


Boletín **Oficial**
de las
Cortes de Castilla y León
XI LEGISLATURA

Núm. 307

24 de julio de 2024

SUMARIO. Pág. 31077

SUMARIO

Páginas

8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000116-02

Convocatoria de oposición para la provisión de dos plazas del Cuerpo de Letrados de las Cortes de Castilla y León (turno libre y turno restringido para la promoción interna). Designación del Tribunal Calificador.

31078

OPER/000128-01

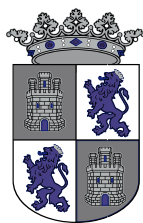
Convocatoria de concurso para la provisión de dos plazas del Cuerpo Técnico, Escala Económico-Financiera, de las Cortes de Castilla y León (turnos libre y restringido).

31079

OPER/000129-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 15 de julio de 2024, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir mediante el sistema de libre designación el puesto de Jefatura del Servicio de Gestión Parlamentaria.

31095



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000116-02

Convocatoria de oposición para la provisión de dos plazas del Cuerpo de Letrados de las Cortes de Castilla y León (turno libre y turno restringido para la promoción interna). Designación del Tribunal Calificador.

PRESIDENCIA

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 10 de julio de 2024, de conformidad con lo establecido en la Base Primera de la convocatoria de Oposición para la provisión de dos plazas del Cuerpo de Letrados de las Cortes de Castilla y León (turno libre y turno restringido para la promoción interna), aprobada mediante Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 14 de diciembre de 2023, acuerda designar al Tribunal Calificador, que estará constituido por:

Presidente:

- Don Carlos Pollán Fernández.

Vocales:

- Don Francisco Javier Vázquez Requero.
- Don Edmundo Matía Portilla.
- Don Juan María Bilbao Ubillos.
- Don Carlos Gutiérrez Vicén.
- Doña Montserrat Auzmendi del Solar.
- Doña Patricia Navarro Jiménez-Asenjo, que ejerce además las funciones de Secretaria del Tribunal.

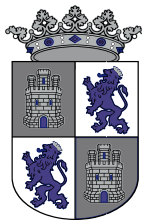
En representación de la Junta de Personal, don José Carlos Álvarez Celada, con voz pero sin voto.

En ejecución de este Acuerdo, se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León. Publíquese también en el Boletín Oficial de Castilla y León.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 10 de julio de 2024

EL SECRETARIO PRIMERO DE LAS CORTES
DE CASTILLA Y LEÓN,
Fdo.: Diego Moreno Castrillo

V.º B.º
EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,
Fdo.: Carlos Pollán Fernández



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000128-01

Convocatoria de concurso para la provisión de dos plazas del Cuerpo Técnico, Escala Económico-Financiera, de las Cortes de Castilla y León (turnos libre y restringido).

ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN DE 10 DE JULIO DE 2024 POR EL QUE SE CONVOCA CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DEL CUERPO TÉCNICO, ESCALA ECONÓMICO-FINANCIERA, DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN (TURNOS LIBRE Y RESTRINGIDO).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 a 41 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, la Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 10 de julio de 2024, considerando que ha resultado desierta la Convocatoria de 16 de febrero de 2023, ha adoptado el acuerdo de convocar Concurso de Méritos para la provisión de 2 plazas del Cuerpo Técnico, Escala Económico-Financiera, dotadas con las retribuciones establecidas en el Presupuesto de las Cortes de Castilla y León, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público del año 2021 aprobada por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de 19 de febrero de 2021 (BOCCL n.º 210, de 25 de febrero de 2021), modificada por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 24 de noviembre de 2022 (BOCCL n.º 87, de 16 de diciembre de 2022) y de 3 de mayo de 2024 (BOCCYL n.º 283, de 7 de mayo de 2024).

De dichas plazas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41, apartado 3, del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, se reserva una plaza para su provisión en turno restringido para personal funcionario de otros cuerpos de las Cortes de Castilla y León que estén en posesión de la titulación a que se refiere esta convocatoria.

Los aspirantes solo podrán presentar su instancia para participar en la 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. Poseer la nacionalidad española, ser mayor de 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa legalmente vigente.
- b. Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Económicas, Empresariales, Ingeniero o similar.
- 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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. Cumplir los requisitos que se establecen en la presente convocatoria en el momento en que expire el plazo de presentación de instancias.

Para el turno libre:

- i. Ser funcionario de carrera del Grupo A.
- ii. Acreditar una permanencia mínima de diez años inmediatamente anteriores a esta Convocatoria en puestos de trabajo obtenidos con destino definitivo por cualquier forma de provisión legalmente establecida en los Servicios de Intervención de Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas; en los Servicios Centrales de la Intervención General del Estado, Ministerios, o de una Comunidad Autónoma; en Intervenciones Delegadas de Ministerios, Consejerías, Organismos, Entes Públicos, o en Intervenciones Territoriales del Estado o de una Comunidad Autónoma o en la Agencia Tributaria en especialidades de Gestión.

