



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000046-01

Convocatoria de concurso-oposición para proveer dos plazas de plantilla del Cuerpo Técnico de las Cortes de Castilla y León (turnos libre y restringido).

Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 11 de octubre de 2016 por el que se convoca concurso-oposición para la provisión de dos plazas de plantilla del Cuerpo Técnico de las Cortes de Castilla y León (turnos libre y restringido).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, la Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 11 de octubre de 2016, ha acordado convocar concurso-oposición para la provisión de dos plazas del Cuerpo Técnico, dotadas con las retribuciones establecidas en el presupuesto de las Cortes de Castilla y León, de acuerdo con la oferta de empleo público para 2016 aprobada por la Mesa de las Cortes de Castilla y León por Acuerdo de 24 de abril de 2016.

De dichas plazas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.3 del Estatuto del Personal de las Cortes de Castilla y León, se reserva una plaza para su provisión en turno restringido por personal de plantilla de otros Cuerpos de las Cortes de Castilla y León que estén en posesión de la titulación a que se refiere la base 1.^a, apartado b), de esta convocatoria. Los aspirantes solo podrán presentar su instancia para participar en el concurso-oposición en uno de los turnos.

La presente convocatoria se ajustará a las siguientes bases:

PRIMERA. — REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.- Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y poseer la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión, o haber satisfecho los derechos para su expedición, del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o títulos equivalentes del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de conformidad con el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, y los acuerdos adoptados a su amparo.
- c) No haber sido separado del servicio público en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas correspondientes.

Los anteriores requisitos deberán reunirse en el día en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión, en su caso.



Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten su acceso al Cuerpo Técnico de las Cortes de Castilla y León, podrá acordar, previa audiencia del interesado, la exclusión del mismo.

2.- Para tomar parte en el proceso selectivo por el turno restringido los aspirantes deberán pertenecer al personal de plantilla al servicio de las Cortes de Castilla y León. Los miembros del personal de plantilla solo podrán participar en el proceso selectivo por uno de los turnos previstos en esta convocatoria.

SEGUNDA. — PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Plazo. Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo deberán dirigir sus instancias al Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León, dentro de los treinta días naturales siguientes al de la publicación de la presente Convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León», según modelo oficial señalado como Anexo II en la presente convocatoria, que se facilitará en el Registro General de las Cortes de Castilla y León y que podrá obtenerse en la página web (www.ccy.es). En dicha solicitud se consignarán el nombre y dos apellidos, número del documento nacional de identidad, fecha de nacimiento, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, dirección de correo electrónico, título que se posea, así como el turno, libre o restringido, por el que se opte.

2.- Documentación. Conjuntamente con la instancia los aspirantes deberán presentar fotocopia del documento nacional de identidad y resguardo de ingreso o transferencia de los derechos de examen.

3.- Lugar de presentación. Las solicitudes podrán presentarse, alternativamente: mediante formulario electrónico a través de la página web de las Cortes de Castilla y León (www.ccy.es); en papel, de forma presencial, en el Registro General de las Cortes de Castilla y León (Plaza de las Cortes de Castilla y León 1, 47071 Valladolid) en días laborables, de diez a catorce horas; o en las Oficinas de Correos, debiéndose aportar la solicitud en sobre abierto para ser sellada y fechada antes de ser certificada.

4.- Derechos de examen. Los candidatos abonarán la cantidad de 20 euros en concepto de derechos de examen, que se harán efectivos por ingreso o transferencia en la cuenta de las Cortes de Castilla y León *ES05 2108 2260 8000 3001 5733* en el “Banco de Caja España de Inversiones, Salamanca y Soria, S. A.” (EspañaDuero), denominada “Cortes de Castilla y León”. En el resguardo de la imposición o transferencia deberá figurar el número y la denominación de la cuenta mencionada, así como el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad del solicitante.

- Estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %, debiendo acompañar a la instancia certificado acreditativo de dicha discapacidad. Estarán exentas del pago también las personas desempleadas, inscritas en situación de desempleo en el Servicio Público de Empleo, que acrediten un periodo mínimo ininterrumpido de dos años, inmediatamente anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

TERCERA. — ADMISIÓN DE CANDIDATOS

1.- Lista Provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal Calificador, mediante resolución, hará pública en el «Boletín Oficial de Castilla y León»



y en el tablón de anuncios de la Cámara la Lista Provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas que hayan motivado la exclusión. La lista se publicará también en la web de las Cortes de Castilla y León.

