

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

20164 *Acuerdo de 22 de septiembre de 2026, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca concurso para proveer puesto de trabajo en la Secretaría General.*

En la Sección de Calificación del Servicio de Personal y Oficina Judicial 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 su provisión, 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 y al primer Plan de Igualdad del personal al servicio del Consejo, aprobado por acuerdo de 26 de febrero de 2025, del Pleno.

El concurso de méritos se registrará 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 perteneciente o integrado en cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo «A2» 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 al cuerpo o escala de Gestión Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia, siempre que reúna 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 haya transcurrido, al menos, dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo.

No será necesario cumplir este plazo para el personal funcionario que 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 aquellos que participen desde un puesto de trabajo con nivel inferior al convocado.

3. El personal funcionario en situación administrativa de servicios en otras administraciones públicas o de excedencia voluntaria por interés particular o por

agrupación familiar solo 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. 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 solo 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 personal funcionario destinado en el Consejo General del Poder Judicial.

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

Segunda. *Baremo.*

1. El presente concurso consta de dos fases sucesivas. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y, en la segunda, los méritos específicos adecuados a las características del puesto. Para acceder a la segunda fase deberá alcanzarse la puntuación mínima establecida en el apartado siguiente.

2. La puntuación máxima correspondiente a la primera fase, valoración de méritos generales, será de 29,00 puntos, debiendo alcanzarse una puntuación mínima de 10,00 puntos para que la solicitud pueda ser valorada en la segunda fase.

3. La puntuación máxima correspondiente a la segunda fase, valoración de méritos específicos, será de 14,50 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 7,00 puntos para superar esta fase y poder resultar adjudicatario o adjudicataria del puesto.

4. Primera fase. Méritos generales.

4.1 Valoración del grado personal.

Por tener consolidado y reconocido un grado personal, se adjudicará hasta un máximo de 5,00 puntos, según la distribución siguiente:

- Por la posesión del grado personal igual al del puesto convocado: 5,00 puntos.
- Por la posesión del grado personal inferior en uno o dos puntos al del puesto convocado: 3,50 puntos.
- Por la posesión del grado personal inferior en más de dos puntos al del puesto convocado: 2,00 puntos.

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 a que pertenezca el funcionario. Si este excede del intervalo se valorará el grado máximo del intervalo asignado a su grupo de titulación.

Al personal funcionario de los cuerpos o escalas de Gestión Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia, se le asignará por este apartado 3,50 puntos, siempre que acredite al menos dos años de permanencia en el servicio activo en el cuerpo o escala. No se valorará el tiempo que haya prestado como personal funcionario interino o por las sustituciones realizadas en ese Cuerpo.

4.2 Valoración del trabajo desarrollado.

En atención a las características de los puestos desempeñados durante los cinco años inmediatamente anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, como personal funcionario de carrera, y a su relación con las funciones propias del puesto convocado, se adjudicarán hasta un máximo de 12,00 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia en áreas funcionales o sectoriales similares: hasta 3,00 puntos.

Se valorará la experiencia adquirida en puestos pertenecientes a áreas funcionales o sectoriales similares a la correspondiente al puesto convocado, conforme a lo indicado en el anexo I.

Por cada mes completo de servicios prestados en puestos pertenecientes a dichas áreas se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 3,00 puntos.

Cuando durante un mismo periodo se hayan desempeñado simultáneamente varios puestos o funciones susceptibles de valoración, dicho periodo se computará una sola vez.

La Comisión de Valoración deberá dejar constancia de los puestos y periodos computados y de las áreas funcionales o sectoriales consideradas similares.

b) Grado de similitud del contenido técnico y especialización: hasta 9,00 puntos.

Se valorará el grado de correspondencia entre las funciones efectivamente desempeñadas y acreditadas por la persona participante y las funciones y méritos específicos correspondientes al puesto convocado que figuran en el anexo I.

La valoración tendrá carácter global y atenderá conjuntamente al grado de correspondencia de las funciones acreditadas con las propias del puesto convocado, al tiempo durante el que hayan sido desempeñadas y al nivel de responsabilidad y autonomía con que se hayan ejercido.