Para el turno restringido:

- i. Se reserva una plaza para su provisión en turno restringido para personal funcionario de carrera de otros cuerpos de las Cortes de Castilla y León que estén en posesión de la titulación a que se refiere esta convocatoria, según lo dispuesto en el artículo 41, apartado 3 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.
- ii. Contar con una antigüedad en las Cortes de Castilla y León de al menos diez años.

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

2.- Los aspirantes solo podrán concurrir por uno de los turnos. Si la plaza reservada en esta convocatoria al turno restringido queda sin cubrir, se acumulará a la plaza del turno libre.

SEGUNDA. — PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1.- **Forma, lugar y plazo de presentación.** 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 20 días naturales 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 I 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.ccyf.es).



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), en días hábiles, 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. En ese caso, deberá figurar en el anverso del sobre el remitente.
- 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.ccyf.es).

2.- **Documentación.** Conjuntamente con la instancia los aspirantes deberán presentar fotocopia del documento nacional de identidad, resguardo de ingreso o transferencia de abono de los derechos de convocatoria o documentación acreditativa de exención del pago de los mismos, y los documentos acreditativos objeto del concurso de méritos.

3.- **Derechos de convocatoria.** Los candidatos abonarán la cantidad de 15 euros en concepto de derechos de convocatoria, que se harán efectivos por ingreso o transferencia en la cuenta de las Cortes de Castilla y León ES81 2080 0388 24 3110004259 en el banco "ABANCA", 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 nacional de identidad del solicitante.

Estarán exentos de "pago de los derechos de convocatoria":

- a. 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 documento acreditativo en vigor.
- b. 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.
- c. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos, que acreditarán esta condición mediante documentación acreditativa de tal condición, expedida por el Ministerio del Interior.
- d. 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; 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.
- e. Quienes acrediten su condición de persona en situación de discapacidad en un grado igual o superior al 33 % mediante documento acreditativo de la discapacidad emitido por el órgano competente, que los participantes entregarán junto con su solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de convocatoria en los supuestos de exclusión al Concurso de Méritos por causa imputable a los aspirantes ni en el caso de no presentarse a la entrevista.



TERCERA. — 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:

Sr. Presidente de las Cortes de Castilla y León o miembro de la Mesa de las Cortes de Castilla y León a quien designe.

Vocales:

- Un miembro de la Mesa de las Cortes de Castilla y León.
- El Secretario General-Letrado Mayor o Letrado de la Cámara a quien designe.
- El Interventor General de las Cortes de Castilla y León o funcionario del Grupo A, Subgrupo A1 (o equivalente), que preste servicios de forma definitiva en los Servicios de Intervención de Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- Un integrante del Cuerpo Superior de Inspectores, Interventores o Auditores del Estado u organismos dependientes del mismo, o funcionario del Grupo A, Subgrupo A1 (o equivalente), que preste servicios de forma definitiva en los Servicios de Intervención de Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, Cortes Generales, o de Comunidades Autónomas.
- Un funcionario de las Cortes de Castilla y León elegido entre los del Cuerpo Técnico de cualquier escala o un integrante del Cuerpo Superior de la Administración de las Comunidades Autónomas.

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.- **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, revocación o recusación, 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 artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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, siempre que entre ellos se encuentre el Secretario.

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 y de colaboradores. Dichos asesores y colaboradores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a la colaboración para la que se les requiera.

CUARTA. — ADMISIÓN DE CANDIDATOS

1.- **Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.** Finalizado el plazo de presentación de instancias y a la vista de las presentadas, el Tribunal Calificador, mediante resolución, hará pública en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León», en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en la página web de la Cámara, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas que hayan motivado la exclusión.

2.- **Subsanación de errores.** Los errores subsanables que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser corregidos durante el plazo de admisión de las mismas, además y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal podrá corregir algún dato de la solicitud de oficio, previa comunicación al interesado o a petición del mismo. Transcurrido el plazo de admisión de solicitudes, advertido algún error susceptible de subsanación, se llevará a cabo la misma en el plazo de tres días desde su notificación.

3.- **Reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.** Los interesados podrán interponer reclamación contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos ante el Tribunal Calificador en el plazo de 5 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 dicha lista provisional, que pasará a ser lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

4.- **Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.** Las reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas por acuerdo del Tribunal Calificador. Dicho acuerdo se publicará con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la forma establecida en el apartado 1 de esta Base.

5.- **Reclamaciones contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.** Los interesados podrán interponer recurso contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos 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».

6.- **Ordenación de las listas.** Las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos en el Concurso de Méritos se ordenarán alfabéticamente, constando como datos personales para la correcta identificación de los opositores el nombre y los dos primeros apellidos, datos a los que se añadirán cuatro cifras numéricas aleatorias del documento de identificación.

QUINTA. — BAREMO DE MÉRITOS

La valoración de los méritos para la adjudicación de las plazas convocadas se efectuará de acuerdo con los siguientes baremos.

Las operaciones matemáticas para valorar los méritos se realizarán con cinco decimales.



Para poder superar el Concurso y entrar a formar parte de la bolsa de empleo, será necesario obtener 50 puntos o más.

Los aspirantes que hayan superado las Fases I y II del concurso podrán realizar la Fase III.

La convocatoria podrá quedar desierta.

