



## 8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

### 820. Personal

#### OPER/000116-01

*Convocatoria de oposición para la provisión de doce plazas del Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León (turno libre y turno restringido para la promoción interna).*

#### **ACUERDO DE LA MESA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN DE VEINTIUNO DE DICIEMBRE DE 2021 POR EL QUE SE CONVOCA OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOCE PLAZAS DEL CUERPO OFICIAL ADMINISTRATIVO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN (TURNO LIBRE Y TURNO RESTRINGIDO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA)**

La Mesa de la Diputación Permanente de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 21 de diciembre de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.º del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, ha acordado convocar oposición para proveer doce plazas del Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León, dotadas con las retribuciones establecidas en el Presupuesto de las Cortes de Castilla y León, de acuerdo con las Ofertas de Empleo Público del año 2020 y del año 2021, aprobadas por Acuerdos de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 14 de febrero de 2020 y de 19 de febrero de 2021 (BOCCL n.º 79, de 20 de febrero de 2020, corrección de errores BOCCL n.º 82, de 26 de febrero de 2020; y BOCCL n.º 210, de 25 de febrero de 2021).

Del conjunto de las plazas a cubrir en el Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León se reservan seis para su provisión en turno restringido para la promoción interna por personal de plantilla de la Cámara con titulación suficiente, en los términos establecidos en el artículo 41.º, apartado 3, del Estatuto del Personal de las Cortes de Castilla y León. Las plazas que no se cubran por este turno incrementarán el turno libre.

Asimismo, del total de las plazas convocadas, se reserva una para personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que reúnan los requisitos de la presente convocatoria, superen las pruebas selectivas y, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. En el caso de que la plaza correspondiente a este cupo no se cubra, incrementará el resto de las del turno libre no reservadas.

La presente convocatoria se ajustará a las siguientes BASES:

#### **PRIMERA. — REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

1.- Para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 40.º del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad y poseer la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional o equivalente.



- 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 correspondientes.

Estos requisitos deben cumplirse en el momento en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

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 Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León, podrá acordar, previa audiencia del interesado, la exclusión del mismo.

2.- Para poder participar en el turno restringido para la promoción interna, los aspirantes deben pertenecer al personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León y haber prestado servicio en activo en las mismas durante al menos tres años, además de estar en posesión de la titulación a que se refiere el apartado 1 b) de esta base.

3.- Los aspirantes sólo podrán concurrir por uno de los turnos. Si alguna de las plazas reservadas en esta convocatoria al turno restringido para la promoción interna queda sin cubrir, se acumulará a las plazas de turno libre.

## **SEGUNDA. — PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

1.- 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, en el plazo de veinte días desde el siguiente 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 de la Cámara ([www.ccy.l.es](http://www.ccy.l.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 y título que se posea, así como el turno libre, restringido para la promoción interna o de discapacidad por el que se opte. La instancia, en el momento de su presentación, deberá ir acompañada de la fotocopia del documento nacional de identidad, así como del resguardo de ingreso o transferencia que se haya utilizado para hacer efectivos los derechos de examen. La presentación de solicitud para participar en este proceso supone la aceptación de las presentes bases.

2.- Las solicitudes podrán presentarse, alternativamente:

- 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, 47015, Valladolid), de lunes a viernes, de diez a catorce horas; o en las Oficinas de Correos, para su envío por correo certificado, debiendo constar la fecha de su presentación en la Oficina en la propia solicitud.
- Y, en el caso de que se opte por su presentación mediante medios telemáticos, en el Registro Electrónico de las Cortes de Castilla y León, accesible a través del enlace habilitado en la página web de las Cortes de Castilla y León ([www.ccy.l.es](http://www.ccy.l.es)).



3.- Los candidatos abonarán la cantidad de 15 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 "UNICAJA BANCO, S. A.", 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.

4.- Estarán exentas del pago de los derechos de examen:

- a) Quienes acrediten su condición de persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33 % mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente, que los participantes entregarán junto con su solicitud de participación.
- b) Los miembros de las familias numerosas de categoría especial. Asimismo, los miembros de las familias numerosas de categoría general tendrán derecho a una bonificación del 50 %. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.
- c) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, el mes anterior a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la convocatoria y que cumplan los siguientes requisitos:
  1. Que en el plazo de que se trate no rechazasen una oferta de empleo adecuada ni se negasen a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, extremos que deberán ser certificados por la oficina del Servicio Público de Empleo.
  2. Que carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, lo que se acreditará mediante certificado de la declaración presentada del impuesto sobre la renta de las personas físicas correspondiente al último ejercicio o, en su caso, certificado de nivel de renta.
- d) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, que acreditarán esta condición mediante documentación acreditativa de tal condición, expedido por el Ministerio del Interior.
- e) Las víctimas de violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán presentar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida de cautela a favor de la víctima o cualquier otra en la que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

5.- No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a los aspirantes ni en el caso de no presentarse a los ejercicios.

