

21004 ACUERDO de 5 de noviembre de 2003, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convocan pruebas selectivas para cubrir por el turno de acceso libre una plaza de la plantilla de personal laboral informático.

La convocatoria, además de lo señalado en el presente Acuerdo del Pleno, 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 VI Convenio Colectivo vigente para el personal laboral al servicio del Consejo General del Poder Judicial (publicado en el BOE n.º 123, de 23 de mayo de 2002).

1. Objeto de la convocatoria

Se convoca concurso-oposición, por el turno de acceso libre, para cubrir la plaza de Operador de Informática Nivel 5, que se describe en el anexo I de estas bases, que se encuentra vacante en la plantilla de personal laboral del Consejo General del Poder Judicial con destino en Madrid, y dotada con el correspondiente crédito en los Presupuestos del Consejo.

Las funciones a desempeñar por categoría profesional de acuerdo con el VI Convenio Colectivo del Personal Laboral son las siguientes:

Manejar el subsistema que le sea asignado, incluyendo los equipos de transcripción de datos y otros análogos, además de la preparación, control y modificación de los mismos, revisando los resultados del proceso de tratamiento de la información.

Realizar todas las tareas de carácter análogo que le sean encomendadas por su jefe directo, entre otras:

- Atención al usuario.
- Copias de seguridad y la gestión de cintas y cartuchos (colocar, montar, etc.).
- Control de terminales (activar/desactivar).
- Comunicación de incidencias en la ejecución de los trabajos.
- Reemplazar o instalar los elementos nuevos, mejorados o reparados, tanto de los equipos físicos como del equipo lógico.
- Tareas rutinarias, incluyendo las correcciones precisas en la provisión de los servicios.

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 cualquier de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.
5. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo.
6. Tener experiencia mínima de 2 años demostrable en los siguientes campos: S. O. Unix System V, Windows 2000 y SGBD Oracle.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la incorporación al puesto de trabajo objeto de convocatoria.

3. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán dirigir la correspondiente solicitud, ajustada al modelo oficial que se publica como anexo V, 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), o en los registros y oficinas a que se refiere el art. 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro de los veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A la instancia se acompañarán fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como del resguardo del impreso de ingreso o transferencia que se haya utilizado para hacer efectivos los derechos de examen y justificante 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 currículo vital y los documentos que justifiquen las circunstancias alegadas, en el que se haga especial mención de la experiencia profesional del solicitante.

De conformidad con la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, los candidatos abonarán en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 9,20 euros. El importe se hará efectivo mediante su ingreso en la cuenta n.º 0182.2370.49.0201503542, denominada «CGPJ, pruebas selectivas acceso a categorías de personal laboral, de la oficina de BBVA (Serrano 37. Código postal 28001 Madrid)», directamente en cualquiera de sus sucursales o mediante transferencia. En el resguardo de imposición o transferencia, cuya fotocopia se ha de unir a la instancia, deberán figurar necesariamente el número y denominación de la cuenta mencionada, así como el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad del aspirante.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión del aspirante por causa imputable al interesado.

Estarán exentas del pago de la tasa: a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, y b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración pública estatal en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

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 del 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 Trafalgar, 27-29. 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 DNI, 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 relativos 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.

4. Contra la resolución por la que se declare la exclusión definitiva del aspirante se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, no pudiendo interponerse simultáneamente ambos recursos.

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 de DNI 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 7 puntos la totalidad de los méritos y de las circunstancias alegadas con arreglo al baremo contenido en el anexo II.

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, la Comisión de Selección publicará en los tabloneros 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, la Comisión 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 III, cuya realización podrá tener lugar en el mismo día o en días diferentes, según acuerde la Comisión de Selección. 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 de oposición.

6. Comisión de Selección

La Comisión de Selección será la que figura como anexo IV 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 estas 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 tercera de las previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Selección tendrá su sede en la Gerencia del Consejo General del Poder Judicial, calle Marqués de la Ensenada, n.º 8, de Madrid.

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 los tabloneros de anuncios del Consejo General del Poder Judicial el resultado del concurso-oposición, indicando el nombre, apellidos y DNI 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 los tabloneros 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 con arreglo a lo señalado en el apartado 1 del artículo 12 del VI Convenio Colectivo

del personal laboral al servicio del Consejo General del Poder Judicial en función de la categoría correspondiente.

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

11. Recursos

Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección podrá interponerse recurso ordinario, en el plazo de un mes, ante la Comisión de Selección o ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial.

