

B. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

268

ACUERDO de 16 de diciembre de 1997, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se anuncia para su cobertura la Presidencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, entre Magistrados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 335.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, según redacción dada por la Ley Orgánica 5/1997, de 4 de diciembre, y artículo 189 y siguientes del Reglamento 1/1995, de 7 de junio, de la Carrera Judicial, la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en virtud de la delegación efectuada por el Pleno del citado órgano, en su reunión del día 16 de diciembre de 1997, ha acordado anunciar para su cobertura la Presidencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, entre Magistrados que hubieren prestado diez años de servicios en la categoría y lleven, al menos, quince años perteneciendo a la Carrera Judicial, por próxima jubilación de don José Antonio Rossignoli Just.

Los Magistrados interesados presentarán sus solicitudes en el Registro General del Consejo General del Poder Judicial, Marqués de la Ensenada, número 8, 28071 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de este Acuerdo en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consejo General del Poder Judicial.

Las peticiones que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

A la solicitud se podrá acompañar relación circunstanciada de méritos, publicaciones, títulos académicos o profesionales y cuantos otros datos estimen de interés relativos a su actividad profesional.

Madrid, 16 de diciembre de 1997.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

DELGADO BARRIO

269

ACUERDO de 17 de diciembre de 1997, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Operador Informático, 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 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 17 de diciembre de 1997, ha acordado:

Primero.—Convocar pruebas selectivas para cubrir una plaza de Operador Informático, 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 de Pleno de fecha 17 de diciembre de 1997, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», 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:

Encargarse de manejar el subsistema que le sea asignado.

Realizar 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.

Realizar el control de los terminales de redes locales y remotas.

Realizar la gestión de cintas y cartuchos (colocación, montaje, etc.).

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

Realizar tareas de apoyo al usuario.

Realizar 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 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 un año demostrable en tareas informáticas similares a las descritas en el apartado 1.

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, número 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 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 de 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 los tablones 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 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, la Comisión de selección publicará en los tablones 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 éste 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 dos ejercicios que se detallan en el anexo II, cuya realización podrá tener lugar en un mismo día o en días diferentes, según acuerde la Comisión de selección. La superación de esta fase requiere que se obtengan las puntuaciones mínimas que se señalan en el referido anexo III.

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 Jurídico 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 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 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 los tablones 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 imposibiliten 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 CGPJ, 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 con-

trato, 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.

El destino final del puesto de trabajo objeto de concurso-oposición es el Centro de Documentación Judicial con sede en la ciudad de San Sebastián. No obstante, el aspirante propuesto deberá realizar un período de formación previo no superior a seis meses en la sede central del Consejo General del Poder Judicial en Madrid.

Madrid, 17 de diciembre de 1997.—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 (Centro de Documentación Judicial)

Acuerdo de («BOE».....)

Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de nacimiento: Año, mes y día		
Documento Nacional de Identidad	Teléfono de contacto con prefijo	
Domicilio (calle, plaza y número)	Código Postal	Domicilio (nación, provincia, localidad)

Plaza que se solicita	
-----------------------	--

En, a de de 1998.

(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 General del Poder Judicial: 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 privadas, distintas en todo caso al Consejo General del Poder Judicial: 0,1 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.1.c) Por la utilización de herramientas informáticas en los servicios prestados a que se refieren los párrafos anteriores: Hasta 1,5 puntos.

En el caso de servicios prestados simultáneamente, sólo se computarán los de mayor valoración entre los alegados por el aspirante.

A efectos del cómputo de los períodos temporales señalados, se tendrán en cuenta los prestados de forma continua o discontinua.

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: 0,5 puntos por título, con un máximo de 1 punto.

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 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: 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 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 temas de informática general, así como de los siguientes:

Entornos informáticos:

UNIX SYSTEM V.
MS-DOS.
WINDOWS 95/NT SERVER 4.0.

Lenguajes de programación:

Visual Basic.
SQL.

Bases de Datos:

Access.

Herramientas ofimáticas:

Office 97.

Redes:

Lan y Wan.

Protocolos de comunicaciones:

TCP/IP.
X-400.
FTP.
HTTP.
Routers, etc.

Este primer ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para la superación de esta prueba.
Duración máxima del ejercicio: Una hora y media.

Segundo ejercicio:

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

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 segundo ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para la superación de esta prueba.

ANEXO IV**Composición de la Comisión de selección***Comisión titular***Presidente:**

Excelentísimo señor don Francisco Monterde Ferrer, Vocal del Consejo General del Poder Judicial.

Vocales:

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

Don Iñaki Vicuña de Nicolás, Letrado del Consejo General del Poder Judicial.

Don Luis Santamaría Lancho, Analista de la plantilla laboral del Consejo General del Poder Judicial.

Un representante de la plantilla de personal laboral del Consejo General del Poder Judicial.

Secretaria:

Doña Alicia Carballido González, Jefa de la Unidad de Informática del Consejo General del Poder Judicial.

*Comisión suplente***Presidenta:**

Excelentísima señora doña Manuela Carmena Castrillo, Vocal del Consejo General del Poder Judicial.

Vocales:

Don Celso Rodríguez Padrón, Letrado del Consejo General del Poder Judicial.

Doña Concepción Álvaro Bermejo, Letrada del Consejo General del Poder Judicial.

Doña Belén Chamarro Lerma, Analista de la plantilla laboral del Consejo General del Poder Judicial.

Un representante de la plantilla de personal laboral del Consejo General del Poder Judicial.

Secretario:

Don Fernando Silió López, Jefe de la Unidad de Administración de Personal del Consejo General del Poder Judicial.

270

ACUERDO de 17 de diciembre de 1997, 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 el Centro de Documentación Judicial, con sede en San Sebastián.

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 17 de diciembre de 1997, 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 de Pleno de fecha 17 de diciembre de 1997, que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», 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:

Traducir a lenguaje de alto nivel, los diseños contenidos en el cuaderno de análisis.

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

Realizar la instalación y «tuning» de productos.

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

Realizar la instalación de equipos físicos y lógicos.

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

Codificar, revisar y probar los programas.

Realizar el seguimiento de las incidencias que se le asignan.

Manejar el subsistema que le sea asignado.

Realizar 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.

Realizar el control de los terminales de redes locales y remotas.

Realizar la gestión de cintas y cartuchos (colocación, montaje, etc.).

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

Realizar tareas de apoyo al usuario.

Realizar 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 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 Bachillerato Unificado Polivalente (BUP) 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 un año demostrable en tareas informáticas similares a las descritas en el apartado 1.

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 CGPJ (Marqués de la Ensenada, número 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 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 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 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 de 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, teniendo 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 los tablones de anuncios del Consejo General del Poder Judicial.