



2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA Y VÍCTIMAS DEL TERRORISMO

CVE-2025-4270 *Resolución de 9 de mayo de 2025, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo singularizados en la Administración de Justicia en el ámbito territorial gestionado por la Comunidad Autónoma de Cantabria correspondiente a la fase 1.*

Las resoluciones de 30 de abril de 2025, de la Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo de las oficinas judiciales de los partidos judiciales del ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria en que se constituirán los Tribunales de Instancia en fecha 1 de julio de 2025, (BOC de 7 de mayo de 2025) determinan la estructura y aprueban la relación de puestos de trabajo de las oficinas judiciales de Reinosa, San Vicente de la Barquera, Medio Cudeyo, Santoña, Laredo, Castro Urdiales y Torrelavega.

Aprobadas por la citada resolución las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales mencionadas, esta Dirección General, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta 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, en la redacción dada por el artículo 2 de la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, complementaria de la Ley de reforma de la legislación procesal para la implantación de la nueva Oficina judicial, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como en los artículos 49 y siguientes del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, en ejercicio de las competencias asignadas a la Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo en el artículo 2 del Decreto 121/2007, de 13 de septiembre, por el que se asumen las funciones y servicios transferidos por la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia y el apartado f) del artículo 7 del Decreto 64/2020, de 1 de octubre, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se modifica parcialmente la Relación de Puestos de Trabajo de la Presidencia del Gobierno y la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, en relación con los apartados 9, 10, 11 y 12 del Decreto 54/2023, de 20 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Orgánica Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria, ha resuelto convocar concurso específico para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I de esta orden, con arreglo a las siguientes,

Bases

Primera. Régimen de participación.

De acuerdo con lo dispuesto en la referida disposición transitoria cuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, al tratarse de un proceso de acoplamiento, podrán participar en exclusiva y por una sola vez los funcionarios de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinados con carácter definitivo en el municipio donde deban desempeñarse

CVE-2025-4270



los puestos de trabajo ofertados. Además, para poder participar, los funcionarios deberán encontrarse situación de servicio activo o con reserva de puesto de trabajo en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No podrán participar en el presente concurso, al tratarse de un proceso de acoplamiento, los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia sin derecho a reserva de puesto de trabajo, los suspensos en firme, mientras dure la suspensión, y los sancionados con traslado forzoso, para destino en la misma localidad en la que se les impuso la sanción, mientras no hayan transcurrido uno o tres años, si se trata de falta grave o muy grave, respectivamente.

En cuanto al tiempo mínimo para participar en el presente concurso específico, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, no regirá la limitación establecida en el artículo 46.1 del mismo.

Segunda. Puestos de trabajos ofertados.

Los puestos a proveer mediante el presente concurso son los que figuran en el anexo I de esta Orden.

En el citado anexo se hacen constar los datos referentes a los puestos de trabajo, así como su descripción, con inclusión de las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada a los mismos, y la relación de las principales tareas. Asimismo, se indica el complemento general del puesto, complemento específico, cuerpo al que está adscrito, y los méritos específicos correspondientes.

Tercera. Bases y baremos de valoración.

El presente concurso específico consta de dos fases.

En la primera fase se procederá a la comprobación y valoración de los méritos generales.

La valoración de los méritos específicos en la segunda fase se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas en cada apartado del baremo, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Los méritos para la adjudicación de puestos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso, y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Primera fase.

Valoración de los méritos generales:

Antigüedad: Por los servicios efectivos en el cuerpo desde el que se participa, se otorgarán dos puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los periodos inferiores por meses o, en su caso, por días. A estos efectos, los meses se considerarán de treinta días. La puntuación máxima por este concepto será de 60 puntos. La puntuación correspondiente por mes es de 0,1666668 y por día es de 0,00555556.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Segunda fase:

Valoración de los méritos específicos, adecuados a las características y contenido del puesto de trabajo descrito en el anexo I. La puntuación máxima por este concepto será de 40 puntos.



Se valorarán las aptitudes concretas, a través de conocimientos, experiencia y aquellos otros elementos que garanticen la adecuación del aspirante para el desempeño del puesto, a través del baremo que consta en el Anexo de la convocatoria.

La Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar del candidato las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria 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. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso se realizarán telemáticamente, cumplimentando el modelo acompañado a la presente como Anexo II o III, respectivamente, para los puestos singularizados del cuerpo de Gestión o de Auxilio Judicial.

Las solicitudes y documentación que proceda deberán presentarse en el Registro Electrónico del Gobierno de Cantabria a través del acceso habilitado para ello en el portal de internet <https://rec.cantabria.es>.

