formación Profesional II o III grado, especialidad informática , <input type="checkbox"/> o Diplomado en Informática .				x 1,5	
Curso de más de 100 horas lectivas.				x 1	
Curso de 60 a 100 horas lectivas.				x 0,5	
Curso de 40 a 59 horas lectivas.				x 0,25	
Curso de 15 a 39 horas lectivas.				x 0,15	
Cursos inferiores a 15 horas lectivas.				x 0,10	
Cursos en los que no se acredite horas de duración.				x 0,10	
4. TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN INFORMÁTICA (máx. 2 puntos)					
TOTAL PUNTUACIÓN TODOS LOS CONCEPTOS (suma de las puntuaciones 1 + 2 + 3 + 4)					

Fecha y Firma.



ANEXO I.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE EXTREMADURA.

Nº Instancia	DNI	Apellidos	Nombre

AUTOBAREMACIÓN para el Cuerpo de TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA				
I.- EXPERIENCIA				
Concepto: Tiempo trabajado como interino en los Cuerpos que se indican.	Nº meses	Puntos	Puntuación	
Por cada mes completo de servicio como funcionario interino de la Admón. de Justicia en el cuerpo de Gestión P.A.		x 0,20		
Por cada mes completo de servicio como funcionario interino de la Admón. de Justicia en el cuerpo de Tramitación P.A.		x 0,20		
Por cada mes completo de servicio como Jueces, Fiscales o Letrados , en régimen de provisión temporal o como sustitutos .		X 0,10		
1. TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA (máx. 18 puntos)				
II.- OPOSICIONES				
Concepto: Oposiciones o ejercicios aprobados en el Cuerpo Tramitación P.A.	Opo. aprobada	Puntos	Puntuación	
Marque si se ha presentado a la Convocatoria	Marque si ha aprobado	Marque si ha aprobado	Nº ejercicios	x 5 (Máximo 12)
<input type="checkbox"/> Orden JUS/1166/2017, 24 noviembre	<input type="checkbox"/> Ejercicio 1	<input type="checkbox"/> Ejercicio 2		
<input type="checkbox"/> Orden JUS/2684/2015, 1 diciembre	<input type="checkbox"/> Ejercicio 1	<input type="checkbox"/> Ejercicio 2		
Haber aprobado todos los ejercicios de alguna de las dos últimas oposiciones (2015/2017) al Cuerpo de Tramitación P.A. y no haber obtenido plaza .	<input type="checkbox"/> 2015 <input type="checkbox"/> 2017	14		
2. TOTAL PUNTUACIÓN OPOSICIONES				
III.- TITULACIÓN				
Concepto: Títulos baremables en el Cuerpo de Tramitación P.A.	Nº títulos	Puntos	Puntuación	
<input type="checkbox"/> Diplomado en Derecho , <input type="checkbox"/> Criminología , o en <input type="checkbox"/> Relaciones Laborales .		x 1		
3. TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIÓN (máx. 3 puntos)				
IV.- FORMACIÓN INFORMÁTICA				
Concepto: Títulos o Cursos en informática.	Número	Puntos	Puntuación	
<input type="checkbox"/> Licenciatura o Grado en Informática .		x 2		
<input type="checkbox"/> Títulos de Formación Profesional II o III grado , especialidad informática , <input type="checkbox"/> o Diplomado en Informática .		x 1,5		
Curso de más de 100 horas lectivas.		x 1		
Curso de 60 a 100 horas lectivas.		x 0,5		
Curso de 40 a 59 horas lectivas.		x 0,25		
Curso de 15 a 39 horas lectivas.		x 0,15		
Cursos inferiores a 15 horas lectivas.		x 0,10		
Cursos en los que no se acredite horas de duración.		x 0,10		
4. TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN INFORMÁTICA (máx. 2 puntos)				
TOTAL PUNTUACIÓN TODOS LOS CONCEPTOS (suma de las puntuaciones 1 + 2 + 3 + 4)				

Fecha y Firma.



ANEXO I.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE EXTREMADURA.

