

**13960** ACUERDO de 4 de julio de 2001, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convocan pruebas selectivas para cubrir por concurso-oposición un puesto de Programador y uno de Operador de la plantilla de personal laboral del Consejo General del Poder Judicial, adscritos al Centro de Documentación Judicial.

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 4 de julio de 2001, ha acordado convocar pruebas selectivas para cubrir un puesto de Programador y otro de Operador de la plantilla de personal laboral, adscritos al Centro de Documentación Judicial, con destino en San Sebastián, que se registrá por las siguientes

#### 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 V Convenio Colectivo vigente para el personal laboral del Consejo General del Poder Judicial (publicado en el «Boletín Oficial del Estado» 99/2000, de 25 de abril),

#### 1. Objeto de la convocatoria

Se convoca concurso-oposición para cubrir las plazas cuyo número y categoría profesional figuran relacionadas en el anexo I con destino en la Sección de Informática del Consejo General del Poder Judicial (C.G.P.J.) para la sede de San Sebastián, que se encuentran vacantes y dotadas con el correspondiente crédito en los presupuestos del Consejo.

Las funciones a desempeñar por categoría profesional, de acuerdo con el V Convenio Colectivo del personal laboral, son las siguientes:

##### Programador:

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

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

Codificar, revisar y probar los programas.

Atender las incidencias que surgen durante la prueba del sistema o durante la conversión de datos y realizar el seguimiento de las incidencias que se le asignan.

Evaluar y analizar cambios con un elevado grado de supervisión.

Realizar tareas de apoyo al usuario.

Realizar, además, otras tareas encomendadas por su Jefe directo.

##### Operador:

Se encargará de manejar el subsistema que le sea asignado.

Realizará el manejo de 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.

Realizará además las tareas de carácter análogo que le sean encomendadas por su Jefe directo, entre otras:

Atender al usuario.

Realizar las copias de seguridad y la gestión de cintas y cartuchos (colocar, montar, etc.).

Realizar el control de terminales (activar/desactivar).

Comunicar 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.

Realizar 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:

##### 2.a) Comunes a todas las plazas:

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.

##### 2.b) Específicos para cada plaza:

###### Programador:

1. Estar en posesión del título de Bachillerato Unificado Polivalente (B. U. P.) o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Tener experiencia mínima de un año demostrable en tareas informáticas similares a las descritas en el apartado 1.

3. Para la plaza convocada en turno de promoción interna, los aspirantes deberán tener un año de antigüedad en la plantilla de personal laboral del Consejo General del Poder Judicial en el nivel profesional inmediatamente inferior al de la plaza vacante convocada, conforme a lo establecido en el artículo 10.2 del mencionado Convenio Colectivo.

Caso de no cubrirse esta plaza por el turno de promoción interna, pasará al turno de acceso libre.

###### Operador:

1. Estar en posesión del título de EGB o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. Tener experiencia mínima de un año demostrable en tareas informáticas similares a las descritas en el apartado 1.

#### 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 cualquiera de los Registros del Consejo General del Poder Judicial (Madrid: Calle Marqués de la Ensenada, 8, 28071, y calle Cardenal Herrera Oria, 378. Barcelona: Carretera de Vallvidrera, 43-45. San Sebastián: Calle Manterola, 13, 2.º, sin perjuicio de las otras formas de presentación previstas 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, contados a partir del siguiente al de la publicación del acuerdo de la Comisión Permanente en el «Boletín Oficial del Estado».

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

En función del puesto que soliciten, 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: 2.000 pesetas para el acceso a Programador y 1.500 pesetas para el acceso a Operador. El importe se hará efectivo mediante su ingreso en la cuenta número 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.

Estarán exentas del pago de la tasa: a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, y b) Las personas que figuren 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 profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de promoción interna.

#### 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 tabloneros 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, segundo). 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 relativos a los requisitos establecidos que, en su caso, hayan motivado la exclusión, con indicación de que, si así no lo hicieron, se les tendrá por desistidos de sus peticiones, archivándose su instancia sin más trámite, con los efectos previstos en 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, prueba, 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 cero 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, 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 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 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 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 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 V Convenio Colectivo en función de la categoría correspondiente.

