Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León
XII Legislatura

8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000056-01

Oposición para cubrir 14 plazas del Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León (turno libre y turno restringido).

ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026, POR EL QUE SE CONVOCA OPOSICIÓN PARA CUBRIR 14 PLAZAS DEL CUERPO OFICIAL ADMINISTRATIVO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN (TURNO LIBRE Y TURNO RESTRINGIDO).

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 28 de septiembre de 2026, 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 cubrir 14 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 la Oferta de Empleo Público del año 2026, aprobada por Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de las Cortes de Castilla y León de 27 de marzo de 2026 (BOCCL N.º 522, de 10 de abril de 2026).

Del conjunto de las plazas a cubrir en el Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León se reservan 7 plazas para su selección mediante un turno restringido entre personal de plantilla de otros cuerpos de las Cortes de Castilla y León 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 por el turno libre, se reserva 1 plaza para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que reúnan los requisitos de la presente convocatoria, que 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 esta reserva no se cubra por este turno, incrementará las del turno libre no reservadas.

La presente convocatoria se ajustará a las siguientes

BASES

BASE PRIMERA. Objeto de la oposición.

Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de 14 plazas del Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León por el sistema de oposición, 7 plazas en un turno libre, de las cuales 1 se reserva para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, y 7 plazas en un turno restringido para personal de otros cuerpos de las Cortes de Castilla y León con titulación suficiente.

CVE: BOCCL-12-001593

En el caso de que no se cubran las plazas reservadas al turno restringido o a la plaza reservada a personas con discapacidad, estas aumentarán el turno libre.

BASE SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1. Para participar en el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en los artículos 30.º, apartado 2, y 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 del título de Bachiller, Formación Profesional o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. Quienes concurran con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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) Reunir las aptitudes psicofísicas requeridas para el desempeño de las funciones correspondientes.

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

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, o de la documentación aportada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten su acceso al Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León, el Tribunal calificador podrá acordar de manera motivada la exclusión de dicha persona una vez evacuado el correspondiente trámite de audiencia.

2. Para poder participar en el turno restringido para personal de otros Cuerpos de las Cortes de Castilla y León con titulación suficiente, los aspirantes deben ser miembros del personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León, además de estar en posesión de la titulación a que se refiere el apartado 1.b) de esta base.

3. Las personas que tengan reconocido legalmente un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y deseen participar en las pruebas selectivas optando a una de las plazas reservadas para personas con discapacidad deberán hacerlo constar expresamente en la solicitud, acompañándola del correspondiente certificado acreditativo de dicha condición.

No se considerará válido para optar a dicha reserva de plazas la aportación del certificado acreditativo fuera del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, de subsanación de defectos formales, aun cuando en el certificado figure una fecha de efectos anterior a la fecha de finalización de cualquiera de los plazos mencionados.

4. Los aspirantes sólo podrán concurrir por uno de los turnos. Si alguna de las plazas reservadas en esta convocatoria al turno restringido para personal de otros Cuerpos de las Cortes de Castilla y León con titulación suficiente queda sin cubrir, se acumulará a las plazas de turno libre.

CVE: BOCCL-12-001593

BASE TERCERA. Presentación de solicitudes.

1. Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Secretaria General-Letrada Mayor de las Cortes de Castilla y León, en el plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León», según el modelo oficial de solicitud que figura como Anexo II en la presente convocatoria, que podrá obtenerse tanto en la página web de la Cámara (www.ccyl.es) como en las dependencias del Registro General de las Cortes de Castilla y León. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

En la solicitud se consignarán: nombre y dos apellidos, número del documento nacional de identidad, fecha de nacimiento, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono y dirección de correo electrónico de contacto y denominación oficial completa del título académico que se posea exigido en la presente convocatoria, turno por el que se solicita concurrir (libre o restringido) u opción a las plazas reservadas para personas con discapacidad y solicitud de adaptación de tiempos y/o medios. Esta solicitud de participación implica que el Tribunal calificador podrá requerir, en su caso, informe de adaptación a los órganos técnicos competentes.

Los aspirantes únicamente podrán presentarse por uno de los turnos u optar por participar en las plazas reservadas para personas con discapacidad. El incumplimiento de esta norma supondrá la exclusión en todos los turnos solicitados de quienes no la hayan observado.

Finalmente, en la solicitud se hará declaración responsable de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud, en el momento de su presentación, deberá ir acompañada del resguardo de ingreso o transferencia que se haya utilizado para hacer efectivos los derechos de examen. En caso de acogerse a alguna de las exenciones previstas en estas bases, el aspirante deberá señalar la situación que lo justifica, acompañándolo de la documentación que lo acredita.