La referencia a los méritos específicos contenidos en el anexo I tendrá en este apartado exclusivamente la finalidad de determinar el grado global de similitud del trabajo desarrollado con el puesto convocado, sin que aquellos sean objeto de valoración separada o individualizada, que corresponderá a la segunda fase del concurso.

La Comisión de Valoración deberá motivar individualmente la puntuación otorgada, identificando los puestos, periodos y funciones que hayan sido tomados en consideración y el grado global de similitud apreciado.

Un mismo puesto o periodo de servicios podrá ser tenido en cuenta tanto para valorar la experiencia en un área funcional o sectorial similar como para determinar el grado global de similitud de las funciones efectivamente desempeñadas, por tratarse de dimensiones diferentes del trabajo desarrollado.

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 situación de excedencia por cuidado de familiares, se les considerará ese periodo como trabajado en el puesto desde el que accedieron a dicha situación administrativa.

Para la valoración de este mérito será imprescindible aportar certificación de las funciones realizadas en los puestos ocupados durante los últimos cinco años, expedida por las autoridades o cargos señalados en la norma tercera.¹³

4.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos se valorarán hasta un máximo de 5,00 puntos, conforme a la siguiente graduación:

- Asistencia a cursos desde 5 a menos de 15 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Asistencia a cursos desde 15 a menos de 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Asistencia a cursos desde 30 a menos de 60 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Asistencia a cursos desde 60 o más horas lectivas: 1,00 punto.

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 e inferiores a 8 horas: 0,75 puntos.
- Ponencias superiores a 8 horas: 1,00 punto.

Para la consideración de este mérito resultará imprescindible aportar debidamente cumplimentado el formulario al que se refiere el punto 5.d de la norma tercera, firmado por la persona interesada, adjuntando la correspondiente justificación sobre la duración, fecha de impartición y programa de la actividad formativa.

Se podrán alegar un máximo de diez cursos, que deberán haberse realizado o impartido dentro de los diez años inmediatamente anteriores al plazo de finalización de presentación de solicitudes.

En el caso de que se alegue un número mayor, solo se valorarán los que consten en la primera hoja del formulario al que alude el punto 5.d de la norma tercera.

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 el puesto.

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 y sobre violencia de género, los cursos sobre esta materia se valorarán con 0,30 puntos siempre que su duración sea de 10 horas o más, valorándose sólo un curso.

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

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.

4.4 Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,50 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 5,00 puntos, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre que estén debidamente certificados. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4.5 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 2,00 puntos, siendo necesario que la persona participante resida en el mismo municipio en el que está ubicado el puesto de trabajo desde el que concursa.

No se otorgará puntuación 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.

4.5.1 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: 1,00 punto.

4.5.2 El cuidado de descendientes, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 1,00 punto.

4.5.3 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: 1,00 punto. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de descendientes.

5. Segunda fase. Méritos específicos.

5.1 Se valorarán los conocimientos y experiencia que se especifican en el anexo I. (12,00 puntos).

Para la valoración de este mérito será imprescindible una certificación de las funciones realizadas en los puestos ocupados durante los últimos cinco años, extendida por las autoridades o cargos que se citan en la Norma Tercera 13.

5.2 Titulaciones académicas: hasta 2,50 puntos. Se valorarán exclusivamente las titulaciones que guarden relación directa con el contenido y las funciones del puesto convocado, de acuerdo con la siguiente escala:

- Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura anterior al Espacio Europeo de Educación Superior con correspondencia reconocida al nivel 3 del MECES: 1,50 puntos.
- Grado universitario, nivel 2 MECES: 1,00 punto.
- Máster universitario oficial directamente relacionado con el puesto: 0,50 puntos.
- Título de posgrado de duración superior a 200 horas directamente relacionado con el puesto: 0,50 puntos. Otros títulos universitarios de especialización directamente relacionados con el puesto: 0,25 puntos.
- Doctorado directamente relacionado con el contenido del puesto: 0,50 puntos.

5.3 Memoria. Los concursantes que lo deseen podrán presentar una memoria 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, en relación con los méritos específicos alegados y con los destinos desempeñados.

Esta memoria tendrá carácter voluntario y se valorará, en esta fase de méritos específicos, hasta un máximo de 2,00 puntos. Su puntuación se adicionará a la obtenida por los méritos específicos y las titulaciones, sin que la puntuación total de la segunda fase pueda exceder de 14,50 puntos. Cuando dos o más personas aspirantes alcancen la puntuación máxima de 14,50 puntos en esta fase, tendrá preferencia, a efectos de determinar el orden entre ellas para su eventual convocatoria a entrevista, quien haya obtenido mayor puntuación en la suma de los méritos específicos y las titulaciones, sin computar a estos efectos la puntuación obtenida por la memoria.

No obstante, la memoria podría no ser puntuada si la comisión de valoración apreciara graves defectos gramaticales u ortográficos.

5.4 *Curriculum vitae*. También se acompañará obligatoriamente, junto a la instancia, un *curriculum vitae* en el que se hará 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.

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 – 2026».

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 podrán presentar por alguna de las siguientes vías:

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 16.4 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, mediante el trámite <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. Para tomar parte en el concurso será necesario presentar:

a. La solicitud de participación indicada en el punto 2 de esta norma.

b. El certificado de méritos a que se refiere el apartado 12 de esta norma, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo Público – Convocatorias en curso – 2026».

c. El formulario de valoración de méritos, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo Público – Convocatorias en curso – 2026».

d. El formulario para valoración de cursos al que se refiere la norma segunda, apartado 4.3, debidamente firmado por el interesado o interesada, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo Público – Convocatorias en curso – 2026». Junto con el formulario se deberá aportar justificación documental de los cursos y/o ponencias que se relacionen en el formulario donde deberá figurar, al menos, la duración, programa y fecha de impartición del mismo.

e. El formulario de puestos desempeñados, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo Público – Convocatorias en curso – 2026».

f. El *Curriculum vitae* al que se alude en la fase de valoración de méritos.

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

h. Índice de los documentos y/o archivos 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 aportación del certificado al que se refiere el apartado 5.b) debidamente cumplimentado por la autoridad a la que se alude en el apartado 12 determinará la inadmisión de la persona solicitante, no obstante, se admitirán aquellos que contengan exactamente la misma información.

8. Los modelos a) al e) 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. La solicitud de participación y la documentación justificativa de los méritos alegados, referidas en los apartados a) a h), se podrá presentar de dos formas alternativas y no simultáneas:

a) En soporte físico.

Los documentos se presentarán 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 estará numerada y en el caso de que alguna hoja contenga información en ambas caras, se asignará un número a cada una.

b) En soporte electrónico.

La documentación se presentará preferentemente en un solo archivo con todas las hojas numeradas.

En el caso de que no se pueda ensamblar un solo archivo por pérdida de identidad de las firmas electrónicas, se podrán presentar archivos separados y renombrados con referencia a la numeración que corresponde a cada una de las páginas que contienen los formularios de valoración de méritos.

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:

11. Los excedentes voluntarios acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las administraciones ni inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.

12. Los méritos generales y los datos del funcionario deberán ser acreditados obligatoriamente mediante certificación, según modelo ya indicado en el punto 5.b www.poderjudicial.es «Empleo Público – Convocatorias en curso – 2026». Dicha certificación recogerá los méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se detallan, y será expedida por las autoridades o funcionarios competentes que se indican a continuación:

- Titular de la Subdirección General, Secretaría General u órgano competente en materia de personal, en el caso de 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 de 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 funcionario 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 destinados 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.

13. Los méritos a que se refieren los apartados 4.2. y 5.1. 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.

En el caso del 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.

14. 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 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.

15. 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 las personas aspirantes.

2. La comisión de valoración estará compuesta por:

Presidente: Marco Antonio Romero Rivera, Gerente.