2.- Subsanación de errores. Los errores subsanables que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser corregidos en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.- Reclamaciones contra la Lista Provisional. Los interesados podrán interponer reclamación contra la Lista Provisional ante el Tribunal Calificador en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León». Si no se formularan reclamaciones, quedará automática y definitivamente aprobada la Lista Provisional, que pasará a ser Lista Definitiva.

4.- Lista Definitiva. Las reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas por acuerdo del Tribunal Calificador. Dicho acuerdo se publicará con la Lista Definitiva de la forma establecida en el apartado 1 de esta base.

5.- Reclamaciones contra la Lista Definitiva. Los interesados podrán interponer recurso contra la Lista Definitiva ante la Mesa de las Cortes en el plazo de 5 días naturales contados a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

CUARTA. — DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- Nombramiento y Composición. El Tribunal Calificador será designado por la Mesa de las Cortes de Castilla y León y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

Excma. Sra. Presidenta de las Cortes de Castilla y León o miembro de la Mesa en quien delegue.

Vocales:

- Dos miembros de la Mesa de las Cortes de Castilla y León designados por la misma.
- El Secretario General-Letrado Mayor o Letrado de la Cámara en quien delegue.
- Un Letrado de las Cortes de Castilla y León.
- Un miembro del personal funcionario de las Cortes de Castilla y León propuesto por la Junta de Personal de entre los del Cuerpo Técnico.
- Un funcionario del Cuerpo Técnico de las Cortes de Castilla y León, que actuará como secretario.
- La Junta de Personal podrá designar de entre sus miembros un vocal, que podrá asistir con voz pero sin voto a las reuniones del Tribunal.

2.- Suplentes. La Mesa de las Cortes podrá efectuar la designación de los miembros suplentes del Tribunal Calificador, que sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de la función.



3.- Abstención. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Mesa de las Cortes, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- Recusación. Los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el precepto legal citado.

5.- Constitución y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de cuatro de sus miembros.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan en la interpretación y aplicación de las normas contenidas en las Bases de la presente convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador devengarán las asistencias que les correspondan, de acuerdo con la normativa en materia de indemnizaciones por razón del servicio.

6.- Colaboradores del Tribunal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en ese ámbito.

QUINTA. — PROCESO SELECTIVO Y CALENDARIO DE LA OPOSICIÓN

En cualquier caso, las pruebas correspondientes al turno restringido se celebrarán con carácter previo a las pruebas del turno libre. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.3 del Estatuto de Personal, en caso de quedar vacante la plaza del turno restringido incrementará la del turno libre.

El procedimiento de selección se iniciará con la fase de oposición, y únicamente los aspirantes que superen esta fase podrán acceder a la fase de concurso.

La fecha y hora que se señale para la celebración del primer ejercicio se hará pública en el «Boletín Oficial de Castilla y León», el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León», en el tablón de anuncios de la Cámara y en su página web, con quince días naturales de antelación como mínimo.

SEXTA. — FASE DE OPOSICIÓN

- La Oposición constará de dos pruebas, ambas de carácter eliminatorio.

- Primera prueba

De carácter teórico, consistente en la contestación durante una hora y media a un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta. Del total de preguntas, habrá diez por cada uno de los apartados del Temario.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de cero a veinte puntos. Deberán obtenerse al menos diez puntos para aprobarlo.



- Segunda prueba

De carácter práctico, que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal análogos a los que se le pueden encomendar a un miembro del Cuerpo Técnico en el ejercicio de sus funciones en los Servicios de Gestión Administrativa y de Gestión Parlamentaria, incluyendo, en su caso, la redacción de los escritos correspondientes. La realización de este ejercicio tendrá una duración máxima de cinco horas y se podrá disponer para su realización de colecciones de textos legales u otro material análogo.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de cero a veinte puntos. Deberán obtenerse al menos diez puntos para aprobarlo.

