

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

409 *Acuerdo de 28 de diciembre de 2017, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convocan pruebas selectivas para cubrir plaza de personal laboral con la categoría de Programador (Grupo III).*

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial ha considerado conveniente contratar a un/a trabajador/a con la categoría de programador/a, a fin de cubrir las necesidades apreciadas en la Escuela Judicial en su sede de Barcelona.

A tal fin, en su reunión del día de la fecha, ha acordado convocar un proceso selectivo para la provisión de dicho puesto, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 602 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

La convocatoria, además de por lo señalado en el presente acuerdo, conforme al artículo 61.7 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, así como en el X Convenio Colectivo vigente para el personal laboral al servicio del Consejo General del Poder Judicial y en el acuerdo colectivo de empresa suscrito el 7 de octubre de 2016. En adelante, siempre que se haga referencia al X Convenio Colectivo, se entenderá también hecha la remisión al citado acuerdo colectivo.

Bases del concurso-oposición

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es el de seleccionar a una persona mediante un concurso-oposición, por el turno libre, para cubrir un puesto de Programador en la Escuela Judicial de Barcelona, con adscripción al Cendoj.

El puesto está clasificado en el grupo profesional 3, con la categoría profesional de Programador, conforme al artículo 13 del Convenio Colectivo y según la descripción del anexo I.

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

Trabajador que traduce al lenguaje de alto nivel los diseños contenidos en el cuaderno de análisis. Tendrá conocimientos básicos del lenguaje del sistema operativo y asistirá al analista en las tareas específicas que le sean encomendadas, entre otras:

- 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.

2. Requisitos de los aspirantes

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

1. Ser mayor de edad.
2. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
3. Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo conforme a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
5. 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.
6. Estar en posesión del título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente, así como quienes hayan superado las pruebas de acceso para mayores de 25 años en la Universidad.
7. Tener experiencia mínima de 5 años demostrable en los siguientes campos, definidos por orden de importancia:
 - Sistema Operativo Windows 2008 R2 y/o 2012 R2.
 - SQL Server 2008 y/o superior.
 - Administración y desarrollo en Moodle.

Estos requisitos, 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

1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se presentarán en el Registro General del Consejo General del Poder Judicial (calle Marqués de la Ensenada, n.º 8, 28004 Madrid) directamente o en los registros y oficinas a que se refiere 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 virtud de lo dispuesto en la disposición final séptima, disposición derogatoria única, apartado 2, último párrafo y disposición adicional quinta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

2. El impreso para solicitar la participación en el proceso y liquidar la tasa por derechos de examen estará disponible en las páginas web www.poderjudicial.es.

3. Junto con la solicitud, se deberá aportar:
- Fotocopia del documento nacional de identidad.
 - un currículum vitae y los documentos que justifiquen las circunstancias alegadas, en el que se haga especial mención de la experiencia profesional del solicitante.
 - justificantes, originales o fotocopias debidamente compulsadas, de todos los méritos académicos, personales y profesionales o de cualquier otro tipo que el solicitante considere oportuno y que permitan llevar a cabo la calificación de la fase de concurso. Los méritos y circunstancias alegados y no justificados documentalmente en el momento de presentación de la instancia, no serán tenidos en cuenta.
 - La documentación justificativa, en su caso, de la exención o reducción de la tasa por derechos de examen.

4. Tasa por derechos de examen

1. La tasa por derechos de examen asciende a 15,12 euros, según establece la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, actualizada por Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 (BOE de 28 de junio). La tasa se abonará en cualquier banco, caja de ahorros o cooperativa de crédito de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria, para lo cual será imprescindible acompañar el impreso oficial de solicitud.

2. Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, de conformidad con lo establecido en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos. Por tanto, no se efectuará devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

3. Los ingresos realizados en el extranjero se recogerán en la cuenta restringida ES06-0182-2370-49-0200203962, abierta en la sucursal del BBVA, a nombre de «Tesoro Público. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Cuenta Restringida para la recaudación de tasas en el extranjero». El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del BBVA o mediante transferencia desde cualquier otra entidad bancaria.

4. Estarán exentas del pago de la tasa, en virtud de lo establecido en la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que acreditarán ese extremo presentando, junto a la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, certificación del Departamento Ministerial competente o, en su caso, del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma con la competencia transferida en esa materia.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en dicho plazo, 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, justificando esas circunstancias con la aportación junto a la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, de un certificado extendido por el Servicio Público de Empleo Estatal u órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma con la competencia transferida en esa materia y una declaración jurada de la persona interesada en la que se haga constar que se carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

c) Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa, tendrán también derecho a una exención del 100 por ciento del importe de la tasa. Los que fueran de categoría general disfrutarán de una reducción del 50 por ciento. La condición de familia numerosa y su categoría se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

d) Las víctimas de terrorismo, de acuerdo con la modificación introducida en la Ley 66/97, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio.

5. Admisión de aspirantes

1. La Secretaría General del Consejo General del Poder Judicial, en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo previsto en la convocatoria para la presentación de solicitudes, dictará una Resolución, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos provisionalmente.

La resolución y las listas se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y en la página web del Consejo General del Poder Judicial, <http://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Servicios/Empleo-Publico/Convocatorias-en-curso/> y en ellas deberá 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. Quienes figuren en la relación de personas excluidas o no se encuentren en la de admitidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación las listas en el «Boletín Oficial del Estado» para formular reclamaciones o subsanar los defectos advertidos. Las personas excluidas que no subsanen la exclusión o aleguen el defecto u omisión en tiempo y forma justificando su derecho a ser admitidas, quedarán definitivamente excluidas.

3. Finalizado el plazo de diez días anteriormente señalado, se dictará por la Secretaría General, en el plazo de veinte días, nueva resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución y las listas se publicarán en la página web <http://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Servicios/Empleo-Publico/Convocatorias-en-curso/>.

4. Contra la resolución por la que se declare la exclusión definitiva del aspirante se podrá interponer recurso de alzada ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en los términos y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6. *Proceso selectivo*

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

La valoración de la fase de concurso y la calificación en la fase de oposición las llevará a cabo la comisión de selección que se indica en el punto 7.

Esta comisión de selección podrá requerir en cualquier momento a los candidatos que acrediten su identidad mediante la presentación del DNI, pasaporte o documento similar.

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

6.1) Fase de concurso.

En la fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, la comisión de selección valorará los méritos profesionales y los académicos, así como las circunstancias personales, solamente si han sido debidamente acreditadas y justificadas en el momento de presentar la solicitud de participación, puntuándolas 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, la comisión de selección publicará en la página web www.poderjudicial.es 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 y hará el llamamiento a la fase de oposición.

6.2) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los ejercicios que se detallan 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.

6.3) Calificación del concurso-oposición.

La calificación total del concurso-oposición, sólo se producirá si se ha superado la oposición y será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo.

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

7. 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 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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 segunda 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.

8. 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 DNI del aspirante seleccionado para la formalización del contrato.

La comisión de selección hará pública, asimismo, una relación con los nombres, apellidos y DNI de los aspirantes que hayan obtenido la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo por el orden de puntuación alcanzada.

Si el aspirante seleccionado no presentara la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpliera los requisitos exigidos, renunciara o no superara el periodo de prueba, sería sustituido por el inmediatamente siguiente por orden de puntuación.

9. 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:

– Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas mediante sentencia final firme. Estos extremos se justificarán mediante declaración jurada o promesa.

– Que no padece enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones. Este extremo se justificará mediante certificado oficial 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 el organismo correspondiente de las Comunidades Autónomas.

10. 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 notificación del resultado en los tabloneros de anuncios o, en el caso previsto en el segundo párrafo del apartado 8 de estas bases, a partir del día siguiente al de la correspondiente notificación al interesado.

11. 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 de dos meses con arreglo a lo señalado en el apartado 1 del artículo 12 del X Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Consejo General del Poder Judicial en función de la categoría correspondiente.

La superación del periodo de prueba se acreditará mediante certificación de aptitud extendida por la directora de la Escuela Judicial y por el director del Cendoj, con anterioridad a la finalización del referido periodo de prueba.

Si el/la trabajador/a no obtuviera el certificado de aptitud, se estará a lo previsto en el último párrafo de apartado 8 de estas bases.

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

12. Recursos

Contra las resoluciones y actos de la comisión de selección podrá interponerse recurso de alzada, ante la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en los términos y plazos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Madrid, 28 de diciembre de 2017.–El Presidente del Consejo General del Poder Judicial, Carlos Lesmes Serrano.

ANEXO I

N.º de plazas: 1.

Localización del puesto: Escuela Judicial. Barcelona.

Denominación del puesto: Programador.

Categoría profesional: Programador. Grupo profesional 3.

Tipo acceso: Libre.

Sueldo base anual: 16.293,48 euros.

Plus convenio anual: 19.601,40 euros.

ANEXO II

Baremo de la 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 año de servicios prestados en puestos de trabajo Informáticos en las administraciones públicas y dichos servicios hayan sido realizados en los campos descritos en el apartado 2.6 de la presente convocatoria: 0,2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

1.1.b) Por cada año de servicios prestados en puestos de trabajo informáticos en las Administraciones Públicas, empresas y entidades públicas o empresas privadas y dichos servicios hayan sido realizados en los campos descritos en el apartado 2.6 de la presente convocatoria: 0,1 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

1.2 Méritos académicos.

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

1.2.a) Los títulos académicos oficiales aprobados por el Estado, en posesión del aspirante, se valorarán del siguiente modo:

- Diplomatura Universitaria en especialidades o materias relacionadas con la Informática y las Comunicaciones: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.
- Licenciatura Universitaria en especialidades o materias relacionadas con la Informática y las Comunicaciones: 2 puntos.

1.2.b) Por cursos o seminarios de materias informáticas impartidas por las distintas Administraciones Públicas o Empresas en los últimos cinco años: 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 computaran del mismo modo que los cursos y seminarios.

Para el cómputo de los cursos, seminarios o asignaturas, en el supuesto de que no conste la duración de los mismos, se computarán con 0,1 puntos.

Cuando la acreditación de cursos o diplomas se realice en créditos, se considerará que un crédito equivale a diez horas.

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/ella, 0,25 puntos.

1.3.b) Por cada hijo discapacitado del aspirante que conviva con él/ella, 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/ella, 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 Windows Server 2008-2012 R2, SQL Server 2008, entorno de redes e Internet.

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 propondrá a los aspirantes un supuesto práctico en Administración y desarrollo en Moodle.

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.

– Tercer ejercicio:

La Comisión mantendrá una entrevista con aquellos aspirantes que hayan superado el segundo 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 y aptitudes para el puesto de trabajo, la Comisión podrá realizar preguntas relativas a los campos descritos en el apartado 2.6, así como a otros aspectos valorables para el trabajo en equipo y relación con los usuarios.

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

ANEXO IV

Comisión de selección

Presidente: José María Márquez Jurado, Gerente del Consejo.

Vocales:

Julen Lasa Jáuregui, Jefe de Área de Informática adjunto.

Luis María Santamaría Lancho, Jefe de Sistemas y Comunicaciones.

Un trabajador/a o funcionario/a al servicio del Consejo que desempeñe puesto de trabajo de igual o superior categoría a la del puesto convocado, que será designado por el vicesecretario general a propuesta de los delegados de personal, publicándose dicha designación en el apartado «Empleo Público» de la página web www.poderjudicial.es del Consejo.

Secretaria: Alicia Carballido González, jefa de área de informática.

Comisión suplente

Presidente: Juan Carlos Garcés Pérez, Jefe de Sección del Cendoj.

Vocales:

Paloma Trujillo Lafuente, Jefa de Unidad de Informática.

María Angeles Lorenzo Domínguez, Jefa de Área de Informática adjunta.

Un trabajador/a o funcionario/a al servicio del Consejo que desempeñe puesto de trabajo de igual o superior categoría a la del puesto convocado, que será designado por el vicesecretario general a propuesta de los delegados de personal, publicándose dicha designación en el apartado «Empleo Público» de la página web www.poderjudicial.es del Consejo.

Secretaria: Mar Martínez Sánchez, jefa de área de informática.