

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

12307 *Acuerdo de 13 de junio de 2024, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca concurso para la provisión de puesto de trabajo en el Centro de Documentación Judicial.*

En el Centro de Documentación Judicial se encuentra vacante y dotada presupuestariamente una jefatura de área, cuyas características se describen en el anexo I.

La provisión de ese puesto se estima conveniente para que el citado órgano técnico pueda atender correctamente las funciones y competencias que tiene atribuidas 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 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, aprobado 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 una 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 esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», de alguna de las siguientes maneras:

- a) En el Registro General del propio Consejo,
- b) 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,
- c) En la sede electrónica del Consejo General del Poder Judicial <https://registroelectronico.poderjudicial.es/tramites/TR0000000402> si se dispone del correspondiente certificado electrónico.

Tercera.

Con la solicitud se acompañará 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 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.

La documentación se presentará sin grapar y sin encuadernar con el fin de evitar el posible deterioro de los documentos en el momento de que sean preparados 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.

Cuarta.

Quienes presenten su candidatura al puesto podrán ser requeridos/as para que justifiquen los datos, circunstancias y méritos a que se refiere la norma anterior. Cualesquiera de entre ellos/as podrán, asimismo, ser citados/as para una entrevista personal.

Quinta.

A la vista de las instancias y documentación presentada, el Pleno del Consejo, apreciando conjuntamente los méritos alegados, nombrará a la persona seleccionada para cubrir el puesto convocado. Si el Pleno entendiera que los/as solicitantes no reúnen las condiciones de idoneidad o aptitud precisas para el cargo podrá declarar la convocatoria desierta.

Sexta.

La persona a la que se adjudique el puesto convocado, prestará sus funciones por un período de dos años, prorrogable por períodos anuales y con un máximo de prestación de servicios de diez años y será 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, 13 de junio de 2024.–El Presidente del Consejo General del Poder Judicial, P.S., el Vocal, Vicente Guilarte Gutiérrez.

ANEXO I

Denominación del puesto: Jefatura de área.

Órgano Técnico: Centro de Documentación Judicial.

Número de puestos convocados: 1.

Localización: Madrid.

Nivel de Complemento de Destino: 29.

Complemento específico: 54.341,84 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:

- Conocimiento y experiencia de la estructura de la Administración de Justicia y de las aplicaciones y sistemas de las que hace uso.
- Experiencia en el desarrollo de sistemas de gestión procesal: Gestión de proyectos de evolución y transformación de alguno de los sistemas de gestión procesal al servicio de la Administración de Justicia Española.
- Experiencia en la gestión de servicios a la Administración de Justicia: Gestión de catálogo de servicios digitales, explotación de aplicaciones y monitorización y calidad de servicios.
- Experiencia en la gestión de usuarios de la Administración de Justicia: Gestión de centro de atención a usuarios y gestión de la capacitación en competencias digitales de profesionales al servicio de la Administración de Justicia.
- Experiencia en la gestión de proyectos de integración de infraestructuras, contratos y operaciones.
- Experiencia en la gestión de la producción, sistemas, puesto de usuario y servicios en la nube de las aplicaciones, sistemas y profesionales al servicio de la Administración de Justicia.
- Experiencia en la gestión de la seguridad y su aplicación a la Administración de Justicia: Gestión de Centros de Operaciones de Ciberseguridad, normativa, auditorías y gestión de incidentes.
- Sólidos conocimientos de Arquitectura Empresarial.
- Experiencia en la gestión presupuestaria y gestión de proveedores del amplio abanico de proyectos de las Tecnologías de la Información relacionados con el desarrollo de aplicaciones, las operaciones y gestión de sistemas, la ciberseguridad y los procesos de gestión de servicios.
- Experiencia en presentaciones y formación de colectivos no técnicos. Capacidad de trato con altos cargos.
- Experiencia internacional. Participar en misiones internacionales y cursos de transformación digital de la Justicia.
- Se valorará pertenecer a cuerpos superiores de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

ANEXO II

**Solicitud de participación en el concurso para la provisión de un puesto de trabajo
en el Consejo General del Poder Judicial**

Acuerdo de la Comisión Permanente de 13 de junio de 2024 (BOE:)

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Fecha de nacimiento	D.N.I.	Teléfono móvil
Teléfono fijo	Correo electrónico	
Domicilio (Calle, plaza y número)	C.P.	Domicilio (Nación, provincia, localidad)

PUESTO QUE SE SOLICITA:	<i>Jefatura de área en el Cendoj</i>
--------------------------------	--------------------------------------

DATOS PROFESIONALES

CARRERA O CUERPO DE PERTENENCIA		
Denominación del puesto de trabajo que ocupa	Provincia	Localidad

En _____ a _____ de _____ de 2024
(Firma)

Excmo. Sr. Presidente del Consejo General del Poder Judicial.
C/ Marqués de la Ensenada, 8. 28071 Madrid.

Los datos personales de los participantes en la convocatoria sólo se utilizarán para el fin para el que se recogen y serán tratados por este Organismo de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión y limitación del tratamiento ante el Consejo General del Poder Judicial, c/Marqués de la Ensenada, 8, 28004, Madrid, o a través del siguiente formulario <http://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Temas/Proteccion-de-Datos/Ejercicio-de-derechos--formulario-/>.