Madrid, 5 de noviembre de 2003.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

HERNANDO SANTIAGO

ANEXO I

N.º de plazas	Localización del puesto	Denominación del puesto	Categoría profesional	Tipo acceso	Sueldo base	Plus Convenio anual
1	Área Informática Interna CGPJ. Madrid.	Operador.	Nivel 5.	Turno libre.	12.395,04	9.860,76

ANEXO II

Baremo fase de concurso

1.1 Méritos profesionales:

Puntuación máxima total: 4 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose y detalle:

1.1.a) Por cada seis meses de servicios prestados en puestos de trabajo Informáticos en el CGPJ: 0,4 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

1.1.b) Por cada seis meses de servicios prestados en puestos de trabajo informáticos en las Administraciones Públicas y/o empresas y entidades públicas, distintas en todo caso al CGPJ: 0,3 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

1.1.c) Por cada seis meses de servicios prestados en puestos de trabajo informáticos en empresas privadas que han participado en proyectos informáticos para el CGPJ con la participación del aspirante, 0,2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

1.1.d) Por cada seis meses de servicios prestados en puestos de trabajo informáticos en empresas privadas, 0,1 puntos, hasta un máximo de 4 puntos. En este apartado no se computarán los períodos ya computados en el apartado 1.1.c).

1.2 Méritos académicos:

Puntuación máxima total: 2 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose y detalle:

1.2.a) Por los títulos académicos oficiales aprobados por el Estado, de nivel superior al del título exigido para acceder a esta convocatoria en especialidades o materias relacionadas con la Informática y las Comunicaciones: 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2.b) Por cursos o seminarios de materias informáticas impartidas por las distintas Administraciones Públicas o empresas hasta un máximo de 1 punto.

Hasta 35 horas: 0,1 puntos.

De 36 a 70 horas: 0,2 puntos.

De más de 70 horas: 0,3 puntos.

Las asignaturas aprobadas en materias informáticas en los cursos seguidos para la obtención de títulos académicos oficiales que no fueran computados en 1.2.a) por no haber finalizado, se computarán con 0,1 puntos cada una.

1.3 Circunstancias personales:

Puntuación máxima total: 1 punto, de acuerdo con el siguiente desglose y detalle:

1.3.a) Por cada hijo del aspirante menor de 23 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 o 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 III

Ejercicios de la fase de oposición

Primer ejercicio:

La Comisión propondrá a los aspirantes una serie de preguntas de respuesta cerrada sobre Sistemas y Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones en general, y en particular, sobre SGBD Oracle, S.O. Unix, Windows 2000, entorno de redes, servidor de aplicaciones TOMCAT y Apache.

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

Segundo ejercicio:

La Comisión mantendrá una entrevista con aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

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

Para la comprobación efectiva del perfil de conocimientos, la Comisión podrá proponer al aspirante en este segundo ejercicio la realización de un supuesto teórico-práctico en una o varias de las materias específicas descritas en el primer ejercicio.

La Comisión valorará este segundo ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para la superación del mismo.

ANEXO IV

Composición de la Comisión de Selección

Comisión titular

Presidente: Don José María Márquez Jurado, Gerente del CGPJ.
Vocales:

Doña Belén Chamarro Lerma, Jefe de Unidad de Informática Judicial.

Don Luis Santamaría Lanchó, Analista del Área de Informática.
Un representante del personal laboral a propuesta del Delegado de Personal Laboral al servicio del CGPJ.

Secretario: Doña Alicia Carballido González, Jefe del Área de Informática.

Comisión suplente

Presidente: Don José Daniel Sanz Heredero, Jefe de Sección de Informática Judicial.

Vocales:

Doña Yolanda Rodríguez Castillo, Analista de la Sección de Informática Judicial.

Don Jesús Peraleda Díaz, Programador del Área de Informática.
Un representante del personal laboral a propuesta del Delegado de Personal Laboral al servicio del CGPJ.

Secretario: Doña Paloma Trujillo Lafuente, Jefe Unidad Adjunta del Área de Informática.

ANEXO V

**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS DE
PERSONAL LABORAL EN EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL.
Acuerdo del Pleno del C.G.P.J. de 5 de noviembre de 2003**

- | | |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| - Unir fotocopia del resguardo de abono de los derechos de examen | <input type="checkbox"/> |
| - Unir fotocopia del DNI (anverso y reverso) | <input type="checkbox"/> |

Datos personales

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Fecha de nacimiento	Documento Nacional de Identidad / NIF		Teléfonos de contacto con prefijo <i>Trabajo/Domicilio/Móvil/Email</i>		
Domicilio (calle/plaza y número)			Código Postal	Localidad, provincial, nación)	

Puesto que solicita:	OPERADOR
Forma de abono derechos de examen:	INGRESO EN CUENTA BANCARIA <input type="checkbox"/> TRANSFERENCIA <input type="checkbox"/>

Ena.....de.....de 2003

EXCMO. SR. SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO GENERAL DEL PODER