

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

22474 *Acuerdo de 23 de octubre de 2024, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se convoca proceso selectivo, por el sistema general de acceso libre, mediante concurso-oposición, para la provisión de plaza de personal laboral, categoría de Jefe/a de mantenimiento.*

El Pleno del Consejo General del Poder Judicial ha considerado necesario contratar a un/a trabajador/a con la categoría de jefe/a de mantenimiento, a fin de cubrir las necesidades apreciadas en las sedes de Madrid.

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, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 599 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

El presente concurso-oposición tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de acceso al empleo público, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo, por lo que la provisión de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva 2006/54/CE, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Todas las menciones a los funcionarios recogidas en las bases de esta convocatoria deberán entenderse referidas a funcionarios y funcionarias.

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

1.1 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 jefe de mantenimiento en las sedes de Madrid del Consejo, con adscripción a la Gerencia.

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

1.3 Las funciones a desempeñar por la categoría profesional de jefe de mantenimiento, de acuerdo con el X Convenio Colectivo son las siguientes:

Trabajador que con la titulación adecuada tiene las siguientes funciones:

- Supervisar, controlar y coordinar el trabajo del personal de mantenimiento y limpieza.
- Controlar y supervisar el estado del edificio, equipos, elementos e instalaciones.
- Realizar tareas administrativas y gestionar compras en todo lo concerniente al mantenimiento y la conservación de las instalaciones y equipos del Consejo.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

2.1 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.

2.2 Tener cumplidos los dieciséis años.

2.3 Tener alguna de las siguientes titulaciones: Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente, o haber superado las pruebas de acceso para mayores de veinticinco años en la Universidad.

La acreditación de estar en posesión de la titulación exigida se realizará, en los términos previstos por la base 3, acompañando a la instancia de solicitud de admisión al proceso selectivo una copia de la titulación.

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

2.5 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.

2.6 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.

2.7 Acreditar el pago de la tasa por derechos de examen o justificar de forma correcta el derecho a la exención conforme a lo previsto en la base 4.3.

3. Presentación de solicitudes y documentación

1. El impreso para solicitar la participación en el proceso y liquidar la tasa por derechos de examen estará disponible en el punto de acceso general (<https://administracion.gob.es/PAG/ips>).

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 (<https://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 https://www.clave.gob.es/clave_Home/clave.html y en <https://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 fotocopia de documento de identidad extranjero.
- Fotocopia del título exigido en la base 2.3.
- 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.
- Índice paginado de los documentos presentados.

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» (<https://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

5.1 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.

5.2 La resolución y las listas se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y en la página web del Consejo General del Poder Judicial, <https://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.

5.3 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.

5.4 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, sin perjuicio de la facultad revisora prevista en la base 6.8. La resolución y las listas se publicarán en la página web <https://www.poderjudicial.es/cgpj/es/Servicios/Empleo-Publico/Convocatorias-en-curso/>.

5.5 Contra la resolución por la que se declare la exclusión definitiva del aspirante se podrá interponer recurso de alzada ante el Pleno 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. Comisión de selección

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

6.2 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.

6.3 A partir de su constitución, la comisión de selección, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros y en cualquier caso estando presentes el presidente y el vocal-secretario, titulares o suplentes.

6.4 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.

6.5 La comisión de selección, en la figura de su presidente, podrá proponer al Secretario General del Consejo la incorporación de asesores especialistas para la valoración de todas o algunas de las pruebas previstas, según recoge el artículo 13.3 del 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. Estos asesores especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

6.6 El procedimiento de actuación de la comisión de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a lo previsto en esta convocatoria.

6.7 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 o para la valoración de los méritos alegados.

6.8 Si en cualquier momento del proceso de selección, llegase a conocimiento de la comisión de selección que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, dicha comisión de selección propondrá de forma motivada al secretario general su exclusión del proceso selectivo, previa audiencia de la persona afectada.

6.9 Contra las resoluciones y actos de la comisión de selección podrá interponerse recurso de alzada, ante el Pleno 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.

6.10 La comisión de selección tendrá la categoría segunda de las previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.11 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, núm. 8 de Madrid (gerencia.upersonal@cgpj.es).

7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1 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.

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

7.3 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 la base 6.

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

7.5 Fase de concurso.

i) 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.

ii) Dentro de los treinta 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. Durante este plazo no se podrá aportar nueva documentación para su incorporación a la solicitud inicialmente presentada, aunque hubiera sido alegada por la persona participante en el proceso.

iii) 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.

7.6 Fase de oposición.

i) 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.

7.7 Calificación del concurso-oposición.

i) La calificación total del concurso-oposición, sólo se producirá si se ha superado la oposición y será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo.

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

8. Finalización de proceso

8.1 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.

