



RESOLUCIÓN DE 17 DE MARZO DE 2025 DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA EN MÁLAGA, POR LA QUE SE REALIZA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA FORMACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA CUBRIR PUESTOS DE FUNCIONARIOS DE LOS CUERPOS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA EN LA CIUDAD AUTONOMA DE MELILLA.

De conformidad con lo previsto en la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio (BOE del 16), sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos de funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, esta Gerencia Territorial, previo acuerdo en el seno de la Comisión paritaria de interinos de Melilla, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 3 y 4 de la referida Orden, ha dispuesto anunciar la oferta de constitución de las bolsas de trabajo de interinos de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial en la Ciudad Autónoma de Melilla, 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), teniendo en cuenta lo dispuesto en la base QUINTA respecto a la presentación de solicitudes, subsanación y plazos.

SEGUNDA. - NÚMERO DE PLAZAS QUE SE CONVOCAN.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3.3 de la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio (BOE del 16), habiendo tenido en cuenta las especiales circunstancias que concurren en la Ciudad Autónoma de Melilla, atendidas las variables de puestos de trabajo totales, número de vacantes existentes en cada Cuerpo, así como el número de interinos prestando servicios en la actualidad, y una vez autorizada por la Dirección General para el Servicio Público de Justicia la modificación de los cupos de integrantes de los distintos Cuerpos en base a las citadas variables, el número total de los integrantes titulares de las bolsas de trabajo será el siguiente:

BOLSA	CUPO GENERAL	CUPO DISCAPACITADOS	TOTAL, DE INTEGRANTES
Gestión Procesal	30	2	32
Tramitación Procesal	100	7	107
Auxilio Judicial	80	6	86

En cada bolsa se constituirá un **cupo de reserva** formado por los aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, 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 la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes,
www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/empleo-publico/bolsas-interinos/bolsa-interinos-melilla-2025

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 DE LOS CANDIDATOS.

1. REQUISITOS GENERALES.

Los candidatos a ser incluidos en las bolsas de trabajo deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos (Art.5 de la O. M):

- 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 demandantes 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 sancionado por falta muy grave en los tres últimos años.

 	Código Seguro de verificación:	PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8	Página	2/11
	FIRMADO POR	GUMERSINDO VAZQUEZ PEREZ (GERENTE TERRITORIAL)	Fecha	17/03/2025
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8				



- h) **Haberse presentado al primer ejercicio de las pruebas selectivas del Cuerpo al que se opta en cualquiera de las dos últimas convocatorias de oposiciones** (según se indica en la tabla siguiente). Esta circunstancia deberá ser indicada en la solicitud y no requerirá, en principio, documentación justificativa.

BOLSA	CONVOCATORIAS	
GESTION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	ORDEN JUS/1254/2022 de 7 de diciembre (BOE 19.12.2022)	ORDEN JUS/1327/2022 de 28 de diciembre (BOE 30.12.2022)
TRAMITACION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA	ORDEN JUS/1254/2022 de 7 de diciembre (BOE 19.12.2022)	ORDEN JUS/1327/2022 de 28 de diciembre (BOE 30.12.2022)
AUXILIO JUDICIAL	ORDEN JUS/1254/2022 de 7 de diciembre (BOE 19.12.2022)	ORDEN JUS/1327/2022 de 28 de diciembre (BOE 30.12.2022)

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

Los requisitos mencionados anteriormente deben poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de inclusión en la bolsa correspondiente 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.

2. REQUISITOS ESPECIFICOS SEGÚN LAS BOLSAS DE TRABAJO.

2.1. Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación (Art.6 de la O. M.):

- 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 el Cuerpo 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 de 17 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 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.

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.

		Código Seguro de verificación:	PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8	Página	3/11
		FIRMADO POR	GUMERSINDO VAZQUEZ PEREZ (GERENTE TERRITORIAL)	Fecha	17/03/2025
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8					



2.2. Además, los aspirantes a la bolsa del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa deberán acreditar experiencia práctica en mecanografía o en medios ofimáticos, entendido como tales solo el tratamiento informático de textos. Se considerará acreditada esta experiencia en los siguientes casos:

- Haber desempeñado en algún momento de los cinco últimos años, puestos de Gestión Procesal y Administrativa o Tramitación Procesal y Administrativa (denominación anterior: Oficial o Auxiliar, respectivamente) interino en la Administración de Justicia, 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.
- Quienes presenten 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 las solicitudes.

QUINTA. -PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, SUBSANACIÓN Y PLAZO.

1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

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

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 es obligatorio conforme a lo previsto 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.

No se admitirán solicitudes por ningún otro medio distinto del indicado.

1.2. 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.