Nº Instancia	DNI	Apellidos	Nombre

AUTOBAREMACIÓN para el Cuerpo de AUXILIO JUDICIAL				
I.- EXPERIENCIA				
Concepto: Tiempo trabajado como interino en los Cuerpos que se indican.		Nº meses	Puntos	Puntuación
Por cada mes completo de servicio como funcionario interino de la Admón. de Justicia en el cuerpo de Tramitación P.A.			x 0,20	
Por cada mes completo de servicio como funcionario interino de la Admón. de Justicia en el cuerpo de Auxilio Judicial.			x 0,20	
Por cada mes completo de servicio como Jueces, Fiscales o Letrados , en régimen de provisión temporal o como sustitutos.			X 0,10	
1. TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA (máx. 18 puntos)				
II.- OPOSICIONES				
Concepto: Oposiciones o ejercicios aprobados en el Cuerpo Auxilio Judicial.		Opo. aprobada	Puntos	Puntuación
Marque si se ha presentado a la Convocatoria	Marque si ha aprobado	Marque si ha aprobado	Nº ejercicios	x 5 (Máximo 12)
<input type="checkbox"/> Orden JUS/1164,2017, 24 noviembre	<input type="checkbox"/> Ejercicio 1	<input type="checkbox"/> Ejercicio 2		
<input type="checkbox"/> Orden JUS/2681/2015, 1 diciembre	<input type="checkbox"/> Ejercicio 1	<input type="checkbox"/> Ejercicio 2		
Haber aprobado todos los ejercicios de alguna de las dos últimas oposiciones (2015/2017) al Cuerpo de Auxilio Judicial y no haber obtenido plaza.		<input type="checkbox"/> 2015 <input type="checkbox"/> 2017	14	
2. TOTAL PUNTUACIÓN OPOSICIONES				
III.- TITULACIÓN				
Concepto: Títulos baremables en el Cuerpo de Auxilio Judicial.		Nº títulos	Puntos	Puntuación
<input type="checkbox"/> Diplomado en Derecho , <input type="checkbox"/> Criminología , o en <input type="checkbox"/> Relaciones Laborales.			x 1	
3. TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIÓN (máx. 3 puntos)				
IV.- FORMACIÓN INFORMÁTICA				
Concepto: Títulos o Cursos en informática.		Número	Puntos	Puntuación
<input type="checkbox"/> Licenciatura o Grado en Informática.			x 2	
<input type="checkbox"/> Títulos de Formación Profesional II o III grado, especialidad informática , <input type="checkbox"/> o Diplomado en Informática.			x 1,5	
Curso de más de 100 horas lectivas.			x 1	
Curso de 60 a 100 horas lectivas.			x 0,5	
Curso de 40 a 59 horas lectivas.			x 0,25	
Curso de 15 a 39 horas lectivas.			x 0,15	
Cursos inferiores a 15 horas lectivas.			x 0,10	
Cursos en los que no se acredite horas de duración.			x 0,10	
4. TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN INFORMÁTICA (máx. 2 puntos)				
TOTAL PUNTUACIÓN TODOS LOS CONCEPTOS (suma de las puntuaciones 1 + 2 + 3 + 4)				

Fecha y Firma.



ANEXO I.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE EXTREMADURA.

Nº Instancia	DNI	Apellidos	Nombre

AUTOBAREMACIÓN para el Cuerpo de MÉDICOS FORENSES					
I.- EXPERIENCIA					
Concepto: Tiempo trabajado como interino en los Cuerpos que se indican		Nº meses	Puntos	Puntuación	
Por cada mes completo de servicio como funcionario interino de la Admón. de Justicia en el cuerpo de Médico Forense			x 0,20		
1. TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA (máx. 18 puntos)					
II.- OPOSICIONES					
Concepto: Oposiciones o ejercicios aprobados en el Cuerpo Médico Forense.			Opo. aprobada	Puntos	Puntuación
Marque si se ha presentado a la Convocatoria	Marque si ha aprobado	Marque si ha aprobado	Marque si ha aprobado	Nº ejercicios	x 5 (Máximo 12)
<input type="checkbox"/> Orden JUS/350/2017, de 28 de marzo	<input type="checkbox"/> Ejercicio 1	<input type="checkbox"/> Ejercicio 2	<input type="checkbox"/> Ejercicio 3		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ejercicio 1	<input type="checkbox"/> Ejercicio 2	<input type="checkbox"/> Ejercicio 3		
Haber aprobado todos los ejercicios de alguna de las dos últimas oposiciones al Cuerpo de Médico Forense y no haber obtenido plaza.			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2017	14	
2. TOTAL PUNTUACIÓN OPOSICIONES					
III.- TITULACIÓN					
Concepto: Títulos baremables en el Cuerpo de Médicos Forenses.			Nº títulos	Puntos	Puntuación
<input type="checkbox"/> Especialidad en Medicina Legal y Forense.				x 8	
Por cada especialidad en <input type="checkbox"/> Psiquiatría , <input type="checkbox"/> Traumatología , <input type="checkbox"/> Anatomía Patológica o <input type="checkbox"/> Medicina en el Trabajo.				x 5	
3. TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIÓN (máx. 28 puntos)					
IV.- FORMACIÓN ESPECÍFICA					
Concepto: Cursos en ciencias experimentales y de la salud.			Nº cursos	Puntos	Puntuación
Curso de más de 100 horas lectivas.				x 1	
Curso de 60 a 100 horas lectivas.				x 0,5	
Curso de 40 a 59 horas lectivas.				x 0,25	
Curso de 15 a 39 horas lectivas.				x 0,15	
Cursos inferiores a 15 horas lectivas.				x 0,10	
Cursos en los que no se acredite horas de duración.				x 0,10	
4. TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN ESPECÍFICA (máx. 2 puntos)					
TOTAL PUNTUACIÓN TODOS LOS CONCEPTO (suma de las puntuaciones 1 + 2 + 3 + 4)					