El Tribunal Calificador, con carácter previo al examen individual de los méritos alegados de cada concursante, aprobará los criterios concretos de valoración y puntuación de cada uno de los méritos, respetando las reglas contenidas en las presentes Bases. De los acuerdos que se aprueben sobre estos extremos, se dejará debida y pormenorizada constancia en el acta que se levante al efecto.

I. PRIMERA FASE DE MÉRITOS GENERALES.

Se valorarán para las plazas convocadas los siguientes méritos.

1. Antigüedad en los puestos de trabajo.

Se valorará a razón de 0,50 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos. Teniendo únicamente en cuenta los años inmediatamente anteriores a la convocatoria.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con destino definitivo como funcionario de carrera del Grupo A en los Servicios de Intervención de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas o en los Servicios Centrales de la Intervención General del Estado, Ministerios, o de una Comunidad Autónoma, en Intervenciones Delegadas de Ministerios, Consejerías, Organismos, Entes Públicos, o en Intervenciones Territoriales del Estado o de una Comunidad Autónoma o en la Agencia Tributaria en especialidades de Gestión.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Se valorarán, hasta un máximo de 12 puntos, las acciones formativas de alta especialización, específicas y oficiales, alegadas en el espacio habilitado al efecto de la solicitud de participación presentada.

En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en los que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

Únicamente se valorarán las actividades formativas que hayan sido impartidas en los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria.

2.1.- Acciones formativas de alta especialización.

Se valorará a razón de 1,66666 puntos cada acción formativa hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que sean requisitos obligatorios para la integración en especialidades o cuerpos, no será necesario que indiquen créditos ni horas, pero sí que tengan relación con la actividad económico-financiera del sector público, impartidos por el Instituto de Estudios Fiscales o centros de formación públicos que tengan entre sus funciones la investigación, estudio y asesoramiento económico y jurídico en las materias relativas a los ingresos y gastos públicos, así como



la formación en las materias específicas de la Hacienda Pública, en las especialidades siguientes:

- Inspección.
- Recaudación.
- Gestión.
- Liquidación.
- Auditoría.
- Contabilidad.

2.2.- Acciones formativas específicas:

Se valorará a razón de 0,0076 puntos cada hora de acción formativa (realizada en los últimos 20 años) hasta un máximo de 4 puntos.

En el caso en que el correspondiente certificado o diploma no se especifiquen horas, ni créditos, dicha actividad no será objeto de valoración.

Se valorarán aquellos cursos impartidos por escuelas dependientes de Administraciones públicas, o similares, durante un mínimo de dos jornadas laborales relacionados con los siguientes temas:

- Impuestos, sus peculiaridades y su gestión. Marco Tributario. Procedimiento sancionador.
- Procedimientos de aplicación de tributos y potestad tributaria de las Administraciones.
- Aplicaciones tributarias, tipos, gestión y especialización.
- El control interno de la gestión económico financiera.
- Sistemas de información contable. Plan General contable.
- Presupuestos y gasto público, modificaciones presupuestarias, y compromisos de gasto.
- Ley General Presupuestaria.
- Contratación administrativa.
- Actividad Auditora.
- Normativa en subvenciones.
- Modificaciones presupuestarias y compromisos de gasto.
- Procedimientos sancionadores.

2.3.- Acciones formativas oficiales:

Se valorará a razón de 0,04286 puntos cada ECTS de la acción formativa (realizada en los últimos 10 años) hasta un máximo de 3 puntos.

En el caso en que el correspondiente certificado o diploma no se especifiquen créditos, dicha actividad no será objeto de valoración.



Se valorarán aquellas acciones formativas oficiales homologadas por el Ministerio de Educación relacionadas con los temas siguientes

- Contratación pública.
- Actividad auditora.
- Impuestos. Acción interventora.

II. SEGUNDA FASE DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Serán objeto de valoración en esta segunda fase, cuya puntuación máxima será de 63 puntos, los méritos específicos alegados y acreditados por los candidatos en los términos que se desarrollan a continuación.

El certificado o informe acreditativo de esta clase de méritos deberá contener la definición detallada de las funciones o tareas concretas que hubieren sido desarrolladas por los concursantes en el desempeño del puesto o puestos correspondientes.

No bastará para acreditar el desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de la experiencia alegada aquel certificado o informe que única y exclusivamente contenga una mera enumeración de las funciones asignadas, legal o reglamentariamente, a un cuerpo o escala, o remita a las normas en que vengan determinadas. Tampoco será suficiente a tal fin la mera enumeración literal de los méritos específicos tal como se recogen en esta convocatoria.