6.- Cada aspirante únicamente podrá presentarse por uno de los turnos: libre, restringido para la promoción interna o de discapacidad. La contravención de esta norma supondrá la exclusión en todos los turnos solicitados.

7.- Quienes tengan reconocido legalmente un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y deseen participar en las pruebas selectivas por el turno de discapacidad, deberán hacerlo constar así en la solicitud, acompañando



certificado acreditativo de dicha circunstancia. Con independencia de que opten o no al turno de discapacidad, quienes participen en la convocatoria y, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo o medios oportunas, debiendo reflejar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, se deberá aportar, junto con la misma, dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de valoración que dictaminó el grado de discapacidad. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de las instancias técnicas competentes.

### **TERCERA. — ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias y a la vista de las presentadas, el Tribunal Calificador elevará las propuestas de listas provisionales de candidatos admitidos y excluidos, con expresión en este último caso de las causas que motiven la exclusión, tanto del turno libre como del turno restringido para la promoción interna. Las listas se harán públicas en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León», así como en el tablón de anuncios y en la página web de la Cámara. En el caso de que una persona opte por el turno restringido para la promoción interna en su solicitud y no reúna los requisitos establecidos para ello, pero sí para optar por el turno libre, será admitida en este último.

2.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Se podrá instar la modificación de los datos que se hubieran hecho constar en las solicitudes mediante escrito motivado y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.- Los interesados podrán presentar reclamación contra la lista provisional ante el Tribunal Calificador en el plazo de quince 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. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal publicará por el mismo procedimiento la lista definitiva de candidatos admitidos a la oposición.

4.- La lista provisional, al igual que la lista definitiva de admitidos y excluidos en la oposición, se ordenará alfabéticamente, constando como datos personales para la correcta identificación de los opositores, en las publicaciones que se realicen, el nombre y los dos primeros apellidos, datos a los que se añadirá cuatro cifras numéricas aleatorias del documento de identificación.

### **CUARTA. — DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

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

Presidente:

Sr. Presidente de las Cortes de Castilla y León o miembro de la Mesa en quien delegue.

Vocales:

- Un miembro de la Mesa de las Cortes de Castilla y León.



- El Secretario General-Letrado Mayor o Letrado de la Cámara en quien delegue.
- Un funcionario del Cuerpo Técnico o del de Gestión.
- Un funcionario del Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León elegido por sorteo.

Secretario:

Un funcionario de las Cortes de Castilla y León actuará como secretario del Tribunal, con voz y sin voto.

La Junta de Personal podrá designar a uno de sus miembros para asistir, con voz y sin voto, a las reuniones del Tribunal.

2.- 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.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de cuatro de sus miembros y del secretario de este. En la primera reunión a la que asistan los miembros del Tribunal Calificador deberán firmar una declaración en la que manifiesten que no concurren ninguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal por alguna de las causas previstas en el artículo 24 de la ley anteriormente citada.

## **QUINTA. — PROCESO SELECTIVO Y CALENDARIO DE LA OPOSICIÓN**

1.- La fecha y hora que se señale para la celebración de los ejercicios se hará pública con diez días naturales de antelación como mínimo en el tablón de anuncios de la Cámara y en su página web. Deberán transcurrir al menos tres meses desde la publicación de las presentes bases y la fecha de celebración del primer ejercicio.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 41.º, apartado 3, del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, las pruebas correspondientes al turno restringido para la promoción interna se celebrarán con carácter previo a las pruebas del turno libre, pasando la vacante, si no se cubre por ese turno restringido para la promoción interna, a incrementar la del turno libre.

2.- La oposición para la provisión de las plazas del Cuerpo Oficial Administrativo constará de tres ejercicios obligatorios y con carácter eliminatorio:

### **Primer ejercicio:**

Contestación, durante un tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de máximo 60 preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, elaborado por el Tribunal, sobre el temario anexo a la presente convocatoria, con un máximo de 20 preguntas por bloque.

En el cuestionario figurarán 3 preguntas de reserva por cada uno de los bloques referidos.

Los aspirantes podrán llevarse copia de su ejercicio.

