

20713 ACUERDO de 11 de septiembre de 1996, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Operador de su plantilla de personal laboral, con destino en la Escuela Judicial con sede en Barcelona.

En virtud de lo previsto en los artículos 127.13 y 131.6 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, los artículos 55, 56 y 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 11 de septiembre de 1996, ha acordado:

Primero.—Convocar pruebas selectivas para cubrir una plaza de Operador, 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, además de lo señalado en el Acuerdo del Pleno, de 11 de septiembre de 1996, 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, en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral del Consejo General del Poder Judicial y en el Acuerdo Marco para el personal laboral de la Administración del Estado, publicado en virtud de la Resolución de 31 de enero de 1986, por remisión de la Disposición Final de dicho Convenio Colectivo.

1. Objeto de la convocatoria

Se convoca concurso-oposición para cubrir una plaza de Operador, vacante en la plantilla laboral del Consejo General del Poder Judicial y dotada presupuestariamente, siendo las funciones asignadas a esta categoría profesional las siguientes:

Se encarga de manejar el subsistema que le sea asignado.

Realiza el perfecto manejo de los equipos de transcripción de datos y otros análogos, además de la preparación, control, modificación y transcripción de datos de un documento escrito a un soporte físico.

Realiza el control de los terminales de red.

Realiza la gestión de cintas y cartuchos (colocación, montaje, etcétera).

Revisa los resultados del proceso del tratamiento de información, así como tratamiento de textos, correo electrónico, hoja de cálculo, agenda y similares.

Realiza, además, 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.º Ser mayor de edad y tener la nacionalidad española.

2.º Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 7.º del Estatuto de los Trabajadores.

3.º No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas y funciones que tengan que desarrollar.

4.º 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.º Estar en posesión del título de Educación General Básica (EGB) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

6.º Tener experiencia mínima de dos años demostrable en trabajos informáticos.

7.º Tener experiencia mínima de dos años demostrable en todas y cada una de las siguientes materias:

Entornos informáticos: Unix System V, DOS, Windows.
Herramientas ofimáticas: Wordperfect, Word, Excel, Correo X-400.

Bases de datos: Dbase III, Dbase IV.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias.

3. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán dirigir la correspondiente solicitud, ajustándose al modelo que figura como anexo I, 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 el Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A la instancia, se acompañarán 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 deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», conteniendo las listas de admitidos y excluidos provisionalmente. En la lista, deberán constar en todo caso los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como las causas de exclusión, 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 provisionales y definitivas serán publicadas en el tablón de anuncios del Consejo General del Poder Judicial.

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.

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 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 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, 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 para cada uno de los puestos de trabajo se establecen en el anexo III.

Para superar cada uno de los ejercicios de esta fase será necesario obtener, al menos, el 50 por 100 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 de la fase de oposición.

6. Comisión de selección

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

La Comisión de selección deberá abstenerse de intervenir en los supuestos previstos en la Ley 30/1992, de Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 la 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 cuarta 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

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 periodo 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 periodo de prueba que proceda, con arreglo al Convenio Colectivo, en función de la categoría correspondiente.

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

El destino final del puesto de trabajo objeto del presente concurso oposición es la Escuela Judicial del Consejo General del Poder Judicial, con sede en la ciudad de Barcelona.

No obstante, el aspirante propuesto deberá realizar un periodo de formación previo, no superior a seis meses, en la sede central del Consejo General del Poder Judicial, en Madrid.

Madrid, 11 de septiembre de 1996.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

DELGADO BARRIO

ANEXO I

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

Acuerdo de («Boletín Oficial del Estado»:)

Datos personales:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de nacimiento: año, mes y día		
D.N.I.	Teléfono de contacto con prefijo	
Domicilio (calle, plaza y número)	C.P.	Domicilio (Nación, provincia, localidad)
Plaza que se solicita		

En, a de de 1996

(Firma)

ANEXO II

Baremo de la fase de concurso

1.1 Méritos profesionales:

Puntuación máxima total: 6 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose y detalle:

1.1.a) Por cada seis meses de servicios prestados en la plantilla laboral del Consejo: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

1.1.b) Por cada seis meses de servicios prestados en las Administraciones Públicas y/o en empresas y entidades, públicas o pri-

vadas, distintas en todo caso al Consejo General del Poder Judicial: 0,1 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

1.1.c) Por la utilización de herramientas informáticas en los servicios prestados a que se refieren los párrafos anteriores: Hasta 2 puntos.