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), en días hábiles, en horario de diez a catorce horas; o en las oficinas de Correos, para su envío por correo certificado, debiendo constar en la propia solicitud la fecha de su presentación en la oficina de Correos.
- Por medios telemáticos, en el Registro Electrónico de las Cortes de Castilla y León, mediante el acceso habilitado en la Sede Electrónica de la Cámara (sede.ccyl.es).

3. Cada aspirante podrá presentarse únicamente por uno de los turnos: libre o restringido. En el caso de que una persona opte en su solicitud por el turno restringido para personal de plantilla de otros Cuerpos de las Cortes de Castilla y León con titulación

CVE: BOCCL-12-001593

suficiente y no reúna la condición de personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León, pero sí reúna los requisitos para optar por el turno libre, será admitida en este último turno.

4. La solicitud de participación vincula al interesado. 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.

5. Los errores de hecho, materiales o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento del proceso, de oficio o a petición del interesado.

BASE CUARTA. Adaptación de tiempos y/o medios.

1. Con independencia de que opten a las plazas para personas con discapacidad, quienes soliciten la participación en el proceso selectivo y, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y/o medios oportunos, debiendo reflejar la petición correspondiente en la solicitud de participación en el proceso de selección.

2. Con el fin de que el Tribunal calificador 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. Con la solicitud de adaptación de tiempos o medios, el aspirante, en el caso de que sea necesario, autoriza al Tribunal calificador para que requiera informe de adaptación y/o, en su caso, colaboración de las instancias técnicas competentes.

3. Quienes participen en la convocatoria y presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas sin tener reconocido un grado de discapacidad podrán solicitar, así mismo, adaptación de tiempos o medios, debiendo reflejar la petición correspondiente en la solicitud de participación de la convocatoria. Con el fin de que el Tribunal calificador pueda resolver con objetividad la solicitud presentada, se deberá aportar junto con la misma, justificante de la razón que dificulte la realización de las pruebas.

4. Para el caso de adaptaciones de tiempos, el Tribunal calificador aplicará lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales de adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5. En todo caso, el Tribunal calificador adoptará las medidas precisas para que las personas con discapacidad o que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes.

BASE QUINTA. Abono de los derechos de examen.

1. Los aspirantes 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 ES81 2080 0388 2431 1000 4259 en la entidad financiera «ABANCA», denominada «Cortes de Castilla y León». En el resguardo de la imposición o transferencia, que deberá adjuntarse a la solicitud, figurará necesariamente el número y la denominación de la cuenta mencionada, así como indicar en el concepto «OPO08» junto con nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad del aspirante.

CVE: BOCCL-12-001593

2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

a) Quienes acrediten su condición de discapacidad en un grado igual o superior al 33 %. Se deberá adjuntar a la solicitud el certificado acreditativo de discapacidad emitido por el órgano competente.

b) Los miembros de las familias numerosas de cualquier categoría que tengan reconocida tal condición. Se deberá adjuntar a la solicitud el título de familia numerosa o el carnet individual del título de familia numerosa.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos que tengan reconocida tal condición. Se deberá adjuntar a la solicitud sentencia judicial firme o resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima del terrorismo.

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 e hijas. Se deberá adjuntar a la solicitud la resolución judicial u orden de protección a favor de la víctima o informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta que se dicte la orden de protección, 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) Las personas inscritas en situación de desempleo en el Servicio Público de Empleo que acrediten un período mínimo ininterrumpido de seis meses inmediatamente anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

3. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de exención de dicho pago determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

4. El pago de los derechos de examen o la mera justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención del pago de derechos de examen en ningún caso supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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. Tampoco procederá la devolución en el caso de que retiren su solicitud, salvo por error manifiesto debidamente justificado o por causa imputable a la Cámara, ni en el caso de no presentarse a las pruebas.

BASE SEXTA. 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: un miembro de la Mesa de las Cortes de Castilla y León.
- Vocales:

  Un miembro de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, que sustituirá al Presidente en el caso de que el mismo no pueda asistir a una determinada reunión.

  La Secretaria General-Letrada Mayor o, a propuesta de la misma, un miembro del Cuerpo de Letrados de la Cortes de Castilla y León.

CVE: BOCCL-12-001593

Un miembro del Cuerpo Técnico o del Cuerpo de Gestión de las Cortes de Castilla y León.

Un miembro del Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León.

- Secretario: un miembro del personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León con titulación igual o superior a la exigida para participar en la presente convocatoria, con voz y sin voto.

