

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

4902 *Acuerdo de 7 de marzo de 2024, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca concurso para la provisión de plaza de Letrado/a titular del Gabinete Técnico al servicio del Tribunal Supremo.*

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en sus sesiones de 7 de marzo de 2024, en virtud de lo establecido en el artículo 61 quater de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado anunciar en el «Boletín Oficial del Estado», concurso para la provisión de una plaza de Letrado/a titular del Gabinete Técnico del Tribunal Supremo para el orden contencioso-administrativo. El concurso se registrará por las siguientes bases:

Primera.

Podrán tomar parte en el concurso de letrados/as del Gabinete Técnico, los miembros de la Carrera Judicial o Fiscal, así como los funcionarios del Cuerpo de Letrados de la Administración de justicia o funcionarios de las Administraciones Públicas u órganos constitucionales, con titulación en Derecho, pertenecientes a Cuerpos del Subgrupo A1 o asimilados.

Segunda.

Quienes deseen concursar presentarán sus solicitudes según modelo adjunto en anexo I en el Registro General del Consejo General del Poder Judicial, calle Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, –cuya vigencia deriva de la previsión expresamente establecida al efecto en el apartado segundo, *in fine*, de la disposición derogatoria Única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas– en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial del Estado». Las peticiones que se cursen a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

Tercera.

A la solicitud de participación se acompañará certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Justicia, del Ministerio para las Administraciones Públicas o del departamento ministerial, organismo, entidad u órgano constitucional correspondiente al que se hallen adscritos las carreras o cuerpos de pertenencia de los/as funcionarios/as solicitantes, acreditativa de que éstos/as son miembros de aquéllos, situación administrativa en la que se encuentran en los respectivos cuerpos o carreras, y de la titulación en derecho que poseen. Esta certificación no será necesaria para los/as miembros de la Carrera Judicial.

Los/as aspirantes adjuntarán a la solicitud una memoria en la que harán constar cuantas circunstancias y méritos estimen oportunos y en especial los que se refieran a destinos servidos, títulos académicos, publicaciones, idiomas y experiencia en el área de

organización, gestión e investigación, informática en general y especialmente en la aplicada a la gestión judicial, conocimientos y experiencia en materias civil, penal, contencioso-administrativas y social, acompañando la documentación justificativa de tales extremos, pudiendo ser requeridos/as por el organismo convocante o por el Gabinete Técnico al servicio del Tribunal Supremo para completarla en el plazo que se les señale, que no podrá ser inferior a diez días.

Así mismo, cualesquiera de ellos/as podrá ser citado/a para la realización de una entrevista personal.

Cuarta.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial resolverá sobre la admisión o exclusión de los/as aspirantes. El texto del acuerdo aprobatorio de la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», concediéndose a quienes resulten excluidos/as el plazo de quince días naturales para que subsanen los defectos advertidos o formulen las reclamaciones a que hubiera lugar. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/as interesados/as. La lista comprensiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as se hará pública en el tablón de anuncios del Consejo General del Poder Judicial y en su página web (<http://www.poderjudicial.es/cgpj/es/servicios/empleo>).

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones o subsanación de defectos, la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial aprobará la relación definitiva de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as resolviendo sobre las reclamaciones presentadas y subsanaciones efectuadas. El acuerdo aprobatorio de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se hará pública en la misma forma señalada en el párrafo anterior para la relación provisional.

Quinta.

Las solicitudes y documentación anexa correspondiente a cada candidato/a admitido/a, junto con la relación definitiva de éstos/as, se remitirá al presidente del Tribunal Supremo quien, oído al presidente de Sala y el Director del Gabinete Técnico, someterá a la Sala de Gobierno, para su aprobación, la propuesta de candidatos/as. La propuesta de candidatos/as aprobada por la Sala de Gobierno será elevada por el presidente del Tribunal Supremo al Pleno del Consejo General del Poder Judicial para que proceda al nombramiento de quien vaya a ocupar la plaza de Letrado/a del Gabinete Técnico al servicio del alto Tribunal.

Sexta.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 61 quater de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se fijan como criterios de selección para la plaza convocada los siguientes:

Se valorará la formación y experiencia acreditadas en Derecho Público, Constitucional, Administrativo, Tributario y de la Unión Europea, tanto en la vertiente sustantiva como en la procesal contencioso-administrativa, así como el profundo y actualizado conocimiento de la jurisprudencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo, del Tribunal Europeo de Derechos Humanos y del Tribunal de Justicia de la Unión Europea; los conocimientos informáticos –nivel usuario– de bases de datos de jurisprudencia, legislación y bibliografía; y el conocimiento de idiomas.

A los efectos de garantizar la máxima inmediación en la valoración de los méritos, se podrán realizar entrevistas a aquellos solicitantes de las plazas cuyos méritos se consideren más relevantes, según los criterios preestablecidos en la convocatoria, por la comisión de selección constituida por el vicepresidente del Tribunal Supremo, el presidente de Sala correspondiente al orden jurisdiccional, el director del Gabinete

Técnico del Tribunal Supremo y el letrado coordinador que se designe de la correspondiente área jurisdiccional. El Vicepresidente podrá delegar su asistencia en el Presidente de la Sala afectada por el concurso.

Séptima.

El candidato/a nombrado/a será declarado por el órgano competente en la situación administrativa de servicios especiales en la carrera o cuerpo de procedencia en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 61 quinquies de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El nombrado/a deberá tomar posesión de su cargo ante el presidente del Tribunal Supremo o ante el Vicepresidente o Presidente de Sala en quien delegue, en el plazo de veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial del Estado» y de no hacerlo en este plazo decaerá el nombramiento.

Octava.

El aspirante nombrado/a pasará a prestar sus servicios en el Gabinete Técnico del Tribunal Supremo, por periodo de un año que podrá prorrogarse con sujeción a lo dispuesto en el artículo 61 quinquies de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y sus retribuciones serán las correspondientes a un Letrado de la Administración de Justicia de Sala del Tribunal Supremo, con las excepciones señaladas en el artículo 23 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y Planta Judicial en la redacción dada por la Ley Orgánica 7/2015, de 21 de abril, de Reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El nombrado/a que no pertenezca a la carrera judicial estará sometido/a al régimen estatutario de los letrados de la Administración de Justicia, en cuanto le fuera aplicable.

Novena.

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

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 a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo. 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, 7 de marzo de 2024.–El Presidente del Consejo General del Poder Judicial, P. S., el Vocal Vicente Guilarte Gutiérrez.

ANEXO

**Solicitud de participación en la convocatoria para la provisión de una plaza
de Letrado/a titular del Gabinete Técnico del Tribunal Supremo
(orden contencioso-administrativo)**

Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, de fecha 7 de marzo de 2024
(BOE: de de 2024)

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Fecha de nacimiento: día, mes y año:		
DNI:	Teléfonos de contacto:	
	Correo electrónico:	
Domicilio (Calle, plaza y núm.):		Localidad y provincia, CP:

DATOS PROFESIONALES:

Número Registro Personal	Carrera Judicial/Fiscal y categoría	Cuerpo funcional, Grupo y subgrupo
Situación administrativa actual:		
Activo:	Servicio en Comunidades Autónomas:	Otras:
El destino/puesto actual lo ocupa con carácter:		
Definitivo:	Provisional:	Comisión de Servicios:
Ministerio u Organismo	C. Directivo	S. Gral o U. asimilada
Destino/puesto actual	Localidad	Provincia
Grado personal consolidado (en número) (en letra)		
Fecha consolidación Ministerio u Organismo.....		

DOCUMENTOS EXIGIDOS:

1. Certificación del organismo competente (base Tercera)
2. Memoria y documentación acreditativa (base Tercera)

En, a de de 2024

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Consejo General del Poder Judicial. - Madrid.