Fecha y Firma.



ANEXO I.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE EXTREMADURA.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA.

0. Normas generales:

- a. La **instancia es ÚNICA** para cada aspirante, independientemente de que solicite uno o varios Cuerpos o Zonas.
- b. La instancia debe cubrirse con letra mayúscula, legible y sin tachaduras, borrones ni cualquier otro elemento que dificulte su tratamiento.
- c. **NO** debe **cubrir los cuadros sombreados**, estos son para control por parte de la Administración.
- d. Debe indicar su **nombre, apellidos y DNI en el encabezamiento de TODAS las páginas** de la instancia.
- e. Debe **FIRMAR** en el pie de **TODAS las páginas** de su instancia.
- f. Recuerde que **NO** debe aportar en el momento de presentación de la instancia la documentación acreditativa.
- g. La instancia debe ser presentada en los lugares indicados en la BASE OCTAVA antes del fin del plazo de presentación.

1. Datos personales y de contacto:

- a. Es obligatorio cubrir **TODOS** los campos de esta parte del formulario.
- b. Los **datos del teléfono móvil y el correo electrónico** serán utilizados por el personal de la Gerencia para contactar con usted a lo largo de la vigencia de la Bolsa, por lo cual **debe MANTENERLOS ACTUALIZADOS**.
- c. En el campo "**Titulación**" debe indicar la más alta que posea.
- d. En el caso de la Diplomatura **NO** es necesario que especifique cual es, dado que se trata de controlar el cumplimiento del requisito específico de titulación necesaria para acceder al Cuerpo.
- e. Si posee una Licenciatura debe marcar el campo "Diplomado, Ingeniero o Arquitecto Técnico o equivalente".
- f. La opción Licenciado en Medicina solo se utilizará por los candidatos a la Bolsa de Médicos Forenses.
- g. Si presenta una discapacidad igual o superior al 33% y quiere concurrir por el cupo de discapacitados, deberá aportar el correspondiente certificado con posterioridad (BASE NOVENA).
- h. Si **trabaja actualmente como interino** en los órganos judiciales de **Extremadura** debe indicarlo, con mención centro de destino y localidad.
- i. Recuerde que **si no está trabajando como interino debe estar inscrito como demandante de empleo o de mejora de empleo** en el Servicio Público de Empleo.

2. Bolsas de trabajo solicitadas:

- a. **Debe** marcar las casillas de los **Cuerpos en cuyas Bolsas desea ser incluido**.
- b. Si desea ser incluido en varias Bolsas debe marcar las casillas correspondientes. Posteriormente deberá optar por una de ellas (BASE UNDÉCIMA).
- c. Si desea **participar únicamente** en las Bolsas de la provincia de **Cáceres** marque **ÚNICAMENTE Zonas de preferencia de esta provincia**.
- d. Si desea **participar únicamente** en las Bolsas de la provincia de **Badajoz** marque **ÚNICAMENTE Zonas de preferencia de esta provincia**.
- e. Si desea participar en Bolsas de ambas provincias seleccione Zonas de preferencia en ambas.
- f. **Puede** usted **señalar una, varias o TODAS las Zonas de preferencia** de cada una de las provincias.
- g. Recuerde que esto solo le otorga prioridad para los llamamientos de esa Zona, y no le excluye de la posibilidad de ser llamado para puestos de trabajo de otra Zona, en caso de que no haya aspirantes disponibles.
- h. En la **Bolsa Definitiva** usted **SOLO** podrá estar en la **Bolsa de un Cuerpo y provincia**, pero dentro de esta **puede estar usted en varias o en todas las Zonas de esa provincia**. Por lo tanto **NO** tendrá que optar, en ningún momento.