Vocales:

– José Manuel González Santamaría, Jefe de Unidad en el Servicio de Personal y Oficina Judicial.

– Inmaculada Cruz Redondo, Jefa de Unidad en el Servicio de Personal y Oficina Judicial.

– Un funcionario o funcionaria al servicio del Consejo que desempeñe puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto convocado, que será designado por el 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: José Luis Talavera Ramírez de Arellano, Jefe de la Unidad de Administración de Personal.

Actuarán, en su caso, como suplentes:

Presidente: Álvaro Sedano Lorenzo, Director del Servicio Central de Secretaría General.

Vocales:

– Emilia Díaz Azorín, Jefa de Unidad en el servicio del Promotor de la Acción Disciplinaria.

– Ana Hurtado Valls, Jefa de Unidad en el Servicio de Personal y Oficina Judicial.

– Un funcionario o funcionaria al servicio del Consejo que desempeñe puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto convocado, que será designado por el 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: Jesús Rodríguez Real, Jefe de Unidad del Servicio Central de Secretaría General.

3. La abstención y recusación de las personas integrantes 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 las personas 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 en los méritos específicos del puesto a las personas 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 personas aspirantes, salvo que el número de quienes hubieran superado la puntuación mínima exigida en la segunda fase fuera inferior, en cuyo caso se convocará a todas ellas. La entrevista y, en su caso, la prueba de conocimientos tendrá exclusivamente por objeto comprobar y contrastar los méritos específicos alegados y acreditados y no tendrán puntuación autónoma. En caso de realizarse prueba de conocimientos, esta se desarrollará en condiciones homogéneas para todas las personas convocadas a las que resulte aplicable.

6. La convocatoria para la realización de las entrevistas y prueba se notificará a la dirección de correo electrónico que las personas 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 y, en su caso, la prueba de conocimientos, 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 del puesto, 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, con el fin de que la plaza pueda ser cubierta, por ese orden, en el caso de que la persona a quien inicialmente se hubiese adjudicado el puesto no tomara posesión del mismo.

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 el puesto conforme a la regla descrita en el apartado 3.

5. Si se entendiera que las personas 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 convocado quedará adscrita 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.

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, 22 de septiembre de 2026.—La Presidenta del Consejo General del Poder Judicial, María Isabel Perelló Doménech.

ANEXO I

Órgano técnico: Secretaría General. Servicio de Personal y Oficina Judicial. Sección de Calificación.

Denominación del puesto: Jefatura de unidad B.

Nivel de complemento de destino: 26.

Adscripción: Personal funcionario perteneciente a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo «A2» 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 de la Administración de Justicia.

Localización: Madrid.

Condiciones económicas:

- Complemento específico: 31.414,46 euros año.
- El régimen retributivo del personal al servicio del Consejo, regulado en distintos acuerdos del Pleno, prevé para las jefaturas de unidad tipo B 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 2026 la cuantía de 34.716,20 euros anuales, sin perjuicio de los trienios acreditados.

Número de puestos a proveer: Uno.

Descripción del puesto y principales funciones: Bajo la dependencia de la Dirección del Servicio de Personal y Oficina Judicial y de la Jefatura de la Sección de Calificación, corresponde al puesto el apoyo técnico y la coordinación de las actuaciones atribuidas a la sección, así como el impulso, seguimiento y tramitación de los expedientes de mayor complejidad y responsabilidad.

Principales funciones:

