



Boletín de las Oficial

de las

Cortes de Castilla y León

V LEGISLATURA

AÑO XX

19 de Julio de 2002

Núm. 246

SUMARIO

	<u>Págs.</u>		<u>Págs.</u>
I. TEXTOS LEGISLATIVOS.			
Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.		plantilla en el Cuerpo Auxiliar Administrativo y se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de las Cortes de Castilla y León.	15719
ACUERDO de la Mesa de las Cortes de Castilla y León por el que se modifican determinados artículos.	15718	ACUERDO de la Mesa de las Cortes de Castilla y León por el que se suprime una plaza de Auxiliar Administrativo de ayuda a la catalogación y se crea una plaza de Auxiliar Administrativo en el Negociado de Publicaciones, dentro del Servicio de Gestión Parlamentaria y Régimen Interior, modificándose la Relación de Puestos Trabajo de las Cortes de Castilla y León.	15719
V. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES.		CONVOCATORIA Pública de proceso selectivo para la provisión interina de una plaza del Cuerpo de Letrados de las Cortes de Castilla y León.	15719
ACUERDO de la Mesa de las Cortes de Castilla y León por el que se crean dos plazas reservadas a Personal de Plantilla en el Cuerpo de Gestión y se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de las Cortes de Castilla y León.	15718		
ACUERDO de la Mesa de las Cortes de Castilla y León por el que se crean tres plazas de			

I. TEXTOS LEGISLATIVOS.**Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.**

PRESIDENCIA

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 17 de julio de 2002, ha acordado aprobar las siguientes modificaciones del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

Se numera el artículo 33º párrafo 1 y se añade un apartado 2.

Artículo 33º

1.

2. Dentro del cuerpo de Gestión existirá una Escala especializada de Ayudantes de Documentación y Biblioteca para el desempeño de las funciones descritas en el artículo 13 del presente Estatuto de Personal.

Artículo 49º. Se modifica el apartado f) con el siguiente texto:

f) Excedencia para el cuidado de familiares.

Artículo 52º. Se suprime el apartado f).

Se crea un nuevo artículo 54º bis.

Artículo 54º bis.

1. Los funcionarios tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año, los funcionarios para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retributiva.

2. El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

3. Esta excedencia constituye un derecho individual de los funcionarios. En caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Mesa de las Cortes de Castilla y León podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

4. El periodo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos. Durante el primer año, los funcionarios tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será al puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

En ejecución de dicho Acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara.

Castillo de Fuensaldaña a 17 de julio de 2002.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Francisco J. Aguilar Cañedo*

V. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES.

PRESIDENCIA

La Mesa de las Cortes de Castilla y León del día 17 de julio de 2002, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2 y 37 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, acuerda la creación, dentro de la Sección de Documentación y Biblioteca del Servicio de Gestión Parlamentaria y Régimen Interior de la Secretaría General, de dos plazas de Ayudantes de Documentación y Biblioteca reservadas para ser cubiertas por personal de plantilla de la Cámara perteneciente a la Escala del mismo nombre del Cuerpo de Gestión. Con la inclusión de los puestos de trabajo correspondientes a las dos nuevas plazas queda modificada la Relación de Puestos de Trabajo de las Cortes de Castilla y León aprobada por Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 18 de julio de 2001 (Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León número 159, de 21 de septiembre de 2001). Las características de los dos nuevos puestos de trabajo a incluir en dicha Relación son las siguientes:

Dependencia: Secretaría General. Servicio de Gestión Parlamentaria y Régimen Interior. Sección Biblioteca.

Denominación del puesto: Ayudante de Documentación y Biblioteca.

Número total de plazas: 2.

Grupo: B.

Coficiente: 3,6.

Nivel de complemento de destino: 24.

Nombramiento o adscripción: Secretario General–Letrado Mayor.

Modo de acceso: Art. 39 del Estatuto de Personal.

Titulación: Diplomatura Universitaria.

Cuerpo o Escala: Gestión. Escala de Ayudantes de Documentación y Biblioteca.

Funciones: Arts. 33.2 y 13 del Estatuto de Personal.

En ejecución de dicho Acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara.

Castillo de Fuensaldaña a 17 de julio de 2002.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Francisco J. Aguilar Cañedo*

PRESIDENCIA

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 17 de julio de 2002, ha acordado crear tres plazas del Cuerpo Auxiliar Administrativo reservadas al personal de plantilla en los Servicios Jurídicos de la Cámara, en el Negociado de Gestión Parlamentaria y Régimen Interior y en el Negociado de Mantenimiento Obras y Personal, y, en consecuencia, modificar la Relación de Puestos de Trabajo de las Cortes de Castilla y León.

En ejecución de dicho Acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara.

Castillo de Fuensaldaña a 17 de julio de 2002.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Francisco J. Aguilar Cañedo*

PRESIDENCIA

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 17 de julio de 2002, ha acordado suprimir una plaza de Auxiliar Administrativo de Ayuda a la Catalogación en la Sección de Documentación y Biblioteca y crear una plaza de Auxiliar Administrativo en el Negociado de Publicaciones, ambas dentro del Servicio de Gestión Parlamentaria y Régimen Interior, modificando, consecuentemente, la Relación de Puestos de Trabajo.

En ejecución de dicho Acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara.

Castillo de Fuensaldaña a 17 de julio de 2002.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Francisco J. Aguilar Cañedo*

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DEL CUERPO DE LETRADOS DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 17 de julio de 2002, ha acordado proceder, de conformidad con el artículo 28 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, a la provisión urgente de forma interina de la plaza de Letrado que se encuentra actualmente vacante en las plantillas del personal al servicio de la Cámara. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León el proceso de selección para cubrir mediante el nombramiento de personal interino de dicha plaza se ajustará a las siguientes

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convoca públicamente un proceso selectivo para la cobertura por personal interino de una plaza de Letrado de las Cortes de Castilla y León.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes a participar en el proceso selectivo regulado en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española y ser mayor de edad.
- b) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- c) No haber sido separado del servicio público en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas correspondientes.

- e) Cumplir los requisitos que se establecen en la presente convocatoria en el momento en que expire el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar en el Registro General de las Cortes de Castilla y León, en días laborables, excepto sábados, de diez a catorce horas, o remitir de la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Castilla y León", una instancia según modelo oficial anejo a la presente convocatoria, dirigida al Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León, a la que se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Deberá acompañar a dicha solicitud la documentación acreditativa de los méritos que en la misma se aleguen.

CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1. La Comisión de Selección encargada del proceso selectivo será nombrada por la Mesa de las Cortes de Castilla y León y estará compuesta de la siguiente forma:

Presidente:

- Presidente de las Cortes o Vicepresidente en quien delegue.

Vocales:

- Dos miembros de la Mesa.
- El Secretario General-Letrado Mayor o Letrado en quien delegue.
- Un funcionario del Cuerpo de Letrados de la Cámara en servicio activo que ejercerá, además, las funciones propias de Secretario de la Comisión.

2. A las sesiones de la Comisión de Selección podrá asistir con voz y sin voto un representante de la Junta de Personal con titulación de Licenciado en Derecho.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de dos fases:

1.^a Fase: Valoración de los méritos acreditados por los aspirantes en el momento de presentación de su solicitud, según el siguiente baremo:

- a) Por cada año completo de servicio como Letrado de las Cortes de Castilla y León: 1 punto, hasta un máximo de 5.

- b) Por cada año completo de servicio como Letrado en las Cortes Generales o en Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas: 0,80 puntos hasta un máximo de 4.

- c) Por haber aprobado algún ejercicio de las oposiciones para Letrado de las Cortes de Castilla y León: 1 punto por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 4.

- d) Por haber aprobado algún ejercicio de las oposiciones para Letrado de las Cortes Generales o de Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas: 0,75 puntos por cada ejercicio aprobado hasta un máximo de 3.

- e) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos similares o equivalentes al de la convocatoria: 0,50 puntos, con un máximo de 2.

- f) Por estar en posesión del título de Doctor en Derecho: 1 punto.

- g) Por publicaciones sobre temas jurídicos referidos a Derecho Parlamentario: hasta 1 punto.

2.^a Fase: Prueba práctica consistente en la redacción por escrito de un informe sobre el supuesto práctico que la Comisión de Selección determine sobre cualquier cuestión jurídico - pública que pueda suscitarse a un Letrado de las Cortes de Castilla y León en el ejercicio de sus funciones. Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un máximo de tres horas. Cuando los opositores hayan terminado de escribir introducirán las cuartillas o folios que hubieran redactado en un sobre, cuya solapa firmará el interesado y el Vocal que haga las veces de Secretario de la Comisión de Selección. Los sobres quedarán bajo la custodia de dicho Vocal, y cuando corresponda, serán abiertos por el candidato ante la Comisión para proceder a la lectura, que tendrá carácter público, de las cuartillas o folios que hubiera redactado. Terminada la lectura, las cuartillas o folios serán entregados a la Comisión de Selección.

SEXTA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión procederá a calificar los méritos que los aspirantes hayan acreditado al tiempo de la presentación de aquellas de conformidad con el baremo establecido en la base anterior.

La puntuación así obtenida se publicará en el Tablón de Anuncios de las Cortes de Castilla y León junto con la convocatoria en la que se fije día y hora para la realización de la prueba práctica.

2. Finalizada la lectura de la prueba práctica, la Comisión de Selección procederá a calificar la

realización de esta prueba. Cada miembro de la Comisión expresará su aprobación o desaprobación de los aspirantes mediante la puntuación de 0 a 5 puntos. Las papeletas con las puntuaciones se insacularán secretamente en una bolsa, y, una vez extraídas, se hallará la media aritmética de las puntuaciones que no sean ni la mayor ni la menor de todas, media que constituirá la calificación del aspirante en la prueba práctica.

3. La calificación final de los aspirantes será la que resulte de sumar las puntuaciones obtenidas por los mismos en las fases 1.ª y 2.ª de este proceso selectivo.

SÉPTIMA.- PROVISIÓN DE LA PLAZA.

1. Establecida la calificación final obtenida por cada candidato en el proceso selectivo, la Comisión de Selección, por conducto del Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León, elevará al Presidente de la Cámara propuesta unipersonal para la provisión interina de la plaza objeto de la presente convocatoria a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final.
2. La Comisión de Selección podrá proponer que se declare desierta la provisión de la plaza por entender que ninguno de los aspirantes a cubrirla es idóneo para su desempeño.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. El candidato propuesto por la Comisión de Selección para ocupar interinamente la plaza deberá presentar en la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la propuesta de provisión de la plaza, los documentos siguientes:
 - a) Documento nacional de identidad original, así como una fotocopia del mismo para su compulsión.
 - b) Título original, o su testimonio, de Licenciado en Derecho, 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.
2. El aspirante que tenga la condición de minusválido deberá presentar certificación de los órganos competentes de la Administración que acredite tal

condición y su capacidad para desempeñar las funciones que corresponden al Cuerpo objeto de esta convocatoria.

3. Si el aspirante propuesto no presenta en el plazo establecido la documentación completa más arriba señalada se considerará que renuncia a la plaza.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

1. Comprobada la conformidad de los documentos aportados, la Mesa de la Cámara efectuará el nombramiento como personal interino del aspirante propuesto por la Comisión de Selección. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.
2. El así nombrado deberá tomar posesión de su puesto de trabajo en las Cortes de Castilla y León en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de su nombramiento 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.
3. 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 interino de las Cortes de Castilla y León, con los derechos y obligaciones inherentes a la misma.

DÉCIMA.- CESE.

La provisión por personal de plantilla de la plaza cuya cobertura es objeto de la presente convocatoria determinará el cese automático del personal interino seleccionado al amparo de la misma.

UNDÉCIMA.- NORMAS FINALES.

1. Se faculta a la Comisión de Selección para la resolución de las dudas e incidencias que se pudieran suscitar en la interpretación de las presentes Bases y en el desarrollo del procedimiento de selección por ellas regulado.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, contra la presente convocatoria, los actos que se deriven de ella y las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán los interesados interponer recurso ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación o notificación del acto de que se trate. Contra el acuerdo de

la Mesa de las Cortes resolutorio del recurso, o contra su desestimación tácita por el transcurso de un mes sin que recaiga resolución expresa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en los plazos y con los requisitos estableci-

dos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

Fuensaldaña, a 17 de julio de 2002.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*



CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DEL CUERPO DE LETRADOS DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN.

- Unir fotocopia del D.N.I. (anverso y reverso).
- Unir los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Convocatoria de fecha:

_____ (Primer Apellido)

_____ (Nombre)

_____ (Segundo Apellido)

Fecha de nacimiento: ___/___/19___

Documento Nacional de Identidad: _____

Domicilio: _____

Población: _____ C.P.: _____ Teléfono: ___/____

Servicios previos:

INSTITUCIÓN	Puesto Ocupado	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de cese de la actividad

Ejercicios de oposición aprobados:

PARLAMENTO	Fecha de convocatoria de la oposición	Número de ejercicios aprobados

¿Tiene el aspirante el grado de Doctor en Derecho? SI NO

¿Por qué Universidad? _____

Publicaciones:

Título de la publicación	Revista o editorial	Fecha y lugar de la publicación	Páginas

El abajo firmante DECLARA:

- Que no padece enfermedad o defecto físico que le impidan el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Que no ha sido separado del servicio público en virtud de expediente disciplinario y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Asimismo, SE COMPROMETE a incorporarse al servicio activo dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Firma)

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