II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

22339 *Acuerdo de 20 de octubre de 2026, 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 se encuentra vacante o próximo a estarlo un puesto de subalterno dotado presupuestariamente, con las características que se relacionan en el anexo I de este acuerdo y cuya provisión se considera necesaria en orden a la correcta asunción de las funciones encomendadas 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 de 28 de octubre), ha acordado convocar un concurso de méritos para la cobertura de los citados puestos, 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 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 regirá por las siguientes normas:

Primera. *Requisitos de participación.*

1. Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios y las funcionarias pertenecientes a las agrupaciones profesionales a que se refiere la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (anterior grupo E del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto) o a los cuerpos o escalas de Auxilio Judicial 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 al 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 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.

3. El personal funcionario en situación administrativa de servicios en otras Administraciones públicas o de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar sólo 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.

cve: BOE-A-2026-22339
Verificable en https://www.boe.es

4. El personal funcionario en situación de servicios especiales o en excedencia por cuidado de familiares sólo 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 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. El personal funcionario que haya accedido a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, 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.*

El presente concurso consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y, en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La puntuación máxima correspondiente a la primera fase, valoración de méritos generales, es de 16,80 puntos, debiendo alcanzarse una puntuación mínima de 5,00 puntos para valorar cualquier solicitud en la segunda fase.

La puntuación máxima correspondiente a la segunda fase, valoración de méritos específicos, es de 10,00 puntos, siendo la mínima exigida para la adjudicación de los puestos de 4,00 puntos.

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

1. Primera fase. Méritos generales.

1.1 Valoración del grado personal.

1.1.1 Por tener consolidado y reconocido un grado personal se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos, según la distribución siguiente:

– Por la posesión del grado personal igual al del puesto convocado: 3,00 puntos.
– Por la posesión del grado personal inferior al del puesto convocado: 1,50 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 del cuerpo o escala de Auxilio Judicial de la Administración de Justicia, se le asignará por este apartado 3,00 puntos si acredita cinco años de permanencia en situación de servicio activo en ese cuerpo o escala o 1,50 puntos si han sido, al menos, dos años.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera, en el cuerpo o escala desde el que se participa durante los últimos cinco años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de

cve: BOE-A-2026-22339
Verificable en https://www.boe.es

solicitudes, de acuerdo con los criterios señalados a continuación, se valorará hasta un máximo de 6,00 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

– Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual al del puesto al que se concursa: 0,10 puntos por mes trabajado.
– Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,08 puntos por mes trabajado.
– Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino inferior en más de dos niveles al del puesto al que se concursa: 0,06 puntos por mes trabajado.

Al personal perteneciente al Cuerpo de Auxilio Judicial de la Administración de Justicia se le computarán 0,10 puntos por mes trabajado.

1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.

En este apartado el número máximo de cursos que podrán alegar las personas aspirantes será de diez, que deberán haber sido realizados en los últimos diez años y se valorarán hasta un máximo de 3,00 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: 0,50 puntos.
– Asistencia a cursos desde 60 o más horas lectivas: 0,70 puntos.

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 a menos de 8 horas: 0,75 puntos.
– Ponencias superiores a 8 horas: 1,00 punto.

Las ponencias repetitivas se valorarán solo una vez.

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 cada puesto.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, másteres 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, los cursos sobre esta materia se valorarán con 0,30 puntos si su duración es de 15 horas o más, si la duración fuera inferior se puntuarán con 0,10 puntos.

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

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.

Para la consideración de este mérito se aportará debidamente cumplimentado el modelo al que se refiere el punto 5.c) de la norma tercera, certificado por la autoridad indicada en la norma tercera, punto 10.2.

1.4 Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,30 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre que estén

cve: BOE-A-2026-22339
Verificable en https://www.boe.es

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 1,80 puntos, sin que dé puntuación alguna 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.

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: 0,9 puntos.

1.5.2 El cuidado de descendientes, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumplan doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,9 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: 0,9 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de descendientes.

2. Segunda fase. Méritos específicos.

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. (10,00 puntos).

A las instancias se acompañará obligatoriamente un *curriculum vitae,* que no podrá sobrepasar las 1.600 palabras, 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 y 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 en:

a) El Registro General del propio Consejo (Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid).

b) 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) 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».

cve: BOE-A-2026-22339
Verificable en https://www.boe.es

4. Sólo serán válidas las solicitudes cumplimentadas a través de la página web indicada, no admitiéndose modelos auto editados o rellenados a mano.

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

a) El certificado de méritos a que se refiere el apartado 10.2 de esta norma, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo Público – Convocatorias en curso – 2026».

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

c) El formulario para valoración de cursos al que se refiere la norma segunda 1.3, debidamente firmado por el interesado o interesada, disponible en www.poderjudicial.es «Empleo Público – Convocatorias en curso – 2026». Se deberá aportar justificación documental de los cursos y/o ponencias que se relacionen en el formulario donde deberá figurar, al menos, la duración y fecha de impartición del mismo.

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

e) El *curriculum vitae.*

f) La documentación complementaria que justifique los méritos o circunstancias alegadas.

g) Índice de los documentos presentados.

6. Si durante el plazo de presentación de solicitudes se presentara más de una instancia sólo se atenderá a la registrada en último lugar, quedando anuladas las anteriores, junto a todos sus archivos o documentación adjunta.