1.2 Méritos académicos:

Puntuación máxima total: 3 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose y detalle:

1.2.a) Por cada título académico Oficial aprobado por el Estado, de nivel superior al del título exigido para acceder a esta convocatoria: 0,25 puntos por título, con un máximo de 0,25 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 2,5 puntos, con arreglo a la siguiente puntuación:

Hasta treinta y cinco horas: 0,1 puntos.

De treinta y seis a setenta horas: 0,2 puntos.

De más de setenta horas: 0,4 puntos.

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 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 III

Fase de oposición

Primer ejercicio:

La Comisión propondrá a los aspirantes una serie de preguntas de respuesta cerrada sobre las materias que figuran en el punto 7.º de la base segunda de la presente convocatoria.

Este primer ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para la superación de esta prueba.

Segundo ejercicio:

La Comisión propondrá a los aspirantes un supuesto para programación en lenguaje C.

Este segundo ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para la superación de esta prueba.

Tercer ejercicio:

La Comisión 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.

Este tercer ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para la superación de esta prueba.

ANEXO IV

Composición de la Comisión de selección

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

Vocales: Doña Belén Chamarro Lerma, Analista de la plantilla laboral del Consejo General del Poder Judicial; don Jesús Peraleda Díaz, Programador de la plantilla laboral del Consejo General del Poder Judicial; don Fernando Silió López, Jefe de la Unidad de Administración de Personal del Consejo General del Poder Judicial, y una persona al servicio del Consejo, perteneciente a categorías de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, que será designado por el Secretario general, a propuesta del Delegado de Personal Laboral, publicándose dicha designación en el tablón de anuncios del Consejo.

Secretaria: Doña Alicia Carballido González, Jefe de la Unidad Informática del Consejo General del Poder Judicial.

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

Presidente: Don José Martín de la Sierra, Letrado con destino en el Consejo General del Poder Judicial.

Vocales: Don Agustín Zurita Pinilla, Titulado Superior de la plantilla laboral del Consejo General del Poder Judicial; don Juan Carlos Arce Gómez, Letrado con destino en el Consejo General del Poder Judicial; don José María Redondo Tello, Redactor de la plantilla laboral del Consejo General del Poder Judicial, y una persona al servicio del Consejo, perteneciente a categorías de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados, que será designado por el Secretario general, a propuesta del Delegado de Personal Laboral, publicándose dicha designación en el tablón de anuncios del Consejo.

Secretaria: Doña Alicia Bernaldo de Quirós García, Bibliotecaria del Consejo General del Poder Judicial.

20714 ACUERDO de 11 de septiembre de 1996, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Programador de su plantilla de personal laboral con destino en la Escuela Judicial con sede en Barcelona.

En virtud de lo previsto en los artículos 127.13 y 131.6 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, los artículos 55, 56 y 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 11 de septiembre de 1996, ha acordado:

Primero.—Convocar pruebas selectivas para cubrir una plaza de Programador, 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, además de lo señalado en el acuerdo del Pleno de 11 de septiembre de 1996, 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, en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral del Consejo General del Poder Judicial y en el Acuerdo Marco para el personal laboral de la Administración del Estado, publicado en virtud de la Resolución de 31 de enero de 1986, por remisión de la disposición final de dicho Convenio Colectivo.

1. Objeto de la convocatoria

Se convoca concurso-oposición para cubrir una plaza de Programador, vacante en la plantilla laboral del Consejo General del Poder Judicial y dotada presupuestariamente, siendo las funciones asignadas a esta categoría profesional las siguientes:

Realiza actividades sencillas de administración de bases de datos, sistemas operativos, comunicaciones y seguridad de usuarios con un elevado grado de supervisión.

Realiza la instalación y *tuning* de productos.

Presta soporte en diversos campos (comunicaciones, bases de datos, etc.), en un entorno concreto con un elevado grado de supervisión.

Realiza la instalación de equipos físicos y lógicos.

Elabora el diseño detallado de programas con un elevado grado de supervisión.

Codifica, revisa y prueba los programas.

Realiza el seguimiento de las incidencias que se le asignen.

Realiza además, 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.º Ser mayor de edad y tener la nacionalidad española.