SÉPTIMA. — REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

1.- La realización de todas las pruebas de que consta esta fase de oposición se ajustará a las siguientes normas generales:

a) En cualquier momento de la realización de las pruebas los opositores podrán ser requeridos por el Tribunal Calificador para que acrediten su personalidad.

b) En el caso de que algún opositor padezca una discapacidad que, sin llegar a impedirle el desempeño de las funciones correspondientes, le imponga limitaciones en cuanto al procedimiento de realización de los ejercicios, y lo haga constar expresamente en la instancia, así como las medidas que solicita para mitigar esta circunstancia, el Tribunal Calificador podrá adoptar las disposiciones necesarias para atender la solicitud, siempre que con ello no se altere el contenido y la finalidad de la prueba, y se respete el principio de igualdad de oportunidades.

2.- La realización de la primera prueba se ajustará a las siguientes normas específicas: se entregará a cada opositor un pliego conteniendo las preguntas del cuestionario y las respuestas posibles para cada una de ellas. En ese pliego el opositor marcará la respuesta por la que opta para cada una de las preguntas. Solo se admitirá una opción por cada pregunta. Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos y las incorrectas restarán 0,2 puntos. Las preguntas que se dejen sin opción no restarán puntos. Una vez concluido el ejercicio, los opositores introducirán su correspondiente pliego en un sobre, cuya solapa firmarán el interesado y el Secretario del Tribunal Calificador, quedando bajo la custodia de este último.

Finalizada la primera prueba, el Tribunal Calificador se constituirá a puerta cerrada para la apertura de los sobres y la corrección de los ejercicios. Previa la correspondiente deliberación, el Tribunal expresará su criterio respecto de la aprobación o desaprobación de cada aspirante mediante la puntuación de cero a veinte puntos. Quedarán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de diez puntos.

Establecida la nota de la primera prueba, el Tribunal Calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León, así como en la página web de la Cámara, la relación de aspirantes aprobados, con la puntuación obtenida por cada uno de ellos. Junto con esa relación se publicará la convocatoria, en único llamamiento, del segundo ejercicio de la oposición, estableciendo el día y la hora de su celebración.

3.- La segunda prueba se realizará por escrito y se ajustará a las siguientes normas específicas: al finalizar la realización de esta prueba, los opositores introducirán las



cuartillas o folios que hubieran redactado en un sobre, cuya solapa firmarán el interesado y el Secretario del Tribunal Calificador. Los sobres quedarán bajo la custodia de este último y, cuando corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo siguiente, serán abiertos por cada opositor ante el Tribunal Calificador para proceder a la lectura, que tendrá carácter público, de las cuartillas o folios que hubiese redactado. Terminada la lectura, las cuartillas o folios serán entregados al Tribunal.

El Tribunal Calificador determinará el día y la hora en que se efectuará la lectura de esta segunda prueba, convocando a los opositores a la misma en un único llamamiento mediante la inserción del mismo en el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León y en su página web.

Para la lectura de esta prueba, los opositores actuarán por el orden alfabético que se fije por el Tribunal Calificador mediante sorteo antes de la realización de dicha prueba. El Tribunal podrá solicitar durante un breve tiempo alguna aclaración al opositor.

Finalizada la realización de la segunda prueba por todos los aspirantes, el Tribunal Calificador se constituirá a puerta cerrada y, previa la correspondiente deliberación, expresará su criterio respecto de la aprobación o desaprobación de cada aspirante mediante la puntuación de cero a veinte puntos. Quedarán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de diez puntos.

4.- Establecida la calificación obtenida por todos los opositores que hayan realizado la segunda prueba, procederá el Tribunal Calificador a determinar la nota final obtenida por cada opositor en la fase de oposición. Esta será la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en las dos pruebas de que consta esta fase.

OCTAVA. — LISTA DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

1.- En el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León y en su página web se hará pública la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición. Simultáneamente, y por el mismo procedimiento, el Tribunal hará pública la Resolución conteniendo la relación de aspirantes que hayan aprobado esta fase, por orden de puntuación alcanzada, sumando la obtenida en cada ejercicio.

2.- La superación de los ejercicios de la fase de oposición no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni derecho a percepción de remuneraciones.

NOVENA. — FASE DE CONCURSO

- Los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de quince días naturales, desde que se haga público el resultado de la oposición, para presentar en papel, de forma presencial, en el Registro de la Cámara, la documentación acreditativa de los méritos alegados objeto de valoración. A tal efecto, los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse a la finalización del plazo de presentación de instancias a que se refiere la base segunda y serán fehacientemente acreditados mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

- La valoración de los méritos de la fase de concurso se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Condición de funcionario:

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la antigüedad como funcionario, puntuándose de la siguiente forma:



- Para Cuerpos del Grupo A (personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León) o del Grupo A1 o equivalente (funcionarios de otros Parlamentos o de Administraciones públicas): 0,30 puntos por cada año completo de servicio completo o fracción superior a seis meses.
- Para Cuerpos del Grupo B (personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León) o del Grupo A2 o equivalente (funcionarios de otros Parlamentos o de Administraciones públicas): 0,15 puntos por cada año completo de servicio completo o fracción superior a seis meses.