Una vez superado el periodo 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, 4 de julio de 2001.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial,

DELGADO BARRIO

#### ANEXO I

##### Sección de Informática (CGPJ)

N.º de puestos	Localización puesto	Denominación del puesto	Tipo acceso	Sueldo anual — Pesetas	Plus Convenio anual — Pesetas
1	San Sebastián.	Programador.	Promoción interna libre.	2.096.038	2.291.616
1	San Sebastián.	Operador.	Libre.	1.961.428	1.576.956

#### ANEXO II

##### Baremo común de las plazas en 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 puestos de trabajo informáticos en el Consejo General del Poder Judicial: 0,5 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 Consejo General del Poder Judicial: 0,4 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: 0,3 puntos, hasta un máximo de 4 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 igual o superior al del título exigido para acceder a esta convocatoria: 0,5 puntos por título, con un máximo de 1,5 puntos.

1.2.b) Por cursos o seminarios de materias informáticas impartidas por las distintas Administraciones públicas o empresas privadas distintos de los cursos seguidos para la obtención de cualquiera de los títulos:

Hasta treinta y cinco horas: 0,1 puntos.

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

De más de setenta horas: 0,3 puntos.

Los cursos en materias informáticas seguidos para la obtención de títulos académicos oficiales que no fueran computados en 1.2.a) por no haber finalizado se computarán con 0,3 puntos en su conjunto siempre que superen al menos un curso académico con un máximo de 1,5 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 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

##### Pruebas específicas para Programador

#### 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 y, en particular, sobre lenguajes, técnicas y metodologías de programación.

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

#### Segundo ejercicio:

La Comisión propondrá a los aspirantes un supuesto práctico para su programación en Visual Basic o similar.

Este segundo ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 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.

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

*Pruebas específicas para Operador***Primer ejercicio:**

La Comisión propondrá a los aspirantes una serie de preguntas de respuesta cerrada sobre temas de tecnologías de la información y las comunicaciones, con especial referencia a instalación de equipos, sistemas operativos UNIX, NT, Windows 2000 y entornos ofimáticos.

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

**Segundo ejercicio:**

La Comisión propondrá a los aspirantes un supuesto práctico sobre soporte y explotación de entornos informáticos.

Este segundo ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario una puntuación mínima de 5 puntos para la superación del mismo.

**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.

La Comisión valorará este 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 Luis María Gurrutxaga Vázquez, Jefe de Sección de Jurisprudencia del Centro de Documentación Judicial del Consejo General del Poder Judicial.

**Vocales:** Don Iñaki Vicuña Nicolás, Jefe de Sección de Publicaciones del Centro de Documentación Judicial; don Pedro Alberto González, Jefe de la Sección de Informática del Centro de Documentación Judicial, y un representante del personal laboral a propuesta del Delegado de Personal Laboral al servicio del Consejo General del Poder Judicial.

**Secretaria:** Doña Rosa Carrillo Martínez, Jefa de Unidad de Asuntos Generales del Centro de Documentación Judicial.

**Comisión suplente:**

**Presidente:** Don Luis Ignacio Sánchez Guiu, Jefe de Sección de Estudios de Sociología Jurídica, Informáticos y Estadísticos del Centro de Documentación Judicial del Consejo General del Poder Judicial.

**Vocales:** Don Juan Mateo Ayala García, Jefe de Sección de Documentación y Derecho Comparado del Centro de Documentación Judicial; doña Alicia Carballido González, Jefa de Área adjunta de Informática del Consejo General del Poder Judicial, y un representante del personal laboral a propuesta del Delegado de Personal Laboral al servicio del Consejo General del Poder Judicial.

**Secretario:** Don Ignacio Sanz de Ormazábal, Documentalista del Consejo General del Poder Judicial.

## 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 4 de julio de 2001 (B.O.E. de de 2001)

Una fotocopia del resguardo de abono de los derechos de examen	<input type="checkbox"/>
Una 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)

<b>Puesto que solicita:</b>					
<b>Forma de ingreso:</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Libre:</b></td> <td style="width: 70%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><b>Promoción Interna:</b></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>Libre:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Promoción Interna:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Libre:</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Promoción Interna:</b>	<input type="checkbox"/>				
<b>Forma de abono de derechos de examen:</b>	INGRESO EN CUENTA BANCARIA <input type="checkbox"/> TRANSFERENCIA <input type="checkbox"/>				

En .....a.....de.....de 2001

EXCMO. SR. SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL