II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

1416 *Acuerdo de 21 de enero de 2025, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca concurso para la provisión de puesto de trabajo en la Escuela Judicial.*

En la sede de la Escuela Judicial de Barcelona se encuentra vacante y dotado presupuestariamente un puesto de trabajo con las características que se describen en el anexo I de este acuerdo y cuya cobertura se considera necesaria para atender correctamente las funciones y competencias atribuidas a ese órgano técnico.

Por ello la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en su reunión del día de la fecha y en el ejercicio de las competencias delegadas por el Pleno del Consejo en su reunión del día 23 de octubre de 2024 (BOE del 28 de octubre), ha acordado convocar un concurso de méritos para proveer el referido puesto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 625 y concordantes de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

El presente concurso tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de acceso al empleo público, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deberán entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

El concurso de méritos se regirá por las siguientes normas.

Primera. *Requisitos de participación.*

1. Podrá tomar parte en el presente concurso el personal funcionario de carrera de las administraciones públicas pertenecientes o integrados en cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo «C1» a que se refiere el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el personal funcionario de carrera perteneciente a los Cuerpos o Escalas de Gestión o de Tramitación Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia, de conformidad con el artículo 624 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas para desempeñar el puesto de trabajo y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. El personal funcionario con destino definitivo podrá participar siempre que hayan transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

No será necesario cumplir este plazo para quien haya sido removido del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o, también, si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

El personal funcionario con destino definitivo en el Consejo podrá participar si ha transcurrido, al menos, un año desde su toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de que se participe desde un puesto de trabajo con nivel inferior al convocado.

cve: BOE-A-2025-1416
Verificable en https://www.boe.es

3. El personal funcionario en situación administrativa de servicios en otras administraciones públicas o de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar sólo podrá participar en el concurso si en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido más de dos años en las indicadas situaciones, con la salvedad indicada en el punto 7. En el caso de la primera situación mencionada deberá haber transcurrido asimismo un plazo de dos años desde que obtuvieron su último destino definitivo.

4. El personal funcionario en situación de servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares sólo podrá participar si en la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

5. El personal funcionario que pertenezca a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto subgrupo sólo podrá participar en el concurso desde uno de ellos. La certificación deberá referirse a los requisitos y méritos correspondientes a dicho cuerpo o escala, salvo para el personal funcionario destinado en el Consejo General del Poder Judicial, sin perjuicio de que deba aportar las certificaciones a las que se refiere el punto 10.2 de la Norma tercera referidas al Cuerpo en el que se encuentra en situación de servicio activo y al que se encuentra en situación de excedencia.

6. El personal funcionario que haya accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezca en el puesto de trabajo que desempeñaba, se le computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

7. El personal funcionario que participe desde la situación de excedencia por encontrarse en servicio activo en otro Cuerpo o Escala no se verá afectado por el límite mínimo de permanencia en esa situación.

8. No podrá participar en el concurso el personal funcionario suspenso en firme, mientras dure la suspensión.

Segunda. *Baremo.*

El presente concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y, en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación máxima correspondiente a la primera fase, valoración de méritos generales, es de 16,80 puntos, debiendo alcanzarse una puntuación mínima de 7,00 puntos para valorar cualquier solicitud en la segunda fase.

La puntuación máxima correspondiente a la segunda fase, valoración de méritos específicos, es de 15,50 puntos, siendo la mínima exigida para la adjudicación de los puestos de 7,00 puntos.

I. Primera fase. Méritos generales.

I.1 Valoración del grado personal.

Por tener consolidado y reconocido un grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

– Por la posesión del grado personal superior al del puesto convocado: 3,00 puntos.
– Por la posesión del grado personal igual al del puesto convocado: 2,00 puntos.
– Por la posesión del grado personal inferior al del puesto convocado: 1,00 punto.

El grado reconocido fuera del ámbito de la Administración General del Estado se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el grupo de titulación al que se pertenezca. Si este excede del intervalo se valorará el grado máximo del intervalo asignado a su grupo de titulación.

cve: BOE-A-2025-1416
Verificable en https://www.boe.es

Al personal funcionario del Cuerpo o Escala de Gestión Procesal y Administrativa, se le asignará por este apartado tres puntos si han permanecido cinco años en la situación de servicio activo en ese Cuerpo, o la parte proporcional que corresponda por el tiempo prestado en ese Cuerpo o Escala en esa situación administrativa. No se valorará el tiempo que hayan prestado como funcionarios interinos o sustituciones en ese Cuerpo.

En el caso del personal del Cuerpo o Escala de Tramitación Procesal y Administrativa, se le asignará por este apartado tres puntos si han permanecido quince años en la situación de servicio activo en ese Cuerpo, o la parte proporcional que corresponda por el tiempo prestado en ese Cuerpo o Escala en esa situación administrativa. No se valorará el tiempo que hayan prestado como funcionarios interinos o sustituciones en ese Cuerpo.

I.2 Valoración del trabajo desarrollado.

Atendiendo a las características de los puestos desempeñados en los últimos cinco años, en relación con las propias de la plaza convocada conforme se indica en el anexo I, se adjudicarán hasta un máximo de 6,00 puntos que se valorarán según los siguientes criterios:

– La experiencia y el tiempo de desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a un área funcional o sectorial similar.
– El grado de similitud en el contenido técnico y especialización con la plaza convocada según los méritos que se especifican en el anexo I.

A estos efectos, a quienes durante los últimos cinco años se hayan encontrado en la situación de servicios especiales, se les considerará un periodo equivalente en situación de servicio activo, salvo que hayan pasado a esa situación por haber obtenido un puesto mediante concurso de méritos.

A las personas que durante los últimos cinco años se hayan encontrado en la situación de excedencia por cuidado de familiares o por excedencia por razón de violencia de género, se les considerará ese periodo como trabajado en el puesto desde el que optaron a esa situación administrativa.

I.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.

En este apartado se valorarán un máximo de diez cursos, que deberán haber sido realizados en los últimos diez años y se valorarán hasta un máximo de 3,00 puntos, conforme a la siguiente graduación:

– Asistencia a cursos de 5 a 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
– Asistencia a cursos de 15 a 29 horas lectivas: 0,30 puntos.
– Asistencia a cursos de 30 a 59 horas lectivas: 0,50 puntos.
– Asistencia a cursos de 60 o más horas lectivas: 0,70 puntos.

Si la participación en los cursos es como ponente, las puntuaciones serán:

– Ponencias inferiores a 2 horas: 0,30 puntos.
– Ponencias de 2 horas e inferiores a 5 horas: 0,50 puntos.
– Ponencias de 5 horas a 8 horas: 0,75 puntos.
– Ponencias superiores a 8 horas: 1,00 punto.

Únicamente se tomarán en consideración los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos o en el ámbito de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, según se describe en el citado anexo I, en relación con los méritos contenidos para cada puesto.

cve: BOE-A-2025-1416
Verificable en https://www.boe.es

No se valorarán los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración.

Asimismo, dado el carácter transversal de la formación sobre igualdad entre mujeres y hombres, los cursos sobre esta materia se valorarán con 0,30 puntos siempre que su duración sea de 15 horas o más.

Los cursos sobre prevención de riesgos laborales en oficinas se valorarán con 0,10 puntos siempre que su duración sea superior a 5 horas.

Sólo se valorarán los cursos recibidos o impartidos dentro de los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

Para la consideración de este mérito resultará imprescindible aportar debidamente cumplimentado el modelo al que se refiere el punto 5.c de la norma tercera, certificado por la autoridad indicada en la norma tercera, punto 10.2.

I.4 Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,30 puntos por año completo de servicios como funcionario de carrera hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, acreditados en el certificado al que se refiere la Norma Tercera 5.a. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

I.5 Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Se valorarán los supuestos que a continuación se indican, hasta una puntuación máxima de 1,80 puntos, sin que dé puntuación alguna en aquellos casos en los que la persona participante ocupe ya un puesto de trabajo en el municipio donde residan los menores o familiares objeto de cuidado, o el cónyuge.

I.5.1 El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde un municipio distinto: 0,90 puntos.

I.5.2 El cuidado de descendientes, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumplan doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,90 puntos.

I.5.3 El cuidado de un familiar, hasta segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por las personas interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,90 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de descendientes.

II. Segunda fase. Méritos específicos.

II.1 Méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado. Se valorarán los conocimientos y experiencia que se especifican en el anexo I (12,00 puntos).

II.2 Titulación. Las titulaciones universitarias de contenido relacionado con las funciones del puesto se valorarán con un máximo de 0,50 puntos en su conjunto, siempre que tengan relación con las características del puesto convocado, se valorarán según el siguiente detalle:

– Título de doctorado: 0,50 puntos.
– Título superior o de Grado: 0,40 puntos por título, con un máximo de 0,50.

cve: BOE-A-2025-1416
Verificable en https://www.boe.es

– Titulo medio o Diplomatura: 0,20 puntos por título, con un máximo de 0,40.
– Máster universitario: 0,10 puntos por título, con un máximo de 0,20.

Únicamente se valorará aquel título que se corresponda con el ciclo superior de los acreditados.

La comisión de valoración, a la vista de las certificaciones de los expedientes académicos y demás justificantes que se presenten, podrá determinar qué licenciaturas alcanzadas antes de la aplicación de los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), merecen la puntuación de grado y la de máster a la vez o las graduará en función de los créditos contenidos en las mismas.

II.3 Memoria. Los concursantes presentarán obligatoriamente una memoria que no podrá sobrepasar las 2.000 palabras. En la que:

a) Se describan brevemente las funciones del Consejo General del Poder Judicial.
b) Se relacionen las competencias atribuidas al órgano técnico al que está adscrito el puesto al que se concursa.
c) Se formulen las consideraciones que se estimen pertinentes sobre las tareas y cometidos que a su juicio sean propios de la plaza a la que se opta puestos en relación con los méritos específicos alegados y con los destinos servidos.

Esta memoria se valorará, en esta fase de méritos específicos, hasta un máximo de 3,00 puntos atendiendo a lo acertado de su contenido (hasta 0,80 puntos), claridad expositiva (hasta 0,80 puntos), corrección sintáctica (hasta 0,60 puntos, estructuración (hasta 0,65 puntos) y presentación visual (hasta 0,15 puntos).

Tercera. *Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes y documentación justificativa.*

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se ajustarán al modelo que está disponible en la página www.poderjudicial.es «Empleo Público – Convocatorias en curso – 2025».
2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas e impresas, junto a la documentación que más adelante se indicará, se dirigirán a la Secretaría General del Consejo General del Poder Judicial y se presentarán:

a) en el Registro General del propio Consejo (Marqués de la Ensenada número 8, 28071 Madrid).
b) en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, 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.
c) en la sede electrónica del Consejo General del Poder Judicial https://registroelectronico.poderjudicial.es/tramites/TR0000000402 si se dispone del correspondiente certificado electrónico.

3. El plazo para la presentación de solicitudes será dentro de los quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».
4. Sólo serán válidas las solicitudes cumplimentadas a través de la página web indicada, no admitiéndose modelos auto editados o rellenados a mano.
5. Se presentará una sola solicitud a la que se acompañará necesariamente:

a. El certificado de méritos a que se refiere el apartado 10.2 de esta norma, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo Público – Convocatorias en curso - 2025».
b. El formulario de valoración de méritos, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo Público - Convocatorias en curso - 2025».

cve: BOE-A-2025-1416
Verificable en https://www.boe.es

c. El formulario para valoración de cursos al que se refiere la norma segunda I.3, debidamente certificado, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo Público – Convocatorias en curso - 2025».

d. El formulario de puestos desempeñados, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo Público – Convocatorias en curso - 2025».

e. La Memoria a la que se alude en la fase de valoración de méritos específicos.

f. El Currículum vitae. Será obligatorio acompañar un currículum vitae en el que se harán constar los méritos y circunstancias personales que se estimen oportunos y en especial los que se refieran a los puestos ocupados, títulos académicos, realización de cursos y seminarios, así como otros méritos relacionados con el puesto de trabajo solicitado, adjuntando necesariamente la oportuna justificación documental. El currículum no podrá sobrepasar las 2.000 palabras.

g. Certificado de funciones, expedido por el centro donde el candidato preste o haya prestado sus servicios y firmado por el responsable de la Unidad correspondiente, con rango de subdirector general o asimilado, magistrado o letrado de la Administración de Justicia.

h. La documentación complementaria que justifique los méritos o circunstancias alegadas.

i. Índice de los documentos presentados.

6. Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las anteriores, junto a todos sus archivos o documentación adjunta.

7. La falta de presentación del certificado al que se refiere el apartado 5.a) debidamente cumplimentado por la autoridad a la que se alude en el apartado 10.2 determinará la inadmisión de la persona solicitante, admitiéndose no obstante, aquellos que contengan exactamente la misma información.

8. Los modelos b) al d) sólo serán válidos si se han cumplimentado a través de esa página web y rellenados conforme a las normas indicadas en ese lugar, no admitiéndose otros auto editados o escritos a mano.

9. Toda la documentación referida en los apartados a) al i) se presentará, sin grapar y sin encuadernar, con el fin de evitar su posible deterioro en el momento de su preparación para la preceptiva digitalización.

En caso contrario, y según recoge el acuerdo de la Comisión Permanente sobre creación del registro electrónico, los documentos podrán ser desagrupados antes de proceder a su digitalización, con independencia de que se presenten unidos mediante grapas, encuadernaciones o cualquier otro medio.

Asimismo, la documentación mencionada, estará numerada y en el caso de que alguna hoja contenga información en su anverso y en su reverso se numerarán ambas caras.

Las solicitudes presentadas de forma electrónica solo serán válidas si contienen toda la documentación en un único archivo. No obstante, podrá presentarse una carpeta comprimida que incluya debidamente identificados los archivos que contenga. En caso contrario se devolverán a los interesados sin más trámite.

10. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo ser acreditados en los términos que se indican a continuación:

10.1 Las personas en situación de excedencia voluntaria acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separadas del servicio de cualquiera de las administraciones ni inhabilitadas para el desempeño de funciones públicas.

10.2 Los méritos generales y los datos de la persona solicitante deberán ser acreditados obligatoriamente mediante certificación, según modelo ya indicado en el punto 5.a www.poderjudicial.es «Empleo Público - Convocatorias en curso - 2025». Dicha certificación recogerá los méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se

cve: BOE-A-2025-1416
Verificable en https://www.boe.es

detallan, y será expedida por las autoridades o el personal funcionario competentes que se indican a continuación:

– Titular de la Subdirección General, Secretaría General u órgano competente en materia de personal, en el caso del personal funcionario con destino en los servicios centrales de departamentos ministeriales, entidades gestoras de la Seguridad Social u organismos autónomos.
– Titular de la Secretaría General de la Subdelegación del Gobierno o de la Delegación de Gobierno, en el caso del personal funcionario con destino en los servicios periféricos de ámbito provincial o regional, respectivamente.
– Titular de la Subdirección General de Personal o Delegación de Defensa en el caso de personal funcionario con destino en el Ministerio de Defensa, en Madrid o en servicios periféricos, respectivamente.
– Titular de la Gerencia o cargo similar en el caso de personal funcionario con destino en órganos constitucionales.
– Titular de la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad, u órganos competentes de la consejería o departamento correspondiente si se trata de personal de cuerpos o escalas de carácter departamental, en el caso de personal funcionario con destino en comunidades autónomas.
– Titular de la Secretaría de la corporación correspondiente, en el caso de personal funcionario de corporaciones locales.
– Titular de la Subdirección General de Acceso y Promoción del Personal de la Administración de Justicia, en el caso de personal funcionario de la Administración de Justicia con destino en órganos con competencias no transferidas a las comunidades autónomas.
– Titular de la Dirección General responsable de medios personales al Servicio de la Administración de Justicia de las consejerías de justicia de la correspondiente comunidad autónoma, en el caso de personal funcionario de la Administración de Justicia a ella transferidos.

Tratándose de personal funcionario que se encuentre en la situación administrativa de excedencia, o de excedencia por cuidado de hijos transcurrido el primer año, la certificación se expedirá por la unidad competente en materia de personal del departamento ministerial a que figura adscrito su cuerpo o escala, o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a cuerpos o escalas adscritos al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública. Si se trata de excedentes pertenecientes a escalas de organismos autónomos, la certificación se expedirá por la unidad de personal del ministerio u organismo donde hubiera ocupado su último destino.