Se adjudicará puntuación en atención a la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo previos a la publicación de la presente convocatoria, de la forma siguiente:

1.-Experiencia profesional en función interventora en destino definitivo, *ejercida como interventor, interventor delegado o adjunto a uno de ellos* en la que se hayan desarrollado funciones de:

- Materia de subvenciones en cualquiera de sus fases, fiscalización de convocatorias, modificación de actos previamente fiscalizados, subvenciones directas, nominativas, aportaciones dinerarias a la financiación global de actividades, recursos administrativos, etc. Utilización de la Base Nacional de Subvenciones (BDNS).
- Materia de contratación pública, con todas sus fases desde licitación a adjudicación y ejecución de los contratos, modificados, contratos menores, adquisición centralizada, contratos entre administraciones, asistencia a mesas de contratación, comprobación material de la inversión. Remisión de información a órganos superiores y de control.
- Gestión de personal, fiscalización de nóminas en todas sus fases, contratos, interinidades, reconocimiento de antigüedades y servicios previos o cualquier otra incidencia que tenga reflejo presupuestario. Gastos de personal imputados a capítulo de inversiones, etc.
- Gestión y control de gastos tipo anticipo de caja fija, pagos a justificar, dietas, indemnizaciones, expedientes patrimoniales, etc.
- Gestión y control de ingresos, fiscalización de devoluciones de ingresos indebidos.

Se valorará a razón de 1,4857 puntos cada año completo de servicio, hasta un máximo de 14 años y 20 puntos.



2.- Experiencia profesional en contabilidad pública en destino definitivo, *ejercida como interventor, interventor delegado o adjunto a uno de ellos* en la que se hayan desarrollado funciones de:

- Contabilidad presupuestaria de ingresos (reconocimiento de derechos, contabilidad de cobros, anulación documento ejercicios cerrados, liquidación-compensación partidas, sistema de información), tratamiento documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos, y contabilidad extrapresupuestaria de ingresos y gastos. Asientos de contabilidad financiera.
- Participación en tareas de preparación y elaboración del Estado de Liquidación del Presupuesto de cada ejercicio (obteniendo los derechos liquidados, las obligaciones reconocidas, el saldo presupuestario y el remanente de tesorería, así como las Cuentas Anuales.
- Experiencia en la realización de Informes de Transferencias de Crédito, remisión mensual de información a instancias de control y fiscalización de cuentas anuales, toma de razón de endosos, informes de superación de porcentajes del artículo 111 Ley de Hacienda y del Sector Público, certificados de ingresos para tramitación de generaciones, cuadro Convenio con la Seguridad Social para el pago de cuotas, desconcentraciones de crédito, dotación Anticipos de caja.

Se valorará a razón de 0,92857 puntos cada año completo de servicio, hasta un máximo de 14 años y 13 puntos.

3.- Experiencia profesional en labores de control financiero permanente en destino definitivo, *ejercida como interventor, interventor delegado o adjunto a uno de ellos* en la que se hayan desarrollado funciones de

- Ejecución de controles asignados en los planes anuales de Control Financiero Permanente (planificación, comunicaciones, solicitud y tratamiento de documentación), elaboración y tramitación de informes (provisionales, definitivos y de reintegro), seguimiento de medidas correctoras. Propuestas de informes de actuación y resoluciones de discrepancias.
- Remisión trimestral de información sobre anticipos de caja fija y pagos a justificar a instancias de fiscalización superiores.

Se valorará a razón de 0,85714 puntos cada año completo de servicio, hasta un máximo de 14 años y 12 puntos.

4.- Experiencia laboral en labores de control financiero de subvenciones en destino definitivo, *ejercida como interventor, interventor delegado o adjunto a uno de ellos* en la que se hayan desarrollado funciones de:

- Participación en ejecución de controles financieros de subvenciones (auditorías de operaciones y de sistemas) asignados en los planes anuales de Auditoría (planificación, comunicaciones, visitas de auditoría, solicitud y tratamiento de documentación, elaboración de hojas y papeles de trabajo), elaboración y tramitación de informes (provisionales, definitivos y de reintegro), seguimiento



de medidas correctoras. Propuestas de informes de actuación, resoluciones de discrepancias.

- Participación en trabajos previos de auditorías de sistemas y seguimientos asignadas en los planes anuales de auditoría (planificación, comunicaciones, visitas de auditoría, solicitud y tratamiento de documentación).
- Realización de tareas propias del servicio de control financiero, gestión y control de fondos comunitarios.

Se valorará a razón de 0,14286 puntos cada año completo de servicio, hasta un máximo de 14 años y 2 puntos.

5.- Experiencia profesional en tratamiento de expedientes para convalidaciones de gastos, conformación de estados justificativos de fondos finalistas, redacción de datos para memorias anuales y archivo de la documentación, en destino definitivo, *ejercida como interventor, interventor delegado o adjunto a uno de ellos*.

Se valorará a razón de 1 punto cada año completo de servicio, hasta un máximo de 8 años y 8 puntos.

6.-Experiencia profesional, *ejercida como interventor, interventor delegado o adjunto a uno de ellos, en destino definitivo*, en labores de gestión, liquidación e información tributaria, resolución de consultas y asistencia tributaria relativa a impuestos cedidos a Comunidades Autónomas, asistencia tributaria relativa al IVA, o cualquier información tributaria o fiscal, procedimientos de comprobación tributaria y liquidación relativos al IVA. Desarrollo de expedientes sancionadores relativos al IVA. Elaboración de informes técnicos para departamentos de control financiero, y tareas de planificación y coordinación en el área de relación con tribunales y recursos. en la AEAT o en los Servicios Territoriales de las Comunidades Autónomas.