3. Declaraciones Juradas:

- a. Es **OBLIGATORIO** señalar las **DOS CASILLAS** correspondientes a las Declaraciones juradas.
- b. En la primera de ellas usted declara que cumple los requisitos generales y específicos para acceder a los Cuerpos solicitados.
- c. En la segunda de ellas usted declara que los datos consignados en su autobaremación son correctos.
- d. Recuerde que usted es responsable de la veracidad de los datos manifestados.

4. Protección de datos:



ANEXO I.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LAS BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO EN LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE EXTREMADURA.

- a. Es **OBLIGATORIO** marcar las **DOS CASILLAS** relativas a la autorización para el tratamiento de datos y para la utilización del teléfono y del correo electrónico como medio de comunicación para el traslado de información relacionada con la gestión de la Bolsa.
- b. La política de protección de datos se describe en el Anexo II de esta convocatoria.

5. Autobaremación:

- a. Para proceder a la valoración de los aspirantes existen **DOS OPCIONES**:
 - 1) Aquellas personas que **ya estén incluidos en la Bolsa de interinos** de la Gerencia Territorial de **Extremadura** y deseen **mantener el mismo Cuerpo y puntuación** que en la última convocatoria pueden **INDICARLO** en la casilla **“Opto por mantener la puntuación obtenida en la última Bolsa de Trabajo”**.
DEBE indicar si se ha **PRESENTADO** a **ALGUNA** de las **DOS ÚLTIMAS convocatorias**.
 - 2) Personas **NO incluidas en la Bolsa** de interinos de Extremadura, **o que deseen CAMBIAR de Cuerpo o que NO deseen mantener la puntuación** debe marcar la opción **“Solicito mi baremación”**.
- b. Los que **opten por mantener la puntuación** de la Bolsa de interinos del año **2015** deben **MARCAR la CASILLA** correspondiente. Estas personas **SOLO** deben **presentar las páginas 1 y 2** de la instancia y **NO** deben aportar ninguna documentación.
- c. Los candidatos que **soliciten su baremación** deben **rellenar las hojas correspondientes a los Cuerpos en los que soliciten** ser incluidos (si, por ejemplo, solicito participar en el Cuerpo de GPA y de TPA debo cubrir las páginas 3 y 4. Si solicito los tres cuerpos las páginas 3, 4 y 5).
- d. En el campo **“EXPERIENCIA”** debe consignar el **número de meses COMPLETOS** de servicio **EN EL CUERPO INDICADO** en la casilla, **NO** en el conjunto de la Administración.
- e. El aspirante debe **multiplicar el número de meses por 0,20** (meses completos en el Cuerpo General correspondiente) **o por 0,10** (meses completos como Juez, Fiscal o Letrado sustituto).
- f. La suma de la **puntuación** por todo el tiempo trabajado será como **MÁXIMO de 18 puntos**.
- g. Recuerde que este extremo deberá ser acreditado posteriormente.
- h. En el campo **“OPOSICIONES”** si ha **aprobado alguna de las dos últimas oposiciones SIN plaza** debe indicar cuál de los procesos.
- i. En caso de haber aprobado alguna de las dos (o ambas) se le **adjudicarán 14 PUNTOS**.
- j. Si **NO ha aprobado la oposición**, pero **SÍ alguno de los ejercicios** debe indicar el número de ejercicios superados en los dos últimos procesos (por ej. si usted aprobó 1 ejercicio de GPA en 20105 y 2 en 2017, debe indicar “3”).
- k. Esta cantidad se **multiplicará por 5**, y el resultado **NO** puede ser **superior a 12** (en el ejemplo anterior $3 \times 5 = 12!!!$)
- l. Recuerde que **SOLO** debe **computar los ejercicios aprobados** en las oposiciones para el **Cuerpo al que opte** (es decir, para baremar sus méritos en el Cuerpo de GPA **SOLO** debe incluir las oposiciones o exámenes de este Cuerpo. **NO** se tendrá en cuenta las oposiciones o ejercicios aprobados en el Cuerpo de TPA o de Auxilio Judicial).
- m. Recuerde que el número de ejercicios aprobados debe ser acreditado con posterioridad, mediante certificación expedida por el Ministerio de Justicia.
- n. En el apartado destinado a la **“TITULACIÓN”** baremará los títulos que posee.
- o. Recuerde que para el Cuerpo de **Gestión P.A. SOLO** se valora el título de **Licenciado o Grado en Derecho**, lo que le otorgaría **3 puntos**.
- p. Si aspira a los **Cuerpos de TPA o de Auxilio Judicial** debe indicar el número de titulaciones que posee entre las señaladas en la Instancia (**Diplomado en Derecho, Criminología o Relaciones Laborales**) y **multiplicarlo x 1** obteniendo la puntuación por este concepto (**máximo 3 puntos**).
- q. En el Cuerpo de TPA y Auxilio Judicial la Licenciatura en Derecho comprende la Diplomatura, por lo que si usted es Licenciado debe indicar 1 título y le supondrá 1 punto en estos Cuerpos.
- r. En lo relativo a la **“FORMACIÓN INFORMÁTICA”** debe **especificar el número de títulos o cursos** realizados en el recuadro correspondiente, en función de la titulación (Licenciatura o Grado, Formación Profesional o Diplomatura) o de la duración del Curso (más de 100 horas, entre 60 y 100 horas, etc.).
- s. El número de cursos se multiplicará para obtener la puntuación que le corresponde.
- t. Debe sumar la **totalidad** de puntos por **“Formación informática”** con el **MÁXIMO de 2 puntos**.
- u. Recuerde que los títulos alegados deben ser objeto de acreditación posterior.
- v. Por último el aspirante **debe SUMAR la puntuación obtenida en CADA UNO DE LOS APARTADOS**, respetando el máximo de cada uno de ellos.
- w. Esto dará su **PUNTUACIÓN TOTAL** que será tenida en cuenta para elaborar la Relación Inicial de preseleccionados.