- Prestar apoyo directo a la Dirección del Servicio de Personal y Oficina Judicial y a la Jefatura de la Sección de Calificación en las materias propias de la sección.
- Impulsar, tramitar y efectuar el seguimiento de los expedientes relativos a la provisión discrecional de plazas judiciales y demás nombramientos cuya gestión corresponda a la sección.
- Tramitar y efectuar el seguimiento de los asuntos relativos al estatuto jurídico de jueces sustitutos y magistrados suplentes.
- Tramitar los expedientes relativos al reconocimiento del conocimiento de lenguas oficiales y del Derecho civil especial o foral.
- Prestar apoyo técnico-administrativo a la Comisión de Calificación, mediante la preparación y tramitación de los asuntos sometidos a su consideración y el seguimiento de sus acuerdos.
- Elaborar informes, propuestas, antecedentes y demás documentación necesaria para la tramitación de los asuntos atribuidos a la sección.
- Coordinar la actividad ordinaria y el personal adscrito a la Unidad, distribuyendo y efectuando el seguimiento de las tareas asignadas.
- Resolver incidencias y consultas relacionadas con los asuntos propios de la Unidad y coordinar las actuaciones que requieran la intervención de otras unidades o servicios.
- Tramitación de expedientes relativos a miembros de la Jurisdicción Militar.

Cursos de formación:

- Los directamente relacionados con los méritos específicos y las funciones del puesto, particularmente los relativos a régimen jurídico del empleo público y de la Carrera Judicial, provisión de puestos, procedimiento administrativo, gestión de personal, funcionamiento de órganos colegiados y organización y dirección de equipos y protección de datos.

Área funcional o sectorial: Órganos constitucionales y áreas relacionadas con la gestión de la Carrera Judicial o del personal funcionario, la provisión de puestos y nombramientos, el régimen estatutario del personal y el apoyo técnico-administrativo a órganos colegiados de selección, valoración o nombramiento.

Méritos específicos:

La evaluación de los méritos específicos se realizará a la vista de las certificaciones de funciones realizadas aportadas por las personas participantes y del resto de documentación presentada, debidamente justificada y acreditada.

1. Experiencia en gestión de procedimientos de provisión, selección, carrera profesional o régimen estatutario del personal: hasta 3 puntos.

Experiencia en la tramitación, impulso y seguimiento de procedimientos administrativos relacionados con la provisión de puestos de trabajo, selección de personal, carrera profesional, nombramientos, situaciones administrativas, reconocimiento de derechos o cualesquiera otras materias propias del régimen estatutario del personal empleado público.

2. Experiencia en análisis técnico y elaboración de documentación en expedientes complejos: hasta 2,5 puntos.

Experiencia en el análisis de antecedentes y normativa, estudio y tramitación de procedimientos administrativos y elaboración de informes, propuestas, notas, resoluciones u otra documentación técnica en expedientes que requieran especialización, valoración jurídica o técnica y fundamentación de las actuaciones administrativas.

3. Experiencia en apoyo a órganos colegiados, comisiones u órganos de selección o valoración: hasta 2 puntos.

Experiencia en la preparación, tramitación y seguimiento de asuntos sometidos a órganos colegiados, comisiones u órganos de selección, valoración, provisión o nombramiento, incluyendo la preparación de antecedentes y documentación, asistencia a su funcionamiento y seguimiento de los acuerdos adoptados.

4. Coordinación de equipos y organización del trabajo: hasta 2 puntos.

Experiencia en la coordinación, supervisión y organización del trabajo de equipos o unidades administrativas, incluyendo distribución de tareas, seguimiento de su ejecución, resolución de incidencias y coordinación de actuaciones para el cumplimiento de objetivos.

5. Experiencia en procedimientos de acreditación, reconocimiento o valoración de requisitos y méritos: hasta 1,5 puntos.

Experiencia en la tramitación o valoración administrativa de procedimientos relativos al reconocimiento o acreditación de méritos, titulaciones, conocimientos, especializaciones, requisitos profesionales u otras circunstancias con efectos en la carrera profesional, selección o provisión de puestos.

6. Experiencia en impulso, seguimiento y coordinación administrativa de procedimientos: hasta 1 punto.

Experiencia en la organización, impulso y seguimiento simultáneo de procedimientos administrativos, control de plazos, coordinación de actuaciones con otras unidades, órganos o administraciones y resolución de incidencias de tramitación o consultas relacionadas con su desarrollo.

En este apartado no se valorarán el análisis técnico ni la elaboración de informes, propuestas o resoluciones objeto del mérito específico 2, ni las funciones de coordinación y organización de equipos valoradas en el mérito específico 4.