Se valorará a razón de 1 punto cada año completo de servicio, hasta un máximo de 8 años y 8 puntos.

III. TERCERA FASE DE ENTREVISTA Y VALORACIÓN DE APTITUDES.

Serán objeto de valoración en esta tercera fase, cuya puntuación máxima será de 15 puntos, la entrevista personal y evaluación de supuestos en los términos que se desarrollan a continuación.

La Fase III se considerará superada al obtener 7 o más puntos.

Entrevista personal y evaluación de supuestos.

Con la finalidad de garantizar la debida adecuación del candidato a los puestos de trabajo ofertados, una vez examinada y valorada la documentación aportada por los concursantes, el Tribunal convocará a los candidatos que hayan obtenido al menos 50 puntos en las Fases I y II, a fin de celebrar una entrevista.

La entrevista tendrá por objeto la verificación, precisión o aclaración sobre cualquier particular relacionado con los méritos adecuados a las características del puesto solicitado, que hubieren sido alegados y acreditados por los interesados, debiendo quedar suficientemente reflejados en acta tanto el resultado de la misma como su motivación.



En la misma entrevista se les podrá plantear diferentes supuestos relacionados con el trabajo a realizar, se evaluará la respuesta y el razonamiento de la misma.

En la entrevista podrán tener lugar alguno de los diálogos en idioma inglés.

La puntuación resultante de la entrevista vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La puntuación máxima a otorgar por la entrevista será de 15 puntos. Debiendo, en caso de que el Tribunal Calificador decida plantear distintos supuestos, fijar las puntuaciones de cada uno de ellos de forma previa a la celebración de la misma.

SEXTA. — DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS

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 deberán de acreditarlas mediante certificado o informe expedido por el organismo competente en cada caso.

SÉPTIMA. — ORDEN DE PRIORIDAD

El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida según los baremos de la Base Quinta.

Los casos de empate que se pudieran producir en la puntuación final se dirimirán de la siguiente manera:

- En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la Fase II.
- En segundo lugar, si persistiese el empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la Fase III.
- En tercer lugar, si persistiese el empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la Fase I.
- En último término, se persistiese el empate, se dirimirá por sorteo.

OCTAVA. — RELACIÓN DE ASPIRANTES CON SU PUNTUACIÓN

La relación de aspirantes con la puntuación obtenida se hará pública en la página web de las Cortes de Castilla y León. Simultáneamente, y por el mismo procedimiento, el Tribunal hará pública la Resolución conteniendo la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada.

NOVENA. — 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 al Presidente 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 que hayan obtenido mayor puntuación para cubrir las plazas ofertadas, así mismo, elevará



la propuesta de los candidatos suplentes que no dispondrían de plaza y quedarían en la bolsa de empleo durante un tiempo no superior a cinco años.

En ningún caso se podrán proponer más candidatos titulares que plazas a cubrir.

DÉCIMA. — PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.-Los candidatos propuestos por el Tribunal Calificador para ingresar en el Cuerpo Técnico, Escala Económico-Financiera, 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, de la titulación oficial con la que cuentan, 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, así mismo se deberá superar el reconocimiento médico del servicio de prevención de las Cortes de Castilla y León.

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 presente proceso selectivo. En este caso, a instancia de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, se propondrá para ocupar la plaza a quien, habiendo superado el proceso selectivo, siguiera en el orden de puntuación al aspirante inicialmente propuesto.

DECIMOPRIMERA. — BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que no hayan sido propuestos para ser nombrados personal funcionario de las Cortes de Castilla y León conforme a lo dispuesto en la Base Novena, con el orden de prelación de la puntuación alcanzada en el proceso selectivo. Esta bolsa servirá para la selección de personal funcionario del Cuerpo Técnico, Escala Económico-Financiera y estará vigente durante un tiempo máximo de cinco años.

DECIMOSEGUNDA. — 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 personal funcionario 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 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 30 días naturales contado a partir de la publicación de su nombramiento provisional en el Boletín Oficial de la Cámara. De no hacerlo así, y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, se entenderá que renuncia a los derechos derivados del proceso selectivo. En tal supuesto, se procederá a cubrir su plaza de la forma reseñada en el apartado segundo de la Base Décima 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 funcionario en activo, si bien podrá ser cesado en la prestación de servicios por decisión motivada 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 30 días naturales, 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 funcionario de las Cortes de Castilla y León, con los derechos y obligaciones inherentes a la misma.

DECIMOTERCERA. — 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. Así mismo, 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.

DECIMOCUARTA. — RECURSOS

1.-La presente convocatoria podrá ser recurrida ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

2.-Asimismo, las resoluciones del Tribunal y los actos de trámite del mismo que determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo o que produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos podrán ser impugnados ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

3.-El resto de reclamaciones se resolverán por el propio Tribunal, que podrá habilitar la apertura de plazos específicos para ello, si así lo requieren las circunstancias, para



asegurar la debida marcha del proceso selectivo y sin que sean susceptibles de ulterior recurso, salvo lo dispuesto en el párrafo anterior.

