Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León
XII Legislatura

Núm. 40 30 de septiembre de 2026 OPER/000054-01. Pág. 3606

8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000054-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León de 24 de septiembre de 2026, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre personal de plantilla del Cuerpo Oficial Administrativo del puesto de trabajo de la Jefatura del Negociado de Mantenimiento, Obras y Suministros.

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2026, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN ENTRE PERSONAL DE PLANTILLA DEL CUERPO OFICIAL ADMINISTRATIVO DEL PUESTO DE TRABAJO DE LA JEFATURA DEL NEGOCIADO DE MANTENIMIENTO, OBRAS Y SUMINISTROS.

Las «Normas que regulan el régimen de provisión de los puestos de trabajo reservados al personal de plantilla en la relación de puestos de trabajo de las Cortes de Castilla y León» recogen, en su Norma 1.ª, y siguiendo el mandato constitucional, que dicha provisión se inspirará en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, mediante la correspondiente convocatoria que establecerá los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo convocado, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo.

La Norma 5.ª de las anteriormente citadas dispone que las Jefaturas de Negociado serán provistas por el procedimiento de concurso específico para cada una de ellas, según los baremos establecidos en las correspondientes convocatorias públicas, que podrán prever la realización de pruebas prácticas vinculadas al trabajo a desarrollar que permitan evaluar la capacidad para su desempeño.

Por ello, estando dotado presupuestariamente y vacante el puesto de trabajo de la Jefatura del Negociado de Mantenimiento, Obras y Suministros (código RPT S.3.1.2.00), esta Secretaría General, oída la Junta de Personal, ha resuelto convocar el presente concurso específico para su provisión, con arreglo a las siguientes

BASES

BASE PRIMERA. Objeto del concurso específico.

Es objeto del presente concurso específico la provisión del puesto de trabajo vacante de la Jefatura del Negociado de Mantenimiento, Obras y Suministros, código RPT S.3.1.2.00.

BASE SEGUNDA. Requisitos de participación.

1. Podrán participar en el presente concurso específico los miembros del personal de plantilla pertenecientes al Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León, cualquiera que sea su situación administrativa -excepto los suspensos en firme mientras

CVE: BOCCL-12-001359

dure la suspensión-, con un mínimo de dos años en su actual puesto de trabajo del citado Cuerpo en adscripción definitiva, siempre que cumplan las condiciones generales y los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

2. El personal de plantilla en situación de excedencia voluntaria por interés particular solo podrá participar si lleva más de dos años en dicha situación.

3. Los requisitos establecidos se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación y deberán mantenerse durante el procedimiento del concurso específico.

BASE TERCERA. Solicitudes, lugar y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para participar en este concurso específico se dirigirán a la Secretaria General-Letrada Mayor de las Cortes de Castilla y León y deberán formalizarse en el modelo que figura como Anexo I de la presente convocatoria, disponible asimismo en la página web de las Cortes.

2. Las solicitudes, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados, se presentarán únicamente en el Registro General de las Cortes de Castilla y León o en el Registro General del Procurador del Común de Castilla y León.

3. El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León».

4. La solicitud vincula al peticionario. Su rectificación solo será admitida si se formula dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante la presentación de una nueva solicitud en el mismo modelo, teniéndose la solicitud previa por no presentada.

BASE CUARTA. Comisión de Valoración.

1. La Comisión de Valoración, nombrada por la Secretaria General-Letrada Mayor de las Cortes de Castilla y León, estará formada por:

- Presidente: la Secretaria General-Letrada Mayor de las Cortes de Castilla y León o Letrado de las Cortes de Castilla y León a quien designe.
- Vocales:

  El titular de la Jefatura de Servicio de Gestión Administrativa, o un miembro del Cuerpo Técnico de las Cortes de Castilla y León o funcionario del Subgrupo A1 o equivalente de asambleas legislativas u otras instituciones o Administraciones públicas con experiencia en la gestión de contratación pública, mantenimiento y suministros.