1.3. 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 a través del asistente de inscripción.
- 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.

		Código Seguro de verificación: PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8	Página 4/11
		FIRMADO POR GUMERSINDO VAZQUEZ PEREZ (GERENTE TERRITORIAL)	Fecha 17/03/2025
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8			



- 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, así como (b) 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 (tratamiento de textos), 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 o destino actual se encuentre en el ámbito gestionado por el Ministerio de presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, 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 A).
- 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.melilla@mju.es, en horario de lunes a viernes de 8.30 a 14.30 horas, excepto el último día de presentación de solicitudes que será de 8.30 a 12.00 horas, no admitiéndose correo alguno posterior a la hora citada; indicando en el asunto BOLSA INT MELILLA 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.

2. SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD.

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 hábiles, subsanen la falta o acompañen los

 	Código Seguro de verificación:	PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8	Página	5/11
	FIRMADO POR	GUMERSINDO VAZQUEZ PEREZ (GERENTE TERRITORIAL)	Fecha	17/03/2025
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8				



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 Málaga (DIR3 EA0041071).

3. PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de **quince (15) días naturales, del 19 de marzo de 2025 al 2 de abril de 2025**, ambos incluidos. 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 LOS MERITOS Y ORDENACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LAS BOLSAS DE TRABAJO.

La valoración de los méritos y la ordenación de los aspirantes en las bolsas de trabajo se realizará por el siguiente baremo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8º de la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio (BOE del 16), y vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. **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 se 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 judicial 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.

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

- 0.10 puntos por cada mes completo de servicio como jueces o fiscales sustitutos o Letrados de la Administración de justicia sustitutos o en régimen de provisión temporal.

Para acreditar los servicios prestados como funcionario interino de la Administración de Justicia fuera del ámbito territorial del Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, los interesados deberán aportar certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la correspondiente Comunidad Autónoma, 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 Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, dicha circunstancia deberá ser indicada en la solicitud mediante el anexo A, no siendo necesario presentar certificación acreditativa puesto que los datos se obtendrán de oficio.

2. **Pruebas selectivas**. Superación de ejercicios de pruebas selectivas en las dos últimas convocatorias de oposiciones a cuerpos de la Administración de Justicia, conforme a lo indicado en la Base CUARTA. 1. h) de la presente convocatoria:

		Código Seguro de verificación:	PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8	Página	6/11
		FIRMADO POR	GUMERSINDO VAZQUEZ PEREZ (GERENTE TERRITORIAL)	Fecha	17/03/2025
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8					



- Los aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios de alguna de las dos últimas oposiciones y no hayan obtenido plaza: 14 puntos. Los ejercicios valorados conforme a este criterio no podrán ser objeto de valoración conforme al criterio siguiente.
- Por cada ejercicio superado en alguna de las dos últimas oposiciones celebradas para el acceso al cuerpo al que se aspira a formar parte como funcionario interino: 5 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

Conforme a los dos criterios anteriores ningún aspirante podrá obtener una puntuación superior a 14 puntos en este apartado.

Esta circunstancia deberá ser indicada en la solicitud y no requerirá aportación documental pues los datos se obtendrán de oficio.

3. **Por titulación**, además de la necesaria para poder formar parte de la bolsa a la que se aspira a formar parte:

- Para la bolsa de trabajo del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa se otorgarán 3 puntos para quienes posean la Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho.
- Para las bolsas de los Cuerpos de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial se otorgará 1 punto por cada título de Licenciatura, Grado o Diplomatura en Derecho, Criminología o Relaciones Laborales.

4. **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:

- Licenciatura en Informática: 2 puntos
- Títulos de Formación Profesional de II o III grado, especialidad informática; Diplomado en Informática: 1.5 puntos.
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 1 punto.
- Cursos de 60 a 100 horas lectivas: 0.50 puntos.
- Cursos de 40 a 59 horas lectivas: 0.25 puntos.
- Cursos de 15 a 39 horas lectivas: 0.15 puntos.
- Cursos inferiores a 15 horas lectivas de duración o en los que no se acrediten 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 interinos de Melilla:

- 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, es decir,
 - 1.- Paquete de ofimática comprensivo de alguno de los siguientes programas:
 - Sistema operativo Windows o similar.
 - Editor de textos Microsoft Word o similar
 - Hojas de cálculo con Microsoft Excel o similar
 - Bases de datos con Microsoft Access o similar
 - Gestión y organización de correo electrónico con Outlook o similar
 - 2.- Programas de tramitación procesal o aplicaciones judiciales vía web como Lexnet, Minerva, Efidelius, Visor, Portafirmas, Agenda de señalamientos, Siraj, etc., o aquéllos de características similares impartidos por las Comunidades Autónomas con programas de gestión procesal, grabación, etc., de características parecidas.