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

8.3 Recibida la propuesta de la comisión de valoración, el secretario general dictará la correspondiente resolución para dar publicidad al resultado del proceso selectivo y para disponer lo necesario para la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

9. Presentación de documentos

9.1 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, presente la documentación que a continuación se indica y a que acredite los siguientes requisitos:

- Documento nacional de identidad original.
- Documento original de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- Declaración formal de no haber 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.
- Certificado oficial expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado en el que conste que no padece enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el ejercicio de sus funciones. En caso de no estar acogido a ningún régimen de la Seguridad Social, el certificado se expedirá por el organismo correspondiente de las Comunidades Autónomas.

9.2 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.

9.3 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

10.1 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.

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

10.3 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

11.1 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.

11.2 La superación del periodo de prueba se acreditará mediante certificación de aptitud extendida por la Gerencia del Consejo con anterioridad a la finalización del referido periodo de prueba.

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

11.4 Si el/la trabajador/a no obtuviera el certificado de aptitud se pondrá fin a la relación laboral sin derecho a indemnización alguna.

11.5 En el supuesto anterior el puesto se adjudicará a la persona aspirante de la relación a la que se refiere la base 8.1 con mayor puntuación, que estará también sujeta a un periodo de prueba con las condiciones expuestas hasta ahora.

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 el Pleno del Consejo, 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, 23 de octubre de 2024.–La Presidenta del Consejo General del Poder Judicial, Isabel Perelló Doménech.

ANEXO I

Núm. de plazas: 1.

Localización del puesto: Madrid.

Denominación del puesto: Jefatura de Mantenimiento.

Funciones del puesto:

Trabajador que con la titulación adecuada tiene las siguientes funciones:

– Supervisar, controlar y coordinar el trabajo del personal de mantenimiento y limpieza.

– Controlar y supervisar el estado del edificio, equipos, elementos e instalaciones (climatización, electricidad, fontanería, audiovisuales, telefonía y datos, PCI, mobiliario, etc.).

– Realizar tareas administrativas y gestionar compras en todo lo concerniente al mantenimiento y la conservación de las instalaciones y equipos del Consejo. Gestión de inventario y almacén.

Grupo profesional: 3.

Sueldo base anual: 19.109,30 euros en 14 pagas.

Plus convenio anual: 21.665,04 euros en 12 pagas.

ANEXO II

Baremo de la fase de concurso

No podrá superar los 19,00 puntos.

1.1 Méritos profesionales. Puntuación máxima total: 10,00 puntos [suma de los apartados 1.1.a) más 1.1.b)], de acuerdo con el siguiente desglose y detalle:

1.1.a) Por servicios prestados en puestos de trabajo de contenido similar en la administración pública, bien contratado por esta o contratado por empresa privada previa certificación: 1,00 puntos por cada año (cada 365 días) dentro de los cinco inmediatamente anteriores a la convocatoria, el resto 0,50 puntos por año (cada 365 días). Los periodos inferiores al año serán objeto de prorrateo.

1.1.b) Por servicios prestados en puestos de trabajo de contenido similar en empresas privadas: 0,50 puntos por cada año (cada 365 días) dentro de los cinco inmediatamente anteriores a la convocatoria, los anteriores 0,25 puntos por año (cada 365 días). Los periodos inferiores al año serán objeto de prorrateo.

Forma de acreditación:

i) Certificado de Servicios Prestados emitido por la unidad de personal correspondiente cuando la experiencia profesional se derive de servicios prestados en la Administración, con expresión del tiempo y funciones realizadas.

ii) Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia del contrato o contratos de trabajo de los que se derive dicha experiencia.

iii) Sobre la prestación de servicios en entornos similares a los de la sede de la Escuela Judicial o en empresas de magnitud importante, su acreditación corresponderá a quienes lo aleguen y su apreciación será libre por parte de la comisión de selección, siempre en términos de igualdad para todos los aspirantes.

iv) Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los demás casos se sustituirá por el contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

1.2 Méritos académicos.

Puntuación máxima total: 5,00 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:

Electricidad y electrónica.

- Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico.
- Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.
- Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos.

Imagen y sonido.

- Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos.
- Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos.

Informática y comunicaciones.

- Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.

Instalación y mantenimiento.

- Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos.
- Técnico Superior en Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos.

O cualquier ciclo formativo equivalente a alguna de las anteriores 1,00 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.

– Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

– Licenciatura Universitaria o grado en especialidades o materias relacionadas con el contenido del puesto de trabajo: 1,50 puntos.

Forma de acreditación: para la valoración de los méritos académicos será necesario aportar copia auténtica del título o certificado de estudios con contenido de las asignaturas cursadas y el correspondiente crédito.

1.2.b) Por cursos o seminarios de materias relacionadas con el contenido de las funciones del puesto impartidos por las distintas Administraciones Públicas o Empresas en los últimos cinco años: hasta un máximo de 1,50 puntos.

- Hasta treinta horas: 0,10 puntos.
- De treinta y una a sesenta horas: 0,30 puntos.
- De más de sesenta horas: 0,50 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 0,10 puntos.

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

Forma de acreditación: para la valoración de los méritos académicos será necesario aportar copia auténtica de los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos.

1.3 Circunstancias personales.

Puntuación máxima total: 1,00 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.

Forma de acreditación: fotocopia del libro de familia, de la declaración del impuesto de la renta sobre las personas físicas, certificado de empadronamiento y, en su caso, certificado de discapacidad extendido por el órgano competente.

1.4 Conciliación e Igualdad.

Puntuación máxima total: 3,00 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 0,30 puntos por

año; si son varios los hijos se incrementa 0,10 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 0,20 puntos por año; si son varios los familiares, se incrementa 0,05 puntos por cada año de cuidado del segundo o sucesivo familiar.

Forma de acreditación: fotocopia del libro de familia, de la declaración del impuesto de la renta sobre las personas físicas, certificado de empadronamiento, en su caso, certificado de discapacidad extendido por el órgano competente y certificado de vida laboral extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social o en el caso de servicios prestados en las administraciones públicas, certificado expedido por el órgano de personal.

ANEXO III

Ejercicios de la fase de oposición

1.1 Primer ejercicio. La comisión propondrá a los aspirantes un cuestionario de 50 preguntas de respuesta cerrada sobre las siguientes materias:

1. La Constitución Española: El Poder Judicial y Consejo General del Poder Judicial.

2. Electricidad. Mantenimiento de equipos y realización de instalaciones de distribución y suministro de energía eléctrica en Media y Baja Tensión. Normativa aplicable. Fundamentos de electricidad: medida y unidades. Intensidad, tensión, inductancia, condensador, etc. Corriente continua y alterna. Corriente alterna trifásica. Potencia activa, potencia reactiva y potencia aparente. Factor de potencia. Iluminación: fundamento, magnitudes y unidades.

3. Climatización. Equipos e instalaciones térmicas en los edificios, mando y detección y reparación de averías en máquinas. Fundamentos de frío y calor: medida y unidades. Confort. Elementos de la instalación. Normativa aplicable.

4. Calderas. Características, mantenimiento. Normativa aplicable. Partes de una caldera y seguridad.

5. Organización de trabajos de obras, mantenimiento y reparación de albañilería en edificios.

6. Internet como herramienta básica de trabajo. Manejo de PC (Ofimática).

7. Fontanería y saneamiento. Instalación y reparación de distribución de agua sanitaria en los edificios. Elementos principales de una instalación de agua. Prevención de legionela.

8. Instalaciones de protección contra incendios: sistemas de detección y extinción automática. Utilización de medios de extinción, alarma y evacuación.

9. Prevención de Riesgos Laborales.

10. Redes de telecomunicaciones. Instalaciones de red de voz, datos.

11. Instalaciones y equipos de medios audiovisuales.

12. Bienes Muebles: Gestión inventario y almacenes.

13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Este primer ejercicio se valorará de 0,00 a 10,00 puntos, siendo necesario un mínimo de 5,00 puntos para superar esta prueba.

1.2 Segundo ejercicio. La comisión propondrá a los aspirantes un supuesto práctico sobre las materias sobre las que versa el primer ejercicio y en relación con el contenido del puesto de trabajo.

La comisión valorará este segundo ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos para la superación del mismo.

1.3 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 al contenido y a las funciones del puesto de trabajo al que se opta, así como a otros aspectos valorables para el trabajo en equipo y relación con los usuarios.

La comisión valorará este tercer ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos para superar 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, conforme a lo dispuesto en la base 3.

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: Marco Antonio Romero Rivera, Gerente del Consejo.

Vocales:

Raúl García Gracia, Jefe de la Unidad de Asuntos Generales de la Gerencia.

Rocío Ramírez de Dampierre Bertet, Jefa de la Unidad de Mantenimiento de la Gerencia.

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 la delegada del personal, publicándose dicha designación en el apartado «Empleo Público» de la página web www.poderjudicial.es del Consejo.

Secretaria: Belén Samper Martínez, Administrativa de la Gerencia.

Comisión suplente:

Presidente: Jesús María Barba Lobatón, Jefe de Sección de Informática Judicial del Cendoj.

Vocales:

Rosario Prieto Nieto, Jefa de la Unidad de Gestión Presupuestaria y Contabilidad de la Gerencia.

Mercedes Valenciano Sánchez, Administrativa de la Gerencia.

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.

Secretario: Luis Antonio Sánchez Martínez, Administrativo de la Gerencia.