



RESOLUCIÓN DE 13 DE ABRIL DE 2023 DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE ANDALUCIA EN SEVILLA, POR LA QUE SE REALIZA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LOS CUERPOS GENERALES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

La Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio, regula la selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos de funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de la citada Orden, con la participación de la Comisión Paritaria, esta Gerencia Territorial resuelve convocar bolsas de trabajo para los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial de acuerdo con las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA: PROCEDIMIENTO

El procedimiento de formación de las bolsas de trabajo por el que se rige esta convocatoria es el establecido en la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio, (B.O.E. de 16 de julio).

SEGUNDA: BOLSAS QUE SE CONVOCAN

Se convocan las bolsas de trabajo que a continuación se relacionan, señalando cuerpo y número de integrantes de cada una de ellas:

CUERPO	GENERAL	DISCAPACITADOS	TOTAL
GESTION PROCESAL Y ADMINSTRATIVA	30	2	32
TRAMITACION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	50	3	53
AUXILIO JUDICIAL	40	3	43



Código Seguro de verificación:	PF : azU4 - cBqQ - ZpJN - rqWA	Página	1/12
FIRMADO POR	EVA MARIA RIESGO RAMOS (GERENTE)	Fecha	13/04/2023
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:azU4-cBqQ-ZpJN-rqWA			



En cada bolsa se constituirá un cupo de reserva formado por los aspirantes que, cumpliendo los requisitos, no hayan sido seleccionados como titulares.

En todas las bolsas se reservará el 7% para personas con una discapacidad de grado igual o superior al 33%. Quienes deseen participar por el cupo reservado a personas con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud. En caso de que no haya suficientes solicitantes para cubrir las plazas previstas para personas con grado de discapacidad, dichas plazas serán cubiertas por aspirantes del sistema de acceso general, por estricto orden de puntuación.

TERCERA: PUBLICACIÓN

La presente convocatoria y sus actuaciones se publicarán en la página web del Ministerio de Justicia, www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/empleo-publico/bolsas-interinos/bolsa-de-interinos-de-ceuta y en los tablones de anuncio de las sedes de los órganos judiciales y unidades previstas en el artículo 4 de la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio.

En estos mismos lugares se efectuarán las sucesivas publicaciones que se realicen durante la tramitación del procedimiento de elaboración de las bolsas en virtud de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA: REQUISITOS. CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA LOS ASPIRANTES

Los candidatos a ser incluidos en las bolsas de trabajo deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, las condiciones generales y específicas establecidas en los artículos 5 y 6 de la Orden JUS/2296/2005, y que habrán de mantenerse hasta la toma de posesión en el puesto de trabajo.

Condiciones generales de los candidatos.

Los candidatos a ser incluidos en las bolsas de trabajo deberán reunir las condiciones generales siguientes:

a) Ser españoles. Tener cumplidos dieciséis años de edad –dieciocho para el caso del Cuerpo de Auxilio Judicial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 56.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y atendiendo a las funciones atribuidas a este Cuerpo en el artículo 478 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y particularmente a su carácter de agentes de la autoridad—, no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa y encontrarse en 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.

		Código Seguro de verificación:	PF: azU4 - cBqQ - ZpJN - rqWA	Página	2/12
		FIRMADO POR	EVA MARIA RIESGO RAMOS (GERENTE)	Fecha	13/04/2023
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:azU4-cBqQ-ZpJN-rqWA					



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 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, del cuerpo al que se opte, de cualquiera de las dos últimas convocatorias de oposiciones.

BOLSA	REFERENCIA DOS ÚLTIMAS CONVOCATORIAS	
Gestión Procesal y Administrativa	ORDEN JUS/1165/2017 de 24 de noviembre (BOE 30.11.2017)	ORDEN JUS/764/2019 de 10 de julio (BOE 15.07.2019)
Tramitación Procesal y Administrativa	ORDEN JUS/1166/2017 de 24 de noviembre (BOE 30.11.2017)	ORDEN JUS/903/2019 de 9 de agosto (BOE 31.08.2019)
Auxilio Judicial	ORDEN JUS/1164/2017 de 24 de noviembre (BOE 30.11.2017)	ORDEN JUS/60/2020 de 15 de enero (BOE 27.01.2020)

Dicha circunstancia deberá ser indicada en la solicitud, no siendo necesario presentar certificación acreditativa pues los datos se obtendrán de oficio.