MINISTERIO
DE JUSTICIA

**ANEXO II.- INFORMACIÓN SOBRE LA
PROTECCIÓN DE LOS DATOS
PERSONALES RECOGIDOS EN LA BOLSA
DE INTERINOS DE LA GERENCIA
TERRITORIAL DE JUSTICIA EN
EXTREMADURA 2018.**

DIRECCION GENERAL DE
RELACIONES CON LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

GERENCIA TERRITORIAL DE
EXTREMADURA

De acuerdo con el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), se informa que los datos personales facilitados:

1. Serán **tratados por**: GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA EN EXTREMADURA.
2. Con la **finalidad** de: BOLSA DE TRABAJO PERSONAL INTERINO.

El mencionado tratamiento de datos personales es necesario para el cumplimiento de la misión realizada en interés público y para el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e RGPD).

INFORMACIÓN ADICIONAL:		
Responsable del tratamiento	GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA EN EXTREMADURA.	Datos de contacto del Responsable del tratamiento : <ul style="list-style-type: none"> • Dirección: Avda. de la Hispanidad, nº 39, bajo, 10002, Cáceres. • Teléfono: 927.224.77. • Correo electrónico: gerencia.caceres@mju.es
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos : <ul style="list-style-type: none"> • Dirección: C/ Bolsa núm. 8. 28071, Madrid. • Teléfonos: 902 007 214 y 91 837 22 95. • Web: http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/atencion-ciudadano#seccion_1
Fines del tratamiento	BOLSA DE TRABAJO PERSONAL INTERINO	Gestión de acceso a puestos de interino en Cuerpos de la Administración de Justicia.
		Plazo de conservación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Por agotamiento de la Bolsa o 2. Por el transcurso del plazo máximo establecido. <p>Los datos personales NO son objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado que produzcan efectos jurídicos o afecten significativamente al interesado, salvo circunstancias expresamente previstas en el Reglamento Gral. de Protección Datos. Tampoco se usan en tratamientos automatizados para elaboración de perfiles.</p>
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (art. 6.1.e RGPD).	Base jurídica del tratamiento: 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.
		Los datos personales facilitados en el escrito principal son necesarios para realizar la gestión solicitada.
Destinatarios	Cesiones de datos previstas	NO se prevén cesiones de datos a terceros.
	Transferencias a terceros:	No se prevén transferencias a terceros países ni a Organizaciones Internacionales.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad de los datos.	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad de datos, siempre que concurren los requisitos necesarios: <ol style="list-style-type: none"> a) Dirigiéndose al Responsable del tratamiento. b) A través de la Red de oficinas de asistencia en materia de registros (https://administracion.gob.es).
		Derecho a reclamar: ante la Agencia Española de Protección de Datos .

CORREO ELECTRÓNICO

gerencia.caceres@mju.es

Avenida de la Hispanidad, 39
bajo Edif. CERES
10071 Cáceres
927 626 301
Fax: 927 278 256