

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

**2256** *Acuerdo de 23 de febrero de 2017, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca concurso para la provisión de plazas de Letrado del Gabinete Técnico al servicio del Tribunal Supremo.*

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en su sesión de 23 de febrero de 2017, en virtud de lo establecido en el artículo 61 quáter de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ha acordado anunciar en el «Boletín Oficial del Estado», concurso para la provisión de dos plazas de Letrado/a del Gabinete Técnico del Tribunal Supremo para las áreas contencioso-administrativo (1 plaza) y social (1 plaza). El concurso se registrará por las siguientes bases:

Primera.

Podrán tomar parte en el presente concurso los/las miembros de la Carrera Judicial, los/las miembros de la Carrera Fiscal y los/las funcionarios/as de carrera pertenecientes al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, así como los/as funcionarios/as de carrera de las Administraciones Públicas u órganos constitucionales, con titulación en Derecho (licenciatura en derecho o título equivalente en los planes de estudios actuales, es decir, el grado en derecho) pertenecientes a Cuerpos del subgrupo A1 o asimilados, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión.

Segunda.

Quienes deseen concursar presentarán sus solicitudes según modelo adjunto en anexo I en el Registro General del Consejo General del Poder Judicial, calle Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Acuerdo en el «Boletín Oficial del Estado». Las peticiones que se cursen a través de las Oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

Tercera.

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

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

aplicada a la gestión judicial, conocimientos y experiencia en materias contencioso-administrativo y/o social, según la plaza que soliciten, acompañando la documentación justificativa de tales extremos, pudiendo ser requeridos/as por el Organismo convocante o por el Gabinete Técnico al servicio del Tribunal Supremo para completarla en el plazo que se les señale, que no podrá ser inferior a diez días.

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

Cuarta.

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

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

Quinta.

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

Sexta.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 61 quáter de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se fijan como criterios de selección para cada una de las plazas convocadas los siguientes:

Área contencioso-administrativo: especial valoración de la experiencia en derecho administrativo, así como el profundo y actualizado conocimiento de la jurisprudencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo, Tribunal Europeo de Derechos Humanos y del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, así como conocimientos informáticos, nivel usuario, de bases de datos de jurisprudencia, legislación y bibliografía e idiomas.

Área social: especial valoración de la experiencia en el estudio y práctica de la técnica casacional laboral; profundo y actualizado conocimiento de la Jurisprudencia de la Sala Cuarta del Tribunal Supremo, del Tribunal Europeo de Derechos Humanos y del Tribunal de Justicia de la Unión Europea; vinculación continuada con la jurisdicción social, ya sea en tareas jurisdiccionales de investigación o docentes; conocimientos informáticos, nivel usuario, de bases de datos de jurisprudencia, legislación y bibliografía e idiomas.

Séptima.

Los/as candidatos/as nombrados/as serán declarados por el órgano competente en cada caso en la situación administrativa de servicios especiales en la carrera o cuerpo de procedencia en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 61 quinquies de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

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

Octava.

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

Los/as nombrados/as que no pertenezcan a la carrera judicial estarán sometidos/as al régimen estatutario de los letrados de la Administración de Justicia, en cuanto les fuera aplicable.

Novena.

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

Contra este acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo. En este último caso, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, hasta que se haya resuelto el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 23 de febrero de 2017.–El Presidente del Consejo General del Poder Judicial, Carlos Lesmes Serrano.

## ANEXO

Solicitud de participación en la convocatoria para la provisión de dos plazas de Letrado/a del Gabinete Técnico del Tribunal Supremo (áreas contencioso-administrativo y social).

Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, de fecha 23 de febrero de 2017.  
(«BOE»: .....).

Plaza solicitada: Área..... (contencioso-administrativa o social).

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de nacimiento: día, mes y año:		
DNI	Teléfonos de contacto:	
	Correo electrónico:	
Domicilio (Calle, plaza y número)		Localidad y provincia, CP

## DATOS PROFESIONALES:

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

Documentos exigidos:

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

En ....., a ..... de ..... de 2017.

(Firma)

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