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

Las condiciones mencionadas 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.

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.

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 solicitudes, la siguiente titulación:

- Gestión Procesal y Administrativa: Grado, Licenciado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente. A estos efectos se considera



equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de una licenciatura.

- Tramitación Procesal y Administrativa: Título de Bachiller o equivalente.
- Auxilio Judicial: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Tanto para los Cuerpos de Tramitación Procesal como para el de Auxilio Judicial se estará, además, a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («BOE» del 17) por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- 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:
 - Haber desempeñado en algún momento de los últimos cinco años, puestos de Gestión Procesal y Administrativa o Tramitación Procesal y Administrativa (denominación anterior: Oficial o Auxiliar, respectivamente) interino o como Auxiliar Administrativo en otras administraciones públicas.
 - Haber aprobado pruebas de mecanografía o de medios ofimáticos en procesos selectivos para el ingreso en las administraciones públicas en los últimos cinco años.
 - Certificación o diploma acreditativo, expedido por un centro de formación reconocido oficialmente en los últimos cinco años.

El plazo de los últimos cinco años se contará hacia atrás desde la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

QUINTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Forma de presentación y documentación requerida

Para formar parte de las bolsas de trabajo de funcionarios interinos que se convocan, se deberá rellenar y presentar la solicitud a través del asistente que estará disponible en el Portal del Ministerio de Justicia; quedando vinculados a los datos que hagan constar en la misma.



https://aplicacionainoa.justicia.es/asistenteinscripcion/sap/bc/webdynpro/sap/zasistente_gta_list?sap-language=ES&WERKS=0041

Junto a la convocatoria se publicará el manual de usuario como ayuda para los candidatos a la hora de realizar su inscripción a través del asistente.

Para el acceso al asistente de inscripción, será necesaria la previa identificación electrónica por alguno de los siguientes sistemas que ofrece la plataforma Cl@ve:

- DNI electrónico.
- Certificado digital.
- Cl@ve permanente.
- Cl@ve Pin 24 h.

El presente sistema de presentación está previsto en los artículos 10.1, 10.2.c) y 36 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Los funcionarios interinos que estén nombrados en el momento de la publicación de la presente convocatoria, y quieran formar parte de las nuevas bolsas que se constituyan, de acuerdo con el artículo 7.1 de la Orden JUS/2296/2005, tendrán la obligación de presentar las correspondientes solicitudes a los cuerpos a los que quieran optar, incluido el cuerpo en el que estén prestando servicios si poseen la titulación exigida.

Las personas interesadas en la convocatoria tendrán en cuenta lo siguiente:

- No se admitirá ninguna solicitud de participación que no se presente de forma electrónica.
- Asimismo, no se admitirá ninguna solicitud de participación recibida por fax o por correo electrónico.
- El asistente de inscripción permite un proceso de inscripción completo, es decir, que una vez grabada y confirmada la instancia en dicho asistente, dentro del plazo establecido, ya se considerará presentada.
- Si alguno de los solicitantes quisiera modificar una instancia ya confirmada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, previamente tendrá que anular, generar y confirmar una nueva a través del asistente de inscripción.
- Dentro del período de inscripción, se pueden anular, generar y confirmar tantas instancias como se desee, teniendo en cuenta que sólo tendrá validez la última instancia presentada.
- En caso de anular una solicitud, si no presenta y confirma en plazo una nueva dentro del asistente, no formará parte del proceso de selección.
- Serán rechazadas aquellas solicitudes que no se hayan confeccionado telemáticamente con dicho asistente de inscripción.
- La solicitud ha de cubrirse en todos sus campos, incluyéndose un número de teléfono y una dirección de correo electrónico como datos de contacto a través de los cuales efectuar los llamamientos y mantener las comunicaciones ordinarias.