4.-Las resoluciones adoptadas por la Mesa de las Cortes de Castilla y León pondrán fin a la vía administrativa.

DECIMOQUINTA. — ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

La solicitud de los interesados para tomar parte en la convocatoria conlleva la aceptación expresa de las presentes Bases y la manifestación del cumplimiento de las condiciones en ellas exigidas.

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 10 de julio de 2024.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,
Fdo.: Diego Moreno Castrillo.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,
Fdo.: Carlos Pollán Fernández.



ANEXO I

CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DEL CUERPO TÉCNICO, ESCALA ECONÓMICO-FINANCIERA, DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

(Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 10 de julio de 2024)

| | | | |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO: | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| NOMBRE: | DNI: | Letra | FECHA DE NACIMIENTO: |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| DOMICILIO: | Número / km | | Piso, escalera, etc. |
| Calle/Avda./Plaza/Carretera | <input type="text"/> | | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | <input type="text"/> |
| POBLACIÓN: | PROVINCIA: | CÓDIGO POSTAL: | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| TELÉFONO: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |

EL ASPIRANTE SOLICITA LA PARTICIPACIÓN EN EL TURNO (señalar con una "X"):

LIBRE: RESTRINGIDO:

El abajo firmante **DECLARA**:

- Poseer nacionalidad española, ser mayor de 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa legalmente vigente.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido en la convocatoria al finalizar el plazo de presentación de instancias.
- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido separado del servicio público en virtud de expediente disciplinario.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Reunir el resto de requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y, en particular, para el turno libre, ser funcionario de carrera del Grupo A y acreditar una permanencia mínima de diez años inmediatamente anteriores a esta Convocatoria en puestos de trabajo obtenidos con destino definitivo por cualquier forma de provisión legalmente establecida en los Servicios de Intervención de Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas; en los Servicios Centrales de la Intervención General del Estado, Ministerios, o de una Comunidad Autónoma; en Intervenciones Delegadas de Ministerios, Consejerías, Organismos, Entes Públicos, o en Intervenciones Territoriales del Estado o de una Comunidad Autónoma o en la Agencia Tributaria en especialidades de Gestión; y para el turno restringido, ser personal funcionario de carrera de otros Cuerpos de las Cortes de Castilla y León en posesión de la titulación referida en la presente Convocatoria (artículo 41 apartado 3 del Estatuto de Personal) y contar con una antigüedad en las Cortes de Castilla y León de al menos diez años.
- Comprometerse a tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la publicación de su nombramiento.

En , a de de .

Firmado:

Documentación a adjuntar: 1. Fotocopia del DNI en vigor (anverso y reverso). 2. Resguardo de ingreso o transferencia de abono de los derechos de convocatoria o documentación acreditativa de exención del pago de los mismos. 3. Documentos acreditativos objeto del concurso de méritos.

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, LOPDGD).

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).

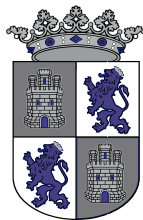
- Destinatario. Los datos identificativos de los opositores de nombre, dos primeros apellidos y cuatro cifras aleatorias del documento de identificación serán difundidos en las publicaciones oficiales de las Cortes de Castilla y León y de la Comunidad de Castilla y León, así como en la página web de 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.

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



| |
|---|
| INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |
| Responsable del tratamiento Cortes de Castilla y León. NIF S-4733001-D Plaza de las Cortes de Castilla y León, 1. C. P. 47015, Valladolid Tfno.: 983 42 15 00. (secretaria.general@ccyl.es) |
| Delegado de protección de datos Delegado de Protección de Datos de las Cortes de Castilla y León Cortes de Castilla y León. NIF S-4733001-D Plaza de las Cortes de Castilla y León, 1. C. P. 47015, Valladolid Tfno.: 983 42 15 00 |
| Finalidad del tratamiento: recursos humanos Las Cortes de Castilla y León tratarán los datos personales en cumplimiento de una obligación legal. |
| Legitimación 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): Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León en el caso de procesos selectivos. |
| Categorías de datos personales en caso de procesos de selección Datos de los aspirantes a los procesos de selección: nombre, apellidos y número de DNI, datos de contacto, titulación académica, imagen y voz. La cesión de datos relativos a la salud requerirá consentimiento expreso. 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. |
| Destinatarios No se cederán sus datos salvo obligación legal. Los datos del nombre, apellidos y ciertos números del DNI de los aspirantes a la selección 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. En el caso de que se contraten empresas colaboradoras para la gestión del proceso de provisión, 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. No se realizarán transferencias internacionales de datos ni se elaborarán perfiles automatizados. |
| Conservación Los datos de carácter personal de nombre, apellidos y DNI podrán conservarse de forma permanente con fines de archivo y el resto de datos se eliminarán en el plazo de tres años o el 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. |
| Derechos Acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de los datos personales. Podrán ejercer los derechos en materia de protección de datos legalmente reconocidos presencialmente ante el Registro de las Cortes de Castilla y León dentro del horario de acceso o a través de la dirección de correo electrónico (dpd@ccyl.es). Deberán incluir la referencia al derecho que se desea ejercer e indicar su nombre y apellidos y su dirección postal; adjuntar copia de su DNI y pasaporte u otro documento identificativo; e identificar los tratamientos y/o los datos a los que se refiere su solicitud. Asimismo, le informamos que la Agencia Española de Protección de Datos es el órgano competente destinado a la tutela de estos derechos, teléfono 901 10 00 99 y 912 66 35 17 , calle Jorge Juan 6, 28001 Madrid. |



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000129-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 15 de julio de 2024, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir mediante el sistema de libre designación el puesto de Jefatura del Servicio de Gestión Parlamentaria.

