



RESOLUCION DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEON EN BURGOS DE FECHA 2 DE SEPTIEMBRE DE 2024 POR LA QUE SE ACUERDA LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE INTERINOS PARA LOS CUERPOS DE, GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA Y DE AUXILIO JUDICIAL DE LAS PROVINCIAS DE ÁVILA, BURGOS, SEGOVIA Y SORIA.

La Orden Ministerial JUS/2296/2005, de 12 de julio, (BOE de 16 de Julio), regula el procedimiento de selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

Dicha Orden regula en sus artículos del 3 al 9 el proceso de elaboración y formación de las Bolsas de Trabajo, con una vigencia de dos años desde la fecha de su entrada en vigor.

En base a lo establecido en el artículo 4 de la citada Orden, con la participación de la Comisión Paritaria, y en uso de las competencias que sobre el particular le atribuye el R.D. 10/1.991, de 11 de enero, esta Gerencia Territorial ha resuelto CONVOCAR LAS BOLSAS DE TRABAJO para el referido personal en todas las provincias de su ámbito territorial, de acuerdo con las siguientes **BASES:**

PRIMERA: PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de formación, aprobación y nombramiento 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, (BOE de 16 de Julio).

SEGUNDA: BOLSAS QUE SE CONVOCAN.

Se convocan las 12 bolsas que a continuación se indican, señalándose para cada provincia, el Cuerpo y el número de integrantes en cada una de ellas.

<u>PROVINCIA</u>	<u>GESTIÓN</u>	<u>TRAMITACIÓN</u>	<u>AUXILIO J.</u>
ÁVILA	43	69	49
BURGOS	113	199	77
SEGOVIA	44	82	51
SORIA	32	47	41



Además, en cada una de las bolsas se constituirá un CUPO DE RESERVA que estará integrado por el resto de las solicitudes recibidas que cumplan con los requisitos indicados en la presente convocatoria.

En todas las Bolsas se reservarán el 7% para personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% debidamente acreditada, 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 puestos solicitados. En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él. Dicho informe deberá ser presentado junto a la solicitud de participación, o en su defecto justificante de haberlo solicitado.

TERCERA: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Todas las publicaciones relacionadas con esta convocatoria se efectuarán en los tablones de anuncios que se indican en el artículo 4 de la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio, y la página web del Ministerio:

<https://www.mjusticia.gob.es/es/ciudadania/empleo-publico/Bolsas-Interinos/bolsa-de-interinos-de-cyl-2024-Burgos>

Todas las actualizaciones de la bolsa se publicarán en la citada página web del Ministerio.

CUARTA: CONDICIONES GENERALES DE LOS CANDIDATOS Y CONDICIONES ESPECIFICAS SEGÚN BOLSA.

A) Condiciones generales de los candidatos.

1. Los candidatos a ser incluidos en las bolsas de trabajo deberán reunir, en la fecha en que se acabe el plazo de presentación de solicitudes, las condiciones generales siguientes:

a) Ser españoles, tener cumplidos los 16 años (18 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 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 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. Las convocatorias de oposiciones a tener en cuenta son las que se recogen en la Base séptima de la presente convocatoria de bolsas.
- 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 anteriormente deben poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de inclusión en las bolsas y mantenerlas hasta la toma de posesión en el puesto de trabajo.

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

B) Condiciones específicas según las bolsas de trabajo. (titulación)

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

- **Para puestos del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa:** Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

- **Para puestos del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa:** Título de Bachiller o equivalente. 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.

➤ **Para puestos del Cuerpo de Auxilio Judicial:** Título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Se estará además a lo establecido en 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 (BOE de 17 de junio).

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.

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

- a) Certificación de haber desempeñado en algún momento de los últimos cinco años puestos de gestor o tramitador interino en la Administración de Justicia, o auxiliar administrativo en otras administraciones públicas.
- b) Certificación de 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) Certificación o un diploma acreditativo, expedido por un centro de formación reconocido oficialmente.

QUINTA: PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes es el comprendido **entre los días 4 al 23 de septiembre de 2024, ambos inclusive.**

1. Quienes deseen formar parte de las bolsas de trabajo que se convocan, deberán rellenar y presentar su solicitud de forma electrónica a través del asistente de inscripción cuyo enlace estará disponible en la página web del Ministerio antes citada, quedando vinculados a los datos que se hagan constar en la misma.

Serán rechazadas aquellas solicitudes que no se hayan presentado telemáticamente con dicho asistente de inscripción.

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



- DNI electrónico
- Certificado digital
- Cl@ve permanente
- Cl@ve Pin
- Cl@ve movil

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.

Si una incidencia técnica, debidamente acreditada, imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas electrónicos, la Gerencia Territorial podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

No se admitirá ninguna solicitud recibida por correo electrónico o por otro medio diferente al indicado en este apartado.

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.

Las consultas, dudas e incidencias que puedan surgir durante la inscripción se atenderán a través de los canales que se indican en apartado e) de la presente base quinta.

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

a) Los funcionarios interinos que estén nombrados en el momento de publicación de esta convocatoria, tendrán la obligación de presentar la correspondiente solicitud a los cuerpos a los que quieran optar si poseen la titulación exigida, incluido el cuerpo en el que estén prestando servicios.

b) Durante el periodo de presentación de solicitudes, el asistente permitirá realizar modificaciones en la solicitud, pero solamente será válida la última confirmada y presentada.

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, y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes, previamente la tendrá que anular, y después generar y confirmar una nueva a través del asistente de inscripción.

En caso de anular una solicitud, el candidato que no presente y confirme en plazo una nueva solicitud dentro del asistente, no formará parte del proceso de selección.

c) La solicitud ha de cumplimentarse en todos sus campos preceptivos, incluyéndose una dirección de correo electrónico y un número de teléfono como datos de contacto a través de los cuales se efectuarán los llamamientos y se mantendrán las comunicaciones ordinarias.

d) El asistente de inscripción solicitará que se adjunte la documentación preceptiva para la acreditación de los datos que se hagan constar al rellenar la solicitud. Todos los ficheros deberán adjuntarse en formato PDF.

e) CONSULTAS E INCIDENCIAS:

Las consultas, dudas e incidencias que puedan surgir durante la inscripción se atenderán a través de los siguientes canales:

Consultas Técnicas:

- Sobre el acceso a Cl@ve, se realizará a través del 060 o en el buzón <https://sweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/Claveciudadanos>. El horario de respuesta a las consultas será con carácter general de 7:30 a 15:00 horas.
- Las que afecten al funcionamiento del asistente de inscripción pueden dirigirse a bolsainterinos.burgos@mju.es, hasta las 12 horas del día 23 de septiembre, indicando en el asunto del correo INC ASISTENTE BURGOS y haciendo constar en el cuerpo del mensaje de la incidencia, nombre y apellidos, DNI, número de teléfono y correo electrónico.

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

Consultas no Técnicas: Referidas al contenido general de las bases de la convocatoria, mediante correo electrónico a bolsainterinos.burgos@mju.es haciendo constar en el cuerpo del mensaje de la consulta a realizar nombre y apellidos, número de teléfono y correo electrónico.



SEXTA: DOCUMENTACIÓN.

A la solicitud debidamente cumplimentada en todos sus apartados, se deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Documento nacional de identidad (DNI).

b) Documentación acreditativa de figurar inscrito en los Servicios Públicos de Empleo como demandante de empleo o mejora del mismo (a excepción de quienes se encuentren trabajando como interinos en la Administración de Justicia).

c) En caso de presentarse por el cupo reservado para personas con discapacidad deberán entregar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, expedido por el órgano competente en la materia, 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 (BOE número 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 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 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.

d) Titulación exigida para cada cuerpo al que se opte.

e) 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. Dicha experiencia se considerará acreditada en los siguientes casos:

- Certificación de haber desempeñado en algún momento de los últimos cinco años puestos de gestor o tramitador interino en la Administración de Justicia, o también auxiliar administrativo en otras administraciones públicas.
- Certificación de 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 un diploma acreditativo, expedido por un centro de formación reconocido oficialmente.

f) Certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente en materia de personal, únicamente, en caso de alegar experiencia en la Administración de Justicia:



- No será necesario presentar el certificado de servicios prestados como funcionario interino de la Administración de Justicia si ha desempeñado en algún momento un puesto de trabajo del ámbito territorial gestionado por el Ministerio. En este caso, se deberá cumplimentar el anexo I.
- Para acreditar los servicios prestados en otros ámbitos territoriales transferidos, no gestionados por el Ministerio, se deberá aportar certificado de servicios prestados 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.

g) Las certificaciones de haberse presentado al primer ejercicio o haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas de cualquiera de las dos últimas convocatorias de oposiciones se realizarán de oficio por esta Gerencia Territorial. Nadie deberá presentar certificaciones individuales.

Solo serán valorados cuando se hayan realizado antes de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes.

h) Titulaciones y formación en informática valorables para el cuerpo al que se opte.

DEBERÁ PRESENTARSE UNA ÚNICA INSTANCIA DONDE SE REFLEJARÁN LOS CUERPOS Y LAS PROVINCIAS EN CUYA BOLSA SE DESEE PARTICIPAR,

SEPTIMA: VALORACIÓN DE MÉRITOS Y ORDENACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA BOLSA DE TRABAJO.

La ordenación de los interesados en las Bolsas se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la referida Orden. Los candidatos que reúnan las condiciones establecidas en los artículos anteriores serán seleccionados en función de sus méritos; aquellos que acrediten más méritos integrarán las bolsas de trabajo. La puntuación por méritos determinará la posición de los seleccionados en la lista de la respectiva bolsa de trabajo

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

1.1. *Por experiencia*

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 de 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.

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicio como jueces, fiscales, secretarios y/o letrados AJU, en régimen de provisión temporal o como sustitutos.

La acreditación de los servicios prestados deberá indicarse obligatoriamente en la solicitud:

- No será necesario presentar el certificado de servicios prestados como funcionario interino de la Administración de Justicia si ha desempeñado en algún momento un puesto de trabajo del ámbito territorial gestionado por el Ministerio. En este caso, se deberá cumplimentar el anexo I.
- Para acreditar los servicios prestados en otros ámbitos territoriales transferidos, no gestionados por el Ministerio, se deberá aportar certificado de servicios prestados 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.

1.2 Por ejercicios aprobados

Se valorará uno de los siguientes criterios:

A los aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios de alguna de las dos últimas oposiciones valorables para el acceso al cuerpo al que se aspira a formar parte como funcionario interino y no hayan obtenido plaza: 14 puntos.

O bien por cada ejercicio superado en alguna de las dos últimas oposiciones valorables para el acceso al cuerpo al que se aspira a formar parte como funcionario interino: 5 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

La baremación por ejercicios aprobados o superados se verificará de oficio por la propia Gerencia Territorial, siempre que se indique expresamente en la instancia marcando la casilla correspondiente, como que ha participado en cualquiera de las dos últimas convocatorias de oposiciones valorables. No se requiere aportación documental.



Para el cumplimiento de estos requisitos y los indicados en la base cuarta apartado 1.h), condiciones generales de los candidatos, las convocatorias de procesos selectivos para el acceso a los Cuerpos Generales de la Administración de Justicia para tener en cuenta son:

GESTION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

- 1. Orden JUS/1254/2022, de 7 de diciembre (BOE de 19 de diciembre)**
- 2. Orden JUS/1327/2022, de 28 de diciembre (BOE de 30 de diciembre)**

TRAMITACION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

- 1. Orden JUS/1254/2022, de 7 de diciembre (BOE de 19 de diciembre)**
- 2. Orden JUS/1327/2022, de 28 de diciembre (BOE de 30 de diciembre)**

AUXILIO JUDICIAL

- 1. Orden JUS/1254/2022, de 7 de diciembre (BOE de 19 de diciembre)**
- 2. Orden JUS/ 1327/2022, de 28 de diciembre (BOE de 30 de diciembre)**

1.3. Por titulaciones para las bolsas de los cuerpos generales de la Administración de Justicia

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

1.4. Formación informática

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: 2,00 puntos
- Grado o Diplomatura en Informática: 1,50 puntos
- Títulos de Formación Profesional II o III grado, especialidad informática: 1,50 puntos
- Curso de más de 100 horas lectivas: 1,00 punto
- Curso de 60 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos
- Curso de 40 a 59 horas lectivas: 0,25 puntos
- Curso de 15 a 39 horas lectivas: 0,15 puntos
- Cursos inferiores a 15 horas lectivas: 0,10 puntos
- Cursos en los que no se acredite las horas de duración: 0,10 puntos

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

Los cursos que se valorarán deben estar relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.



2. 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 deberán poseer los méritos alegados a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. 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 y resolución en su caso, los originales de aquellos documentos que hubieran presentado escaneados en el asistente de inscripción.

OCTAVA: APROBACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO Y ENTRADA EN VIGOR

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, esta Gerencia Territorial procederá a comprobar si las solicitudes reúnen los requisitos exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio, y los previstos en la presente convocatoria. En caso de observar deficiencias en las mismas se procederá en los términos indicados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, requiriendo al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

La subsanación se realizará presentando la documentación requerida a través del Registro Electrónico General (<https://reg.redsara.es>), indicando como órgano destinatario la Gerencia Territorial de Justicia en Castilla y León en Burgos (DIR3 EA0041065).

2. Una vez examinadas las subsanaciones presentadas por los candidatos se procederá a la baremación de los méritos, y a la publicación de los listados provisionales de los seleccionados de cada uno de los cuerpos, debidamente ordenados y figurando en ellos el nombre, apellidos, número de documento nacional de identidad parcialmente encriptado y puntuación obtenida y número de orden. En esta relación se incluirán también a los integrantes del cupo de reserva.

3. En el supuesto de empate, se resolverá en función de la mayor puntuación obtenida en el concepto de experiencia del apartado de valoración de méritos. De persistir el empate se continuará con la mayor puntuación siguiendo el orden del resto de conceptos de valoración de méritos establecidos en el artículo 8.3 de la Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio. Por último, de persistir el empate, se empleará la letra de comienzo del primer apellido empezando por la letra "V", y en caso de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de desempate se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", todo ello de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, 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.



4. Los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, desde la publicación de los listados provisionales, para efectuar reclamaciones a los mismos ante el órgano convocante.

5. No se podrá formar parte de más de una bolsa de trabajo. Los aspirantes que hayan sido provisionalmente seleccionados en más de una bolsa deberán optar, en el mismo plazo concedido para efectuar reclamaciones, por la bolsa en la que deseen formar parte. De no hacerlo se incluirán de oficio en la bolsa en la que ocupen mejor posición, según el orden de numeración.

6. Finalizado el plazo de opción y presentación de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicarán las relaciones definitivas de seleccionados.

7. 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. En la bolsa vigente ocuparán la posición que les corresponda.

8. La variación de cualquiera de los datos durante el periodo de vigencia de la bolsa se comunicará a la Gerencia mediante Registro Electrónico General o por correo electrónico a la dirección bolsainterinos.burgos@mju.es

9. En el caso de agotarse una Bolsa antes de ser constituida una nueva, se podrán 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.

Agotadas también las bolsas de reserva, se les ofrecerá la posibilidad de aceptar voluntariamente la provisión de puestos a los integrantes de las bolsas de otros Cuerpos dentro de la misma provincia, siempre que el interesado reúna los requisitos exigidos para el desempeño del puesto y si ello no fuera posible, a los integrantes de las bolsas de las restantes provincias del ámbito de la Gerencia de Burgos.

Quienes sean nombrados conforme a lo señalado en el párrafo anterior, en el momento en el que se produzcan los ceses serán incorporados al puesto que ocupaban en la bolsa inicial.

10. Cuando un interino perteneciente a la bolsa de trabajo constituida en una Gerencia concreta se traslade a un domicilio dentro del ámbito territorial gestionado por el Ministerio de Justicia, podrá solicitar la inclusión en el orden de la bolsa que corresponde, con



certificación del Gerente de los méritos que sirvan para baremar al interino y periodos de tiempo trabajado.

NOVENA: LLAMAMIENTOS

Los llamamientos a los candidatos seleccionados para un puesto de trabajo se harán exclusivamente mediante correo electrónico. El número de teléfono facilitado únicamente se utilizará para aquellos casos en los que tras intento de comunicación se reciba contestación de no haber sido posible la entrega, como, por ejemplo, error en la dirección de correo-e indicada por los aspirantes en la solicitud.

Las ofertas de trabajo se realizarán desde la dirección de correo-e: bolsainterinos.burgos@mju.es

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, tal como establece el artículo 12.5 Orden JUS/2296/2005, de 12 de julio.

DECIMA: ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La presentación de las solicitudes para formar parte de cada Bolsa de Trabajo convocada implica la plena aceptación por los interesados de las presentes Bases de esta convocatoria.

UNDECIMA: TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 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 gestión de las comunicaciones necesarias y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos. El nombre, apellidos y número de documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes es el responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en la web del mencionado Ministerio. 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 (AEDP).

DUODÉCIMA: RECURSOS

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de las actuaciones de la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Burgos sobre esta materia, podrán ser impugnadas en el plazo de un mes, mediante Recurso de Alzada, establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL GERENTE TERRITORIAL



Fdo.: PEDRO GONZÁLEZ BARRIUSO.