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

2. La Mesa de las Cortes podrá efectuar la designación de miembros suplentes del Tribunal calificador, que sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de la función. Los miembros suplentes deberán reunir los mismos requisitos que los miembros sustituidos.

3. El nombramiento del Tribunal calificador 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.

4. El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros, siendo uno de ellos el Presidente, o miembro de la Mesa que le sustituya, y el secretario de este.

5. 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 calificador por alguna de las causas previstas en el artículo 24 de la ley anteriormente citada.

6. Se podrán incorporar a los trabajos del Tribunal calificador, cuando este 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 del Tribunal calificador. Dichos colaboradores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y lo harán exclusivamente en ese ámbito.

7. El Tribunal calificador cumplirá con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León 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 SÉPTIMA. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y a la vista de las presentadas, el Tribunal calificador aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión en este último caso de las causas que motivan la exclusión, tanto del turno libre como del turno restringido para personal de otros Cuerpos de las Cortes de Castilla y

CVE: BOCCL-12-001593

León con titulación suficiente o, en su caso, la exclusión de las plazas reservadas para las personas con discapacidad.

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 la página web de la Cámara.

2. En el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha lista en el «Boletín Oficial de Castilla y León», los interesados podrán presentar ante el Tribunal calificador reclamación a las listas provisionales o solicitud de subsanación de defectos en que se hubiera incurrido y que hubiera motivado su exclusión o la no inclusión expresa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3. Transcurrido dicho plazo, y una vez resueltas las reclamaciones y subsanaciones, el Tribunal calificador acordará la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en la oposición por el mismo procedimiento del punto 1.

4. En las publicaciones que se realicen, las listas, tanto provisionales como definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en la oposición, se ordenarán alfabéticamente, constando como datos personales para la correcta identificación de los aspirantes el nombre y los dos apellidos, datos a los que se añadirán cuatro cifras numéricas aleatorias del documento de identificación.

5. De acuerdo con lo establecido en el apartado primero del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la publicación en el «Boletín Oficial de la Cortes de Castilla y León» y en la página web de la Cámara surtirá los efectos de la notificación.

BASE OCTAVA. Embarazo de riesgo o parto.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso por la misma y a la superación de las fases que, en su caso, hubieran quedado aplazadas.

La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal calificador. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de los aspirantes que hayan superado la oposición.

BASE NOVENA. Estructura de los ejercicios.

1. La oposición para la selección de aspirantes al ingreso en el Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León constará de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio:

A/ PRIMER EJERCICIO:

A.1. El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de un máximo de 100 preguntas, con 4 respuestas alternativas, de las cuales una sola es correcta. De estas, 75 preguntas versarán sobre los contenidos de los

CVE: BOCCL-12-001593

bloques I, II y III del temario que figura en el Anexo I. Las restantes 25 preguntas versarán sobre los contenidos del bloque IV del temario anexo, con especial referencia a ortografía y gramática. Podrán preverse 10 preguntas adicionales de reserva (7 preguntas que versarán sobre los contenidos de los bloques I, II y III y las restantes 3 preguntas sobre el bloque IV del temario anexo).

A.2. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 120 minutos. Este límite podrá ser modificado por el Tribunal calificador, de forma motivada, para dar respuesta a las solicitudes de adaptación de tiempos de las contempladas en la base cuarta de esta convocatoria o por contingencias sobrevenidas por causas de fuerza mayor.

A.3. Para la realización del cuestionario, los aspirantes deberán señalar en la hoja de respuestas las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

A.4. En el plazo máximo de tres días hábiles desde la celebración de la prueba, se publicarán en la página web de las Cortes de Castilla y León las respuestas correctas, y se abrirá un plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, para que puedan presentarse ante el Tribunal calificador reclamaciones o impugnaciones a las preguntas.

Contra las resoluciones del Tribunal calificador 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 en los términos previstos en la base Decimoséptima.

A.5. Si, como consecuencia de reclamaciones, se anulara alguna de las 100 preguntas anteriores, serán valoradas las preguntas de reserva, tantas preguntas de reserva como preguntas se hayan anulado en cada bloque, según su orden. Si se anulasen más preguntas que el número de preguntas de reserva previstas, se prorrateará la calificación de la prueba tomando en consideración el número de preguntas válidas.

B/ SEGUNDO EJERCICIO:

B.1. El segundo ejercicio consistirá en dos pruebas prácticas que evaluarán destrezas y habilidades para el desempeño de las funciones administrativas de mecanografía y ofimática en relación con las funciones del Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León.