2.- Titulaciones:

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, puntuándose de la siguiente forma:

- Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o de Licenciado en Economía, o títulos equivalentes del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, de conformidad con el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre: 2,5 puntos.
- Por estar en posesión del título de Grado en Derecho o de Grado en Economía, cuando no se acredite el título de Máster según lo previsto en el apartado anterior: 2 puntos.
- Por el título de doctor: 2,5 puntos.
- Por la superación de cursos de doctorado o equivalente: 2 puntos.
- Por estar en posesión del título de Licenciado en el área de Ciencias Sociales y Jurídicas, o títulos equivalentes del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de conformidad con el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre (salvo Derecho y Economía): 1 punto.
- Por estar en posesión del título de Grado en el área de Ciencias Sociales y Jurídicas (salvo Derecho y Economía), cuando no se acredite el título de Máster según lo previsto en el apartado anterior: 0,5 puntos.
- Por estar en posesión de otro título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o títulos equivalentes del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de conformidad con el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, distinto de los anteriores: 0,5 puntos.

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

- La valoración de este apartado, con un máximo de 1 punto, se realizará de la siguiente forma:

Los cursos de formación realizados en instituciones oficiales que se acrediten y tengan relación directa con las funciones a desempeñar por los funcionarios del Cuerpo Técnico, se valorarán mediante la aplicación de la siguiente fórmula: número de horas lectivas x 0,005 puntos.

Para la asistencia a Congresos, Seminarios y similares la fórmula a aplicar será: número de horas lectivas x 0,005 puntos. Dicha fórmula se aplicará únicamente a aquellos de duración igual o superior a 3 días o 20 horas.



Los cursos de idiomas comunitarios o cooficiales en España se valorarán a razón de 0,15 puntos por curso, o su equivalencia si se trata de ciclos, siempre que hayan sido impartidos por una Universidad, Escuela Oficial de Idiomas o centros oficiales de gobiernos extranjeros.

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos de idiomas, los pertenecientes a una carrera universitaria o de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos y de promoción interna. Asimismo, y en el supuesto de títulos oficiales, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

4.- Publicaciones:

- Las publicaciones en materia de contratación, función pública, organización administrativa, y derecho y administración parlamentarios, se valorarán hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente forma:
 - Por cada monografía publicada sobre las materias señaladas: 0,50 puntos.
 - Por cada trabajo incluido en una publicación colectiva o por cada artículo publicado en una revista especializada sobre las materias señaladas: 0,10 puntos.

Cuando el concursante figure en la correspondiente publicación como coautor de la misma se valorará esta con la puntuación que resulte de dividir la señalada en este apartado entre el número de coautores.

5.- Valoración del trabajo desarrollado:

5.1. Se adjudicarán hasta un máximo de 10 puntos en atención a la experiencia profesional en el ejercicio de funciones propias del Cuerpo Técnico de las Cortes de Castilla y León en las diferentes áreas de responsabilidad que corresponden a los Servicios de Gestión Administrativa y de Gestión Parlamentaria, de la siguiente forma:

- 5.1.1.- Por la experiencia profesional acreditada en el desempeño de funciones propias del Cuerpo objeto de la convocatoria en materia de contratación administrativa se adjudicarán hasta un máximo de 4 puntos según el siguiente baremo:
 - Por el trabajo desarrollado en las Cortes Generales, Parlamentos de las Comunidades Autónomas o Servicios Centrales del Estado o de una Comunidad Autónoma en puestos asignados para Cuerpos del Grupo A, A1 o equivalente: 0,30 puntos por cada año completo de servicio completo o fracción superior a seis meses.
 - Por el trabajo desarrollado en Servicios periféricos del Estado, Comunidades Autónomas, Órganos o Entes Públicos en puestos asignados para el Grupo A, A1 o equivalente: 0,25 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses.
 - Por el trabajo desarrollado en puestos asignados para el Grupo A, A1 o equivalente desempeñados en la Administración provincial o local: 0,20 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses.



