

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

7845

ACUERDO de 12 de abril de 2000, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convocan pruebas selectivas para cubrir por concurso-oposición una plaza de Jefe de Área Adjunto, de la plantilla de personal laboral del Consejo General del Poder Judicial con destino en el Centro de Documentación Judicial, con sede en San Sebastián.

En virtud de lo previsto en el artículo 127.14 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, el artículo 129 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo General del Poder Judicial, de 22 de abril de 1986, y con arreglo a lo previsto en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Consejo General del Poder Judicial, el Pleno, en su reunión del día 12 de abril de 2000, ha acordado:

Primero.—Convocar pruebas selectivas para cubrir una plaza de Jefe de Área Adjunto, vacante en la plantilla de personal laboral y dotada presupuestariamente.

Segundo.—Aprobar las bases de la presente convocatoria que se acompañan.

Tercero.—Autorizar al Secretario General para la firma del contrato de trabajo con el personal que resulte seleccionado.

Bases de la convocatoria

La convocatoria se somete a lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y disposiciones complementarias, y en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral del Consejo General del Poder Judicial.

1. Objeto de la convocatoria

Se convoca concurso-oposición para cubrir una plaza de Jefe de Área Adjunto, vacante en la plantilla laboral del Consejo General del Poder Judicial, con destino en el Centro de Documentación Judicial de San Sebastián y dotada presupuestariamente, siendo sus funciones las siguientes:

Garantizar el funcionamiento de los recursos informáticos que le sean encomendados, tanto en lo referente a equipamientos como aplicaciones, supervisando la actividad del personal a su cargo.

Participar en la organización, desarrollo y control de los proyectos informáticos del Consejo General del Poder Judicial, supervisando el ajuste a los programas y objetivos establecidos.

Participar en el análisis de viabilidad, especificación de requisitos y la evaluación de alternativas de las soluciones informáticas.

Supervisar y controlar las bases de datos del Centro de Documentación Judicial (CENDOJ), así como el diseño y desarrollo del servidor de Internet del Consejo General del Poder Judicial y asesorar en materia de elaboración y difusión de estudios de carácter informático y/o estadístico que desarrolle el CENDOJ.

Desempeñar, además, cualesquiera otras tareas encomendadas por su jefe directo.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad y tener la nacionalidad española.
2. Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.
3. No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas y funciones que tengan que desarrollar.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.
5. Estar en posesión del título de licenciado universitario, Ingeniero, o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
6. Tener experiencia mínima de ocho años demostrable en trabajos informáticos.

3. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en éstas pruebas selectivas, deberán dirigir la correspondiente solicitud (anexo IV) al excelentísimo señor Secretario General del Consejo General del Poder Judicial, presentando la misma en el Registro General del Consejo General del Poder Judicial (Marqués de la Ensenada 8, 28071 Madrid), sin perjuicio de las otras formas de presentación previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo del Pleno en el «Boletín Oficial del Estado».

A la instancia se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad y justificantes de todos los méritos académicos, personales y profesionales o de cualquier otro tipo que el solicitante considere oportuno. Los méritos y circunstancias alegados y no justificados documentalmente en el momento de presentación de la instancia, no serán valorados.

Asimismo se acompañará un currículum vitae y los documentos que justifiquen las circunstancias alegadas, en el que se haga especial mención de la experiencia profesional del solicitante.

4. Admisión de aspirantes

1. El Secretario general del Consejo General del Poder Judicial, en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la fecha de terminación del plazo previsto en la convocatoria para la presentación de solicitudes, dictará una Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Estado, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos provisionalmente. Las listas se expondrán en los tablones de anuncios del Consejo General del Poder Judicial en sus distintas sedes (Madrid: Calle Marqués de la Ensenada, 8, y calle Cardenal Herrera Oria, 378. Barcelona: Carretera de Vallvidrera, 43-45. San Sebastián: Calle Manterola, 13, 2.º). En dichas listas deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad, así como las causas de exclusión, en su caso, en función de los requisitos establecidos.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto o defectos rela-

tivos a los requisitos establecidos que, en su caso, hayan motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de sus peticiones, archivándose su instancia sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, teniéndose en cuenta lo dispuesto en su artículo 71.2.

