

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

8394 *Acuerdo de 14 de junio 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 Judicial.*

En el Servicio de Personal y Oficina Judicial se encuentra vacante y dotado presupuestariamente, el puesto de jefe de sección de Planta y Oficina Judicial, cuyas características se describen en el anexo I.

La provisión de ese puesto se considera conveniente para atender correctamente las funciones y competencias atribuidas a ese órgano técnico 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 las 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 las personas seleccionadas para cubrir los puestos convocados. Si el Pleno entendiera que los/as solicitantes no reúnen las condiciones de idoneidad o aptitud precisas para el cargo podrá declarar la convocatoria total o parcialmente 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 declarada en situación de servicios especiales en su Administración de origen, de conformidad con lo previsto en el artículo 625 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, 14 de junio de 2018.–El Presidente del Consejo General del Poder Judicial, Carlos Lesmes Serrano.

ANEXO I

Denominación del puesto: jefe/a de sección de Planta y Oficina Judicial del Servicio de Personal y Oficina Judicial.

Órgano Técnico: Servicio Central.

Número de puestos convocados: 1

Localización: Madrid.

Nivel de Complemento de Destino: 30.

Complemento específico: 45.244,64 euros anuales.

Adscripción: Jueces y juezas, magistrados/as, letrados/as de la Administración de Justicia, abogados/as del Estado, miembros de la Carrera Fiscal y funcionarios/as de las administraciones públicas del subgrupo A1 a que se refiere el artículo 76 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto-legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Méritos específicos:

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

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

- Dominio de la organización y funcionamiento de los órganos de gobierno del poder judicial: Consejo General del Poder Judicial, en Pleno y Comisiones, Salas de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia, Juntas de Jueces y Decanatos.
- Conocimiento del sistema de reparto de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de Administración de Justicia.
- Experiencia en órganos de gobierno del Poder Judicial.
- Conocimiento y experiencia en la tramitación de expedientes sobre planes de urgencia, refuerzos, comisiones de servicio, y demás medidas de apoyo a los juzgados y tribunales.
- Dominio de las nuevas tecnologías TIC: sistemas de gestión de procedimientos, sistemas de gestión gubernativa. Bases de datos de acuerdos y de resoluciones.
- Facilidad de relación y comunicación con los miembros de la organización judicial y los responsables de las administraciones públicas en materia de justicia.
- Capacidad de gestión, organización y trabajo en equipo.
- Disponibilidad para viajar.