El asistente de inscripción solicitará que se adjunte la documentación preceptiva, en formato pdf (un archivo por cada requisito exigido o mérito valorable), exclusivamente, para la acreditación de los datos que se hagan constar al rellenar la solicitud:

- Documento nacional de identidad. (DNI).
- Documentación acreditativa de figurar inscrito como demandante en los Servicios Públicos de Empleo o mejora del mismo (a excepción de quienes se encuentren trabajando como interinos en la Administración de Justicia).
- En caso de presentarse por el cupo reservado a personas con discapacidad: a) certificado de reconocimiento de grado de discapacidad, expedido por el órgano competente en la materia; b) así como un informe en el que deberá constar que están en condiciones de realizar las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. De no ser posible aportar este informe dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá acompañar al menos el justificante de haberlo solicitado. En este caso, los aspirantes deberán aportar el informe dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación del listado de subsanación de solicitudes a que se hace referencia posteriormente.
- Titulación exigida para cada cuerpo al que opte.
- Certificación acreditativa de la experiencia en mecanografía u ofimática, en caso de solicitar la inclusión en las bolsas del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- Certificado de servicios en caso de alegar experiencia en la Administración de Justicia (a excepción de aquellos aspirantes cuyo último destino se encuentre en el ámbito gestionado por el Ministerio de Justicia, que deberán adjuntar, en su lugar la Declaración de último destino como funcionario/a interino/a de la Administración de Justicia que se adjunta a esta convocatoria como Anexo I).
- Titulaciones y formación informática valorables para el Cuerpo al que se opte.

Las dudas e incidencias que puedan surgir acerca de esta convocatoria y el procedimiento de inscripción se atenderán exclusivamente en la dirección de correo-electrónico bolsainterinos.ceuta@mju.es, en horario de lunes a viernes de 8,30 a 15,00 horas, excepto el último día de presentación de solicitudes que será de 8,30 a 12,00 horas, indicando en el asunto BOLSA INT CEUTA o CONVOCATORIA BOLSA CEUTA y haciendo constar obligatoriamente en el correo electrónico nombre y apellidos, DNI, teléfono y dirección de correo electrónico, además del planteamiento de la duda o incidencia.

No se atenderán los correos electrónicos que no se ajusten a lo establecido en el párrafo anterior.

Subsanación

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, si la solicitud no reúne los requisitos que señala la propia Ley, los exigidos por la citada Orden JUS/2296/2005 y los previstos en la presente convocatoria, se requerirá a los interesados para que en un plazo de diez días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015.



La subsanación se realizará presentando la documentación requerida a través de los registros de los órganos administrativos y demás dependencias previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidos a la Gerencia Territorial de Justicia de Andalucía en Sevilla (DIR3:0041079).

Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, **del 20 de abril al 9 de mayo de 2023, ambos inclusive**. Durante el periodo de presentación el asistente permitirá realizar modificaciones en la solicitud, pero solamente será válida la última solicitud confirmada y presentada.

SEXTA: VALORACIÓN DE MÉRITOS Y ORDENACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

La valoración de los méritos de los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la Orden JUS/2296/2005 se realizará de conformidad con lo dispuesto en su artículo 8 y vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Experiencia

Por haber prestado servicios en la Administración de Justicia como funcionario interino. Se hará constar los tiempos teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado a) del artículo 8.2 de la Orden.

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

- 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.

En la bolsa de trabajo de Gestión Procesal y Administrativa se valorarán, en su caso, los servicios como gestor procesal interino; en la bolsa de Tramitación Procesal y Administrativa, los servicios prestados como tramitador y gestor interino y en la de Auxilio Judicial, los servicios como, 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.

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

Para acreditar los servicios prestados en un ámbito territorial distinto al del Ministerio de Justicia deberá aportar certificado emitido por el órgano competente en materia de personal, especificándose el cuerpo o cuerpos en que se prestaron esos servicios y los periodos de tiempo en que tuvieron lugar.



En el caso de los servicios prestados en el ámbito del Ministerio de Justicia, dicha circunstancia deberá ser indicada en la solicitud, no siendo necesario presentar certificación acreditativa puesto que los datos se obtendrán de oficio.

Pruebas selectivas

Por haber superado los ejercicios de las dos últimas oposiciones celebradas, según se relaciona, en los términos del artículo 8.2, b) de la Orden.

Dicha circunstancia deberá ser indicada en la solicitud, no siendo necesario presentar certificación acreditativa pues los datos se obtendrán de oficio.

