

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

2435 Orden PJC/121/2025, de 28 de enero, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo para el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 110 y siguientes del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, se anuncia a concurso específico de méritos para la provisión, de las plazas de puestos singularizados que en anexo I se relacionan, de acuerdo con las siguientes

Bases

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por concurso específico de méritos, de puestos de trabajo singularizados comprendidos en la relación de puestos de trabajo de la Mutualidad General Judicial, aprobada por Orden JUS/1038/2020, de 23 de octubre (BOE de 6 de noviembre de 2020).

Segunda. *Requisitos y condiciones de participación.*

Los puestos de trabajo que se convocan podrán ser solicitados por el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Letrados de la Administración de Justicia de la categoría primera y segunda, que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación manteniéndolas hasta la resolución definitiva del concurso.

La participación en este concurso de los letrados que estén desempeñando puestos de libre designación tendrá la consideración de renuncia a los mismos, condicionada a la concesión de los puestos solicitados, y exige que se haya desempeñado aquellos puestos de trabajo durante dos años desde la fecha de la orden en la que les fueron adjudicados.

Las Secretarías y los Secretarios de Gobierno y las Secretarías y los Secretarios Coordinadores Provinciales nombrados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 7/2015, de 21 de julio, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, pueden concursar para obtener plaza en este concurso en los términos establecidos en la disposición transitoria cuarta de la citada Ley Orgánica 7/2015.

No podrán tomar parte en el concurso:

- Quienes se hallaren en situación firme de suspensión, mientras dure ésta.
- Quienes se encontraren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el periodo mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.
- Quienes se encontraren sancionados con traslado forzoso fuera del municipio de destino hasta que transcurran los plazos de uno o tres años a los que se refiere el artículo 538 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Tercera. *Presentación de solicitudes y documentación.*

Las letradas y letrados de la Administración de Justicia que participen en el presente concurso cumplimentarán su solicitud, con carácter obligatorio por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ministerio de Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, cumplimentando todos los apartados que se le exijan:

<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/solicitudes-escritos>

En el apartado asunto, se debe seleccionar la opción Gestión de personal Secretarios Judiciales. En el resumen del asunto se hará referencia a la participación en concurso específico MUGEJU.

La solicitud de participación (anexo II) podrá descargarse y cumplimentarse en el Portal de la Administración de Justicia (acceso Área Privada – Información laboral – Concursos de traslado- Información sobre concursos de traslados- Concursos actuales).

Sólo se podrán presentar las solicitudes por otros medios cuándo existan motivos justificados y previa autorización de la Subdirección General de Innovación y Calidad de la Oficina Judicial y Fiscal, autorización que se solicitará al correo electrónico: laj@mjusticia.es. Esta modalidad de solicitud podrá presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si dichas solicitudes se presentaran a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario correspondiente antes de ser certificadas e irán dirigidas al Área de Letrados de la Administración de Justicia de la Subdirección General de Innovación y Calidad de la Oficina Judicial y Fiscal (C/ San Bernardo, n.º 62, 4.ª planta despacho 220 - 28071-Madrid). Una vez presentadas las solicitudes por otros medios, se adelantarán en formato electrónico a la dirección: laj@mjusticia.es.

Se concede un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», para que las personas interesadas puedan formular sus peticiones con sujeción a los preceptos aludidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para la persona interesada, aunque podrán aceptarse por la comisión de valoración las renunciaciones que se presenten hasta la fecha en que se adjudique la plaza solicitada, sin perjuicio de lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la solicitud telemática se adjuntará un *currículum vitae* en formato europass (<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/es/cv/compose>) y la documentación escaneada de los méritos alegados en formato PDF. Con la solicitud por otros medios y previa autorización se adjuntará un *currículum* y documentación original o fotocopias compulsadas y paginadas de la documentación justificativa de los méritos alegados.

La Subdirección General para la Innovación y Calidad de la Oficina Judicial y Fiscal, aportará de oficio la correspondiente certificación de la antigüedad en el Cuerpo, de conformidad con lo establecido en la base primera (Primera Fase), así como la puntuación correspondiente.

Además de la documentación anterior deberá presentarse en la misma forma que en el apartado precedente, por cada puesto solicitado, una memoria firmada en la que, en una extensión no superior a 10 folios, la persona interesada realizará un análisis de las tareas del puesto solicitado, condiciones y medios necesarios para su desempeño, propuestas de mejora en el desarrollo de las funciones y todas aquellas otras cuestiones que considere de interés o importancia, con base en la descripción de funciones del puesto. Para la valoración de las memorias, éstas deberán ser presentadas inexcusablemente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes podrá realizar una entrevista personal a los solicitantes.

Cuarta. *Fases y baremación del concurso.*

Los méritos alegados y acreditados se valorarán, con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, la cual durante el proceso de valoración podrá recabar de las personas interesadas la documentación original de los méritos alegados y las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

El concurso constará de dos fases. La puntuación final máxima, sumadas ambas fases, será de 100 puntos.

A) Fase primera. Méritos generales (Máximo 60 puntos).

1. Antigüedad en el cuerpo de letradas y letrados: Máximo de 35 puntos.

Se valorará de la siguiente forma:

Categoría	Puntos por año de servicio
Primera.	3
Segunda.	2
Tercera.	1

Los periodos inferiores al año se computarán conforme al siguiente cuadro, estableciéndose los meses de 30 días:

Categoría	puntos por día de servicio
Primera.	0,0083
Segunda.	0,0055
Tercera.	0,0027

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo de 18 puntos.

Sólo se valorará por la asistencia o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, que hayan sido organizados, impartidos o expedidos por centros oficiales de formación u homologados por los mismos y en los que se especifique el número de horas lectivas y/o créditos impartidos en los últimos 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Se valorará de la siguiente forma:

2.1 Actividades docentes impartidas en disciplinas jurídicas, en materia de Seguridad Social, materias Contencioso Administrativo y gestión de sistemas de gestión de calidad y/o de técnicas de gestión o dirección de grupos de trabajo: máximo 14 puntos:

Se otorgará 0,066 puntos por cada hora de impartición de actividades docentes.

2.2 Actividades formativas recibidas en disciplinas jurídicas de Seguridad social y contencioso Administrativo máximo 2 puntos.

Se valorarán de la siguiente forma:

- Cursos de duración inferior a 15 horas: 0,25 puntos por cada curso.
- Cursos de duración igual o superior a 15 horas: 0,50 puntos por cada curso.

2.3 Actividades formativas recibidas en materia de implantación y gestión de sistemas de gestión de calidad y/o de técnicas de gestión o dirección de grupos de trabajo: máximo 2 puntos.

Se valorarán de la siguiente forma:

- a) Cursos de duración inferior a 15 horas: 0,25 puntos por cada curso.
- b) Cursos de duración igual o superior a 15 horas: 0,50 puntos por cada curso.

3. Publicaciones científico-jurídicas y ponencias en congresos y jornadas que estén directamente relacionados con las funciones propias del puesto que se solicita: Máximo 5 puntos.

Se valorarán de la siguiente forma:

- a) Publicaciones en cualquier formato (impreso o electrónico): 0,5 puntos por cada una hasta un máximo de 1,5 puntos.
- b) Participación en libros o monografías: 0,5 puntos por cada una hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Ponencias en congresos y jornadas: 0,5 puntos cada una hasta un máximo de 1 puntos.
- d) Comunicaciones: 0,1 puntos cada una hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Conocimiento de idiomas extranjeros, impartidos por centros oficiales u homologados de idiomas y según el marco común europeo de referencia para las lenguas (cefr): Máximo 1 punto por cada idioma. Máximo 2 puntos.

Se valorará de la siguiente forma:

- a) Nivel básico: A1 y A2 con 0,50 puntos. Para el idioma inglés con certificado Key (KET).
- b) Nivel medio: B1 y B2 con 0,75 puntos. Para idioma inglés con certificado Preliminary English Test (PET) y First Certificate in English (FCE).
- c) Nivel avanzado: C1 y C2 con 1 punto. Para idioma inglés con Certificate in Advanced English (CAE) y Certificate of Proficiency in English (CPE).

B) Fase segunda. Méritos específicos (máximo 40 puntos).

1. Memoria: Máximo 10 puntos.
2. Entrevista: Máximo 10 puntos.
3. Experiencia en órganos judiciales correspondientes al orden u órdenes jurisdiccionales relacionados con la plaza convocada: Máximo 10 puntos.

Se valorará de la siguiente forma:

Se otorgará 1 punto por año y los periodos inferiores al año, se valorarán a razón de 0,0027 puntos por día estableciéndose los meses de 30 días.

4. Titulaciones académicas relacionadas con las funciones a desarrollar: Máximo 5 puntos.

Se valorará de la siguiente forma:

- Doctorado: 2,5 puntos
- Otra Licenciatura, excepto Derecho: 2 puntos
- Diplomatura: 1 puntos
- Máster o Curso de duración superior 100 horas: 0'5 puntos

5. Participación en proyectos de desarrollo de aplicaciones informáticas: Máximo 5 puntos.

Quinta. *Comisión de Valoración.*

La evaluación de los méritos corresponderá a una comisión de valoración que será nombrada por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y estará integrada por:

- Tres personas funcionarias destinadas en el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes y pertenecientes al grupo A1, de los cuales una presidirá la Comisión por delegación de la persona titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia y otra ejercerá las funciones de Secretario o Secretaria.
- Dos letradas/os de la Administración de Justicia designados por las organizaciones sindicales más representativas y dos letradas/os de la Administración de Justicia a propuesta del Consejo del Secretariado.

Todos los miembros de esta comisión deberán pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que esté adscrito el puesto convocado.