  El titular de la Jefatura de Sección de Contratación, Mantenimiento, Obras y Suministros, o un miembro del Cuerpo de Gestión de las Cortes de Castilla y León, o funcionario del Subgrupo A2 o equivalente de asambleas legislativas u otras instituciones o Administraciones públicas con experiencia en la gestión de contratación pública, mantenimiento y suministros.
- Secretario: un miembro del Cuerpo de Gestión de las Cortes de Castilla y León, con voz y sin voto.

CVE: BOCCL-12-001359

A las reuniones de la Comisión de Valoración podrá asistir, con voz y sin voto, un representante de la Junta de Personal designado por esta.

2. El nombramiento de la Comisión de Valoración se publicará en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León» y en la página web de las Cortes de Castilla y León.

3. Para la adopción de acuerdos deberán estar presentes en las reuniones de la Comisión de Valoración el presidente y uno de los vocales con voz y voto, así como el secretario de la misma.

4. La Comisión de Valoración adoptará los acuerdos por mayoría de los presentes. Cuando se produzca empate en el momento de tomar decisiones, el presidente hará uso del voto de calidad.

5. La Secretaria General-Letrada Mayor de las Cortes de Castilla y León podrá efectuar la designación de miembros suplentes de la Comisión de Valoración, que sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de la función.

6. Se podrán incorporar a los trabajos de la Comisión de Valoración, cuando esta lo considere oportuno, expertos que en calidad de colaboradores actúen con voz, pero sin voto. Su designación recaerá en la Secretaría General de las Cortes, previa solicitud de la Comisión de Valoración. Dichos colaboradores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y lo harán exclusivamente en ese ámbito.

7. La Comisión de Valoración cumplirá con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General de 14 de junio de 2021, sobre indemnizaciones de los participantes en Tribunales y Comisiones de Valoración en procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, modificada por la Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León de 1 de junio de 2023, y sus miembros devengarán las indemnizaciones que correspondan de acuerdo a la normativa en materia de indemnizaciones de los participantes en Tribunales y Comisiones de Valoración en procesos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de las Cortes de Castilla y León.

BASE QUINTA. Sistema de provisión.

1. El sistema de provisión es el concurso específico. El presente concurso específico consta de dos fases: en la primera se valorarán los méritos adecuados a las características del puesto y la segunda fase consistirá en la realización de una prueba práctica de carácter eliminatorio.

2. El presente concurso específico podrá quedar desierto.

BASE SEXTA. Desarrollo del concurso específico.

1. CONCURSO DE MÉRITOS: VALORACIÓN, ACREDITACIÓN Y CALIFICACIÓN.

A) Valoración de los méritos.

La fase de valoración de méritos tendrá una puntuación máxima de 15 puntos.

A.1) Antigüedad. La puntuación máxima posible en el presente apartado será de 6 puntos. Se valorará el tiempo de servicio activo en las Cortes de Castilla y

CVE: BOCCL-12-001359

León, o en otras instituciones o Administraciones públicas, como personal de plantilla, según los siguientes baremos:

a) Por servicios prestados en el Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León, incluido el periodo de prácticas, a razón de 0,020 puntos por cada mes completo de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones públicas en cuerpo equivalente al Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León, incluido el periodo de prácticas, a razón de 0,010 puntos por cada mes completo de servicio.

c) Por servicios prestados en el Cuerpo Auxiliar Administrativo de las Cortes de Castilla y León, incluido el periodo de prácticas, a razón de 0,010 puntos por cada mes completo de servicio.

A.2) Valoración del trabajo efectivo desarrollado en adscripción definitiva. La puntuación máxima posible en el presente apartado será de 4 puntos.

a) Se valorará el trabajo efectivo desarrollado en servicio activo y en adscripción definitiva de puestos de trabajo en la Sección de Contratación, Obras, Mantenimiento y Suministros, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicios.

b) Se valorará el trabajo efectivo desarrollado en servicio activo y en adscripción definitiva de puestos de trabajo de jefaturas de negociado de las Cortes de Castilla y León, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo de servicios.