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 15 de julio de 2024, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir mediante el sistema de libre designación el puesto de Jefatura del Servicio de Gestión Parlamentaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 37.3 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León y las normas 1, 2 y 3 de las Normas que regulan el Régimen de Provisión de los puestos de trabajo reservados al personal de plantilla en la RPT de las Cortes de Castilla y León, se convoca el puesto de trabajo de Jefatura del Servicio de Gestión Parlamentaria, dentro de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, para su provisión mediante el sistema de libre designación, entre funcionarios del Grupo A de las Cortes de Castilla y León.

En consecuencia, esta Secretaría General resuelve anunciar para su provisión mediante el sistema de libre designación el puesto de trabajo anteriormente citado, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- El puesto de trabajo de Jefatura del Servicio de Gestión Parlamentaria a proveer mediante libre designación entre el personal funcionario del Cuerpo Técnico de las Cortes de Castilla y León se detalla en el Anexo I de la presente Resolución.

Segunda.- Las solicitudes, que se ajustarán al modelo que figura como Anexo II, se presentarán antes de las 12:00 horas del día 22 de agosto de 2024 en el Registro General de las Cortes de Castilla y León, y se acompañarán de *curriculum vitae*, que se ajustará al modelo que figura como Anexo III.

Tercera.- El puesto convocado podrá ser declarado desierto.

Cuarta.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, contra la presente convocatoria y los actos que se deriven de ella podrán los interesados interponer recurso ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León en el plazo máximo de un mes.

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

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 15 de julio de 2024.

EL SECRETARIO GENERAL – LETRADO MAYOR

FDO.: MARCOS HERRERO MARTÍNEZ-TUTOR



ANEXO I

| | |
|--------------------------------|---|
| Centro Directivo: | Secretaría General de las Cortes de Castilla y León |
| Denominación de puesto: | Jefatura del Servicio de Gestión Parlamentaria |
| Grupo/Nivel: | A 28 |
| Complemento específico: | 2.690,73 euros mensuales |



ANEXO II

Registro de Entrada

INSTANCIA

| Apellidos | | Nombre |
|-----------|-----------------------|---------|
| | | |
| DNI | N.º Registro Personal | CUERPO |
| | | TÉCNICO |

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a la convocatoria pública para proveer puesto de trabajo por el sistema de libre designación (Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León de 15 de julio de 2024). **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados.

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">Puesto JEFATURA DEL SERVICIO DE GESTIÓN PARLAMENTARIA</p> |
|--|

En Valladolid, a ____ de _____ de 2024.

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 del personal de plantilla 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, 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



| INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |
|--|
| <p>Responsable del tratamiento</p> <p>Cortes de Castilla y León. NIF S-4733001-D Plaza de las Cortes de Castilla y León, 1. C. P. 47015, Valladolid Tfno.: 983 42 15 00 (secretaria.general@ccyl.es)</p> |
| <p>Delegado de protección de datos</p> <p>Delegado de Protección de Datos de las Cortes de Castilla y León Cortes de Castilla y León. NIF S-4733001-D Plaza de las Cortes de Castilla y León, 1. C. P. 47015, Valladolid Tfno.: 983 42 15 00</p> |
| <p>Finalidad del tratamiento: recursos humanos</p> <p>Las Cortes de Castilla y León tratarán los datos personales en cumplimiento de una obligación legal</p> |
| <p>Legitimación</p> <p>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): Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León en el caso de procesos selectivos.</p> |
| <p>Categorías de datos personales en caso de procesos de provisión</p> <p>Datos de los aspirantes a los procesos de provisión: nombre, apellidos y número de DNI, datos de contacto, titulación académica, imagen y voz. La cesión de datos relativos a la salud requerirá consentimiento expreso. 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.</p> |
| <p>Destinatarios</p> <p>No se cederán sus datos salvo obligación legal. Los datos del nombre, apellidos y ciertos números de DNI de los aspirantes a la provisión 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. En el caso de que se contraten empresas colaboradoras para la gestión de la provisión de las jefaturas, 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. No se realizarán transferencias internacionales de datos ni se elaborarán perfiles automatizados.</p> |
| <p>Conservación</p> <p>Los datos de carácter personal de nombre, apellidos y DNI podrán conservarse de forma permanente con fines de archivo y el resto de datos se eliminarán en el plazo de tres años o el 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.</p> |
| <p>Derechos</p> <p>Acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de los datos personales. Podrán ejercer los derechos en materia de Protección de Datos legalmente reconocidos presencialmente ante el Registro de las Cortes de Castilla y León dentro del horario de acceso o a través de la dirección de correo electrónico (dpd@ccyl.es), deberán incluir la referencia derechos de los interesados e indicar su nombre y apellidos, su dirección postal, adjuntar copia de su DNI y pasaporte u otro documento identificativo, identificar los tratamientos y/o los datos a los que se refiere su solicitud. Asimismo, le informamos que la Agencia Española de Protección de Datos es el órgano competente destinado a la tutela de estos derechos, teléfono 901 10 00 99 y 912 66 35 17, calle Jorge Juan 6, 28001 Madrid.</p> |



ANEXO III

DATOS PERSONALES

| | |
|---|-------------------------------|
| Apellidos: | Nombre: |
| DNI: | N.º Registro Personal: |
| Puesto actual: | |
| Antigüedad en las Cortes de Castilla y León: | |

EXPERIENCIA LABORAL

| | |
|---|-----------------|
| Puestos de trabajo desempeñados en las Cortes de Castilla y León | Duración |
| Puestos de trabajo desempeñados en otras Administraciones Públicas | Duración |
| Otros puestos de trabajo desempeñados | Duración |

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | |
|--|-----------------------------|
| Titulaciones académicas de nivel igual o superior a la exigida para el ingreso en el Grupo A de las Cortes de Castilla y León | Centro de expedición |
| Otras titulaciones académicas | Centro de expedición |
| Cursos relacionados con la convocatoria | Centro de expedición |

OTROS MÉRITOS QUE DESEA HACER CONSTAR

| |
|--|
| |
|--|

ESTRUCTURA DEL BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

| 1. PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS | | |
|--|-------|--|
| 110 | PL | Proyectos de Ley |
| 120 | PPL | Proposiciones de Ley |
| 130 | ILP | Iniciativas legislativas populares y de los Ayuntamientos |
| 140 | PREA | Reforma del Estatuto de Autonomía |
| 150 | PLE | Procedimientos legislativos especiales |
| 160 | DLEY | Decretos Leyes |
| 170 | DL | Decretos Legislativos |
| 180 | REG | Reglamento de las Cortes |
| 181 | RES | Resoluciones de la Presidencia y normas complementarias del Reglamento |
| 182 | EP | Estatuto de Personal |
| 190 | OIL | Otras Iniciativas legislativas |
| 2. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL, CONVENIOS, ACUERDOS Y COMUNICACIONES | | |
| 210 | DI | Declaraciones Institucionales y otras declaraciones |
| 220 | C | Convenios |
| 230 | ACUER | Acuerdos |
| 240 | OTC | Comunicaciones |
| 3. INVESTIDURA Y RESPONSABILIDAD POLÍTICA | | |
| 310 | SI | Investidura |
| 320 | CCF | Cuestión de confianza |
| 330 | MC | Moción de censura |
| 390 | OC | Otras cuestiones de responsabilidad |
| 4. IMPULSO Y CONTROL DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO | | |
| 410 | CJCyL | Comunicaciones de la Junta de Castilla y León |
| 420 | PROG | Programa y planes remitidos por la Junta de Castilla y León |
| 430 | INJ | Informaciones de la Junta de Castilla y León |
| 440 | DPG | Debate sobre política general |
| 450 | I | Interpelaciones |
| 451 | M | Mociones |
| 452 | IA | Informaciones de actualidad |
| 461 | POC | Preguntas para respuesta oral en Comisión |
| 462 | POP | Preguntas para respuesta oral en Pleno |
| 463 | PE | Preguntas para respuesta escrita |
| 470 | PNL | Proposiciones No de Ley |
| 490 | PR | Propuestas de resolución |
| 5. PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A OTRAS INSTITUCIONES Y ÓRGANOS | | |
| 510 | TC | Tribunal Constitucional |
| 520 | CC | Consejo de Cuentas |
| 530 | PC | Procurador del Común |
| 590 | OIO | Otras Instituciones y Órganos |
| 6. ELECCIONES, DESIGNACIONES, NOMBRAMIENTOS Y PROPUESTAS | | |
| 610 | ESE | Designación de Senadores |
| 620 | ECC | Consejo de Cuentas |
| 630 | EPC | Procurador del Común |
| 640 | ECS | Consejo Consultivo |
| 690 | EOT | Otras designaciones y propuestas de nombramiento |
| 7. COMPOSICIÓN DE LAS CORTES Y DE SUS ÓRGANOS | | |
| 710 | MESA | Mesa de las Cortes |
| 720 | PTE | Presidencia |
| 730 | JP | Junta de Portavoces |
| 740 | GP | Grupos Parlamentarios |
| 741 | PNA | Procuradores no adscritos |
| 750 | COM | Comisiones |
| 760 | PON | Ponencias |
| 770 | PLN | Pleno |
| 780 | DP | Diputación Permanente |
| 8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES | | |
| 810 | ORGAN | Organización y funcionamiento de los servicios |
| 820 | OPER | Personal |
| 830 | OCON | Contratación |
| 890 | OOAC | Otros acuerdos de administración de las Cortes |