II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

2188 *Acuerdo de 9 de enero de 2020, 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 Escuela Judicial del Consejo se encuentra vacante y dotado presupuestariamente un puesto de trabajo 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, ha acordado convocar un concurso de méritos para la provisión del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 625 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Las características del puesto se describen en el anexo I de este acuerdo.

El concurso de méritos se regirá por las siguientes normas:

Primera. *Requisitos de participación.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios/as 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 los/as funcionarios/as de carrera pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Gestión Procesal y Administrativa y 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. Los funcionarios/as con destino definitivo podrán 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 los funcionarios/as que hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o, también, si ha sido suprimido su puesto de trabajo.

Los funcionarios/as con destino definitivo en el Consejo, podrán participar si ha transcurrido, al menos, un año desde su toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de aquellos/as que opten a un puesto de trabajo de los ofertados que sea de un nivel superior al que están desempeñando.

3. Los funcionarios/as en situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas o de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar sólo podrán 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. Los funcionarios/as en situación de servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares sólo podrán 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.

cve: BOE-A-2020-2188
Verificable en https://www.boe.es

5. Los funcionarios/as que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto subgrupo sólo podrán 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 funcionarios destinados en el Consejo General del Poder Judicial.

6. No podrán participar en el concurso los funcionarios/as suspensos en firme, mientras dure la suspensión.

Segunda. *Baremo.*

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Méritos generales (primera fase).

1.1 Valoración del grado personal.

1.1.1 Por tener consolidado y reconocido un grado personal, o por haber servido durante dos años continuados o tres con interrupción en uno o más puestos de trabajo a los que les corresponda un complemento de destino equivalente al de un determinado nivel de puesto de trabajo, se adjudicarán hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

– Por la posesión del grado personal superior al del puesto convocado: 3 puntos.
– Por la posesión del grado personal igual al del puesto convocado: 2 puntos.
– Por la posesión del grado personal inferior al del puesto convocado: 1 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 a que pertenezca el funcionario. Si este excede del intervalo se valorará el grado máximo del intervalo asignado a su grupo de titulación.

A los funcionarios de los Cuerpos o Escalas de la Administración de Justicia se les asignará por este apartado dos puntos si pertenecen al Cuerpo o Escala de Gestión Procesal y Administrativa y un punto si pertenecen al Cuerpo o Escala de Tramitación Procesal y Administrativa, siempre que acrediten al menos dos años de permanencia en el servicio activo en el Cuerpo o Escala.

1.2 Valoración de méritos adecuados al puesto. Atendiendo a las características de los puestos desempeñados, en relación con las propias de las plazas convocada conforme se indica en el anexo I, se adjudicarán hasta un máximo de 6,50 puntos que se valorarán según los siguientes criterios:

– La experiencia en el 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 y
– El tiempo de desempeño de dichos puestos y las aptitudes o rendimientos acreditados.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento. Únicamente se tomarán en consideración los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, entidades de reconocido prestigio o en el ámbito de la formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, según se describe en el citado anexo I.

Los cursos se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, conforme a la siguiente graduación:

– Asistencia a cursos de hasta 10 horas lectivas: 0,1 puntos.
– Asistencia a cursos de entre 11 y 20 horas lectivas: 0,2 puntos.

cve: BOE-A-2020-2188
Verificable en https://www.boe.es

– Asistencia a cursos de entre 21 y 30 horas lectivas: 0,3 puntos.
– Asistencia a cursos de más de 30 horas lectivas: 0,4 puntos

Si la participación en los cursos es como ponente, las puntuaciones indicadas se incrementarán en un cincuenta por ciento.

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

Para la consideración de este mérito resultará imprescindible aportar debidamente cumplimentado el modelo al que se refiere el punto 3.c de la norma tercera, certificado por la autoridad indicada en la norma tercera, punto 4.2.

1.4 Antigüedad. Se valorará a razón de 0,25 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 2,5 puntos, computándose a estos efectos los 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.

1.5 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 punto.

1.5.1 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: 0,5 puntos.

1.5.2 El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,5 puntos.

1.5.3 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 los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,5 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

La puntuación máxima correspondiente a esta primera fase es de 16,00 puntos, debiendo alcanzarse una puntuación mínima de 9 puntos para que la Comisión de Valoración pueda proceder a valorar cualquier solicitud en la segunda fase.

2. Méritos específicos (segunda fase).

2.1 Méritos específicos adecuados a las características de las plazas convocadas. Se valorarán los conocimientos y experiencia que se especifican en el anexo I (16 puntos).

2.2 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 Doctor: 0,5 puntos.
– Título superior o de Grado: 0,40 puntos por título, con un máximo de 0,50.
– 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.

2.3 Memoria. Los concursantes presentarán obligatoriamente, junto con su instancia para participar en el presente concurso, una breve memoria en la que, en relación con las funciones del Consejo General del Poder Judicial y en concreto con las

cve: BOE-A-2020-2188
Verificable en https://www.boe.es

competencias atribuidas al órgano técnico al que está adscrito el puesto al que se concursa, se formulen las consideraciones que se estimen pertinentes sobre las tareas y cometidos que a su juicio sean propios del contenido de la plaza a la que se opta. Esta Memoria se valorará, en esta fase de méritos específicos, hasta un máximo de 2,50 puntos atendiendo a lo acertado de su contenido, claridad expositiva, corrección sintáctica, estructuración y presentación visual.

2.4 *Curriculum vitae*. También se acompañará obligatoriamente, junto a la instancia, un *curriculum 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, realización de cursos y seminarios, así como otros méritos relacionados con el puesto de trabajo solicitado, adjuntando necesariamente la oportuna justificación documental.

Tanto la Memoria como el currículum no podrán sobrepasar cada uno de ellos las 2.000 palabras.

La puntuación máxima correspondiente a esta segunda fase es de 19 puntos, siendo la mínima exigida de 9,5 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-2019».

2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas e impresas, se dirigirán a la Secretaría General del Consejo General del Poder Judicial y se presentarán, junto a la documentación que más adelante se indicará, en el Registro General del propio Consejo (Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid) o 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, dentro de los quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Sólo serán válidas las solicitudes cumplimentadas a través de la página web indicada, no admitiéndose modelos autoeditados o rellenados a mano.

3. Se presentará una sola solicitud a la que se acompañará necesariamente:

a. El certificado de méritos a que se refiere el apartado 4.2 de esta norma, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo público-Convocatorias en curso-2019».

b. El formulario de valoración de méritos, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo público-Convocatorias en curso-2019».

c. El formulario para valoración de cursos al que se refiere la norma segunda 1.3, debidamente certificado, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo público-Convocatorias en curso-2019».

d. El formulario de puestos desempeñados, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo público-Convocatorias en curso-2019».

e. La Memoria.

f. El *curriculum vitae.*

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

h. Índice de los documentos presentados.

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.

cve: BOE-A-2020-2188
Verificable en https://www.boe.es

Toda la documentación referida en los apartados a) al h) 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.

4. 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:

4.1 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.

4.2 Los méritos generales y los datos del funcionario/a deberán ser acreditados obligatoriamente mediante certificación, según modelo ya indicado en el punto 3.a www.poderjudicial.es «Empleo Público-Convocatorias en curso-2019». Dicha certificación recogerá los méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se detallan, y será expedida por las autoridades o funcionarios/as competentes que se indican a continuación:

– Subdirector/a General, Secretario/a General u órgano competente en materia de personal, en el caso de funcionarios/as con destino en los servicios centrales de Departamentos ministeriales, entidades gestoras de la Seguridad Social u organismos autónomos.

– Secretario/a General de la Subdelegación del Gobierno o de la Delegación de Gobierno, en el caso de funcionarios/as con destino en los servicios periféricos de ámbito provincial o regional, respectivamente.

– Subdirector/a General de Personal o Delegado/a de Defensa en el caso de funcionarios/as con destino en el Ministerio de Defensa, en Madrid o en servicios periféricos, respectivamente.

– Gerente o cargo similar en el caso de funcionarios/as con destino en órganos constitucionales.

– Dirección General de la Función Pública de la Comunidad, u órganos competentes de la Consejería o Departamento correspondiente si se trata de funcionarios/as de Cuerpos o Escalas de carácter departamental, en el caso de los funcionarios/as con destino en comunidades autónomas.

– Secretario/a de la corporación correspondiente, en el caso de funcionarios/as de corporaciones locales.

– Subdirector/a General de Medios Personales al Servicio de la Administración de Justicia del Ministerio de Justicia, en el caso de funcionarios/as de la Administración de Justicia destinados/as en órganos centrales.

– Director/a 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 funcionarios/as de la Administración de Justicia a ella transferidos/as.

Tratándose de funcionarios/as que se encuentren 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 de Hacienda y Administraciones Públicas. Si se trata de excedentes pertenecientes a

cve: BOE-A-2020-2188
Verificable en https://www.boe.es

Escalas de organismos autónomos, la certificación se expedirá por la Unidad de Personal del Ministerio u organismo donde hubiera ocupado su último destino.

4.3 Los méritos a que se refieren los apartados 1.2 y 2.1 de la norma segunda se acreditarán mediante la documentación justificativa de los extremos correspondientes, que deberá ser certificada, cuando menos, por Subdirectores/as Generales, Directores/as 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/as de la Administración de Justicia de los órganos donde hayan prestado servicio los/as concursantes. Excepcionalmente, se admitirán certificaciones firmadas por Jueces/zas o Magistrados/as 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.

4.4 Los funcionarios/as con alguna discapacidad podrán 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 los interesados/as, 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.

5. En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados/as 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 por:

Presidente: José María Márquez Jurado, Gerente del Consejo.
Vocales:

– José María Asencio Gallego, Jefe de Área de Relaciones Externas e Institucionales.
– Patricia Moragues Escrivá, Jefa de la Unidad de Relaciones Externas e Institucionales.
– Un funcionario/a al servicio del Consejo que desempeñe puesto de trabajo de igual o superior nivel al de los puestos convocados, 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.

Secretaria: Montserrat Romeu Puig, Jefa de Unidad de la Gerencia.

Actuarán, en su caso, como suplentes:

Presidente: Jorge Jiménez Martín, Director de la Escuela.
Vocales:

– Clara Carulla Terricabras, Jefa de Sección del Servicio de Formación Inicial.
– Inmaculada Moros Loriente, Jefa de Unidad de Relaciones Externas e Institucionales.
– Un funcionario/a 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.

Secretario: Xavier López Sanz, Administrativo de la Gerencia.

cve: BOE-A-2020-2188
Verificable en https://www.boe.es

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, así como a una prueba de verificación de la experiencia en el manejo de las aplicaciones ofimáticas contempladas en los méritos específicos del puesto, 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 aspirantes que han superado la puntuación mínima de 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 notificará a la dirección de correo electrónico que los concursantes 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. Realizadas la entrevista y la prueba, 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 y la Comisión de Valoración formulará la correspondiente propuesta para la adjudicación del puesto.

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 los/as concursantes que hayan superado la puntuación mínima exigida en las dos fases, por el orden de la puntuación total obtenida, cubriéndose por dicho orden, en el caso de que el funcionario/a a quien inicialmente se hubiese adjudicado no llegara a tomar posesión.

4. En el caso de que alguna de las personas propuestas por la Comisión de Valoración y nombradas por la Comisión Permanente, no tomaran posesión del puesto, se delegan en el Secretario General las facultades para llevar a cabo los trámites necesarios para proveer ese puesto conforme a la regla descrita en el apartado 3.

5. Si se entendiera que los/las solicitantes 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 del adjudicatario/a 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.

cve: BOE-A-2020-2188
Verificable en https://www.boe.es

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. El adjudicatario/a en el puesto quedará adscrito/a 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 sometido/a al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo, debiendo permanecer en su nuevo puesto de trabajo un mínimo de dos años.

9. Los concursantes no nombrados dispondrán de un plazo de seis meses para retirar la documentación aportada, acreditativa de los méritos alegados, precediéndose 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 la Comisión Permanente, 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, 9 de enero de 2020.–El Presidente del Consejo General del Poder Judicial, Carlos Lesmes Serrano.

ANEXO I

Denominación del puesto: Administrativo/a. Nivel de complemento de destino: 20. Adscripción: Funcionarios/as pertenecientes 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 a los Cuerpos o Escalas de Gestión procesal y Administrativa y de Tramitación Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia. Localización: Barcelona. Complemento específico: 13.459,04 euros al año. Órgano técnico: Escuela Judicial. Número de puestos a proveer: Uno. Descripción del puesto: Trabajos administrativos de trámite y apoyo a las funciones de gestión en la Escuela Judicial. Cursos de formación: Los directamente relacionados con los méritos específicos. Méritos específicos:

– Experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas, acreditando un nivel superior al de usuario inicial (hasta 6 puntos):

- Tratamiento de texto (Microsoft Word): 2 puntos.
- Hojas de cálculo (Microsoft Excel): 2 puntos.
- Bases de datos (Microsoft Acces): 1,50 puntos.
- Correo electrónico (Microsoft Outlook): 0,50 puntos.

– Experiencia en la gestión y organización de cursos de formación, seminarios y conferencias: 3 puntos.

– Experiencia en la gestión y tramitación económica de actividades docentes: 3 puntos

– Experiencia en la atención telefónica y presencial del público: 1 punto.

– Conocimientos de idiomas extranjeros, inglés y francés: hasta 3 puntos.

cve: BOE-A-2020-2188
Verificable en https://www.boe.es