A.3) Formación. La puntuación máxima posible en el presente apartado será de 5 puntos. Se valorará la asistencia o la impartición de cursos relacionados con las funciones del Negociado de Obras, Mantenimiento y Suministros de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Cursos con certificado de aprovechamiento, a razón de 0,04 puntos por hora.

b) Cursos con certificado de asistencia, a razón de 0,02 puntos por hora.

c) Cursos impartidos, a razón de 0,04 puntos por hora.

Solo serán objeto de valoración los cursos impartidos o recibidos en los 15 años anteriores a la presente convocatoria.

Se valorarán los cursos convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial, los cursos convocados por cualquier centro de formación de empleados públicos, los cursos que hayan sido impartidos u organizados por las Cortes de Castilla y León y los cursos que hayan sido propuestos por estas Cortes al personal de la Institución previamente a su solicitud.

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos de idiomas. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

B) Acreditación de los méritos.

1. La antigüedad y la valoración del trabajo efectivo desarrollado en servicio activo en la Cámara será alegada por los concursantes en su solicitud, correspondiendo a la Sección de Personal de las Cortes de Castilla y León la certificación de los méritos alegados.

CVE: BOCCL-12-001359

2. Los restantes méritos alegados deberán ser acreditados por los concursantes mediante documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados.

3. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por los concursantes ni aquellos que no aparezcan fehacientemente acreditados.

4. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

C) Calificación de los méritos.

1. La calificación de méritos vendrá determinada por la suma aritmética de la valoración de los tres apartados de méritos. Mediante acuerdo de la Comisión de Valoración, dicha calificación se publicará en la página web de las Cortes de Castilla y León.

2. La Comisión de Valoración abrirá un periodo de dos días hábiles para que los concursantes que así lo estimen puedan presentar reclamaciones o alegaciones a la calificación de méritos publicada en la página web de las Cortes de Castilla y León. Las reclamaciones presentadas se resolverán mediante resolución motivada de la Comisión de Valoración.

2. PRUEBA PRÁCTICA.

A) La Comisión de Valoración convocará a los concursantes para la realización de una prueba práctica.

B) La fecha y hora que se señale para la celebración de la prueba práctica se hará pública en la página web de las Cortes con, al menos, 7 días naturales de antelación. En ese mismo anuncio, la Comisión de Valoración concretará la estructura y características de la prueba a realizar.

C) La prueba consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo Oficial Administrativo y en el Negociado de Obras, Mantenimiento y Suministros.

D) La puntuación máxima posible en esta fase será de 20 puntos. Para superarla será necesario obtener, al menos, 10 puntos.

E) La relación de concursantes aprobados con la puntuación obtenida por cada uno de ellos se hará pública en la página web de las Cortes.

F) La Comisión de Valoración abrirá un periodo de dos días hábiles para que los concursantes que así lo estimen puedan presentar reclamaciones o alegaciones a la calificación de la prueba práctica publicada en la página web de las Cortes de Castilla y León. Las reclamaciones presentadas se resolverán mediante resolución motivada de la Comisión de Valoración.

BASE SÉPTIMA. Calificación final y propuesta de adjudicación del puesto.

1. Resueltas las reclamaciones, la calificación final vendrá determinada por la suma aritmética de la valoración de la fase de concurso de méritos y de la fase de prueba práctica. Dicha calificación se publicará en la página web de las Cortes de Castilla y León.

CVE: BOCCL-12-001359

2. La propuesta de adjudicación del puesto vendrá dada según el orden de prelación determinado por dicha calificación final.

3. Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes, se resolverá acudiendo a los siguientes criterios:

a) En primer lugar, a la puntuación de la prueba práctica.

b) Si se mantuviera el empate, se resolverá acudiendo al apartado «A.2) Valoración del trabajo efectivo desarrollado en adscripción definitiva».

c) En caso de persistir el empate, a la puntuación del apartado «A.1) Antigüedad».

d) De continuar el empate, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso como personal de plantilla en las Cortes de Castilla y León y, de persistir este, a la posición obtenida en el proceso selectivo.

