

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

14478 *Acuerdo de 1 de junio de 2023, de la Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición, turno libre, para la provisión de plaza de Técnico de Soporte, Sistemas y Usuarios.*

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial ha considerado necesario contratar a un/a trabajador/a con la categoría de Técnico de Soporte, Sistemas y Usuarios, a fin de cubrir las necesidades de gestión y atención al servicio 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 por el sistema de concurso-oposición, en la modalidad de turno libre, 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.

Para la provisión de este puesto se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

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, en relación con el artículo 627 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 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 de la convocatoria

1. Objeto.

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 técnico de soporte, sistemas y usuarios en la Escuela Judicial de Barcelona, con adscripción al Cendoj.

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

Las funciones a desempeñar por la categoría profesional de técnico de soporte, sistemas y usuarios, de acuerdo con el X Convenio Colectivo del Personal Laboral son las siguientes:

Trabajador que implementa las políticas, previamente diseñadas por el jefe de sistemas y comunicaciones, relacionadas con los sistemas de información y redes de comunicaciones, y las tareas propias de soporte técnico:

- Atender las necesidades de los usuarios, poner en marcha el soporte de primer nivel y gestionar el buen funcionamiento de los puestos de trabajo además de apoyo en cuestiones ofimáticas.
- Implantar y administrar sistemas informáticos en entornos de baja complejidad (alta y baja de usuarios, servidores de impresión, etc.).
- Llevar a cabo el mantenimiento de equipos informáticos, impresoras, y otros periféricos de la red local. Configuración de equipos de movilidad.
- Efectuar la asistencia programada para la configuración y puesta en marcha de equipamiento informático instalado en zonas comunes.
- Realizar la gestión y seguimiento de las incidencias informáticas y de seguridad.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
- c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- e) Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

2. Tener cumplidos los dieciséis años.

3. Tener alguna de las siguientes titulaciones: 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 veinticinco años en la Universidad.

4. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. 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.

7. Tener experiencia mínima de cuatro años demostrable en los siguientes campos, definidos por orden de importancia:

- Administración de Sistemas Informáticos o similares.
- Desarrollo de Aplicaciones Informáticas o similares.
- Especialista en plataformas Multimedia o similares.
- MOS (Microsoft Office Specialist) o similar de Ofimática.
- CISCO CCNA Discovery o similar de gestor de redes.

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. El impreso para solicitar la participación en el proceso estará disponible en el punto de acceso general (<https://administracion.gob.es/PAG/ips>), junto con la liquidación de la tasa de derechos de examen.

2. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se presentarán dentro de los veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este acuerdo en el «Boletín Oficial del Estado».

3. La forma de presentación de las solicitudes se realizará por vía electrónica: Para ello las personas interesadas deberán acceder a la solicitud a través del punto de acceso general (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>), elegir la convocatoria «Técnico de soporte de sistemas y usuarios (centro gestor CGPJ) pulsar la opción «inscribirse» y, a continuación, elegir la opción «realice su inscripción online», siguiendo las instrucciones que se le indiquen. Para optar por esta vía es necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica cl@ve (más información para su obtención en http://www.clave.gob.es/clave_Home/clave.html y en <http://www.dnielectronico.es>).

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.
- Adjuntar a la solicitud los siguientes documentos, necesarios para tomar parte en el proceso selectivo:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o del número de Identidad Extranjero.

- Un *curriculum vitae* en el que se haga mención a la experiencia profesional.

- Los justificantes 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.

- En su caso, la documentación acreditativa de la exención del pago de la tasa por derechos de examen.

El pago de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la misma plataforma, «Inscripción en Pruebas Selectivas del Punto de Acceso General» (<http://administracion.gob.es/PAG/ips>), en los términos previstos en la Orden HAC/729/2003, de 28 de marzo, siguiendo las instrucciones que el sistema va indicando de forma guiada al completar la solicitud. Una vez completado el trámite, se podrá descargar el justificante de pago y de registro de la solicitud firmado electrónicamente. La constancia de correcto pago de la tasa estará avalada por el Número de Referencia

Completo (NRC) emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que figurará en el justificante de registro.

4. Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona aspirante podrá ejercer los derechos previstos en los mismos.

4. Tasa por derechos de examen:

1. El importe de la tasa correspondiente a los derechos de examen será de 15,57 euros.

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 procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona aspirante.

3. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo fijado para la presentación de solicitudes o, en su caso, de encontrarse exento, determinará la exclusión de la persona aspirante.

4. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación ante el órgano convocante, según determina la base tercera del presente acuerdo.

5. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen, 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 aspirantes 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 aspirantes 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) Las personas aspirantes que sean 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 personas aspirantes que sean víctimas de terrorismo, de acuerdo con la modificación introducida en la Ley 66/1997, 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, la identificación de las personas aspirantes y 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Desarrollo del 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.

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

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, así como de los documentos originales aportados para participar en el proceso de selección.

Las comunicaciones y notificaciones a los aspirantes se llevarán a cabo a través de la dirección de correo electrónico que los aspirantes indiquen en su solicitud de participación en las pruebas.

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.

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, 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 remitirá a la Secretaría General el expediente del proceso selectivo y su propuesta para adjudicar la plaza, con una relación de aspirantes que han superado las pruebas por su orden de puntuación.

Esa relación surtirá efectos para el caso de que el adjudicatario de la plaza no llegase a formalizar el contrato o no superase el periodo de prueba.

Recibida la propuesta de la comisión de valoración, el secretario general dictará la correspondiente resolución en la que disponga lo necesario para la firma del correspondiente contrato de trabajo.

9. Presentación de documentos.

Dictada la resolución del secretario general a la que alude el apartado 8, la Gerencia del Consejo notificará a la persona seleccionada esta circunstancia, para que, en el plazo de diez días hábiles, acredite los siguientes requisitos:

– 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.

Si dentro del plazo indicado, y salvo en casos de fuerza mayor, no se presentase la referida documentación, no se podrá celebrar el contrato, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera haber incurrido.

Si el/la trabajador/a no acreditara estos extremos o no se presentara cuando fuera citado, será de aplicación lo señalado en la base 8 respecto de los candidatos que hubieran superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, realizándose los mismos trámites descritos hasta ahora para la eventual adquisición de la condición de personal laboral fijo.

10. Formalización del contrato e incorporación al puesto de trabajo.

Una vez que se haya comprobado que el candidato seleccionado reúne los requisitos necesarios previstos en esta convocatoria, se procederá a la formalización del contrato, en el plazo de diez días hábiles.

En el contrato se plasmará su fecha de efectos, que no será superior a cinco días hábiles desde su formalización.

La incorporación al puesto de trabajo se producirá en la fecha señalada en el contrato de trabajo, fecha en la que surtirán los correspondientes efectos económicos.

11. Periodo de prueba.

El contrato de trabajo preverá un periodo de prueba de dos meses, con arreglo a lo señalado en el artículo 12 del X Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Consejo General del Poder Judicial.

La superación del periodo de prueba se acreditará mediante certificación de aptitud extendida por la dirección Cendoj, previo informe de la dirección de la Escuela Judicial con anterioridad a la finalización del referido periodo de prueba.

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

Si el/la trabajador/a no obtuviera el certificado de aptitud, será de aplicación lo señalado en la base 9 respecto de la incomparecencia del adjudicatario o de la falta de acreditación de los extremos necesarios para adquirir la condición de personal laboral del Consejo.

12. Recursos.

Contra este acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, en el plazo de dos meses a

partir del día siguiente al de su publicación. Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Comisión Permanente, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación. En este último caso, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, hasta que se haya resuelto el recurso de reposición o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 1 de junio de 2023.–El Presidente del Consejo General del Poder Judicial, P.S., el Vocal, Rafael Mozo Muelas.

ANEXO I

Número de plazas: 1.

Localización del puesto: Escuela Judicial. Barcelona.

Denominación del puesto: Técnico de soporte, sistemas y usuarios.

Funciones del puesto: Técnico de soporte sistemas y usuarios:

Trabajador que implementa las políticas, previamente diseñadas por el Jefe de sistemas y comunicaciones, relacionadas con los sistemas de información y redes de comunicaciones, y las tareas propias de soporte técnico:

- Atender las necesidades de los usuarios, poner en marcha el soporte de primer nivel y gestionar el buen funcionamiento de los puestos de trabajo además de apoyo en cuestiones ofimáticas.
- Implantar y administrar sistemas informáticos en entornos de baja complejidad (alta y baja de usuarios, servidores de impresión, etc.).
- Llevar a cabo el mantenimiento de equipos informáticos, impresoras, y otros periféricos de la red local. Configuración de equipos de movilidad.
- Efectuar la asistencia programada para la configuración y puesta en marcha de equipamiento informático instalado en zonas comunes.
- Realizar la gestión y seguimiento de las incidencias informáticas y de seguridad.

Grupo profesional: 3.

Jornada: De tarde.

Sueldo base anual: 18.553,64 euros en catorce pagas.

Plus convenio anual: 22.321,08 euros en doce pagas.

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 o actividades descritas en el apartado 2.7 de la presente convocatoria: 0,2 puntos por cada año a partir del cuarto, hasta un máximo de 4 puntos.

1.1.b) Por cada año de servicios prestados en puestos de trabajo informáticos en empresas privadas y dichos servicios hayan sido realizados en los campos o actividades descrito en el apartado 2.7 de la presente convocatoria: 0,1 puntos por cada año a partir del cuarto, hasta un máximo de 4 puntos.

1.2 Méritos académicos:

Puntuación máxima total: 5 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:

– Ciclo formativo de grado superior de informático relacionados con el punto 2.7 de Informática, comunicaciones, audiovisuales, multimedia, o similares: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.

– Licenciatura Universitaria o grado en especialidades o materias relacionadas con la Informática, comunicaciones, audiovisuales, multimedia, o similares: 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 30 horas: 0,1 puntos.

– De 31 a 60 horas: 0,2 puntos.

– De más de 60 horas: 0,3 puntos.

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 veintitrés 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 minusválido 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.

1.4 Conciliación e Igualdad.

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

El cuidado de hijos dentro de los cinco años anteriores a la convocatoria de las pruebas, ya lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, siempre que tengan menos de doce años, se valorará con 0,3 puntos por año; si son varios los hijos se incrementa 0,1 puntos por cada año de cuidado del segundo o sucesivo hijo.

El cuidado, dentro de los cinco años anteriores a la convocatoria de las pruebas, de un familiar de hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, se valorará con 0,2 puntos por año; si son varios los familiares, se incrementa 0,05 puntos por cada año de cuidado del segundo o sucesivo familiar.

ANEXO III

Ejercicios de la fase de oposición

– Primer ejercicio:

La Comisión propondrá a los aspirantes una serie de preguntas de respuesta cerrada sobre las siguientes materias:

- Administración de Sistemas Informáticos o similares.
- Desarrollo de Aplicaciones Informáticas o similares.
- Especialista en plataformas Multimedia o similares.
- MOS (Microsoft Office Specialist) o similar de Ofimática.
- CISCO CCNA Discovery o similar de gestor de redes.

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 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.

La comisión de selección resolverá sobre las adaptaciones de tiempos adicionales que puedan solicitar las personas con discapacidad, en los términos previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La comisión podrá acordar celebrar los ejercicios primero y segundo en una misma sesión, en cuyo caso, sólo podrá efectuar la corrección del segundo ejercicio de los aspirantes que hayan superado el primero.

ANEXO IV

Comisión de selección

Presidente:

Don Marco Antonio Romero Rivera, jefe de sección de la Secretaría General.

Vocales:

Doña Clara Carulla Terricabras, jefa de sección de la Escuela Judicial.

Don Rafael Luis Santos García, especialista tecnologías de la información y la comunicación del Cendoj.

Doña Alicia Carballido González, jefa de área de informática interna del Cendoj.

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 secretario 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:

Doña Montserrat Romeu Puig, jefa de unidad de Asuntos Generales en la Gerencia de la sede en Barcelona de la Escuela Judicial.

Comisión suplente:

Presidente: Don José María Márquez Jurado, Gerente del Consejo.

Vocales:

Doña Rosa Méndez Tomás, profesora de la Escuela Judicial.

Don Julen Lasa Jáuregui, jefe de área adjunto del Cendoj.

Doña Arantxa Arsuaga Lecuona, jefa de área adjunta del Cendoj.

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:

Doña Patricia Moragues Escrivá, jefa de unidad de la Escuela Judicial.