En el caso de que la persona concursante no pueda presentar su solicitud por este medio, podrá hacerlo con carácter excepcional, en los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso aportar documentación que acredite la imposibilidad técnica de realizar la presentación a través del Registro Electrónico del Gobierno de Cantabria. Si no se aporta dicha justificación, la solicitud presentada en papel no será admitida.

Se acompañarán de un "currículum vitae" en el que figuren, debidamente acreditados, el Cuerpo a que pertenecen, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.

Deberán ir dirigidas a la Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo, y se presentarán en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Ningún participante podrá anular o modificar su instancia una vez terminado el plazo de presentación de las mismas.

2. Los concursantes deberán adjuntar a la solicitud Los méritos a que hace referencia la Base Tercera (Segunda Fase), deberán relacionarse por los concursantes, pudiéndose alegar a tal efecto titulaciones académicas, cursos, diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, conocimientos profesionales, experiencia o permanencia en determinados puestos cuyo contenido se ajuste a los méritos específicos requeridos. En todo caso, para poder ser valorados, deberán ser acreditados de manera documental mediante las correspondientes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio documental (a título de ejemplo, para el mérito de experiencia en aplicaciones informáticas judiciales, certificado del Letrado de la Administración de Justicia correspondiente acreditativo de que el funcionario utiliza unas concretas aplicaciones informáticas judiciales).

3. La Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo aportará de oficio la correspondiente certificación de la antigüedad en el Cuerpo, de conformidad con lo establecido en la Base Tercera (Primera Fase), así como la puntuación correspondiente.

4. 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 artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Quinta. Comisión de Valoración.

Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Jefe de Personal de la Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo.

Vocales: Dos pertenecientes a la Dirección General de Justicia y Víctimas del Terrorismo, de los cuales uno de ellos actuará como Secretario; y un funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.

Asimismo, formarán parte de la Comisión, tres miembros en representación y a propuesta de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito sectorial de la Administración de Justicia en Cantabria.

Los representantes de las organizaciones sindicales se designarán a propuesta de las mismas, advirtiéndose expresamente que, interesada la propuesta de designación por la Administración, si no se formula la propuesta de nombramiento en el plazo de diez días hábiles, se entenderá que renuncia a la propuesta.

A cada miembro titular de la Comisión de Valoración podrá asignársele un suplente que, en caso de ausencia justificada, le sustituirá con voz y voto.

Una vez recibida la propuesta de las organizaciones sindicales, la autoridad convocante designará a los miembros de esta Comisión y a los suplentes.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz, pero sin voto. Tanto la solicitud como la designación de expertos han de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que, en caso de ausencia justificada, les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a Cuerpos para cuyo ingreso se exija una titulación igual o superior a la requerida para los puestos convocados.

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.

La Comisión de Valoración resolverá cuantas dudas o cuestiones puedan plantearse en la interpretación y aplicación de estas normas.

La Comisión de Valoración propondrá, para cada puesto de trabajo ofertado en el presente concurso, al candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de ambas fases y, en caso de empate, al candidato con mayor antigüedad en el Cuerpo.

Sexta. Adjudicación de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que los hayan solicitado, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Séptima. Destinos.

1. Los destinos adjudicados se considerarán obtenidos con carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.



2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, aquellos funcionarios que hubieran obtenido un puesto de trabajo por concurso específico podrán renunciar a este si antes de la fecha de toma de posesión hubieran obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo al órgano convocante. De incumplir este deber de comunicación, deberá el funcionario tomar posesión en el primero de los destinos adjudicados.

3. Si en la fecha de entrada en funcionamiento de la Oficina Judicial, no se hubiera adjudicado el concurso genérico ordinario, el personal funcionario afectado deberá tomar posesión del destino obtenido en el concurso específico, no teniendo ya opción para el concurso ordinario.

Octava. Resolución.

1. El presente concurso se resolverá en el plazo máximo de seis meses, contados desde el siguiente al de finalización de la presentación de solicitudes, de conformidad con el artículo 51.3 del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, y la Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Cantabria», se motivará de acuerdo con lo previsto en el artículo 51.4 del citado reglamento.

2. La resolución deberá expresar el puesto de origen de los interesados a quienes se les adjudique destino y su localidad, así como su situación administrativa, si ésta es distinta a la de activo, y el puesto adjudicado a cada funcionario.

3. La toma de posesión se producirá en el momento de la entrada en funcionamiento de la oficina judicial en el municipio al que corresponde cada centro de destino.

Novena. Recursos.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 148 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 9 de mayo de 2025.

El director general de Justicia y Víctimas del Terrorismo,
Juan I. Sáez Bereciartu.