Las pruebas selectivas que se tendrán en cuenta serán las dos últimas convocadas del cuerpo al que se aspira a formar parte como funcionario interino, cuya fase de oposición está completa, que se recogen a continuación:

BOLSA	REFERENCIA DOS ÚLTIMAS CONVOCATORIAS	
Gestión Procesal y Administrativa	ORDEN JUS/1165/2017 de 24 de noviembre (BOE 30.11.2017)	ORDEN JUS/764/2019 de 10 de julio (BOE 15.07.2019)
Tramitación Procesal y Administrativa	ORDEN JUS/1166/2017 de 24 de noviembre (BOE 30.11.2017)	ORDEN JUS/903/2019 de 9 de agosto (BOE 31.08.2019)
Auxilio Judicial	ORDEN JUS/1164/2017 de 24 de noviembre (BOE 30.11.2017)	ORDEN JUS/60/2020 de 15 de enero (BOE 27.01.2020)

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.

Titulaciones

Por la posesión de las titulaciones previstas en el art. 8.2 c).

Para la bolsa de trabajo del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, 3 puntos para quienes posean la Licenciatura en Derecho y 1 punto por cada título de Diplomado en Derecho, Criminología, o en Relaciones Laborales, para cualquiera de las bolsas de los Cuerpos de Tramitador y Auxilio Judicial.

Formación informática

Por acreditar la formación en informática recogida en el art. 8.2 g), se valorará hasta un máximo de 2 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Licenciatura o Grado en Informática: 2,00 puntos
- Títulos de Formación Profesional II o III grado, especialidad informática; Diplomatura en informática: 1,50 puntos



- Cursos de informática:
 - de más de 100 horas lectivas: 1,00 punto
 - de 60 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos
 - de 40 a 59 horas lectivas: 0,25 puntos
 - de 15 a 39 horas lectivas: 0,15 puntos
 - inferiores a 15 horas lectivas o en los que no se acredite las horas de duración: 0,10 puntos

Esta Gerencia valorará los cursos de informática indicados anteriormente con los siguientes criterios, que han sido consensuados en la **Comisión Paritaria de Ceuta:**

- Sólo se tendrán en cuenta los cursos de informática, que estén relacionados con las tareas propias de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, comprensivos de alguno de los siguientes programas:
 - o Editor de textos Microsoft Word o similar
 - o Hojas de cálculo con Microsoft Excel o similar
 - o Bases de datos con Microsoft Access o similar
 - o Gestión y organización de correo electrónico con Outlook o similar

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

Los méritos o circunstancias no alegados en la solicitud y los no acreditados no se tendrán en cuenta para la valoración. En todo caso, los aspirantes habrán de poseer los méritos alegados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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, a efectos de su comprobación, los originales de aquellos documentos que hubieran presentado escaneados en el asistente de inscripción.

En el supuesto de empate si dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación en la valoración de los méritos alegados el empate se resolverá conforme establece el apartado 3 del mencionado artículo 8. Si aun así persistiera el empate éste se resolverá por orden alfabético, comenzando por la letra “U”, según lo establecido en la Resolución de 9 de mayo de 2022, 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 General del Estado.

SÉPTIMA: RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES SELECCIONADOS.

Una vez finalizado el proceso de baremación de los méritos, la Gerencia Territorial publicará, en cada uno de los lugares donde estuvo expuesta esta convocatoria, la relación provisional de los seleccionados en cada una de las bolsas convocadas, en la que se indicará apellidos y nombre, D.N.I., número de orden y puntuación obtenida en la bolsa respectiva. En esta relación se incluirán los integrantes del respectivo cupo de reserva.

		Código Seguro de verificación:	PF : azU4 - cBqQ - ZpJN - rqWA	Página	9/12
		FIRMADO POR	EVA MARIA RIESGO RAMOS (GERENTE)	Fecha	13/04/2023
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:azU4-cBqQ-ZpJN-rqWA					



Los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución que apruebe los listados provisionales para presentar reclamaciones sobre la valoración de los méritos y efectuar las alegaciones que consideren oportunas. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados en la solicitud.

Sólo se podrá formar parte de una bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria. Los aspirantes que hayan sido seleccionados en más de una bolsa, incluidos los funcionarios interinos que estuvieran trabajando al tiempo de la convocatoria, deberán optar en el mismo plazo concedido para efectuar reclamaciones 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.

La presentación de alegaciones y la opción de bolsa se realizarán a través de los registros de los órganos administrativos y demás dependencias previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigido a la Gerencia Territorial de Justicia de Andalucía en Sevilla (DIR3: 0041079).

OCTAVA: PUBLICACIÓN DE LAS BOLSAS DEFINITIVAS.

Transcurrido el plazo previsto para efectuar reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se procederá a la publicación definitiva de los aspirantes incluidos en cada una de las bolsas de trabajo convocadas.