La comisión de valoración podrá solicitar del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes la designación de personal experto que, en calidad de personal asesor, actúen con voz, pero sin voto.

La comisión de valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometida a las normas contenidas en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los miembros de la comisión de valoración estarán sometidos a las causas de abstención y recusación previstas en la citada Ley.

Sexta. *Adjudicación de puestos.*

La comisión de valoración propondrá para cada puesto de trabajo ofertado en el presente concurso a la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo al número de orden del escalafón, tal y como establece el artículo 111 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

La comisión de valoración redactará la propuesta de personas candidatas, con expresión de las puntuaciones obtenidas en cada fase.

Únicamente podrán figurar en la propuesta mencionada, quienes alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

Séptima. *Carácter de los destinos adjudicados.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, en los términos previstos en el artículo 118 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnizaciones por concepto alguno.

Octava. *Resolución del concurso.*

El presente concurso será resuelto por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes en el plazo de cuatro meses, contados desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución expresará el puesto de origen de las personas a quienes se les adjudique destino y su localidad, así como su situación administrativa, si ésta es distinta a activo, y el puesto adjudicado.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos.

Novena. *Recursos.*

Contra la presente orden que pone fin a la vía administrativa cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional de conformidad con lo establecido en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente orden en el «Boletín Oficial del Estado». Todo ello sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición, ante este Ministerio, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 28 de enero de 2025.—El Ministro de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, P. D. (Orden PJC /1062/2024, de 3 de octubre), la Secretaria General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, Sofía Puente Santiago.

ANEXO I

Identificador	Puesto de trabajo	Dotación	Localidad	Complemento destino (Anual)	Complemento específico (Anual)	Cuerpo	Descripción de funciones	Méritos
1	ASESOR JURÍDICO DE SEGURIDAD SOCIAL	1	MADRID	27.085,12	9.392,82	LETRADO	<ul style="list-style-type: none"> * Asesoramiento e informe a la Gerencia y la Secretaría General del organismo. * Elaboración de informes de recursos contra las resoluciones adoptadas por la MUJEJU. * Apoyo en la coordinación de los servicios periféricos. * Estudio y asesoramiento en las prestaciones sanitarias, económicas y sociales en el régimen especial de la Seguridad Social del personal al servicio de la Ministración de Justicia. * Realizar informes de control de calidad de la gestión de los servicios, identificando problemas y proponiendo soluciones, que se realizan en las distintas Delegaciones provinciales. 	<ul style="list-style-type: none"> * Letrado de la Administración de Justicia de Justicia con segunda categoría consolidada. * Experiencia y formación jurídica en materia de Seguridad Social y su regímenes. * Experiencia en elaboración de informes jurídicos en materia de Seguridad Social. * Propuestas de proyectos de disposiciones normativas y de resolución de recursos en esta materia.
2	ASESOR JURÍDICO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	1	MADRID	27.085,12	9.392,82	LETRADO	<ul style="list-style-type: none"> * Asesoramiento e informe a la Gerencia y la Secretaría General del organismo. * Apoyo a la Gerencia en la elaboración de resoluciones adoptadas por la MUJEJU. * Apoyo en la coordinación de los servicios periféricos. * Estudio y asesoramiento en la tramitación de los diferentes recursos en la jurisdicción contencioso administrativa en los que esté involucrada la MUJEJU. * Realizar informes de control de calidad de la gestión de los servicios, identificando problemas y proponiendo soluciones, que se realizan en las distintas Delegaciones provinciales. 	<ul style="list-style-type: none"> * Letrado de la Administración de Justicia con la segunda categoría consolidada. * Experiencia y formación Jurídica en materia de jurisdicción contencioso administrativa. * Experiencia en la elaboración de informes jurídicos en materia de jurisdicción contencioso administrativa. * Propuestas de proyectos de disposiciones normativas y de resolución de recursos en esta materia.

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia en la Mutualidad General Judicial

DATOS PERSONALES			
DNI:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
CUERPO: Letrados de la Administración de Justicia	CATEGORÍA CONSOLIDADA:	DESTINO ACTUAL:	
TLF. CONTACTO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
SITUACION ADMINISTRATIVA ACTUAL			
SERVICIO ACTIVO		OTRAS (Indíquela)	
SI	<input type="checkbox"/>		
NO	<input type="checkbox"/>		
En este supuesto conteste la siguiente casilla			
PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS			
ORDEN PREFERENCIA	CÓDIGO	PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD
1			MADRID
2			MADRID
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:			
MEMORIA por cada uno de los puestos solicitados <input type="checkbox"/>			
CURRÍCULUM VITAE <input type="checkbox"/>			

FECHA:

FIRMA:

ÓRGANO DE DESTINO:

SUBDIRECCIÓN GENERAL PARA LA INNOVACIÓN Y CALIDAD DE LA OFICINA JUDICIAL Y FISCAL

C/ San Bernardo, 62, 2.ª planta

D-220, Área Letrados de la Administración de Justicia

28071- Madrid