3. Finalizado el plazo de diez días anteriormente señalado, se dictará por el Secretario general, en el plazo de otros diez días, nueva Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Las listas definitivas serán publicadas en los tabloneros de anuncios del Consejo General del Poder Judicial precitados.

5. Sistema de selección

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en este apartado y en los anexos correspondientes.

La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a los candidatos que acrediten su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, pasaporte o documento similar.

Los aspirantes que no comparezcan a las pruebas quedarán automáticamente excluidos del proceso de selección.

5.1 Fase de concurso:

En la fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, se valorarán los méritos profesionales, los méritos académicos y las circunstancias personales, puntuándose de 0 a 10 puntos la totalidad de los méritos y de las circunstancias alegadas con arreglo al baremo contenido en el anexo I.

Dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos a que se refiere la base 4.3, el tribunal de selección publicará en el tablón de anuncios del Consejo General del Poder Judicial las puntuaciones obtenidas por cada candidato en esta fase de concurso, en función de los méritos y circunstancias alegados y documentalmente acreditados de forma suficiente, estableciéndose un plazo de diez días naturales durante los cuales los interesados podrán solicitar, por escrito, la subsanación de los errores que eventualmente hubieran podido producirse. Transcurrido este último plazo, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación definitiva de la fase de Concurso de cada uno de los aspirantes.

5.2 Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los ejercicios que se establecen en el anexo II.

Para superar cada uno de los ejercicios de esta fase será necesario obtener, al menos, el cincuenta por ciento de la puntuación máxima que para cada uno de ellos se indica en el referido anexo.

5.3 Calificación del concurso-oposición:

La calificación total del concurso-oposición será la resultante de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del primer ejercicio de la fase oposición.

6. Comisión de selección

La Comisión de selección será la que figura como anexo III de estas bases.

Los miembros de la Comisión de selección deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados en los supuestos previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

A partir de su constitución, la Comisión de selección, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, la Comisión de selección resolverá todas las dudas que pudiesen surgir en la aplicación de éstas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley antes citada.

La Comisión de selección tendrá la categoría primera de las previstas en el artículo 33 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

7. Resultado del concurso-oposición

Examinada la documentación presentada por los aspirantes, realizadas las comprobaciones pertinentes, efectuada la valoración definitiva de los méritos de los aspirantes, y realizadas las correspondientes pruebas de la fase de oposición, la Comisión de selección hará público, en el tablón de anuncios del Consejo General del Poder Judicial, el resultado del concurso-oposición, indicando el nombre, apellidos y documento nacional de identidad del aspirante seleccionado para la formalización del contrato.

No obstante, si el aspirante seleccionado no llegase a formalizar el contrato, será sustituido por el inmediatamente siguiente por orden de puntuación.

8. Presentación de documentos

Antes de la formalización del contrato, el candidato seleccionado deberá justificar adecuadamente, en un plazo de diez días naturales desde que se haga público el resultado del concurso-oposición, los requisitos siguientes:

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas mediante sentencia final firme.

Certificado oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibilite para el ejercicio de sus funciones, expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado. En caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, se expedirá por los servicios provinciales del Ministerio de Sanidad y Consumo u organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo en casos de fuerza mayor, no presentase la referida documentación, no podrá ser contratado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido.

9. Formalización del contrato

Hasta tanto no se formalice el contrato por el órgano competente del Consejo General del Poder Judicial, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

El aspirante propuesto tendrá un plazo máximo de veinte días para formalizar el contrato, computándose este plazo desde la publicación del resultado en el tablón de anuncios o, en el caso previsto en el segundo párrafo del apartado 7 de estas bases, a partir del día siguiente al de la correspondiente notificación al interesado.