7. La falta de presentación del certificado al que se refiere el apartado 5.a) debidamente cumplimentado por la autoridad a la que se alude en el apartado 10.2 determinará la inadmisión de la persona solicitante, admitiéndose, no obstante, aquellos que contengan exactamente la misma información y que hayan sido extendidos por la autoridad ya citada.

8. 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.

9. Toda la documentación referida en los apartados a) al g) 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.

Las solicitudes presentadas de forma electrónica solo serán válidas si contienen toda la documentación en un único archivo. No obstante, podrá presentarse una carpeta comprimida que incluya debidamente identificados los archivos que contenga. En caso contrario se devolverán a los interesados sin más trámite.

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:

10.1 Las personas en situación de excedencia voluntaria acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separadas del servicio de cualquiera de las administraciones ni inhabilitadas para el desempeño de funciones públicas.

10.2 Los méritos generales y los datos del funcionario deberán ser acreditados obligatoriamente mediante certificación, según modelo ya indicado en el punto 5.a) www.poderjudicial.es «Empleo Público – Convocatorias en curso – 2026». Dicha certificación recogerá los méritos, requisitos y datos imprescindibles que en él se

cve: BOE-A-2026-22339
Verificable en https://www.boe.es

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 del 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.

10.3 Los méritos a que se refiere el apartado 2.1 (méritos específicos) de la norma segunda se acreditará 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, como se indica en la Norma Tercera 5.f).

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.

10.4 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,

cve: BOE-A-2026-22339
Verificable en https://www.boe.es

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.

10.5 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 los aspirantes.

2. La Comisión de Valoración estará compuesta por:

Presidente:

– Marco Antonio Romero Rivera, Gerente del Consejo General del Poder Judicial.

Vocales:

– Noemí Arenas Salvat, Coordinadora Adjunta en la Escuela Judicial.

– Eva Cano Palleja, Administrativa N22 en la Gerencia del Consejo General del Poder 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:

– Francesc Xavier López Sanz, Administrativo N22 en la Gerencia del Consejo General del Poder Judicial.

Actuarán, en su caso, como miembros suplentes de la Comisión de Valoración los siguientes:

Presidente:

Carlos Cerrada Loranca, Jefe de Sección de Formación Inicial en la Escuela Judicial.

Vocales:

– José Antonio Rodríguez Gómez, Jefe de Unidad en la Escuela Judicial.

– Montserrat Romeu Puig, Jefa de Unidad de Asuntos Generales en la Gerencia del Consejo General del Poder 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-Secretaria: Olga Pérez Turrillo, Administrativa en la Escuela Judicial.

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.

cve: BOE-A-2026-22339
Verificable en https://www.boe.es

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. Los aspirantes que superen la segunda fase y hayan obtenido mayor puntuación en la suma de las dos fases serán convocados a una entrevista con objeto de comprobar y contrastar la correcta valoración de los méritos específicos alegados y si la Comisión de Valoración lo estima oportuno, realizará una prueba de verificación de los méritos específicos alegados.

6. A la entrevista y, en su caso, a la prueba se convocará, al menos a 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.

7. 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.

8. Una vez 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 de los puestos.

9. 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 de los puestos, 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 de los puestos de trabajo convocados 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, cubriéndose por dicho orden, en el caso de que a quien inicialmente se hubiese adjudicado la plaza no llegara a tomar posesión de la misma.

4. En el caso de que alguna de las personas propuestas 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 los 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 total o parcialmente.

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.

cve: BOE-A-2026-22339
Verificable en https://www.boe.es

8. Las personas adjudicatarias de los puestos quedarán adscritos 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 estarán sometidos 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 plaza 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 el 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, 20 de octubre de 2026.–La Presidenta del Consejo General del Poder Judicial, María Isabel Perelló Doménech.

ANEXO I

Denominación del puesto: Subalterno.
Nivel de Destino: 14.
N.º de Puestos: 1.
Órgano técnico: Escuela Judicial.
Localización: Barcelona.

Condiciones económicas:

– Complemento específico: 12.192,04 euros año.
– El régimen retributivo del personal al servicio del Consejo, regulado en distintos acuerdos del Pleno, prevé para los puestos de subalterno o subalterna 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 19.815,18 euros anuales.

Adscripción: Personal funcionario perteneciente a las agrupaciones profesionales a que se refiere la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (anterior grupo E del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto) o a los cuerpos o escalas de Auxilio Judicial de la Administración de Justicia.

Descripción del puesto:

Atención e información al público, manejo de equipos multifunción (fotocopiado/escaneado de documentos) y recepción de paquetes y correspondencia, así como clasificación y distribución de documentos y atención de llamadas telefónicas en centralita.

Méritos específicos:

– Experiencia en atención al público (acogida e información): hasta 1,00 puntos.
– Experiencia en el manejo de equipos multifunción (impresión, fotocopiado y escaneado de documentos, y fax), encuadernadora y destructora: hasta 1,00 puntos.

cve: BOE-A-2026-22339
Verificable en https://www.boe.es

– Experiencia en la recepción y franqueo de correspondencia y paquetería: hasta 1,00 puntos.

– Experiencia en clasificación y distribución de documentos y objetos no pesados: hasta 2,00 puntos.

– Experiencia en custodiar y controlar material, máquinas y mobiliario: hasta 1,00 puntos.

– Experiencia en el apoyo a la organización de reuniones, eventos y cursos de formación: hasta 3,00 puntos.

– Conocimientos de Word, Excel y Outlook: hasta 1,00 punto.

cve: BOE-A-2026-22339
Verificable en https://www.boe.es