Las bolsas de trabajo definitivamente aprobadas entrarán en vigor el día de 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 su puesto de trabajo hasta que se produzca su cese.

Cuando se produzca el cese de funcionarios interinos nombrados al amparo de una bolsa anterior, en los supuestos previstos en las letras a), d) y e) del artículo 18.1 de la Orden JUS/2296/2005, y siempre que hubieran resultado inicialmente incluidos en la nueva bolsa, su incorporación, previa solicitud en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al del cese, se producirá con arreglo al número de orden que ocupen en la bolsa vigente.

NOVENA: VIGENCIA DE LA BOLSA.

Las Bolsas de Trabajo que se convocan tendrán la vigencia establecida en el artículo 3.2 de la Orden JUS/2296/2005.

		Código Seguro de verificación:	PF : azU4 - cBqQ - ZpJN - rqWA	Página	10/12
		FIRMADO POR	EVA MARIA RIESGO RAMOS (GERENTE)	Fecha	13/04/2023
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:azU4-cBqQ-ZpJN-rqWA					



DÉCIMA: PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO DE INTERINOS.

Una vez constituidas con carácter definitivo las bolsas de trabajo, el nombramiento de funcionarios interinos se realizará respetando el orden de prioridad establecido en las mismas, siguiendo en todo momento el procedimiento establecido en los artículos 12 al 16 de la referida Orden JUS/2296/2005.

Todos los solicitantes incluidos en la bolsa de trabajo correspondiente podrán ser nombrados funcionarios interinos por las razones que establece la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

En caso de agotarse una bolsa antes de ser constituida la nueva, se podrá nombrar funcionarios interinos a aquellos aspirantes que formen parte del cupo de reserva que a tal efecto se constituirá en cada una de las bolsas.

UNDÉCIMA: COMUNICACIÓN DE VARIACIÓN DE DATOS.

Los integrantes de las bolsas de trabajo deberán comunicar por escrito a la Gerencia cualquier variación de los datos consignados en la solicitud que afecten al lugar en el que deben hacerse las notificaciones y al teléfono u otros datos de contacto.

DUODÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ministerio de Justicia es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://www.mjusticia.gob.es/es/areas-tematicas/proteccion-datos-personal>. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD); www.aepd.es.

		Código Seguro de verificación:	PF : azU4 - cBqQ - ZpJN - rqWA	Página	11/12
		FIRMADO POR	EVA MARIA RIESGO RAMOS (GERENTE)	Fecha	13/04/2023
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:azU4-cBqQ-ZpJN-rqWA					



MINISTERIO
DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE ESTADO DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL PARA LA INNOVACIÓN Y
CALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE
JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL PARA EL SERVICIO PÚBLICO
DE JUSTICIA

GERENCIA TERRITORIAL DE
ANDALUCÍA EN SEVILLA

DÉCIMOTERCERA. RECURSOS

La presente convocatoria, así como cuantos actos administrativos se deriven de las actuaciones de la Gerencia Territorial de Justicia sobre esta materia, podrán ser impugnados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la interposición del recurso de alzada ante la Dirección General para el Servicio Público de Justicia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación.

En Sevilla, a 13 de Abril de 2023

		Código Seguro de verificación:	PF : azU4 - cBqQ - ZpJN - rqWA	Página	12/12
		FIRMADO POR	EVA MARIA RIESGO RAMOS (GERENTE)	Fecha	13/04/2023
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:azU4-cBqQ-ZpJN-rqWA					



MINISTERIO
DE JUSTICIA

SECRETARÍA DE ESTADO DE JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL PARA LA INNOVACIÓN Y
CALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE
JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL PARA EL SERVICIO PÚBLICO
DE JUSTICIA

GERENCIA TERRITORIAL DE
ANDALUCÍA EN SEVILLA

ANEXO I
DECLARACIÓN DE ÚLTIMO DESTINO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
Declaro que los datos de mi destino actual o último destino en órganos judiciales del ámbito gestionado por el Ministerio de Justicia (no transferido) son los siguientes.	
CUERPO:	
ÓRGANO JUDICIAL:	
POBLACIÓN	
PROVINCIA	

En _____, a _____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____

Nota: este documento deberá ser aportado en sustitución del certificado de servicios prestados, por aquellas personas cuyo último destino se encuentre en el ámbito gestionado por el Ministerio de Justicia.