B.2. La primera prueba consistirá en la transcripción, mediante un sistema informático y durante 10 minutos, de un texto que se facilitará a los aspirantes en soporte escrito. Los aspirantes deberán reproducir dicho texto en el sistema informático, respetando su contenido, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones netas por minuto, lo que equivale a un mínimo de 2.500 pulsaciones netas en el conjunto de la prueba.

B.3. La segunda prueba consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los contenidos contemplados en el temario anexo y con las funciones propias del Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León. En particular, versará sobre tareas de asistencia administrativa a

CVE: BOCCL-12-001593

los órganos de la Cámara, tales como la redacción y tramitación de oficios y otros escritos de carácter administrativo o parlamentario propios de una secretaría administrativa; mecanografía; utilización de herramientas ofimáticas; registro y despacho de correspondencia; archivo y gestión documental; cálculo y teneduría de libros contables, así como cualesquiera otras funciones de naturaleza análoga.

La resolución de dichos supuestos prácticos podrá comprender la realización de ejercicios de tratamiento ofimático de textos mediante la aplicación Word de Microsoft, como en la realización de ejercicios de cálculo y tratamiento de datos mediante la aplicación Excel de Microsoft, así como en la contestación de cuestiones prácticas relacionadas con las funciones anteriormente referidas, conforme a las instrucciones que establezca el Tribunal calificador.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 120 minutos. Este límite podrá ser modificado por el Tribunal calificador, de forma motivada, para dar respuesta a las solicitudes de adaptación de tiempos de las contempladas en la base cuarta de esta convocatoria o por contingencias sobrevenidas por causas de fuerza mayor.

B.4. En el plazo máximo de tres días hábiles desde la celebración del ejercicio, se publicarán en la página web de las Cortes de Castilla y León los supuestos prácticos planteados y se abrirá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para que los aspirantes puedan presentar ante el Tribunal calificador reclamaciones a las pruebas.

Contra las resoluciones del Tribunal calificador sobre dichas reclamaciones no cabrá ulterior recurso, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir la publicación de las relaciones de aspirantes aprobados en los términos previstos en la base Decimoséptima.

BASE DÉCIMA. Desarrollo de los ejercicios.

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

2. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, el Tribunal acordará la publicación, con anterioridad a la realización de los ejercicios, de aquellas instrucciones que consideren que son necesarias conocer y, en su caso, de 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.

3. La fecha y hora que se señale por parte del Tribunal calificador para la celebración de los ejercicios se hará pública, como mínimo, con 7 días hábiles de antelación en la página web de las Cortes de Castilla y León (www.ccyl.es) y en el caso del primer ejercicio, su fecha de inicio también será publicada en la resolución del Tribunal calificador en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En todo caso, deberán transcurrir al menos tres meses desde la publicación de las presentes bases y la fecha de celebración del primer ejercicio.

CVE: BOCCL-12-001593

4. De acuerdo con lo previsto en el artículo 41.º, apartado 3, del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, los ejercicios correspondientes al turno restringido se celebrarán con carácter previo a los del turno libre.

BASE DECIMOPRIMERA. Calificación.

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

2. Realizado el primer ejercicio de la oposición, finalizado el plazo de reclamaciones e impugnaciones y resueltas dichas reclamaciones e impugnaciones, si las hubiera, se procederá a su corrección, que se realizará de forma anónima.

3. El Tribunal calificador se constituirá a puerta cerrada y procederá a la corrección del primer ejercicio. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no penalizan. La puntuación máxima de este ejercicio es de 100 puntos. Para superar este primer ejercicio será necesario obtener al menos 50 puntos. No obstante lo anterior, con el fin de garantizar la operatividad del proceso selectivo, el número de aspirantes que pueden superar este primer ejercicio quedará limitado a los 100 aspirantes que obtengan las mejores puntuaciones, siempre que los mismas hayan alcanzado el mínimo de 50 puntos antes citado. A tal efecto, la nota de corte vendrá determinada por la puntuación reflejada en la posición número 100 de la relación ordenada de calificaciones de mayor a menor. Todos los aspirantes con una nota inferior a dicha posición, aun habiendo obtenido el mínimo de 50 puntos, no habrán superado esta primera fase de las pruebas selectivas. En caso de empate en la posición número 100, se entenderán aprobados todos los aspirantes que hayan obtenido la nota de corte.

4. El Tribunal calificador procederá a publicar en la página web de las Cortes de Castilla y León (www.ccyl.es) la relación de aspirantes aprobados en el primer ejercicio con la puntuación obtenida, que constará de una parte entera y tres decimales.