10. Incorporación y período de prueba

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la formalización del contrato, debiendo realizarse el período de prueba que proceda, con arreglo al Convenio Colectivo en función de la categoría correspondiente.

Una vez superado el período de prueba satisfactoriamente, se adquirirá la condición de personal laboral fijo.

11. Reclamaciones

Contra las decisiones de la Comisión de selección podrá interponerse reclamación ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de cinco días, que habrá de ser resuelta dentro de los diez días siguientes a su presentación.

Madrid, 12 de abril de 2000.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

DELGADO BARRIO

ANEXO I**Baremo de la fase de concurso****1.1 Méritos profesionales:**

Puntuación máxima total: Seis puntos, de acuerdo con el siguiente desglose y detalle:

1.1.a) Por cada año de servicios prestados en puestos de trabajo informáticos en el Consejo General del Poder Judicial: 0,5 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

1.1.b) Por cada año de servicios prestados en puestos de trabajo informáticos en las Administraciones Públicas y/o empresas y entidades públicas, distintas en todo caso al Consejo General del Poder Judicial: 0,4 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

1.1.c) Por cada año de servicios prestados en puestos de trabajo informáticos en empresas privadas 0,3 puntos, hasta un máximo de un punto.

1.2 Méritos académicos:

Puntuación máxima total: Tres puntos, de acuerdo con el siguiente desglose y detalle:

1.2.a) Por cada título académico oficial aprobado por el Estado, de nivel igual o superior al del título exigido para acceder a ésta convocatoria: 0,10 puntos por título, con un máximo de 0,20 puntos.

1.2.b) Por cursos o seminarios de materias informáticas impartidas por las diferentes Administraciones Públicas o empresas privadas, distintos en todo caso de los cursos seguidos para la obtención de cualquiera de los Títulos: Hasta 2,8 puntos, con arreglo a la siguiente puntuación:

Hasta 35 horas: 0,1 puntos.

De 36 a 70 horas: 0,2 puntos.

De más de 70 horas: 0,4 puntos.

1.3 Circunstancias personales:

Puntuación máxima total: Un punto, de acuerdo con el siguiente desglose y detalle:

1.3.a) Por cada hijo del aspirante menor de veintitrés años que no perciba rentas de ningún tipo, esté a cargo del solicitante y conviva con él, 0,25 puntos.

1.3.b) Por cada hijo minusválido del aspirante que conviva con él, 0,50 puntos.

1.3.c) Por el padre y la madre del aspirante que no perciba rentas de ningún tipo, esté a cargo del solicitante y conviva con él, 0,1 puntos por cada uno de ellos.

ANEXO II**Ejercicios de la fase de oposición****Primer ejercicio:**

La Comisión propondrá a los aspirantes una serie de preguntas de respuesta cerrada sobre materias de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Este primer ejercicio se valorará de cero a diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para superación de esta prueba.

Segundo ejercicio:

La Comisión propondrá a los aspirantes un supuesto práctico sobre Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que adoptará la forma de un informe para la Dirección.

En este ejercicio se valorará la calidad técnica de la solución propuesta en relación con su aplicación práctica.

Este segundo ejercicio se valorará de cero a diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para la superación de esta prueba.

Tercer ejercicio:

El Tribunal mantendrá una entrevista con aquellos aspirantes que hayan superado los dos primeros ejercicios.

En dicha entrevista se valorarán las características personales en relación con el puesto de trabajo, así como los méritos académicos, profesionales o de cualquier otro tipo, justificados debidamente.

El Tribunal valorará éste ejercicio de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos para la superación del mismo.

ANEXO III**Composición de la Comisión de selección****Comisión titular:**

Presidente: Don Enrique Arnaldo Alcubilla, Vocal del Consejo General del Poder Judicial.