		Código Seguro de verificación:	PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8	Página	7/11
		FIRMADO POR	GUMERSINDO VAZQUEZ PEREZ (GERENTE TERRITORIAL)	Fecha	17/03/2025
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8					



- Sólo se tendrán en cuenta a efectos de valoración los cursos de informática organizados, promovidos u homologados 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 y Administraciones locales. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, las titulaciones o diplomas obtenidos en centros privados.
- De los cursos citados con anterioridad solo serán valorados los realizados en los diez últimos años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la presente convocatoria.
- Los cursos de igual o similar contenido sólo se computarán una vez.

Los méritos o circunstancias no alegados en la solicitud y, en su caso, los no acreditados, no serán tenidos en consideración a efectos de la valoración. En todo caso, los aspirantes habrán de poseer los méritos alegados a 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 de la Orden.

Si aun así persistiera el empate éste se resolverá por orden alfabético, comenzando por la letra “V” según la Resolución de 25 de julio de 2024, de la secretaria de Estado de Función Pública (BOE, 31 de julio de 2024), 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.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

SEPTIMA. - CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS.

1. RESOLUCION PROVISIONAL.

Una vez finalizado el proceso de valoración 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. parcialmente encriptado, puntuación obtenida y número de orden. En esta relación se incluirán los integrantes del respectivo cupo de reserva.

2. PLAZO PARA RECLAMAR.

Los interesados tendrán diez días hábiles, desde la publicación de las listas provisionales, para efectuar las 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. En el caso de ocupar la misma posición, se incluirán en la bolsa de cuerpo superior.

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

 	Código Seguro de verificación:	PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8	Página	8/11
	FIRMADO POR	GUMERSINDO VAZQUEZ PEREZ (GERENTE TERRITORIAL)	Fecha	17/03/2025
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8				



octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigido a la Gerencia Territorial de Justicia de Andalucía en Málaga (DIR3 EA0041071).

3.- RESOLUCION DEFINITIVA.

Finalizado el plazo previsto para efectuar reclamaciones, así como la manifestación de la opción de aquéllos que estuviesen integrados en más de una bolsa, y una vez resueltas las mismas, se procederá a la publicación definitiva de los aspirantes seleccionados incluidos en cada una de las bolsas de trabajo convocadas.

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.

OCTAVA. – PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio (BOE del 16), los sindicatos representativos en el ámbito de la Administración de Justicia participarán en todo el proceso de elaboración y selección de los integrantes de las bolsas de interinos, a través de una Comisión Paritaria integrada por un representante de cada sindicato más representativo y por el mismo número de representantes de la Administración, que velará por su aplicación y desarrollo.

La Junta de Personal, como órgano colegiado, podrá solicitar la información que consideren precisa sobre los criterios seguidos para la propuesta y nombramiento de funcionarios interinos, así como obtener copias de las bolsas de trabajo.

NOVENA. – 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.

DÉCIMA. - 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 bolsas de interinos que se convocan y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a este proceso de selección. 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 Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en https://mpr.sede.gob.es/pagina/index/directorio/proteccion_de_datos

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.

		Código Seguro de verificación: PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8	Página	9/11
FIRMADO POR		GUMERSINDO VAZQUEZ PEREZ (GERENTE TERRITORIAL)	Fecha	17/03/2025
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8				



En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD); www.aepd.es.

UNDÉCIMA. – NORMATIVA.

Para lo no contemplado en la presente convocatoria será de aplicación la normativa vigente, quedando especialmente vinculada a la siguiente legislación:

- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial
- Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. – RECURSOS.

Esta convocatoria, así como cuantos actos administrativos se deriven de las actuaciones de la Gerencia Territorial del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes de Andalucía en Málaga sobre esta materia, podrán ser impugnados, en el plazo de un mes, mediante Recurso de Alzada ante la Dirección General para el Servicio Público de Justicia, desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Málaga, a 17 de marzo de 2025

EL GERENTE TERRITORIAL

Firmado electrónicamente: Gumersindo Vázquez Pérez.

		Código Seguro de verificación:	PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8	Página	10/11
		FIRMADO POR	GUMERSINDO VAZQUEZ PEREZ (GERENTE TERRITORIAL)	Fecha	17/03/2025
https://sede.mjusticia.gob.es/sedecsvbroker/FormularioVerificacion.action?CSV=PF:Kt7r-V6av-TZFX-j7L8					



ANEXO A
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 la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes (no transferido) son los siguientes:	
CUERPO:	
ÓRGANO JUDICIAL:	
POBLACIÓN:	
PROVINCIA:	

En _____ a _____ de _____ de 2025

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 la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.