Junto con esta se publicará la convocatoria, en único llamamiento, del segundo ejercicio de la oposición, estableciendo el día, hora y lugar de su celebración.

5. Realizado el segundo ejercicio, finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, si las hubiera, el Tribunal calificador se constituirá a puerta cerrada para proceder a la corrección de forma anónima de la prueba realizada.

En primer lugar, el Tribunal calificador procederá a valorar la corrección de los trabajos efectuados por los aspirantes respecto de la primera prueba del segundo ejercicio consistente en la transcripción de un texto.

Solo se valorarán los trabajos de transcripción de los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 2.500 pulsaciones netas totales (250 pulsaciones netas por minuto).

No se valorarán los trabajos de transcripción que superen un máximo de errores del 3 % respecto al total de pulsaciones brutas. Cada pulsación errónea se penalizará con la resta de 5 pulsaciones brutas. Las pulsaciones netas se calcularán restando las penalizaciones al total de pulsaciones brutas.

CVE: BOCCL-12-001593

Se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos. Para la obtención de la puntuación se ponderará proporcionalmente en función de las pulsaciones siguiendo la siguiente fórmula:

$$Puntuación\ \ primer\ \ ejercicio = \frac{PNm\ \ x\ \ 40}{PNm_{max}}$$

Siendo

PNm: pulsaciones netas por minuto.

PNm$_{max}$: puntuación neta por minuto máxima.

En segundo lugar, el Tribunal calificador procederá a valorar la corrección de los trabajos efectuados por los aspirantes respecto de la segunda prueba, consistente en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, de conformidad a los criterios de valoración que pueda establecer el Tribunal calificador, el cual, en todo caso, tendrá en cuenta en la resolución de cuestiones prácticas los conocimientos, la corrección gramatical, la claridad, coherencia, sistematización y fluidez en la exposición, así como la capacidad para ordenar los procesos y los razonamientos de los ejercicios propuestos, y en los supuestos del tratamiento ofimático además de la capacidad del aspirante para la composición de textos escritos, las habilidades como usuario de tratamiento de textos y el manejo de las herramientas Microsoft Word y Microsoft Excel. Este ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos.

Valoradas las dos pruebas del ejercicio, la calificación total del segundo ejercicio será la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las dos pruebas, pudiendo alcanzar un máximo de 100 puntos y siendo necesario obtener para aprobarlo un mínimo de 50 puntos.

6. Establecida la calificación del segundo ejercicio, el Tribunal calificador procederá a publicar en la página web de las Cortes de Castilla y León (www.ccyl.es) la relación de aspirantes aprobados con la calificación de cada una de las pruebas y la calificación final del segundo ejercicio, que constará de una parte entera y tres decimales.

BASE DECIMOSEGUNDA. Calificación final y propuesta de nombramiento.

1. El Tribunal calificador acordará la publicación en la página Web de las Cortes de Castilla y León (www.ccyl.es) de la lista de los aspirantes que hayan aprobado los dos ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, con indicación de la nota obtenida en cada uno de ellos y de la nota final, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada uno de los dos ejercicios de que consta la oposición para cada uno de los turnos establecidos en la Base Primera.

2. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2.º La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

3. Finalizado el proceso selectivo en los turnos correspondientes, el Tribunal calificador dirigirá al Presidente de la Cámara, por conducto de la Secretaria General-Letrada Mayor de las Cortes de Castilla y León, según el orden de puntuación, la propuesta

CVE: BOCCL-12-001593

de nombramiento, que tendrá 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 aspirantes aprobados que hayan obtenido mayor puntuación, con la reserva de una plaza para el aspirante aprobado que haya obtenido mayor puntuación entre aquellos que hayan optado a la reserva para personas con discapacidad.

En ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas.

4. Acompañará a la propuesta de nombramiento efectuada por el Tribunal calificador, propuesta de aspirantes suplentes que hayan superado el proceso selectivo y que no hayan obtenido plaza siguiendo el orden de puntuación desde el último aspirante propuesto para nombramiento.

5. Así mismo, el Tribunal calificador acordará la publicación de la propuesta de aspirantes que hayan obtenido plaza en la página web de las Cortes de Castilla y León (www.ccyl.es), siguiendo el orden de puntuación total alcanzada en cada uno de los turnos, contemplando en el turno libre el aspirante que haya concurrido en la plaza reservada a personas con discapacidad y que haya superado las pruebas con la mayor puntuación y la relación de aspirantes que no hayan obtenido plaza, con los que se constituirá la bolsa regulada en la Base Decimosexta, apartado 1.

BASE DECIMOTERCERA. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento en la página web de la Cámara, los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador para ingresar en el Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León deberán presentar en el Registro General de las Cortes de Castilla y León, y dirigidos a la Secretaria General-Letrada Mayor, los siguientes documentos:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad original en vigor.

b) Copia del Título original o su testimonio, o certificación acreditativa, correspondiente al requisito previsto en la letra b) del apartado 1 de la Base Segunda de esta convocatoria.

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 que se reúnen las aptitudes psicofísicas requeridas para el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León.

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 el desempeño de las funciones propias del Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León, si no lo hubiera 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

CVE: BOCCL-12-001593

responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En ese caso o en el supuesto de renuncia de alguno de los aspirantes que hayan conseguido plaza o de cualquier otra causa que impida su nombramiento como funcionario en prácticas, la Secretaria General-Letrada Mayor propondrá para ocupar la plaza a quien, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, siguiera en el orden de puntuación al aspirante inicialmente propuesto de entre los aspirantes suplentes, que deberá presentar la documentación acreditativa exigida en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente en que le sea notificada tal circunstancia por los servicios administrativos de la Cámara.

3. Los que tuvieran la condición de personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, emitiéndose en ese caso certificación de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León acreditando su condición y las circunstancias de su nombramiento anterior.

BASE DECIMOCUARTA. Conformidad de los documentos y nombramiento.

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

2. El aspirante así nombrado tendrá carácter provisional durante un periodo no inferior a 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 las Cortes de Castilla y León en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de su nombramiento provisional en el «Boletín Oficial de Castilla y León». 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 establecida en el apartado segundo de la Base decimotercera de esta convocatoria.

3. Durante el periodo de provisionalidad, el personal en prácticas tendrá la plenitud de derechos, deberes y responsabilidades inherentes a la condición de personal de plantilla en activo, si bien durante este periodo la Mesa de la Cámara podrá acordar el cese de la prestación de servicios por decisión de la Mesa de la Cámara, a propuesta del Presidente y con un previo informe motivado de la Secretaria General-Letrada Mayor, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

4. Superado, en su caso, el periodo de prácticas, la Mesa de las Cortes de Castilla y León otorgará el nombramiento como personal de plantilla del Cuerpo Oficial Administrativo. Dicho nombramiento será publicado en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León».

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

CVE: BOCCL-12-001593

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

BASE DECIMOQUINTA. Resolución de dudas e incidencias.

1. 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.

2. Así mismo, el Tribunal calificador 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 selección del personal al servicio de las Cortes de Castilla y León.

BASE DECIMOSEXTA. Bolsa de aspirantes aprobados que no obtengan plaza.

1. Se constituirá por la Secretaría General, tras el nombramiento del personal de plantilla en prácticas regulado en la Base Decimocuarta, una bolsa de aspirantes aprobados integrada por quienes, habiendo participado en las presentes pruebas selectivas y no obteniendo plaza de personal de plantilla del Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León, hubieran aprobado todos los ejercicios del proceso selectivo. Dicha lista estará ordenada según la puntuación final obtenida en el presente proceso selectivo, priorizando la lista del turno restringido. A esta lista recurrirá la Administración parlamentaria cuando necesite cubrir puestos de trabajo del Cuerpo Oficial Administrativo y estará vigente hasta la toma de posesión de los aspirantes propuestos en las próximas pruebas selectivas que se convoquen para el ingreso en el Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León.

2. Asimismo, 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 obtenida. 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 regulada en el párrafo primero de la presente Base. Esta bolsa estará vigente hasta la toma de posesión de los aspirantes propuestos en las próximas pruebas selectivas que se convoquen para el ingreso en el Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León.

BASE DECIMOSEPTIMA. 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 esta en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

2. Asimismo, las resoluciones y acuerdos del Tribunal calificador y los actos de trámite de este 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.

CVE: BOCCL-12-001593

3. El resto de las reclamaciones se resolverán por el propio Tribunal calificador, que podrá habilitar la apertura de plazos específicos para ello si no estuviesen fijados en las presentes Bases, si así lo requieren las circunstancias, para asegurar la debida marcha del proceso de selección de personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León y sin que sean susceptibles de ulterior recurso, salvo lo dispuesto en el apartado anterior.

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

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 28 de septiembre de 2026.

El Secretario de las Cortes de Castilla y León,
Fdo.: Daniel de la Rosa Villahoz.

El Presidente de las Cortes de Castilla y León,
Fdo.: Francisco Javier Vázquez Requero.