Vocales:

Don Gervasio Martín Martín, Jefe de la Sección de Estudios e Informes.

Don Pedro Alberto González González, Jefe del Área de Informática.

Un representante del Comité de Personal Laboral del Consejo General del Poder Judicial.

Secretario: Don Luis María Gurruchaga Vázquez, Jefe de Sección de Jurisprudencia.

Comisión suplente:

Presidente: Don Benigno Varela Aufrán, Vocal del Consejo General del Poder Judicial.

Vocales:

Don José María Márquez Jurado, Gerente del Consejo General del Poder Judicial.

Doña Concepción Álvaro Bermejo, Jefe de la Sección de Informática.

Un representante del Comité de Personal Laboral del Consejo General del Poder Judicial.

Secretario: Don Iñaki Vicuña Nicolás, Jefe de Sección de Publicaciones.

ANEXO IV

Solicitud de participación en la convocatoria de pruebas selectivas de personal laboral en el Consejo General del Poder Judicial

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2000 («BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO»

Datos personales

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
Fecha de nacimiento	Documento nacional de identidad		Teléfono de contacto con prefijo	
Domicilio (calle/plaza y número)			Código postal	Localidad, provincia, nación

Puesto que solicita:	Jefe de Área adjunto con destino en el Centro de Documentación Judicial (San Sebastián).
----------------------	--

En a de de 2000

7846 ACUERDO de 12 de abril de 2000, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convocan pruebas selectivas para cubrir por concurso oposición una plaza de Jefe de Área adjunto, de la plantilla de personal laboral del Consejo General del Poder Judicial con destino en la Sección de Informática, con sede en Madrid.

En virtud de lo previsto en el artículo 127.14 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, el artículo 129 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo General del Poder Judicial, de 22 de abril de 1986, y con arreglo a lo previsto en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Consejo General del Poder Judicial, el Pleno en su reunión del día 12 de abril de 2000, ha acordado:

Primero.—Convocar pruebas selectivas para cubrir una plaza de Jefe de Área adjunto, vacante en la plantilla de personal laboral y dotada presupuestariamente.

Segundo.—Aprobar las bases de la presente convocatoria que se acompañan.

Tercero.—Autorizar al Secretario general para la firma del contrato de trabajo con el personal que resulte seleccionado.

Bases de la convocatoria

La convocatoria se somete a lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y disposiciones complementarias, y en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral del Consejo General del Poder Judicial.

1. Objeto de la convocatoria

Se convoca concurso-oposición para cubrir una plaza de Jefe de Área adjunto, vacante en la plantilla laboral del Consejo General del Poder Judicial con destino en la Sección de Informática (Madrid) y dotada presupuestariamente, siendo sus funciones las siguientes:

Garantizar el funcionamiento de los recursos informáticos del Consejo General del Poder Judicial, tanto en lo referente a equipamientos como aplicaciones, supervisando la actividad del personal a su cargo.

Participar en la organización, desarrollo y control de los proyectos informáticos del Consejo General del Poder Judicial, supervisando el ajuste a los programas y objetivos establecidos.

Participar en el análisis de viabilidad, especificación de requisitos y la evaluación de alternativas de las soluciones informáticas.

Colaborar en la supervisión y control de los sistemas de información implantados en los órganos judiciales, a los efectos de elaboración del informe de compatibilidad para su aprobación por el Consejo General del Poder Judicial.

Desempeñar, además, cualesquiera otras tareas encomendadas por su jefe directo.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad y tener la nacionalidad española.
2. Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.
3. No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas y funciones que tengan que desarrollar.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.
5. Estar en posesión del título de Licenciado Universitario, Ingeniero, o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
6. Tener experiencia mínima de ocho años demostrable en trabajos informáticos.

3. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán dirigir la correspondiente solicitud (anexo IV) al excelentísimo señor Secretario general del Consejo General del Poder Judicial,