Se publicarán las preguntas y respuestas correctas en la página web de las Cortes y en su tablón de anuncios, y se abrirá plazo de cinco días hábiles para la presentación ante el Tribunal de reclamaciones o impugnaciones a las preguntas.



Si se anulasen más preguntas que las previstas de reserva se prorrateará la calificación del ejercicio tomando en consideración las preguntas válidas.

Contra las resoluciones del Tribunal relativas a la impugnación de preguntas no cabrá ulterior recurso, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir la publicación de las relaciones de aspirantes aprobados.

Finalizado el plazo de impugnación, y resueltas estas, se procederá a la corrección de la prueba y se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la oposición con indicación de la puntuación total y de las obtenidas en cada bloque.

### **Segundo ejercicio:**

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización. Constará de dos partes:

La primera, realización de un supuesto práctico de carácter ofimático utilizando los programas Microsoft Word 2016 y/o Microsoft Excel 2016. En esta prueba se valorará la capacidad del aspirante para la composición de textos escritos, las habilidades como usuario de tratamiento de textos y el manejo de la herramienta Microsoft Excel. La duración máxima será de 60 minutos.

La segunda, transcripción de un documento sonoro desde un reproductor de audio o dictado utilizando una herramienta ofimática de tratamiento de textos, que determinará el Tribunal con anterioridad al examen. Se valorará la corrección ortográfica y de signos de puntuación, la fidelidad de la transcripción al documento sonoro facilitado y la velocidad en la transcripción.

### **Tercer ejercicio:**

Ejercicio escrito para contestar durante un tiempo máximo de dos horas en formato electrónico a las cuestiones sobre uno o varios supuestos que formule el Tribunal sobre el temario adjunto a la presente convocatoria, que estará relacionado con el trabajo que realiza un miembro del Cuerpo de Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León en el ejercicio de sus funciones. Las cuestiones podrán versar sobre la redacción o tramitación de oficios, correspondencia, notificaciones u otros escritos de índole administrativa o parlamentaria, sobre procedimientos, archivo de documentos y otras tareas propias de la secretaría administrativa, así como sobre las materias recogidas en el programa recogido en el Anexo I de las presentes bases.

Se valorarán los conocimientos, la corrección gramatical, la claridad, coherencia, sistematización y fluidez de la exposición, así como la capacidad para ordenar los procesos y razonamientos de los ejercicios propuestos.

3.- En la realización de cada uno de los ejercicios el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que dichas pruebas sean corregidas sin que conste ningún dato de identificación personal de los aspirantes.

4.- Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, el Tribunal publicará, con anterioridad a la realización de los ejercicios, las instrucciones que sea necesario conocer y, en su caso, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que sea necesario aplicar y que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.



## **SEXTA. — CALIFICACIÓN**

1.- Cada uno de los ejercicios de que consta la oposición tiene carácter eliminatorio.

2.- Finalizada la realización del primer ejercicio de la oposición, el Tribunal se constituirá a puerta cerrada y procederá a la corrección de este.

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

La puntuación máxima de este ejercicio es de 60 puntos, siendo necesario un mínimo de 30 para superarla.

3.- Finalizada la realización del segundo ejercicio, el Tribunal se constituirá a puerta cerrada para proceder a su valoración.

En primer lugar, el Tribunal procederá a valorar la corrección de los trabajos efectuados por los aspirantes respecto del supuesto práctico de carácter ofimático. La puntuación máxima de esta parte será de 30 puntos, siendo necesario un mínimo de 15 para superarla.

A continuación, se corregirá la transcripción del documento sonoro. El Tribunal valorará la corrección ortográfica y de signos de puntuación, la fidelidad de la transcripción al documento sonoro y la velocidad de transcripción. La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos, siendo necesarios al menos 15 para superarla.

La nota de este ejercicio será la media aritmética de las notas obtenidas por cada opositor en las dos pruebas.

El Tribunal procederá a publicar en el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León y en la página web de las Cortes de Castilla y León la relación de aspirantes aprobados con la puntuación obtenida por cada uno de ellos. Junto con esta se publicará la convocatoria, en único llamamiento, del tercer y último ejercicio de la oposición, estableciendo el día y hora de su celebración.

4.- Finalizada la realización del tercer ejercicio, el Tribunal se constituirá a puerta cerrada para proceder a su valoración. La puntuación máxima de este ejercicio es de 60 puntos, siendo necesario al menos 30 para aprobar.

5.- Establecida la nota final del tercer ejercicio de la oposición, el Tribunal procederá a publicar en el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León y en la página web de las Cortes de Castilla y León la relación de aspirantes que han aprobado dicho ejercicio con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Asimismo, el Tribunal publicará también la lista de los aspirantes que han aprobado todos los ejercicios de la oposición, con indicación de la nota final obtenida por cada uno de ellos. La nota final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los ejercicios de que consta la oposición.

## **SÉPTIMA. — PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

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 de la última prueba, junto con el resultado para



cada turno. Simultáneamente, y por el mismo procedimiento, el Tribunal hará pública la resolución que contendrá la relación de aspirantes que hayan aprobado, por orden de puntuación alcanzada, sumando la obtenida en cada prueba para cada turno.

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

## **OCTAVA. — PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1.- Los candidatos propuestos por el Tribunal Calificador para ingresar en el Cuerpo Oficial Administrativo deberán presentar en el Registro General de las Cortes de Castilla y León, dentro del plazo de treinta días naturales, contados a partir de que les sea notificada 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, o certificación acreditativa, correspondiente al requisito previsto en la letra b) del apartado 1 de la Base Primera de esta convocatoria, así como una fotocopia del mismo, para su compulsión.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio público en virtud de expediente disciplinario, 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 una discapacidad reconocida 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, si no la hubieran aportado anteriormente.

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 la 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.

## **NOVENA. — CONFORMIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

1.- Comprobada la conformidad de los documentos aportados, la Mesa de la Cámara efectuará el nombramiento provisional de los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador como personal de plantilla en prácticas. Dicho nombramiento será publicado en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León» y en el «Boletín Oficial de Castilla y León».



2.- El aspirante así nombrado tendrá el carácter de personal de plantilla en prácticas durante un periodo de seis meses, con sujeción a lo que establece el artículo 43.º 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 Octava de esta convocatoria.

3.- Durante el periodo de provisionalidad, el funcionario en prácticas tendrá la plenitud de derechos, deberes y responsabilidades inherentes a la condición de personal de plantilla 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» y en el «Boletín Oficial 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.

## **DÉCIMA. — 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. Asimismo, el Tribunal podrá resolver aquellas cuestiones que no estén previstas en las mismas, rigiéndose siempre por los principios de publicidad, imparcialidad, igualdad, mérito y capacidad, principios todos ellos que rigen el acceso a la función pública.

## **DECIMOPRIMERA. — BOLSA DE ASPIRANTES**

Se constituirá una bolsa de aspirantes aprobados integrada por quienes, habiendo participado en las presentes pruebas selectivas y no obteniendo plaza de personal de plantilla, hubieran aprobado todas las pruebas del proceso selectivo. Dicha lista estará ordenada según la puntuación final recibida en el presente proceso selectivo, priorizando la lista de turno restringido para la promoción interna. A esta lista recurrirá la Administración parlamentaria cuando necesite cubrir puestos de trabajo del Cuerpo Oficial Administrativo y estará vigente durante tres años.

Se constituirá una bolsa de aspirantes integrada por quienes, habiendo participado en las presentes pruebas selectivas, hubieran aprobado al menos la primera prueba. Dicha lista estará ordenada según la puntuación recibida. A esta lista recurrirá la Administración parlamentaria cuando necesite cubrir puestos de trabajo del Cuerpo Oficial Administrativo



que no sea posible cubrir mediante la bolsa del párrafo primero y por lo tanto deba cubrirse por personal interino o por adscripción provisional del personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León, siempre que reúnan las condiciones para el acceso al puesto, salvo renuncia. Esta bolsa estará vigente hasta la toma de posesión de los aspirantes propuestos en las próximas pruebas selectivas por el procedimiento de oposición que se convoquen para el ingreso en el Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León.

## **DECIMOSEGUNDA. — RECURSOS**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.º 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.

Publíquese en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León».

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 21 de diciembre de 2021.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: José Francisco Martín Martínez

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Luis Fuentes Rodríguez



## ANEXO I

### TEMARIO

#### **Derecho Constitucional y Autonómico**

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura sistemática. Valores superiores y principios inspiradores. El estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. La función Legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

3.- La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía. Título Preliminar. Las competencias de la Comunidad. La reforma del Estatuto.

4.- 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.

5.- El Presidente de la Junta de Castilla y León: designación, nombramiento, competencias y facultades. La Junta de Castilla y León: composición y competencias. El Consejo de Gobierno. Los consejeros. La Administración autonómica.

6.- Las Cortes de Castilla y León. Elección y composición. Los Procuradores: prerrogativas, derechos y deberes. Los grupos parlamentarios.

7.- El Reglamento de las Cortes de Castilla y León. Estructura sistemática. La sesión constitutiva de la Cámara.

8.- El Pleno de las Cortes de Castilla y León. Las Comisiones parlamentarias: su composición, clases y funciones. La Diputación Permanente.

9.- Los órganos directivos de las Cortes de Castilla y León. El Presidente. La Mesa. La Junta de Portavoces.

10.- La legislatura. La disolución de la Cámara. Los periodos de sesiones. Las sesiones parlamentarias: convocatoria y orden del día. Debates parlamentarios. Votaciones: sus clases. La publicidad de los trabajos parlamentarios: Boletín Oficial y Diario de Sesiones.

11.- Idea general del procedimiento legislativo en las Cortes de Castilla y León. La iniciativa legislativa. Proyectos y proposiciones de Ley. Las enmiendas. El procedimiento legislativo ordinario. Procedimientos especiales. La Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad.

12.- La investidura del Presidente de la Junta de Castilla y León. La moción de censura. La cuestión de confianza.

13.- La función de control de las Cortes de Castilla y León. Preguntas: sus clases. Interpelaciones. proposiciones no de ley y mociones. Comparecencias ante Pleno y Comisiones. Las peticiones de documentación.



## **Derecho Administrativo**

14.- Actividad de las Administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

15.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento.

16.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contenido y ámbito de aplicación. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

17.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo, principios y derechos de los interesados en el procedimiento.

18.- La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. El silencio administrativo. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa.

19.- Los contratos del sector público. Concepto y clases. Elementos objetivos de los contratos: objeto, duración, precio y cuantía. Elementos subjetivos: las partes, los órganos de contratación.

20.- Los contratos del sector público. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos. Contratos administrativos típicos: formas de adjudicación. Relación con la ejecución presupuestaria.

21.- Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Procedimientos de selección del contratista y adjudicación.

22.- La Unión Europea. Antecedentes, objetivos y naturaleza. Derecho originario y derivado.

23.- La Unión Europea. El sistema institucional. El Consejo Europeo. El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos. Las competencias de la Unión Europea. Los principios de subsidiariedad y proporcionalidad.

## **Organización administrativa de las Cortes de Castilla y León**

24.- La organización administrativa de las Cortes de Castilla y León. La Secretaría General. Los diferentes Servicios de la Cámara.

25.- El Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León. Clases de personal. Derechos, deberes y obligaciones del personal al servicio de la Cámara. Cuerpos y Escalas. Las retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de las Cortes de Castilla y León: retribuciones básicas, retribuciones complementarias y otras remuneraciones.

26.- Selección del personal al servicio de las Cortes de Castilla y León. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

27.- 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.



28.- El Procurador del Común: funciones, designación y cese. Ámbito de actuación. Relaciones con las Cortes de Castilla y León. Régimen jurídico del personal al servicio del Procurador del Común.

29.- El Consejo de Cuentas de Castilla y León: funciones, designación y cese. Su relación con las Cortes de Castilla y León.

30.- La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. El silencio administrativo. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa.



## ANEXO II

### OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOCE PLAZAS DEL CUERPO OFICIAL ADMINISTRATIVO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN (TURNO LIBRE Y TURNO RESTRINGIDO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA)

CONVOCATORIA BOCYL DE \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2022

Unir copia de los siguientes documentos:

- Justificante de realización de la transferencia que se haya utilizado para hacer efectivos los derechos de examen (o, en su caso, justificación de la exención).
- DNI en vigor (anverso y reverso).

#### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO \_\_\_\_\_ SEGUNDO APELLIDO \_\_\_\_\_  
NOMBRE \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_  
NACIONALIDAD \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DOMICILIO \_\_\_\_\_  
POBLACIÓN \_\_\_\_\_ C. P. \_\_\_\_\_  
TELÉFONO \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

#### TITULACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA (indique su denominación oficial completa y centro que lo expidió):  
\_\_\_\_\_

#### OTROS DATOS RELATIVOS AL PROCESO

TURNO POR EL QUE OPTA:

- Turno libre  Turno restringido para la promoción interna

OPTA POR EL CUPO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

- SÍ

SOLICITA ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y/O MEDIOS (los aspirantes que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas 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 ni ha sido separado del servicio público en virtud de expediente disciplinario.
- 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 2022.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS** (artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, LOPDGDD).

**INFORMACIÓN ADICIONAL EN EL REVERSO.**

- Responsable. Cortes de Castilla y León
- Finalidad. Gestión del procedimiento selectivo.
- Legitimación. Cumplimiento de obligaciones legales y de misiones realizadas en interés público (artículo 6.1, apartados c) y e) del Reglamento General de Protección de Datos).
- Destinatario. Los datos identificativos de los opositores de nombre, dos primeros apellidos y cuatro cifras aleatorias del documento de identificación serán difundidos en las publicaciones oficiales de las Cortes de Castilla y León y de la Comunidad de Castilla y León, así como en la página web de la Cámara y en el tablón de anuncios de la institución. No se realizarán en ningún caso transferencias internacionales de datos ni perfiles automatizados.
- Derechos. Acceder, rectificar y suprimir los datos de carácter personal, en el caso que proceda, así como otros derechos reconocidos en la normativa vigente y en los términos establecidos en la misma.

**SR. SECRETARIO GENERAL-LETRADO MAYOR DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**



| <b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>  |
|--|
| <b>Responsable del tratamiento</b><br>Cortes de Castilla y León. NIF S-4733001-D<br>Plaza de las Cortes de Castilla y León, 1. C. P. 47015, Valladolid<br>Tfno.: 983 42 15 00. (secretaria.general@ccyl.es)  |
| <b>Delegado de protección de datos</b><br>Delegado de Protección de Datos de las Cortes de Castilla y León<br>Cortes de Castilla y León. NIF S-4733001-D<br>Plaza de las Cortes de Castilla y León, 1. C. P. 47015, Valladolid<br>Tfno.: 983 42 15 00. (dpd@ccyl.es)   |
| <b>Finalidad del tratamiento</b><br>Las Cortes de Castilla y León tratarán los datos personales de los participantes de los procesos selectivos convocados por las Cortes de Castilla y León para gestionar las oposiciones y concursos para el ingreso como personal de plantilla de las mismas y, en su caso, para la gestión de los procesos selectivos que se desarrollen para la contratación de personal laboral. El tratamiento de los datos de carácter personal se limitará al mínimo imprescindible para el cumplimiento de los fines descritos. Los datos personales no serán tratados de manera incompatible con dichos fines ni para la adopción de decisiones automatizadas incluida la elaboración de perfiles. |
| <b>Legitimación</b><br>Cumplimiento de obligaciones legales y de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (artículo 6 c) y e) del RGPD y artículo 8 de la LOPDGDD):<br>Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.<br>Bases específicas de las convocatorias y acuerdos sobre composición de los Tribunales Calificadores o Comisiones de selección de las Cortes de Castilla y León.  |
| <b>Categorías de datos personales</b><br>De los aspirantes a los procesos de selección: nombre, apellidos y número de DNI, datos de contacto, titulación académica, voz y, en su caso, datos de salud.<br>De los miembros del Tribunal o Comisión de Valoración y, en su caso, asesores o colaboradores: nombre, apellidos y número de DNI, datos de contacto y datos bancarios.   |
| <b>Destinatarios</b><br>Los datos del nombre, apellidos y ciertos números del DNI de los aspirantes serán publicados en el tablón de anuncios, página web de las Cortes de Castilla y León y en los boletines oficiales, en los términos previstos en las bases de las convocatorias.<br>En el caso de que se contraten empresas colaboradoras para la gestión de los procesos selectivos, los datos de carácter personal, con excepción de los relativos a la salud, podrán ser comunicados a las mismas, y tendrán la consideración de encargadas del tratamiento en las tareas que desempeñen.<br>No se realizarán transferencias internacionales de datos ni se elaborarán perfiles automatizados.                         |
| <b>Conservación</b><br>Los datos de carácter personal de nombre, apellidos y DNI se conservarán de forma permanente con fines de archivo y el resto de datos se eliminarán en el plazo que dictamine la Comisión de Valoración y Acceso de Documentos de las Cortes de Castilla y León, sin perjuicio, en el caso que proceda, del ejercicio de los derechos reconocidos a los interesados.  |
| <b>Derechos</b><br>Los aspirantes a los procesos selectivos convocados por las Cortes de Castilla y León tienen los siguientes derechos: obtener confirmación sobre si las Cortes de Castilla y León tratan o no sus datos personales; solicitar el acceso a sus datos personales; solicitar su rectificación si son inexactos; solicitar, en el caso que proceda, su supresión si ya no son necesarios para los fines para los que fueron recogidos, así como cualquier otro que le sea reconocido de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales.  |