10.3 Los méritos a que se refieren los apartados I.2 y II.1 de la norma segunda se acreditarán mediante la documentación justificativa de los extremos correspondientes, que deberá ser certificada, cuando menos, por subdirectores o subdirectoras generales, directores o directoras provinciales o cargos asimilados, debiendo constar su visado cuando tuviera inferior categoría quien expide el documento, como se indica en la norma tercera 5.g).

En el caso de los certificados a los que se refiere el apartado II.1 de la norma Segunda, relativos al personal de la Administración de Justicia, únicamente tendrán validez las certificaciones que vengan firmadas por letrados o letradas de la Administración de Justicia de los órganos donde hayan prestado servicio las personas concursantes. Excepcionalmente, se admitirán certificaciones firmadas por jueces, juezas, magistrados o magistradas siempre y cuando sean de fecha anterior a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

11. El personal funcionario con alguna discapacidad podrá instar en la propia solicitud la adaptación del puesto de trabajo que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La comisión de valoración podrá recabar

cve: BOE-A-2025-1416
Verificable en https://www.boe.es

de las personas interesadas, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada. Igualmente podrá recabar el dictamen del órgano competente, respecto a la procedencia de la adaptación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto. De todo ello se dará cuenta a la Presidencia del Foro Justicia y Discapacidad.

12. En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

Cuarta. *Comisión de valoración y desarrollo del concurso.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la documentación recibida se trasladará a la comisión de valoración que calificará los méritos de los aspirantes.

2. La comisión de valoración estará compuesta de forma permanente por:

Presidente: Marco Antonio Romero Rivera gerente.
Vocales:

– Rosa María Méndez Tomás, jefa de sección Formación Inicial en la Escuela Judicial.
– Cristina González Ibáñez, bibliotecaria en la Escuela Judicial.
– Un funcionario o funcionaria al servicio del Consejo que desempeñe un puesto de trabajo de igual o superior nivel al convocado, cuya designación corresponde al secretario general a propuesta de la Junta de Personal, publicándose dicha designación en el apartado «Empleo Público» de la página web www.poderjudicial.es del Consejo.

Vocal secretario: Francesc Xavier López Sanz, administrativo en la Unidad de Asuntos Generales de la Gerencia.

Actuarán en su caso como suplentes:

Presidente: José Pablo Carrera Fernández, jefe de área de Relaciones Externas e Institucionales en la Escuela Judicial.
Vocales:

– Mónica Sendra Cuadal, jefa de unidad en la Unidad de Asuntos Generales en la Gerencia.
– Montserrat Romeu Puig, jefa de unidad de Asuntos Generales en la Unidad de Asuntos Generales en la Gerencia.
– Un funcionario o funcionaria al servicio del Consejo que desempeñe puesto de trabajo de igual o superior nivel al convocado, cuya designación corresponde al secretario general a propuesta de la Junta de Personal, publicándose dicha designación en el apartado «Empleo Público» de la página web www.poderjudicial.es del Consejo.

Vocal secretario: Pedro Duque Sierra, administrativo en la sección de Selección y Formación Inicial en la Escuela Judicial.

3. La abstención y recusación de los miembros de la comisión de valoración se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

4. La comisión valorará en primer lugar los méritos generales de los aspirantes y sólo evaluará los méritos específicos de los que superen la puntuación mínima exigida en la primera fase. La puntuación de los méritos específicos tendrá carácter provisional.

5. Para la comprobación y el contraste de los méritos específicos alegados, la comisión de valoración convocará a una entrevista personal y si lo estima oportuno realizará una prueba de verificación de los conocimientos de las materias contempladas

cve: BOE-A-2025-1416
Verificable en https://www.boe.es

en los méritos específicos de los puestos a aquellos aspirantes, que habiendo superado la segunda fase, hayan obtenido mayor puntuación en la suma de las dos fases, no pudiendo convocar a menos de cinco aspirantes, salvo que el número de candidatos que hubieran superado la puntuación mínima exigida en la segunda fase fuera inferior, en cuyo caso se convocará a todos ellos.

6. La convocatoria para la realización de las entrevistas y prueba se comunicará a la dirección de correo electrónico que los aspirantes indiquen en su solicitud de participación y se publicará en la página web del Consejo General del Poder Judicial, en el apartado «Empleo Público» de la página web www.poderjudicial.es

7. Realizada la entrevista la puntuación de los méritos específicos se elevará a definitiva con las correcciones que resulten adecuadas conforme a la comprobación y contraste de la realidad de los méritos alegados.

8. La comisión de valoración resolverá cuantas dudas o cuestiones puedan plantearse en la interpretación y aplicación de estas normas.

Quinta. *Resolución del concurso.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos, que requerirá en todo caso la superación de las puntuaciones mínimas señaladas en la norma segunda, vendrá dado por la puntuación total obtenida en las dos fases. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos específicos. Si el empate continuara se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos de la primera fase, según el orden en que aparecen en la norma segunda.

2. Conforme a esas reglas, la comisión de valoración elevará la propuesta de adjudicación del puesto de trabajo convocado a la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial para su resolución.

3. La comisión de valoración remitirá asimismo a la Comisión Permanente del Consejo una relación complementaria, comprensiva de las personas que hayan superado la puntuación mínima exigida en las dos fases, por el orden de la puntuación total obtenida, cubriéndose la plaza por dicho orden, en el caso de que a quien inicialmente se hubiese adjudicado la plaza no llegara a tomar posesión de la misma.

4. En el caso de que la persona propuesta por la comisión de valoración no tomara posesión del puesto, se delegan en el secretario general las facultades para llevar a cabo los trámites necesarios para proveer la plaza conforme a la regla descrita en el apartado 3.

5. Si se entendiera que los aspirantes no reúnen las condiciones de idoneidad o aptitud precisas al no alcanzar las puntuaciones mínimas establecidas en estas normas, se podrá declarar el concurso desierto.

6. El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia de la persona adjudicataria o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación del acuerdo de resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado», así como el cambio de la situación administrativa que en cada caso corresponda. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

7. En el caso indicado en el punto 4 de esta norma, los plazos se contarán a partir de la notificación de la correspondiente resolución del secretario general.

8. La persona adjudicataria del puesto quedará adscritas al Consejo General del Poder Judicial en la situación administrativa de servicio activo en su Cuerpo de origen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 625.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y estará sometida al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo, debiendo permanecer en su nuevo puesto de trabajo un mínimo de dos años.

9. En caso de no obtener la plaza se dispondrá de un plazo de seis meses para retirar la documentación aportada acreditativa de los méritos alegados, procediéndose a su destrucción en caso de no hacerlo.

cve: BOE-A-2025-1416
Verificable en https://www.boe.es

Sexta. *Recursos.*

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 en el «Boletín Oficial del Estado». Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante Pleno del Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». 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, 21 de enero de 2025.–La Presidenta del Consejo General del Poder Judicial, Isabel Perelló Doménech.

ANEXO I

Características del puesto

Órgano técnico: Escuela Judicial.
Denominación del puesto: Administrativo.
Horario: Especial de tarde.
Nivel de complemento de destino: 20.
Adscripción: Personal funcionario perteneciente a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo «C1» al que hace referencia el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o al cuerpo o escala de Gestión Procesal y Administrativa y al cuerpo o escala de Tramitación Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia.
Localización: Barcelona.
Condiciones económicas:

– Complemento específico: 15.135,26 euros año.
– El régimen retributivo del personal al servicio del Consejo, regulado en distintos acuerdos del Pleno, prevé para los puestos de administrativo N20 la asignación, en su caso, de un complemento de adecuación para que la retribución por sueldo y complemento de destino –con independencia del grado consolidado– alcance en 2025 la cuantía de 25.934,44 euros anuales.

Número de puestos a proveer: Uno.
Descripción del puesto: Trabajos de trámite y apoyo en la gestión de la biblioteca de la Escuela Judicial.
Cursos de formación: Los directamente relacionados con los méritos específicos.
Méritos específicos:

– Experiencia en tareas de catalogación (normas ISBD y formato MARC) y clasificación (por materias o bien CDU): Hasta 3 puntos.
– Destrezas en la búsqueda y recuperación de información en bases de datos y/o catálogos: Hasta 3 puntos.
– Experiencia en el uso de sistemas integrados de gestión bibliotecaria (SIGB): Absys o similares: Hasta 2 puntos.
– Experiencia en servicios de atención al público: Hasta 2 puntos.
– Dominio de herramientas ofimáticas (tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, correo electrónico…): Hasta 2 puntos.

cve: BOE-A-2025-1416
Verificable en https://www.boe.es