5.1.2.- Por la experiencia profesional acreditada en el desempeño de funciones propias del Cuerpo objeto de la convocatoria en materia de gestión de personal o de función pública se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos según el siguiente baremo:

- Por el trabajo desarrollado en las Cortes Generales, Parlamentos de las Comunidades Autónomas o Servicios Centrales del Estado o de una Comunidad Autónoma en puestos asignados al Grupo A, A1 o equivalente: 0,30 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses.
- Por el trabajo desarrollado en Servicios periféricos del Estado, Comunidades Autónomas, Órganos o Entes Públicos en puestos asignados al Grupo A, A1 o equivalente: 0,25 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses.
- Por el trabajo desarrollado en puestos asignados al Grupo A, A1 o equivalente desempeñados en la Administración provincial o local: 0,20 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses.

5.1.3.- Por la experiencia profesional acreditada en el desempeño de funciones propias del Cuerpo objeto de la convocatoria en materia de gestión de registros públicos, de expedientes parlamentarios y de publicaciones oficiales, se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos por el trabajo desarrollado en las Cortes Generales, Parlamentos de las Comunidades Autónomas o unidades administrativas encargadas de las relaciones con el Parlamento en los servicios centrales del Estado o de una Comunidad Autónoma en puestos asignados al Grupo A, A1 o equivalente: 0,30 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses.

5.2. Para la adjudicación de los puntos a los que se refiere esta base, el concursante habrá de acreditar el puesto de trabajo desempeñado y que a ese puesto le está asignado funcionalmente el ejercicio de las actividades que son objeto de valoración en este apartado 5. El desempeño, por cualquier causa, de actividades ajenas a las asignadas expresamente al puesto de trabajo ocupado por el concursante no será valorado en este proceso selectivo.

5.3. El desempeño por el concursante de puestos de trabajo que tengan asignados el ejercicio simultáneo de funciones propias del Cuerpo objeto de la convocatoria en más de una de las materias señaladas en el apartado 5.1 de esta base dará derecho a que la experiencia profesional acreditada en cada una de las mismas sea valorada por separado, de forma que al tiempo transcurrido en esa situación se le aplicará sucesivamente lo dispuesto en los apartados 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3, cuando proceda.

DÉCIMA. — CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

1.- Concluido el plazo de presentación de la documentación acreditativa de los méritos para su valoración en la fase de concurso, procederá el Tribunal a su calificación de conformidad con los baremos establecidos en la Base Novena.

2.- A continuación, el Tribunal Calificador establecerá la calificación definitiva obtenida en el conjunto del proceso selectivo. Esta calificación definitiva será la que resulte de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.



3.- El Tribunal Calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León, así como en la página web de la Cámara, una relación con la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso. Simultáneamente, y por el mismo procedimiento, se publicará una relación en la que figuren los opositores, con expresión de la calificación final obtenida por cada uno de los aspirantes en el conjunto del concurso-oposición.

UNDÉCIMA. — PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador, por conducto del Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León, elevará a la Presidenta de la Cámara la propuesta de selección, con carácter provisional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, firmada por el Secretario del Tribunal y con el V.º B.º de su Presidente, a favor de los aspirantes aprobados que hayan obtenido mayor puntuación en el concurso-oposición. En ningún caso se podrán proponer más candidatos que plazas a cubrir.

DUODÉCIMA. — PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- Los candidatos propuestos por el Tribunal calificador para ingresar en el Cuerpo Técnico deberán presentar en la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la propuesta de nombramiento, los documentos siguientes:

- a) Documento nacional de identidad original, así como una fotocopia del mismo, para su compulsión.
- b) Título original, o su testimonio, de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto o titulación oficial equivalente, así como una fotocopia del mismo, para su compulsión.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el servicio.

El aspirante que tenga la condición de discapacitado deberá presentar certificación de los órganos competentes de la Administración que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que corresponden al Cuerpo objeto de esta convocatoria.

2.- Si en el plazo señalado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, el Tribunal Calificador, a instancia de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, propondrá para ocupar la plaza a quien, habiendo superado el proceso selectivo, siguiera en el orden de puntuación al aspirante inicialmente propuesto.

