

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

16357 *Acuerdo de 28 de noviembre de 2018, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca concurso para proveer puesto de trabajo en el Servicio de Personal y Oficina Judicial.*

Se encuentra próximo a quedar vacante y dotado presupuestariamente el puesto de trabajo de director del Servicio de Personal y Oficina Judicial cuyas características se describen en el anexo I.

La provisión de ese puesto se estima conveniente para atender correctamente las funciones y competencias atribuidas a ese servicio y por ello la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión del día de la fecha, ha acordado convocar un concurso de méritos para su cobertura, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 625 y concordantes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

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 *curriculum vitae*, en el que se harán 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, 28 de noviembre de 2018.–El Presidente del Consejo General del Poder Judicial, Carlos Lesmes Serrano.

ANEXO I

Denominación del puesto: Director/a del Servicio de Personal y Oficina Judicial. Órgano Técnico: Servicio Central de Secretaría General. Número de puestos convocados: 1. Localización: Madrid. Nivel de complemento de destino: 30. Complemento específico: 51.112,32 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:

- Magistrado/a con una antigüedad de más de 10 años en la Carrera Judicial.
- Conocimiento y experiencia en el manejo del derecho orgánico judicial.
- Conocimiento del procedimiento administrativo, singularmente de los procedimientos que se siguen ante el Consejo General del Poder Judicial, de la suspensión de los actos administrativos y del régimen de recursos.
- Conocimiento del procedimiento contencioso-administrativo.
- Experiencia en la resolución de procedimientos administrativos y/o judiciales.
- Manejo de las nuevas tecnologías TIC: sistemas de gestión de procedimientos, sistemas de gestión gubernativa y bases de datos de acuerdos y de resoluciones.
- Facilidad de relación y comunicación con los miembros de la organización judicial, recurrentes e interesados.
- Capacidad de dirección, organización, gestión y trabajo en equipo.

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 28 de noviembre de 2018 («BOE»:

DATOS PERSONALES:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	D.N.I.	Teléfono móvil
Teléfono fijo	Correo electrónico	
Domicilio (Calle, plaza y número)	C.P.	Domicilio (Nación, provincia, localidad)

Puesto que se solicita:	Director del Servicio de Personal y Oficina Judicial
-------------------------	--

DATOS PROFESIONALES:

Carrera o cuerpo de pertenencia		
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad

En a de de 2018

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Consejo General del Poder Judicial.
Calle del Marqués de la Ensenada, 8. 28017 Madrid.