

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

22435 *Acuerdo de 25 de octubre 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 Jefe de mantenimiento.*

La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial ha considerado necesario contratar a un/a trabajador/a con la categoría de Jefe de Mantenimiento, 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 por el sistema de concurso-oposición, en la modalidad de turno libre, 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 cobertura 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

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 la sede de Barcelona de la Escuela Judicial, 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 veintidós 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, así como quienes hayan 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, junto con la instancia de solicitud de admisión al proceso selectivo, acompañando la presentación de una copia tanto 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. Solicitudes

3.1 El impreso para solicitar la participación en el proceso estará disponible en la página web [www.poderjudicial.es/Servicios/Empleo Público/Convocatorias](http://www.poderjudicial.es/Servicios/Empleo_Público/Convocatorias) en curso.

3.2 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».

3.3 La solicitud, a la que se acompañará la documentación que seguidamente se indica, se deberá presentar de alguna de las siguientes maneras:

a) en el Registro General del propio Consejo,
b) 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,

c) en la sede electrónica del Consejo General del Poder Judicial <https://registroelectronico.poderjudicial.es/tramites/TR0000000402> si se dispone del correspondiente certificado electrónico.

3.4 Las personas con discapacidad deberán señalar en su solicitud las posibles adaptaciones de tiempo y medios que pudieran requerir para la realización de los ejercicios, resultando de aplicación lo dispuesto 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.

A tal fin, deberán adjuntar a su solicitud copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que haya/n dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido a estos efectos, ningún otro documento.

A los efectos de la presente convocatoria, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan reconocida dicha condición por el órgano gestor competente de las Comunidades Autónomas o, en el ámbito de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO), siempre que dicha discapacidad no impida el normal desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo.

3.5 Con la solicitud se acompañará necesariamente la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o del documento que acredite el número de identidad de extranjero.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen o si existiera derecho a su exención o bonificación, documentación acreditativa de dichas circunstancias en los términos señalados en la base 4.
- Titulación conforme al apartado 2.3.
- *Curriculum vitae* y documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Certificado de discapacidad en los términos indicados en el apartado anterior, en su caso.

3.6 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

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

4.2 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, sin que sea posible, por ninguna causa, efectuar su pago finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

4.3 Estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo.

En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante certificado de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Ambos documentos deberán acompañar a la solicitud.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la Familia Numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, que añade una nueva letra al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997.

4.4 El pago se efectuará mediante transferencia de la cuantía de la tasa por derechos de examen a la siguiente cuenta: IBAN ES07 9000 0001 2102 5361 0401, debiendo acompañar a la solicitud fotocopia del resguardo de la transferencia.

4.5 La admisión a las pruebas estará condicionada a la recepción del correspondiente ingreso en la citada cuenta.

4.6 El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

4.7 En ningún caso el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.8 De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al Consejo General del Poder Judicial. En consecuencia, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

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, <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.

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. La resolución y las listas se publicarán en la página web <http://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 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. 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 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 La Comisión de Selección tendrá la categoría segunda de las previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.10 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 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.

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 la resultante de la suma de 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. Resultado del concurso-oposición

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.
- 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.

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, visto el informe de la dirección de la Escuela Judicial 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 mismas condiciones.

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, 25 de octubre de 2023.–El Presidente del Consejo General del Poder Judicial, P. S., el Vocal Vicente Guilarte Gutiérrez.

ANEXO I

Núm. de plazas: una.

Localización del puesto: Escuela Judicial. Barcelona.

Denominación del puesto: Jefe 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 que realice sus funciones en la Escuela Judicial.
- 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 de este del Consejo.

Grupo profesional: 3.

Sueldo base anual: 18.644,22 euros en 14 pagas.

Plus convenio anual: 21.137,52 euros en 12 pagas.

ANEXO II

Baremo de la fase de concurso

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 cada año de servicios prestados en puestos de trabajo de contenido similar en las administraciones públicas: 1,00 puntos por cada año dentro de los cinco inmediatamente anteriores a la convocatoria, el resto 0,50 puntos por año. Los periodos inferiores al año serán objeto de prorrateo.

1.1.b) Por cada año de servicios prestados en puestos de trabajo de contenido similar en empresas privadas: 0,50 puntos por cada año dentro de los cinco inmediatamente anteriores a la convocatoria, los anteriores 0,25 puntos por año. Esta puntuación se podrá incrementar en 0,20 puntos por año (si los servicios han sido prestados dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria), o 0,10 puntos por año, atendiendo a la magnitud de la empresa en que hayan sido prestados los servicios o por la similitud del entorno en el que hayan sido realizados con la sede de la Escuela Judicial.

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:

– Ciclo formativo de grado superior de Técnico en Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación o Técnico en Construcción o Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas o Técnico en Equipos Electrónicos de Consumo o Técnico en Soldadura y Calderería o Técnico en Instalación y Amueblamiento o Técnico en Instalaciones de Producción de Calor o Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización, Técnico en Energías Renovables o titulación equivalente a alguna de las anteriores: 1,00 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.

– Licenciatura Universitaria o grado en especialidades o materias relacionadas con el contenido del puesto de trabajo: 2,00 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 1,00 punto.

- Hasta 30 horas: 0,10 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De más de 60 horas: 0,30 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 y el Poder Judicial. La Escuela 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. *Software* de sistema de gestión de mantenimiento por ordenador (GMAO).
7. Fontanería y saneamiento. Instalación y reparación de distribución de agua sanitaria en los edificios. Elementos principales de una instalación de agua. Prevención de *Legionella*.
8. Instalaciones de protección contra incendios: sistemas de detección y extinción automática. Utilización de medios de extinción, alarma y evacuación.
9. Pintura. Aplicación, herramientas y tipos y técnicas de pintura.
10. Redes de telecomunicaciones. Instalaciones de red de voz, datos.
11. Instalaciones y equipos de medios audiovisuales.

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, Jefe de Sección de la Secretaría General.
Vocales:

Montserrat Romeu Puig, Jefa de Unidad de Asuntos Generales en la Gerencia de la sede en Barcelona de la Escuela Judicial.

Jesús Barrio Plaza, Jefe de Unidad de Mantenimiento de la Gerencia.

Ángel Escribano Santos, Jefe 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: Eva Cano Pallejà, Administrativa de la Gerencia.

Comisión suplente:

Presidenta: Clara Carulla Terricabras, Jefa de Sección de la Escuela Judicial.

Vocales:

Rosa Méndez Tomás, profesora de la Escuela Judicial.

José Manuel Barrero Maján, Jefe de Unidad de Contratación y Asuntos Generales de la Gerencia.

Raúl García Gracia, Jefe de Unidad de Asuntos Generales 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: Xavier López Sanz, Administrativo de la Gerencia.