

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

**9619** *Acuerdo de 13 de octubre de 2016, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo en el Servicio de Personal Judicial.*

Próximo a quedar vacante en el Consejo General del Poder Judicial el puesto de trabajo, dotado presupuestariamente, de jefe/a de sección de Planta y Oficina Judicial en el Servicio de Personal Judicial, cuya provisión se estima conveniente para atender las funciones y competencias atribuidas a ese órgano técnico, la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión del día de la fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 624 y concordantes de la mencionada Ley Orgánica, ha acordado convocar un concurso de méritos para la provisión del referido puesto de trabajo, cuyas características se describen en el anexo I.

El concurso se regirá por las siguientes normas:

Primera.

Podrán tomar parte en el mismo los jueces, magistrados, letrados de la Administración de Justicia, abogados del Estado, miembros de la Carrera Fiscal y funcionarios de las Administraciones Públicas del subgrupo A1, a que se refiere el artículo 76 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto-legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Segunda.

Quienes deseen tomar parte en el concurso deberán elevar su solicitud, que se ajustará al modelo que obra en el anexo II de este Acuerdo, al Excelentísimo señor Presidente de este Consejo en que así lo manifiesten y a la que podrán acompañar relación de los méritos y circunstancias que en ellos concurren, así como su justificación documental. Las instancias deberán presentarse dentro de los quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General del propio Consejo o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en virtud de lo dispuesto en la disposición final séptima, disposición derogatoria única, apartado 2, último párrafo y disposición adicional quinta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercera.

Con la solicitud se acompañará un currículum vitae, en el que se hará constar los méritos y circunstancias personales que se estimen oportunos y, en especial, los que se refieran a destinos servidos, títulos académicos, publicaciones, idiomas y experiencia que se posea en las especificaciones que se reseñan en el anexo I, acompañando los documentos justificativos correspondientes.

Cuarta.

Los/as candidatos/as podrán ser requeridos/as para que justifiquen los datos, circunstancias y méritos a que se refiere la norma anterior. Cualesquiera de entre ellos/as podrán, asimismo, ser citados/as para una entrevista personal.

Quinta.

A la vista de las instancias y documentación presentada, el Pleno del Consejo, apreciando conjuntamente los méritos alegados, nombrará a la persona seleccionada para cubrir el puesto convocado. Si el Pleno entendiera que los/as solicitantes no reúnen las condiciones de idoneidad o aptitud precisas para el cargo podrá declarar la convocatoria desierta.

Sexta.

La persona a la que se adjudique el puesto convocado, prestará sus funciones por un período de dos años, prorrogable por períodos anuales y con un máximo de prestación de servicios de diez años y será declarado/a en situación de servicios especiales en su Administración de origen de conformidad con lo previsto en el artículo 625.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Los/as concursantes no nombrados/as dispondrán de un plazo de seis meses para retirar la documentación aportada, acreditativa de los méritos alegados, procediéndose a su destrucción en caso de no efectuarlo.

Séptima.

Contra este Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación. Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Comisión Permanente, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación. En este último caso, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, hasta que se haya resuelto el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 13 de octubre de 2016.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial, Carlos Lesmes Serrano.

#### ANEXO I

Denominación del puesto: Jefe/a de Sección de Planta y Oficina Judicial del Servicio de Personal Judicial.

Órgano Técnico: Servicio Central.

Número de puestos convocados: Uno.

Localización: Madrid.

Nivel de complemento de destino: 30.

Complemento específico: 44.796,64 euros anuales.

Adscripción: Jueces y Juezas, Magistrados/as, Letrados/as de la Administración de Justicia, Abogados/as del Estado, miembros de la Carrera Fiscal y funcionarios/as de las administraciones públicas del subgrupo A1 a que se refiere el artículo 76 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Méritos Específicos:

Amplios conocimientos de derecho orgánico judicial y de la organización de la Oficina Judicial.

Conocimientos de organización administrativa, emisión de informes, estudios, consultas y dictámenes. Dirección de equipos de trabajo.

Dominio de la organización y funcionamiento de los órganos de gobierno del poder judicial: Consejo General del Poder Judicial, en Pleno y Comisiones, Salas de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia, Juntas de Jueces y Decanatos.

Conocimiento del sistema de reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de Administración de Justicia.

Experiencia en órganos de gobierno del Poder Judicial.

Conocimiento y experiencia en la tramitación de expedientes sobre planes de urgencia, refuerzos, comisiones de servicio, y demás medidas de apoyo a los juzgados y tribunales.

Dominio de las nuevas tecnologías TIC: sistemas de gestión de procedimientos, sistemas de gestión gubernativa. Bases de datos de acuerdos y de resoluciones

Facilidad de relación y comunicación con los miembros de la organización judicial y los responsables de las administraciones públicas en materia de justicia.

Capacidad de gestión, organización y trabajo en equipo.

Disponibilidad para viajar.

## ANEXO II

**Solicitud de participación en el concurso para la provisión de un puesto de trabajo  
en el Consejo General del Poder Judicial**

Acuerdo de la Comisión Permanente de 13 de octubre de 2016 (BOE: .....)

## DATOS PERSONALES:

<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>Fecha de nacimiento</b>	<b>D.N.I.</b>	<b>Teléfono móvil</b>
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Correo electrónico</b>	
<b>Domicilio (Calle, plaza y número)</b>	<b>C.P.</b>	<b>Domicilio (Nación, provincia, localidad)</b>

<b>PUESTO QUE SE SOLICITA:</b>	<i>Jefe/a de sección de Planta y Oficina Judicial.</i>
--------------------------------	--

## DATOS PROFESIONALES:

<b>CARRERA O CUERPO DE PERTENENCIA</b>	
--	--

<b>Denominación del puesto de trabajo que ocupa</b>	<b>Provincia</b>	<b>Localidad</b>

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016  
(Firma)