CVE: BOCCL-12-001593

ANEXO I

TEMARIO

Bloque 1. Fuentes del Derecho, organización de los poderes públicos del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 1. Las fuentes del Derecho en España. La Constitución como norma jurídica y como norma suprema. El principio de interpretación conforme a la Constitución del resto del ordenamiento jurídico. Leyes orgánicas y ordinarias. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decretos leyes y decretos legislativos. El reglamento. Los tratados internacionales. Las fuentes del Derecho de la Unión Europea. Relaciones entre el Derecho estatal y el Derecho de la Unión Europea.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Valores superiores y principios informadores. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantía y protección de los mismos. Los estados de alarma, excepción y sitio.

Tema 4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sanción y promulgación de las leyes. Inviolabilidad. El refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales. Estructura bicameral. Composición de las Cámaras. Autonomía parlamentaria. Estatuto de los Diputados y Senadores. Funciones parlamentarias. Funcionamiento de las Cámaras.

Tema 6. El Gobierno del Estado: composición, designación y cese de sus miembros. El Consejo de Ministros. Las comisiones delegadas del Gobierno. Funciones constitucionales. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo, el Poder Judicial y el Consejo General del Poder Judicial: notas básicas de regulación constitucional, designación y funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional. Composición, elección y organización. El control constitucional. El recurso de amparo. Los conflictos de competencias.

Tema 9. La organización territorial del estado: comunidades autónomas, provincias y municipios. Los estatutos de autonomía. Referencia especial al Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización institucional de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Gobierno de la Comunidad de Castilla y León: la Junta de Castilla y León. El presidente y los consejeros. La Administración de la Junta de Castilla y León.

Tema 11. Instituciones básicas e instituciones propias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Bloque 2. Derecho Administrativo.

Tema 12. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: contenido esencial. Ámbito subjetivo de aplicación. Los Interesados. Actividad de las Administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

CVE: BOCCL-12-001593

Tema 13. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 14. El Procedimiento Administrativo (I). Concepto y naturaleza. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción.

Tema 15. El Procedimiento Administrativo (II). Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 16. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa: idea general del proceso.

Tema 17. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito de aplicación y principios generales de actuación. Los órganos de las Administraciones públicas: competencia, órganos colegiados, abstención y recusación.

Tema 18. Los contratos del sector público. Concepto y clases. Elementos objetivos de los contratos: objeto, duración, presupuesto, valor estimado y precio. Elementos subjetivos de los contratos. El órgano de contratación.

Tema 19. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Las garantías y sus clases. Ejecución y modificación. Extinción del contrato. Las normas sobre contratación de las Cortes de Castilla y León en la Resolución de las Mesa de las Cortes de Castilla y León de 2 de julio de 2018 y el Tribunal de recursos contractuales de las Cortes de Castilla y León.

Bloque 3. Las Cortes de Castilla y León.

Tema 20. Las Cortes de Castilla y León. Elección, composición y funciones. Estatuto de los Procuradores: derechos, deberes y prerrogativas. Régimen económico y de protección social de los Procuradores. Los Grupos Parlamentarios.

Tema 21. La autonomía de las Cortes de Castilla y León. El Reglamento de las Cortes de Castilla y León. Estructura sistemática. Aprobación y reforma.

Tema 22. El Pleno de las Cortes de Castilla y León. Las Comisiones parlamentarias: su composición, clases y funciones. Las Ponencias. La Diputación Permanente.

Tema 23. Los órganos rectores de las Cortes de Castilla y León. El Presidente. La Mesa. La Junta de Portavoces.

Tema 24. La legislatura. La sesión constitutiva de la Cámara y 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.

Tema 25. El 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.

CVE: BOCCL-12-001593

Tema 26. La investidura del Presidente de la Junta de Castilla y León. La moción de censura. La cuestión de confianza.

Tema 27. La función de control de las Cortes de Castilla y León. Las preguntas: sus clases. Las interpelaciones. Las proposiciones no de ley y las mociones. Comparecencias ante Pleno y Comisiones. Las peticiones de documentación.

Tema 28. La autonomía de personal de las Cortes de Castilla y León. El Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León. La organización administrativa de las Cortes de Castilla y León. La Secretaría General. Los diferentes Servicios de la Cámara. El Gabinete de la Presidencia.

Tema 29. Las clases de personal al servicio de las Cortes de Castilla y León. El personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León: Cuerpos y Escalas, sus funciones. Derechos, deberes, incompatibilidades y obligaciones del personal al servicio de la Cámara. 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. Situaciones administrativas. La Junta de Personal: funciones de representación y de negociación.

Tema 30. Información de riesgos laborales para personal del Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León: equipos de trabajo eléctricos, seguridad en desplazamientos, ejercicios posturales, postura mantenida en posición sentado, pantallas de visualización de datos, carga mental, violencia laboral, violencia y acoso sexual, normas generales en caso de emergencia.

Bloque 4. Competencias específicas.

Tema 31. El marco jurídico de la administración electrónica. Identificación, firma y representación. Procedimiento administrativo electrónico y el archivo electrónico único.

Tema 32. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. Formas de presentación de documentos. El Registro de las Cortes de Castilla y León y su sede electrónica.

Tema 33. Concepto de documento. La formación de los expedientes parlamentarios y administrativos. El archivo y el sistema de gestión de documentos de las Cortes de Castilla y León.

Tema 34. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos, derechos de las personas, medidas de responsabilidad activa, responsables y encargados del tratamiento y delegado de protección de datos.

Tema 35. Ortografía básica de la lengua española. Uso de las letras. Uso de la tilde. Uso de los signos de ortográficos. Uso de las mayúsculas. Unión y separación de palabras y otros elementos en la escritura. Abreviaciones gráficas y símbolos. Ortografía de expresiones que plantean dificultades específicas: expresiones procedentes de otras lenguas, nombres propios y expresiones numéricas.

CVE: BOCCL-12-001593

Tema 36. Conceptos básicos de informática. Principales componentes de un ordenador. Sistemas operativos y entornos gráficos de ventanas. Gestión de carpetas y archivos. Entorno ofimático: procesadores de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico: conceptos básicos. Internet: conceptos básicos y servicios fundamentales.

Tema 37. Conceptos básicos de tratamiento de textos con Microsoft Word. Aspecto del texto en un documento: formato de carácter y formato de párrafo, listas, viñetas, bordes y sombreados. Inserción de cuadros de texto, campos, símbolos, ecuaciones, imágenes, formas, iconos y gráficos. Tablas. Diseño de páginas. Saltos de páginas y sección. Tabulaciones y columnas. Referencias: notas, citas, bibliografía, índices, y tablas de contenido. Impresión de documentos. Los estilos en Microsoft Word. Configuración de página y documento. Las plantillas de documentos. Creación e impresión de documentos combinados.

Tema 38. Conceptos básicos de hojas de cálculo con Microsoft Excel. Creación de libros y hojas de cálculo. Formatos de celdas. Importar datos. Aplicar formatos y estilos. Tablas dinámicas. Creación y edición de gráficos. Insertar y dar formato a objetos. Fórmulas y funciones: generales, de texto, de búsqueda, matemáticas, estadísticas y funciones lógicas. Macros.

CVE: BOCCL-12-001593

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

OPOSICIÓN PARA CUBRIR 14 PLAZAS DEL CUERPO OFICIAL ADMINISTRATIVO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

(TURNO LIBRE Y RESTRINGIDO)

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO: _____ SEGUNDO APELLIDO: _____

NOMBRE: _____ N.º DNI: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

DOMICILIO (a efectos de notificaciones): _____

POBLACIÓN: _____ C. P.: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

TITULACIÓN ACADÉMICA

DENOMINACIÓN OFICIAL COMPLETA DEL TÍTULO QUE SE APORTA PARA PARTICIPAR:

_____

TURNO POR EL QUE OPTA (señale una sola opción)

☐ TURNO LIBRE.

☐ TURNO RESTRINGIDO PARA PERSONAL DE OTROS CUERPOS DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN.

RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

☐ **SOLICITO** optar a la plaza reservada a personas con reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y/O MEDIOS

(Los aspirantes que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas como consecuencia de su discapacidad pueden solicitar adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas).

☐ **SOLICITO ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y/O MEDIOS** y autorizo al Tribunal calificador para requerir informe de adaptación y/o, en su caso, colaboración de las instancias técnicas competentes (acompañar documentación justificativa).

Descripción de las adaptaciones que se solicitan: _____

_____

_____

EXENCIÓN DE TASAS (si procede, señale una sola opción. Acompañar documentación justificativa)

☐ Exención por discapacidad. ☐ Exención por familia numerosa. ☐ Exención por víctima del terrorismo.
☐ Exención por víctima de violencia de género. ☐ Exención por desempleo

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Con la firma de esta solicitud, declaro que todos los datos incluidos en la misma son ciertos y que reúno todos los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria de referencia para el turno por el que he optado.

En, _____ 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 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 aspirantes (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. 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.

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

CVE: BOCCL-12-001593

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 para 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 (domicilio, teléfono, correo electrónico), titulación académica. 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 la 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 selección, 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 los 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