4. La Comisión de Valoración dirigirá a la Secretaria General-Letrada Mayor de las Cortes de Castilla y León la propuesta de adjudicación de puesto de trabajo a favor del concursante que haya obtenido la mayor calificación final, acompañada de una lista de candidatos suplentes que hubieran superado el proceso, ordenada según la calificación final obtenida.

BASE OCTAVA. Resolución de adjudicación.

1. Este concurso específico se resolverá mediante resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León de adjudicación de puesto definitivo a favor del concursante propuesto por la Comisión de Valoración, que será publicada en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León».

2. En caso de renuncia anterior a la fecha de la resolución de adjudicación, la Secretaria General-Letrada Mayor, teniendo presente la propuesta de candidatos suplentes remitida por la Comisión de Valoración, adjudicará el puesto objeto de concurso específico al siguiente concursante propuesto.

BASE NOVENA. Cese y toma de posesión.

1. El cese en el puesto de trabajo que se venga desempeñando se realizará mediante resolución de la Secretaría General dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso específico en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León».

2. El plazo de toma de posesión del nuevo puesto de trabajo obtenido mediante este concurso específico deberá efectuarse al día siguiente hábil al del cese.

3. Si la resolución comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de diez días hábiles y comenzará a computarse desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León» de la resolución del concurso específico.

BASE DÉCIMA. Dudas e incidencias.

1. Se faculta a la Comisión de Valoración 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 provisión por ellas regulado.

CVE: BOCCL-12-001359

2. Así mismo, la Comisión de Valoración podrá resolver aquellas cuestiones que no estén previstas en estas bases, rigiéndose siempre por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, principios todos ellos que rigen la provisión de puestos de trabajo.

BASE DECIMOPRIMERA. 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.º 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 las Cortes de Castilla y León».

2. Asimismo, las resoluciones de la Comisión de Valoración y los actos de trámite de la misma 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 las reclamaciones se resolverán por la propia Comisión de Valoración, que podrá habilitar la apertura de plazos específicos para ello, si así lo requieren las circunstancias, para asegurar la debida marcha del proceso de provisión de puestos de trabajo 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.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 24 de septiembre de 2026.

La Secretaria General-Letrada Mayor,
Fdo.: Laura Seseña Santos.

CVE: BOCCL-12-001359

ANEXO I

CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN ENTRE PERSONAL DE PLANTILLA DEL CUERPO OFICIAL ADMINISTRATIVO DEL PUESTO DE TRABAJO DE LA JEFATURA DEL NEGOCIADO DE MANTENIMIENTO, OBRAS Y SUMINISTROS

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES

Apellidos	Nombre

DNI	Domicilio (a efectos de notificaciones)

DATOS LABORALES

Cuerpo al que pertenece	Número de Registro Personal
OFICIAL ADMINISTRATIVO	

Código RPT puesto en adscripción definitiva	Código RPT puesto en adscripción provisional (si no tuviera puesto definitivo)

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a la convocatoria de concurso específico para la provisión entre personal de plantilla del Cuerpo Oficial Administrativo del puesto de trabajo de la Jefatura del Negociado de Mantenimiento, Obras y Suministros, código RPT S.3.1.2.00 (Resolución de la Secretaría General de 24 de septiembre de 2026).

Asimismo, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados.

En Valladolid, a ..... de …… de 2026.

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 de provisión de puestos de trabajo.
- 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 concursantes 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. 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.

SRA. SECRETARIA GENERAL-LETRADA MAYOR DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

CVE: BOCCL-12-001359

MÉRITOS ALEGADOS

A.1) Antigüedad.

A.2) Valoración del trabajo efectivo desarrollado en adscripción definitiva.

A.3) Formación.

CVE: BOCCL-12-001359

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.
Categorías de datos personales Datos de los concursantes a los procesos de provisión de puestos de trabajo: nombre, apellidos y número de DNI, datos de contacto. 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 concursantes a la provisión serán publicados en la página web de las Cortes de Castilla y León y en los boletines oficiales, en los términos previstos en las bases de la convocatoria. 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.

D.L.: VA.564-1984 - ISSN 1134-7864