DECIMOTERCERA. — CONFORMIDAD DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

1.- Comprobada la conformidad de los documentos aportados, la Mesa de la Cámara efectuará el nombramiento provisional del aspirante propuesto por el Tribunal Calificador



como funcionario en prácticas. Dicho nombramiento será publicado en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León».

2.- El aspirante así nombrado tendrá el carácter de funcionario en prácticas durante un periodo de seis meses, con sujeción a lo que establece el artículo 43 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, y deberá incorporarse a su puesto de trabajo en las Cortes de Castilla y León en el plazo máximo de un mes contado a partir de la publicación de su nombramiento provisional en el Boletín Oficial de la Cámara. De no hacerlo así, y salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada, se entenderá que renuncia a los derechos derivados de la oposición. En tal supuesto, se procederá a cubrir su plaza de la forma reseñada en el apartado segundo de la Base Duodécima de esta convocatoria.

3.- Durante el período de provisionalidad, el funcionario en prácticas tendrá la plenitud de derechos, deberes y responsabilidades inherentes a la condición de funcionario de carrera en activo, si bien podrá ser cesado en la prestación de servicios por decisión de la Mesa de la Cámara.

4.- Superado, en su caso, el periodo de prácticas, la Mesa otorgará el nombramiento definitivo, que se publicará, igualmente, en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León».

5.- El aspirante así nombrado deberá tomar posesión de su cargo dentro del plazo de un mes, contado desde la notificación del acuerdo correspondiente, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente acreditada.

6.- La toma de posesión, que se realizará previa la prestación de juramento o promesa, según la fórmula legalmente establecida, determinará la adquisición definitiva de la cualidad de personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León, con los derechos y obligaciones inherentes a la misma.

DECIMOCUARTA. — RESOLUCIÓN DE DUDAS E INCIDENCIAS

Se faculta al Tribunal Calificador para la resolución de las dudas e incidencias que se pudieran suscitar en cuanto a la interpretación de las presentes Bases y al desarrollo del procedimiento de selección por ellas regulado.

DECIMOQUINTA. — RECURSOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, contra la presente convocatoria, los actos que se deriven de ella y las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán los interesados interponer recurso ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación o notificación del acto de que se trate. Contra el acuerdo de la Mesa de las Cortes resolutorio del recurso, o contra su desestimación tácita por el transcurso de un mes sin que recaiga resolución expresa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en los plazos y con los requisitos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.



ANEXO I TEMARIO

I.- DERECHO CONSTITUCIONAL

1. La Constitución como norma jurídica. La Constitución de 1978: sistemática y estructura. El sistema de fuentes en España y sus criterios de ordenación. La reforma de la Constitución.

2. Las leyes estatales: leyes orgánicas y leyes ordinarias. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Decretos-leyes y decretos legislativos. Los tratados internacionales.

3. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión. Los deberes constitucionales.

4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

5. Las Cortes Generales. Estructura y composición. Los órganos de las Cámaras: órganos de gobierno y órganos deliberativos. El estatuto jurídico de los Diputados y Senadores. Los grupos parlamentarios. La autonomía de las Cámaras: el Reglamento parlamentario.

6. Las funciones de las Cortes Generales: la función legislativa; la función de control del Gobierno; la función presupuestaria; otras funciones.

7. El sistema electoral español. La administración electoral y el procedimiento electoral. El sistema de elección del Congreso de los Diputados y del Senado. Régimen jurídico de los partidos políticos.

8. El Gobierno: el Presidente del Gobierno, investidura, moción de censura y cuestión de confianza. Composición del Gobierno, nombramiento y cese de sus miembros. Funciones constitucionales.

9. El poder judicial: configuración constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y la organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

10. El Estado autonómico: las comunidades autónomas en la Constitución. Los principios de unidad y de autonomía, los hechos diferenciales. Los Estatutos de Autonomía. Organización institucional de las comunidades autónomas.

11. La delimitación de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico.

12. La Administración local: la provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración local.

13. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones. El recurso de amparo constitucional. Recurso y cuestión de inconstitucionalidad. Los conflictos constitucionales.

14. La Unión Europea: los Tratados originarios y sus modificaciones. Instituciones de la Unión Europea (Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión Europea, Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia), composición y funciones. El Comité de las Regiones como órgano consultivo. Las fuentes del Derecho comunitario europeo: sus relaciones con el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.