ANEXO I

| N.º | Puesto de trabajo | Localidad | N.º plazas | C. G. Puesto Euros/año | C. Específico Euros/año | Cuerpo | Descripción de funciones | Méritos | Puntos | Observaciones |
|-----|--|-------------------------|------------|---------------------------|----------------------------|------------------|---|--|---|---------------|
| 1 | GESTIÓN JEFATURA - EQUIPO - SCT TI. | TORRELAVEGA (CANTABRIA) | 1 | 4.195,16 | 13.357,80 | GESTIÓN P.A. | Los jefes o jefas de equipo realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizarán en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los Cuerpos de los que sean miembros. | Conocimientos en derecho procesal civil. Conocimientos en derecho procesal penal. Experiencia en el orden jurisdiccional civil en los últimos 10 años. Experiencia en el orden jurisdiccional penal en los últimos 10 años. Conocimientos de informática Experiencia en dirección de grupos de trabajo Experiencia en aplicaciones informáticas judiciales Experiencia en ejecución civil en los últimos 5 años. Experiencia en ejecución penal en los últimos 5 años. | 5 5 5 5 3 4 3 5 5 | GU |
| 2 | AUXILIO JUDICIAL JEFATURA - EQUIPO - SCG TI. | TORRELAVEGA (CANTABRIA) | 1 | 2.682,48 | 12.681,75 | AUXILIO JUDICIAL | Los jefes o jefas de equipo realizarán las funciones de organización, gestión, inspección y coordinación de todo el personal destinado en ese equipo, ya sea sobre ellos directamente o a través de la coordinación de los diferentes grupos de trabajo funcionales que determinen los protocolos de actuación o a través de las instrucciones dictadas por los puestos de dirección o jefatura que determine el correspondiente protocolo de actuación. Igualmente, realizarán en el ámbito procesal las funciones que legalmente correspondan a los Cuerpos de los que sean miembros. | Conocimientos de informática Experiencia en dirección de grupos de trabajo Experiencia en gestión de aplicaciones informáticas judiciales en los últimos 5 años. Experiencia en el manejo y puesta en funcionamiento de medios audiovisuales en los últimos 5 años | 8 12 10 10 | GU |



ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso específico de méritos convocado para la provisión de puesto SCT39087JEG1, Gestión- Jefatura de Equipo SCT TI, en el Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia de Torrelavega.

| | | | |
|---|--------------------------|---|---------|
| DATOS PERSONALES | | | |
| DNI.: | PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO: | NOMBRE: |
| DESTINO ACTUAL: | | | |
| Teléfonos de contacto: | | | |
| SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL | | | |
| SERVICIO ACTIVO | | OTRAS CON RESERVA DE PUESTO (INDÍQUELA) | |
| SÍ | <input type="checkbox"/> | En este supuesto, conteste la siguiente casilla | |
| NO | <input type="checkbox"/> | | |
| PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS | | | |
| N.º ORDEN PREFERENCIA | CENTRO DESTINO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | |
| 1 | | | |
| MÉRITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN | | | |
| Especificarlos al dorso del modelo e indicar el documento justificativo que aporta. | | | |
| CURRICULUM VITAE | | SE APORTA: | |
| Obligatorio | | | |

En _____, a _____ de _____ de 2025

Firma

DIRECCIÓN GENERAL JUSTICIA.

C/ Castilla nº 1, Entresuelo, 39001-SANTANDER

CVE-2025-4270



ANEXO III

Solicitud de participación en el concurso específico de méritos convocado para la provisión de puesto SCG39087JEA1, Auxilio Judicial- Jefatura de Equipo SCG TI, en el Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia de Torrelavega.

| | | | |
|---|--|---|---------|
| DATOS PERSONALES | | | |
| DNI.: | PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO: | NOMBRE: |
| DESTINO ACTUAL: | | | |
| Teléfonos de contacto: | | | |
| SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL | | | |
| SERVICIO ACTIVO | | OTRAS CON RESERVA DE PUESTO (INDÍQUELA) | |
| SÍ | <input type="checkbox"/> | | |
| NO | <input type="checkbox"/> En este supuesto, conteste la siguiente casilla | | |
| PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS | | | |
| N.º ORDEN PREFERENCIA | CENTRO DESTINO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | |
| 1 | | | |
| MÉRITOS ALEGADOS PARA VALORACIÓN | | | |
| Especificarlos al dorso del modelo e indicar el documento justificativo que aporta. | | | |
| CURRICULUM VITAE | | SE APORTA: | |
| Obligatorio | | | |

En _____, a _____ de _____ de 2025

Firma

DIRECCIÓN GENERAL JUSTICIA.

C/ Castilla nº 1, Entresuelo, 39001-SANTANDER

2025/4270

CVE-2025-4270