II.- DERECHO AUTONÓMICO DE CASTILLA Y LEÓN

15. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El régimen preautonómico: el Consejo General de Castilla y León. Formación de la Comunidad: el Estatuto de Autonomía y la Ley Orgánica 5/1983. Las instituciones básicas de la Comunidad y su sede.

16. El ordenamiento jurídico de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica: estructura, contenido y procedimiento de reforma. La ley de la Comunidad Autónoma. El decreto-ley y el decreto legislativo. El reglamento autonómico.

17. Las competencias de la Comunidad de Castilla y León: competencias exclusivas, de desarrollo normativo y ejecución, competencias de ejecución. La Comisión Mixta de Transferencias. Los convenios y acuerdos de cooperación con otras comunidades autónomas.

18. El Presidente de la Comunidad de Castilla y León. Posición institucional y funciones. Elección y nombramiento. Sustitución y cese. Incompatibilidades.

19. La Junta de Castilla y León. Composición y organización. El Consejo de Gobierno: funcionamiento y atribuciones. Los vicepresidentes y los consejeros: nombramiento y separación, atribuciones y régimen de incompatibilidades.

20. La Administración pública de Castilla y León. Régimen jurídico y estructura orgánica. La Administración institucional: organismos autónomos y entes públicos de derecho privado. Las empresas públicas.

21. Las instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León. Las instituciones vinculadas a las Cortes: el Procurador del Común y el Consejo de Cuentas. El Consejo Consultivo y el Consejo Económico y Social. La Secretaría General de las Instituciones Propias.

III.- DERECHO PARLAMENTARIO DE CASTILLA Y LEÓN

22. Las Cortes de Castilla y León: composición, elección, estructura y funciones. La constitución de la Cámara: las actas y credenciales y la sesión constitutiva de las Cortes. Los órganos de gobierno: Presidencia, Mesa y Junta de Portavoces; elección y funciones. La calificación y admisión a trámite de los escritos parlamentarios.

23. El ordenamiento jurídico-parlamentario: el Reglamento: estructura y procedimiento de reforma. La interpretación y suplencia del Reglamento: las resoluciones de Presidencia y el derecho supletorio. La autonomía financiera de las Cortes: elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. La autonomía organizativa y administrativa.

24. El estatuto jurídico de los Procuradores: derechos, prerrogativas y deberes. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Procurador. Incompatibilidades. La disciplina parlamentaria. Los Grupos Parlamentarios: naturaleza, constitución, modificaciones y disolución.

25. Los órganos funcionales. El Pleno. La Diputación Permanente. Las Comisiones en las Cortes de Castilla y León: composición, organización interna, clases y funciones respectivas. Las Ponencias.

26. El funcionamiento de las Cortes de Castilla y León. La legislatura y los períodos de sesiones. La disolución de las Cortes de Castilla y León: formas y efectos. Las sesiones y sus clases. La adopción de acuerdos: el voto en la Cámara, mayorías simples y mayorías especiales. Los empates. El voto ponderado.



27. El procedimiento legislativo: la iniciativa legislativa en la Comunidad de Castilla y León. Las enmiendas: concepto y clases. Fases del procedimiento legislativo. Los procedimientos legislativos especiales. La promulgación y publicación de las leyes de Castilla y León. Especialidades en el procedimiento presupuestario: la iniciativa, las comparecencias y las enmiendas en el proyecto de ley de presupuestos.

28. Las funciones de control en las Cortes de Castilla y León: el otorgamiento y retirada de la confianza al Presidente de la Junta. Las preguntas, las interpelaciones, las mociones y las proposiciones no de ley. Las Comisiones de investigación. Las informaciones del Gobierno en las Cortes de Castilla y León.

29. Otras funciones de las Cortes de Castilla y León con eficacia jurídica directa: la convalidación de los decretos-leyes, la ratificación de los convenios y acuerdos de cooperación con otras Comunidades Autónomas y el control sobre la legislación delegada. La designación de los Senadores a los que se refiere el artículo 69.5 de la Constitución.

30. Los documentos parlamentarios en las Cortes de Castilla y León: requisitos y formas de presentación. El registro y el cómputo de plazos: su prórroga o reducción, el procedimiento de urgencia. La tramitación de las distintas iniciativas parlamentarias. La publicidad de los trabajos parlamentarios: el Boletín Oficial y el Diario de Sesiones de las Cortes de Castilla y León.

IV.- DERECHO ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

31. La potestad reglamentaria de la Administración. Los actos administrativos. Concepto, elementos, clases, eficacia e invalidez. La actuación en materia de personal, administración y gestión patrimonial de las Cortes de Castilla y León: caracteres, régimen jurídico y control. El patrimonio de las Cortes de Castilla y León. La responsabilidad contractual de la Cámara.

32. El procedimiento administrativo. Principios. Iniciación, instrucción y terminación. Silencio administrativo. Recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

33. Los contratos administrativos (1). Concepto y clases; principios generales. Tipos de contratos. Pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. El expediente de contratación y la contratación administrativa en las Cortes de Castilla y León.

34. Los contratos administrativos (2). Régimen jurídico de los contratos de obra, de gestión de servicios públicos y de suministro: actuaciones preparatorias, formas de adjudicación, ejecución, revisión de precios y otras modificaciones contractuales, extinción. Los contratos de asistencia con empresas consultoras o de servicios.

35. El Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los funcionarios públicos. El sistema de retribuciones: retribuciones básicas y retribuciones complementarias. La sindicación y representación de los funcionarios públicos.

36. La Seguridad Social. El régimen general y los regímenes especiales. Concepto y clases de prestaciones, derechos pasivos. La acción protectora de la Seguridad Social: tipos y características de las prestaciones. El sistema de protección social de los Procuradores y de los funcionarios de las Cortes de Castilla y León. La prevención de riesgos laborales.

37. El Estatuto del Personal de las Cortes de Castilla y León: su aprobación y modificación, naturaleza jurídica. Clases de personal: su ingreso y cese. Provisión de puestos de trabajo.



38. El personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León y los Cuerpos en que se integra. Situaciones. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario. Los recursos en materia de personal. La Junta de Personal y la Mesa Negociadora.

39. La organización administrativa de las Cortes de Castilla y León. Las dependencias y servicios técnicos de la Cámara. Las funciones propias de los distintos cuerpos, con especial referencia al Cuerpo Técnico en el Servicio de Gestión Parlamentaria y en el Servicio de Gestión Administrativa.

40. La formación de los expedientes. Registro: concepto y funciones. La gestión documental integrada. El archivo como fuente de información; especial consideración del archivo de gestión y del archivo administrativo. La Administración electrónica en las Cortes de Castilla y León. La página web de la Cámara. La transparencia y el acceso a la información de la Institución. La protección de datos de carácter personal.



ANEXO II

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL ACCESO AL CUERPO TÉCNICO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN CONVOCATORIA BOCCYL DE 21/10/2016

- Unir fotocopia del resguardo de abono de los derechos de examen (o, en su caso, justificación de la exención)
- Unir fotocopia del D. N. I. en vigor (anverso y reverso)

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____

NOMBRE _____ DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N.º _____

NACIONALIDAD _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

DOMICILIO _____ POBLACIÓN _____ C. P. _____

TELÉFONO _____ E-MAIL _____

TITULACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA (indique su denominación oficial completa): _____

OTROS DATOS EXIGIDOS AL PROCESO

TURNO POR EL QUE OPTA:

- LIBRE RESTRINGIDO

SOLICITA ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y/O MEDIOS (los aspirantes que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas, hayan o no optado por el turno de discapacidad, pueden solicitar adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios)

- SÍ (acompañar documentación justificativa) NO

En caso afirmativo, describa a continuación las adaptaciones que solicita: _____

OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE: _____

DECLARACIÓN

El aspirante declara que:

- No padece enfermedad o discapacidad que le impidan el ejercicio de las funciones correspondientes.
- No se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- Reúne todos los requisitos señalados en las bases de la convocatoria.
- Se compromete a tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

En _____, a _____ de _____ de 2016.

Fdo.: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos personales recogidos en el presente formulario serán incorporados a ficheros automatizados, cuya titularidad corresponde a las Cortes de Castilla y León, con la finalidad de gestionar el presente concurso-oposición. Asimismo, los listados a los que se refieren las bases de la convocatoria, con nombre, apellidos y parte del DNI de los opositores, serán publicados en la página web de la Cámara. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden ser ejercidos ante la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León (Plaza de las Cortes N.º 1 47015, Valladolid), mediante solicitud escrita dirigida al Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León. De todo lo cual se informa, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

ILMO. SR. LETRADO MAYOR DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN