



Boletín Oficial

de las

Cortes de Castilla y León

V LEGISLATURA

AÑO XX

3 de Diciembre de 2002

Núm. 276

SUMARIO

V. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES.

CONVOCATORIA de Oposiciones, de 6 de noviembre de 2002, para la provisión de dos plazas del Cuerpo de Gestión, Escala de Ayudantes de Documentación y Biblioteca, de las Cortes de Castilla y León, Turnos Libre y Restringido.

Págs.

19054

CONVOCATORIA de Oposiciones, de 6 de noviembre de 2002, para proveer diez plazas de plantilla del Cuerpo Auxiliar de las Cortes de Castilla y León y del Procurador del Común de Castilla y León, Turnos Libre y Restringido.

Págs.

19061

V. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES.

ACUERDO DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2002, DE LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN, POR EL QUE SE CONVOCA OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DEL CUERPO DE GESTIÓN, ESCALA DE AYUDANTES DE DOCUMENTACIÓN Y BIBLIOTECA, DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 6 de noviembre de 2002, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, ha acordado convocar oposición para proveer dos plazas del Cuerpo de Gestión, Escala de Ayudantes de Documentación y Biblioteca, dotadas con las retribuciones establecidas en el presupuesto de las Cortes de Castilla y León.

De dichas plazas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.3 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, se reserva una para su provisión en turno restringido por funcionarios del Cuerpo Administrativo de las Cortes que estén en posesión de la titulación a que se refiere la base segunda, apartado b, de esta convocatoria. Si dicha vacante no se cubre por este turno incrementará el turno libre.

La presente convocatoria se ajustará a las siguientes

BASES

I. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de dos plazas del Cuerpo de Gestión, Escala de Ayudantes de Documentación y Biblioteca, de las Cortes de Castilla y León, una reservada al turno libre y otra al turno restringido.

II. TURNO LIBRE

SEGUNDA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la oposición será necesario, de acuerdo con el artículo 40 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, reunir los requisitos siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española y ser mayor de edad.

b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o de titulaciones oficiales declaradas como equivalentes, 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 SOLICITUDES

1. – *Plazo.* Los aspirantes dirigirán sus instancias al Secretario General – Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León, según modelo oficial anejo a la presente convocatoria, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

2. – *Documentación.* Conjuntamente con la instancia deberán presentarse fotocopia del documento nacional de identidad así como del resguardo de ingreso o transferencia de los derechos de examen.

3. – *Lugar de presentación.* Las solicitudes se presentarán en el Registro General de las Cortes de Castilla y León (Castillo de Fuensaldaña, Fuensaldaña, Valladolid) en días laborables, excepto sábados, de diez a catorce horas, o por los medios previstos 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.

4. – *Derechos de examen.* Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán abonar por derechos de examen la cantidad de 15 euros que ingresarán en la cuenta corriente abierta a nombre de “Cortes de Castilla y León”, número 2096-0100-10-3055677204 en la Oficina de Caja España sita en Plaza de España núm. 13 de Valladolid, D.P. 47001, o en cualquiera de las sucursales de la Entidad.

CUARTA. – ADMISIÓN DE CANDIDATOS

1.- *Lista Provisional.* Finalizado el plazo de presentación de instancias el Tribunal, mediante resolución, hará pública en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León y en el tablón de anuncios de la Cámara la Lista Provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas que hayan motivado la exclusión.

2.- *Reclamaciones contra la Lista Provisional.* Los interesados podrán o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o interponer reclamación contra la Lista Provisional ante la Mesa de las Cortes en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al

de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Si no se subsanasen defectos o formularsen reclamaciones, quedará automática y definitivamente aprobada la Lista Provisional, que pasará a ser Lista Definitiva.

3.- *Lista Definitiva*. Las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas por acuerdo de la Mesa de las Cortes, que aprobará la Lista Definitiva de admitidos y excluidos. Dicha lista será publicada de la forma establecida en el apartado 1 de esta base.

4.- *Recursos contra la Lista Definitiva*. Contra el acuerdo reseñado en el apartado anterior, los interesados podrán interponer recurso ante la Mesa de las Cortes en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Lista Definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Castilla y León. Frente a su desestimación expresa o tácita por el transcurso del plazo previsto en el artículo 69.2 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo, de conformidad con la normativa reguladora de esa jurisdicción.

QUINTA. – DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente:

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

Vocales:

- Un miembro de la Mesa de las Cortes de Castilla y León designado por la misma.
- El Secretario General - Letrado Mayor o Letrado de la Cámara en quien delegue.
- La Jefe del Servicio de Gestión Parlamentaria y Régimen Interior.
- La Jefe de la Sección de Documentación y Biblioteca de las Cortes de Castilla y León.
- Un funcionario Documentalista o Bibliotecario procedente de otro Parlamento.
- Un miembro del personal funcionario de las Cortes de Castilla y León designado por la Mesa de entre la terna de candidatos propuestos por la Junta de Personal.

Secretario:

Un funcionario de la Cámara propuesto por el Secretario General – Letrado Mayor, que ejercerá las fun-

ciones propias de Secretario del Tribunal, con voz pero sin voto.

2. – *Suplentes*. La Mesa de las Cortes podrá efectuar la designación de los miembros suplentes del Tribunal, que sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de la función.

3.- *Abstención*. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la Mesa de las Cortes.

4.- *Recusación*. Los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 precitado.

5.- *Constitución y actuación del Tribunal*.

a) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de cuatro de sus miembros con derecho a voto.

b) El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan en la interpretación y aplicación de las normas contenidas en las Bases de la presente convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

SEXTA. – EJERCICIOS DE LOS QUE CONSTA LA OPOSICIÓN

La Oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio:

1. *Primer ejercicio*, que constará de las siguientes pruebas:

a) Disertación por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, sobre un tema del Grupo 1 y otro del Grupo 2 del Anexo de la presente convocatoria elegidos por sorteo.

b) Redacción del asiento bibliográfico en formato IBERMARC, con clasificación decimal universal y asignación de los encabezamientos de materias, de una monografía y una publicación periódica, iguales para todos los opositores.

Se facilitará a los opositores una plantilla del formato.

Podrán utilizarse las Reglas de Catalogación, el formato IBERMARC, la Clasificación Decimal Universal y las listas de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas vigentes.

Para la realización de esta prueba el opositor dispondrá de un máximo de dos horas.

2. *Segundo ejercicio*

El segundo ejercicio consistirá en la realización de las siguientes pruebas prácticas:

a) Indización de tres iniciativas parlamentarias, de acuerdo con el Tesouro Eurovoc.

b) Resolución de un supuesto práctico de carácter documental, relacionado con las funciones propias de las plazas convocadas.

Podrá utilizarse el Tesouro Eurovoc.

Para la realización de estas dos pruebas prácticas el opositor dispondrá de un máximo de tres horas.

SÉPTIMA. – REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

1. La realización de todas las pruebas de que consta esta oposición se ajustará a las siguientes normas generales:

a) Todas las pruebas se realizarán por escrito.

b) En cualquier momento de la realización de las pruebas los opositores podrán ser requeridos por el Tribunal para que acrediten su personalidad.

c) En el caso de que algún opositor padezca una minusvalía que, sin llegar a impedirle el desempeño de las funciones correspondientes, le imponga limitaciones en cuanto al procedimiento de realización de los ejercicios, y lo haga constar expresamente en la instancia, así como las medidas que solicita para mitigar esta circunstancia, el Tribunal podrá adoptar las disposiciones necesarias para atender la solicitud, siempre que con ello no se altere el contenido y la finalidad de la prueba, y se respete el principio de igualdad de oportunidades.

2. La realización de la prueba a) del Primer ejercicio se ajustará a las siguientes normas específicas: al finalizar la realización de esta prueba los opositores introducirán las cuartillas o folios que hubieren redactado en un sobre, cuya solapa firmarán el interesado y el secretario del Tribunal. Los sobres quedarán bajo la custodia de este último y, cuando corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo siguiente, serán abiertos por cada opositor ante el Tribunal para proceder a la lectura, que tendrá carácter público, de las cuartillas o folios que hubiese redactado. Terminada la lectura, las cuartillas o folios serán entregados al Tribunal.

El Tribunal determinará el día y la hora en que se efectuará la lectura de esta prueba a) del Primer ejercicio, convocando a los opositores a la misma en un único llamamiento mediante la inserción del mismo en el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León.

Para la lectura de esta prueba los opositores actuarán por el orden alfabético que se fije por el Tribunal mediante sorteo antes de la realización de dicha prueba.

3. La realización de la prueba b) del Primer ejercicio y de las pruebas a) y b) del Segundo ejercicio se ajustarán a las siguientes normas específicas: al finalizar la realización de cada una de estas pruebas los opositores

introducirán las cuartillas o folios que hubieren redactado en el correspondiente sobre que entregarán al Secretario. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que dichas pruebas sean corregidas sin que conste ningún dato de identificación personal de los aspirantes.

OCTAVA. – CALIFICACIÓN DE EJERCICIOS

1. CALIFICACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO: Finalizada la lectura de la prueba a) por todos los opositores, el Tribunal se constituirá a puerta cerrada y, previa la correspondiente deliberación, expresará su criterio respecto de la aprobación o desaprobación de cada aspirante mediante la puntuación de cero a diez puntos. A continuación, el Tribunal procederá a la corrección de la prueba b) de este ejercicio, otorgando a cada opositor por el mismo procedimiento una puntuación de cero a diez puntos. La media aritmética de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en las pruebas a) y b) constituirá la nota FINAL del primer ejercicio de la oposición. Para superarlo y poder concurrir a la realización del segundo ejercicio dicha nota media habrá de ser, como mínimo, de cinco puntos.

Terminada la corrección de las dos pruebas de que consta este primer ejercicio y establecida la nota FINAL obtenida por cada opositor en el mismo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León la relación de opositores aprobados con expresión de la puntuación obtenida por cada uno de ellos. Junto a la relación de opositores aprobados, el Tribunal publicará en el mismo tablón de anuncios de las Cortes la convocatoria del siguiente ejercicio de la oposición con la relación de opositores aprobados que hayan de actuar en el mismo. Entre la publicación de la convocatoria y la fecha de realización del segundo ejercicio deberán mediar, al menos, siete días naturales.

2. CALIFICACIÓN DEL SEGUNDO EJERCICIO: Tras la realización por los opositores de las dos pruebas de que consta este segundo ejercicio de la oposición, el Tribunal procederá a calificar por separado cada una de las pruebas. Cada prueba será valorada de cero a diez puntos. La calificación final del ejercicio será para cada opositor la media aritmética que resulte de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas. Se considerará que el opositor ha aprobado este ejercicio cuando dicha calificación final alcance, al menos, los cinco puntos.

Establecida la nota final obtenida por cada opositor en este segundo ejercicio, el Tribunal procederá a publicar en el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León la relación de los opositores que han aprobado el mismo, con expresión de la puntuación obtenida por cada uno de ellos. Asimismo, el Tribunal publicará, por el mismo procedimiento, la calificación definitiva obtenida en el conjunto de la oposición por cada uno de los aspirantes aprobados. Esta calificación definitiva será la que resulte de sumar las puntuaciones obtenidas en el

Primer y en el Segundo ejercicio de que consta la oposición.

NOVENA. – CALENDARIO LA OPOSICIÓN

La práctica de los ejercicios no comenzará antes del día uno de marzo de 2003. La fecha y hora que se señale para la celebración del primer ejercicio se hará pública en el Boletín Oficial de Castilla y León, el Boletín Oficial de las Cortes Castilla y León y en el tablón de anuncios de la Cámara con quince días de antelación, como mínimo.

DÉCIMA. – PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Después del último ejercicio, el Tribunal por conducto del Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León, elevará al Presidente de la Cámara propuesta unipersonal para cada una de las plazas que, en su caso, proponga cubrir, de acuerdo con el orden que resulte de sumar las calificaciones de los ejercicios superados por cada opositor, acompañando el expediente de la oposición con todos los ejercicios escritos y las actas de las sesiones del Tribunal.

DECIMOPRIMERA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Los opositores propuestos por el Tribunal calificador para ocupar plaza deberán presentar en la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la propuesta de nombramiento, los documentos siguientes:

- a) Documento nacional de identidad original, así como una fotocopia del mismo, para su compulsión.
- b) Título original, o su testimonio, de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o titulación oficial equivalente, 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.

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.

2. Si en el plazo, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera

incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, el Tribunal, a instancia de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, propondrá para ocupar la plaza a quien, habiendo superado las pruebas, siguiera en el orden de puntuación al aspirante inicialmente propuesto.

DECIMOSEGUNDA. – CONFORMIDAD DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

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

2. El así nombrado tendrá el carácter de funcionario en prácticas durante un periodo de seis meses, con sujeción a lo que establece el artículo 43 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León y deberá incorporarse a su puesto de trabajo en las Cortes de Castilla y León en el plazo máximo de un mes contado a partir de la publicación de su nombramiento provisional en el Boletín Oficial de la Cámara. De no hacerlo así, y salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada, se entenderá que renuncia a los derechos derivados de la oposición.

En tal supuesto, se procederá a cubrir su plaza de la forma reseñada en el último párrafo de la Base Decimoprimera de esta convocatoria.

3. Durante el período de provisionalidad, el funcionario en prácticas tendrá la plenitud de derechos, deberes y responsabilidades inherentes a la condición de funcionario de carrera en activo, si bien podrá ser cesado en la prestación de servicios por decisión de la Mesa de la Cámara.

4. Superado, en su caso, el periodo de prácticas, la Mesa otorgará el nombramiento definitivo, que se publicará, igualmente, en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

5. El nombrado deberá tomar posesión de su cargo dentro del plazo de un mes, contado desde la notificación del acuerdo correspondiente, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente acreditada.

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

DECIMOTERCERA. – RESOLUCIÓN DE DUDAS E INCIDENCIAS

Se faculta al Tribunal calificador para la resolución de las dudas e incidencias que se pudieran suscitar en

cuanto a la interpretación de las presentes Bases y al desarrollo del procedimiento de selección por ellas regulado.

DECIMOCUARTA. – LISTA DE ESPERA

Las personas que hubieren superado los dos ejercicios de la Oposición y no hubieren obtenido plaza pasarán a formar parte de la lista de espera que se constituirá en las Cortes de Castilla y León para las necesidades eventuales que pudieren existir. La vigencia de dicha lista de espera será de tres años a contar desde el día de la realización del último ejercicio de la oposición regulada por estas Bases.

DECIMOQUINTA. – RECURSOS

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 del Tribunal, podrán los interesados interponer recurso ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León en el plazo de un mes contado a partir de día siguiente a la publicación o notificación del acto de que se trate. Contra el acuerdo de la Mesa de las Cortes resolutorio del recurso, o contra su desestimación tácita por el transcurso de un mes sin que recaiga resolución expresa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en los plazos y con los requisitos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

III. TURNO RESTRINGIDO

DECIMOSEXTA. – TURNO RESTRINGIDO

1. El desarrollo del proceso selectivo a través del turno restringido se regirá por las mismas reglas establecidas para el turno libre, con las excepciones que se señalan en los apartados siguientes de esta Base.

2. Requisitos de los aspirantes. Para tomar parte en el turno restringido los aspirantes, además de reunir los requisitos establecidos con carácter general en la Base Segunda de esta Convocatoria, habrán de poseer la condición de funcionarios de las Cortes de Castilla y León y pertenecer al Cuerpo Administrativo de las mismas.

3. Documentación. A los aspirantes a participar en el turno restringido no se les exigirá otra documentación que la instancia según modelo oficial en la que deberán hacer constar que concurren al proceso selectivo por dicho turno.

4. Derechos de examen. La participación en el turno restringido está exenta del pago de derechos de examen.

5. Ejercicios de los que consta la oposición. En el turno restringido la oposición constará de los mismos ejercicios establecidos en la Base Sexta, con la única

excepción de que la prueba a) del Primer ejercicio consistirá en disertar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, sobre un tema del Grupo 2 del Anexo de esta Convocatoria.

6. Calendario de la oposición. Los ejercicios correspondientes al turno restringido se celebrarán antes que los del turno libre.

7. Presentación de documentos. Los opositores propuestos por el Tribunal Calificador para ocupar plaza por el turno restringido sólo deberán presentar ante la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, dentro del plazo de treinta días contados a partir de la propuesta de nombramiento, el título original, o su testimonio, de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o titulación oficial equivalente, así como una fotocopia del mismo para su compulsa.

8. Vacantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.3 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, de no cubrirse por este turno restringido la plaza convocada la vacante pasará a incrementar las que deben proveerse por el turno libre.

9. En todo lo no modificado expresamente por esta Base, será de aplicación al turno restringido lo establecido en esta Convocatoria para el turno libre.

ANEXO TEMARIO

GRUPO I

- 1.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: contenido y estructura.
- 2.- Competencias de la Comunidad Autónoma de Castilla y León: competencias exclusivas, competencias de desarrollo normativo y de ejecución.
- 3.- La Junta de Castilla y León. El Presidente y los Consejeros. La administración de la Comunidad Autónoma.
- 4.- Las Cortes de Castilla y León. Antecedentes históricos.
- 5.- Las Cortes de Castilla y León actuales. Composición. El Estatuto de los Procuradores. Derechos, prerrogativas y deberes.
- 6.- Organización de las Cortes de Castilla y León. El Presidente de las Cortes, la Mesa y la Junta de Portavoces.
- 7.- Las Comisiones. El Pleno de la Cámara.
- 8.- Función legislativa de las Cortes. El procedimiento legislativo ordinario. Proyectos y Proposiciones de Ley.
- 9.- Procedimiento de control del Ejecutivo Regional: las interpelaciones, las preguntas, proposiciones no de ley y otros procedimientos de control.

- 10.- Organización de las Cortes de Castilla y León: La Secretaría General y los servicios administrativos de la misma.
- 11.- El Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León. Clases de personal al servicio de las Cortes. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 12.- Otras instituciones de la Comunidad. El Procurador del Común: procedimientos de actuación. Relaciones con las Cortes de Castilla y León. El Consejo Consultivo de Castilla y León. El Consejo de Cuentas de Castilla y León.
- 13.- La Administración de Justicia en Castilla y León. El Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.
- 14.- La Constitución española de 1978. Estructura. El Título VIII. La Corona.
- 15.- Las Cortes Generales. Composición, organización y funcionamiento. Tipología de las leyes.
- 16.- El Gobierno y la Administración. Organización y funcionamiento. El Consejo de Estado.
- 17.- El procedimiento administrativo. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 18.- El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.
- 19.- El Tribunal Constitucional. Funciones. Efectos de las sentencias de Tribunal Constitucional.
- 20.- El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos similares de las Comunidades Autónomas.
- 21.- La Unión Europea. Instituciones. Políticas comunitarias.

GRUPO II

- 1.- La Biblioteca. Concepto, clases, funciones.
- 2.- Bibliotecas Nacionales.
- 3.- Bibliotecas públicas.
- 4.- Bibliotecas universitarias. Bibliotecas especializadas.
- 5.- Servicios bibliotecarios: consulta, préstamo, información, DSI.
- 6.- Gestión y administración de bibliotecas: equipamientos, adquisición de fondos, gestión de colecciones, recuentos, expurgos, conservación.
- 7.- Catalogación. Tipos de catálogos. Normas.

- 8.- Clasificación bibliográfica. La CDU.
- 9.- Automatización. Formatos. Sistemas de gestión bibliotecaria.
- 10.- Bibliometría. Estudios de usuarios.
- 11.- Propiedad intelectual. Depósito Legal.
- 12.- Normalización bibliográfica. ISBN, ISSN.
- 13.- Cooperación bibliotecaria: catalogación compartida, préstamo interbibliotecario.
- 14.- Organización bibliotecario en Castilla y León. La Ley de Bibliotecas de Castilla y León. Desarrollos reglamentarios.
- 15.- Bibliotecas parlamentarias: Congreso de los Diputados, Senado y Parlamentos Autonómicos.
- 16.- Hemerotecas: organización.
- 17.- Bibliografías: Concepto y clases. La Bibliografía Nacional Española. Bibliografías jurídicas.
- 18.- Documentación. Concepto y objetivos. Clases de documentos.
- 19.- Centros de documentación. Organización, funciones y recursos.
- 20.- Recopilación y selección de documentos. Difusión de información.
- 21.- Análisis documental. Indización.
- 22.- Resumen o abstract: normas de elaboración.
- 23.- Tesoros. Estructura y funciones. El tesoro Eurovoc.
- 24.- Bases de datos. Creación, diseño. Bases de datos jurídicas.
- 25.- Internet. Servicios teleinformáticos. Aplicaciones en documentación.
- 26.- Documentación parlamentaria en España.
- 27.- Documentación jurídica y administrativa española. Repertorios oficiales y no oficiales.
- 28.- Documentación de la Unión Europea. Diario Oficial. Publicaciones de la UE.
- 29.- Documentación de Organismos Internacionales. OTAN, ONU, OCDE.
- 30.- Publicaciones oficiales de los Parlamentos Autonómicos. Publicaciones oficiales del Congreso de los Diputados y del Senado.
- 31.- Legislación sobre patrimonio documental y bibliográfico.



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO
COMO FUNCIONARIO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

- Una fotocopia del resguardo de abono de los derechos de examen.
- Una fotocopia del D.N.I. (frontal y reverso).

**Oposiciones al Cuerpo de Gestión,
Escala de Ayudantes de Documentación
y Biblioteca**

Convocatoria de fecha: 08-11-2002

_____ (Primer Apellido)

_____ (Nombre)

_____ (Segundo Apellido)

Sexo: Hombre Mujer

Fecha de nacimiento: ___/___/10___

Documento Nacional de Identidad: _____

Domicilio: _____

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

Formación:

Títulos Académicos

Centro que los expidió

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Turno al que opto: Libre Restringido

Forma de abono de los derechos de examen: Ingreso en cuenta bancaria

¿Padecer el aspirante alguna minusvalía? En caso afirmativo, señale cuál y qué medidas solicita para la realización de los ejercicios.

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 un mes, a contar desde la notificación del nombramiento provisional.

En _____ de _____ de _____

(Firma)

CONVOCATORIA DE OPOSICIONES DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2002 PARA PROVEER DIEZ PLAZAS DE PLANTILLA DEL CUERPO AUXILIAR DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN Y DEL PROCURADOR DEL COMÚN DE CASTILLA Y LEÓN, TURNOS LIBRE Y RESTRINGIDO.

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del 6 de noviembre de 2002, en uso de sus atribuciones, a propuesta de la Secretaría General de la Cámara, y oída la Junta de Personal, ha acordado convocar Oposiciones para la provisión de diez plazas de funcionarios de plantilla del Cuerpo Auxiliar de las Cortes de Castilla y León y del Procurador del Común de Castilla y León (Turnos Libre y Restringido), de conformidad con las siguientes

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir 10 plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Cuerpo Auxiliar de las Cortes de Castilla y León y del Procurador del Común de Castilla y León.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41º.3 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, aprobado por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de 18 de julio de 2001 (Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León N.º 159, de 21 de septiembre de 2001), cinco de las plazas de Auxiliar se reservan para su provisión en promoción interna, acumulándose al turno libre las que no resulten cubiertas.

3.- La remuneración correspondiente a estas plazas será la que anualmente se fije en los Presupuestos de las Cortes de Castilla y León.

4.- Las funciones correspondientes a dichas plazas son las establecidas en el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, aprobado por Acuerdo de la Mesa de 18 de julio de 2001 (Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León N.º 159, de 21 de septiembre de 2001).

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o en los Tratados Internacionales, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos 18 años.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

e) No haber sido separado del servicio público en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

f) Para participar en el turno de promoción interna será preciso pertenecer a otro Cuerpo de las Cortes de Castilla y León y tener titulación suficiente.

TERCERA.- SOLICITUDES.

1.- Los aspirantes dirigirán sus instancias al Excmo. Sr. Presidente de las Cortes de Castilla y León, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura incluido como Anexo en estas Bases y podrán ser recogidas en la sede de las Cortes de Castilla y León, Castillo de Fuensaldaña, Fuensaldaña (Valladolid), en el Procurador del Común de Castilla y León, Casa del Peregrino, Plaza de San Marcos, 5 (León), o en las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León de cada provincia.

2.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán abonar por derechos de examen la cantidad de 15 euros que ingresarán en la cuenta corriente abierta a nombre de "Cortes de Castilla y León", número 2096-0100-10-3055677204 en la Oficina de Caja España sita en Plaza de España núm. 13 de Valladolid, D.P. 47001, o en cualquiera de las sucursales de la Entidad. La participación en el turno restringido está exenta del pago de derechos de examen.

En el resguardo de imposición, cuya fotocopia se unirá a la instancia, deberán figurar necesariamente el número y denominación de la cuenta mencionada, así como el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad del aspirante.

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

1.- Lista Provisional. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal designado en la Base Quinta de esta Convocatoria aprobará la Relación de Candidatos Admitidos y Excluidos de la Oposición, con expresión de los motivos de la exclusión en cada caso. Esta Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León y en el Tablón de Anuncios de la Sede, en el Castillo de Fuensaldaña.

2.- Errores en las solicitudes. Los errores subsanables que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser corre-

gidos en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.- Reclamaciones contra la lista provisional. Los interesados podrán interponer ante la Mesa de las Cortes reclamación contra la Lista Provisional en el plazo de diez días naturales a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

4.- Lista definitiva. Las reclamaciones se resolverán por Acuerdo de la Mesa de las Cortes, quien aprobará y publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León la Lista Definitiva.

Si no se formularan reclamaciones quedaría automática y definitivamente aprobada la Lista Provisional, que pasará a ser Lista Definitiva.

5.- Recursos contra la Lista Definitiva. Los interesados podrán interponer contra la Lista Definitiva los recursos que se establecen en la Base Décima de esta Convocatoria, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la publicación de la Lista Definitiva en el Boletín Oficial de Castilla y León.

QUINTA.- DESIGNACIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL.

1.- Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador será designado por la Mesa de las Cortes de Castilla y León.

2.- Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la forma siguiente:

- Presidente:

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

- Vocales:

- Un miembro de la Mesa de las Cortes designado por la misma.
- El Secretario General-Letrado Mayor o Letrado de la Cámara en quien delegue.
- La Jefe de Servicio de Gestión Parlamentaria y Régimen Interior de la Cámara.
- La Jefe del Negociado de Publicaciones.
- Un miembro de la Junta de Personal de la Cámara designado por la Mesa de entre la terna de candidatos propuesta por la Junta de Personal.
- Secretario: Un miembro del personal funcionario de las Cortes de Castilla y León, propuesto por el Secretario General-Letrado Mayor, que ejercerá las funciones propias de Secretario del Tribunal con voz pero sin voto.

- La Mesa de las Cortes podrá efectuar la designación de los miembros suplentes del Tribunal, quienes sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de su función.

rán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de su función.

3.- Abstención y Recusación: Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Mesa, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En los mismos términos podrán ser recusados.

4.- Actuación del Tribunal:

- a) La actuación del Tribunal exigirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros.
- b) El Tribunal resolverá por mayoría de votos de miembros presentes y sin apelación alguna las dudas o reclamaciones que puedan surgir en la interpretación y aplicación de las bases de la presente Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.
- c) El Tribunal Calificador podrá recabar asesoramiento de personal con especial conocimiento en las materias que sean objeto de cada ejercicio.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

1.- Fecha: La práctica de los ejercicios comenzará a partir del 1 de febrero de 2003. La fecha y hora del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León y en el Tablón de Anuncios de las Cortes de Castilla y León, con quince días de antelación como mínimo.

2.- Llamamiento: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante llamamiento único, quedando eliminados aquellos aspirantes que, sin causa justificada libremente apreciada por el Tribunal, no comparecieren.

3.- Identificación de los opositores: El Tribunal podrá requerir en cada momento a los opositores para que acrediten su identidad.

4.- Anuncios sucesivos: Al concluir cada ejercicio se publicará en el Tablón de Anuncios de las Cortes de Castilla y León la convocatoria del siguiente, juntamente con la relación de opositores aprobados en el ejercicio anterior.

SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

1.- La fase de oposición para la provisión de las plazas de Auxiliar en turno libre constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Contestación a un cuestionario de preguntas en forma de test elaborado por el Tribunal sobre el temario anexo a la presente convocatoria.

Segundo ejercicio:

Trascripción utilizando una herramienta ofimática de tratamiento de textos, en entorno gráfico (Windows) que determinará el tribunal con anterioridad al examen, de un texto que se facilitará a los aspirantes. Se exigirá una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. En esta prueba se apreciará también la capacidad de los aspirantes como usuarios del tratamiento de textos (en herramienta ofimática bajo entorno gráfico Windows) en PC que proporcionará esta Institución.

Tercer ejercicio:

Trascripción de un texto desde cinta magnetofónica o dictado utilizando una herramienta ofimática de tratamiento de textos, en entorno gráfico (Windows), que determinará el Tribunal con anterioridad al examen. En dicho ejercicio se valorarán la corrección ortográfica y de signos de puntuación y la fidelidad de la transcripción al texto facilitado.

Cuarto ejercicio:

Ejercicio oral para contestar durante un tiempo máximo de 15 minutos a las preguntas que formule el Tribunal sobre el temario adjunto a la presente convocatoria. Los opositores actuarán por orden alfabético fijado por el Tribunal mediante sorteo.

En el caso de que algún opositor padezca una minusvalía que, sin llegar a impedirle el desempeño de las funciones correspondientes, le imponga limitaciones en cuanto al procedimiento de realización de los ejercicios, y lo haga constar expresamente en la instancia, así como las medidas que solicita para mitigar esta circunstancia, el Tribunal podrá adoptar las disposiciones necesarias para atender la solicitud, siempre que con ello no se altere el contenido y la finalidad de la prueba, y se respete el principio de igualdad de oportunidades.

2.- La fase de oposición para la provisión de las plazas de Auxiliar en turno de promoción interna constará de los mismos ejercicios que en el turno libre, con excepción del cuarto ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.3 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, las pruebas correspondientes al turno restringido se celebrarán con carácter previo a las del turno libre.

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

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE EJERCICIOS.

1.- Los ejercicios de la fase de oposición se puntuarán de la forma siguiente:

- Los tres primeros ejercicios se calificarán de cero a veinte puntos, siendo necesario obtener para aprobar una calificación mínima de quince puntos en cada uno.

- El cuarto ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener para aprobar una calificación mínima de seis puntos.

2.- Todos los ejercicios tendrán el carácter de eliminatorios, de forma que aquellos aspirantes que no obtuvieran la calificación mínima exigida en cada ejercicio quedarán eliminados.

NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL Y LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, PERIODO DE PRÁCTICAS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE PLANTILLA.

1.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, formándose con ella la Lista de Aprobados, que no podrá contener un número de opositores superior al de plazas convocadas.

2.- El Tribunal hará pública la lista de aprobados con las puntuaciones correspondientes en un tablón de anuncios de la sede de las Cortes de Castilla y León.

3.- La Lista de Aprobados firmada por el Secretario del Tribunal con el visto bueno de su Presidente será elevada por el Presidente del Tribunal al Presidente de las Cortes de Castilla y León.

4.- En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la fecha de publicación de la Lista de Aprobados en el Tablón de Anuncios de las Cortes de Castilla y León, los candidatos propuestos por el Tribunal Calificador deberán presentar en la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, Castillo de Fuensaldaña, Fuensaldaña (Valladolid), los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad debidamente compulsada.
- b) Fotocopia debidamente compulsada del Título exigido en la Base Segunda d) de esta Convocatoria.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- d) Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones. Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los órganos competentes dependientes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la plaza objeto de esta convocatoria.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos indicados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en derecho.

5.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo Público del que dependieren acreditativo de su condición y de aquellas circunstancias que obren en la hoja de servicios.

6.- Si en el plazo fijado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados provisionalmente funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir. En este caso, el Tribunal, a instancia de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, propondrá para ocupar la plaza a quien, habiendo superado las pruebas, siguiera en el orden de puntuación al aspirante inicialmente propuesto.

7.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, por la Mesa de las Cortes de Castilla y León se procederá al nombramiento de funcionario de prácticas.

8.- De conformidad con el artículo 43 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, el periodo de prácticas tendrá una duración de seis meses a partir de la fecha indicada en la Base 9.7, pudiéndose exigir el estudio de materias específicas relacionadas con el puesto a ocupar.

9.- Durante este periodo de prácticas la Mesa podrá acordar el cese de la prestación de servicios, a propuesta del Presidente y con un previo informe motivado del Letrado Mayor.

La terminación del servicio antes prevista requerirá un preaviso de dos meses y la gratificación de un mes.

10.- El funcionario en prácticas tendrá la plenitud de derechos, deberes y responsabilidades inherentes a la condición de funcionario en activo, debiendo incorporarse a su puesto de trabajo en las Cortes de Castilla y León o del Procurador del Común de Castilla y León en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento provisional en el Boletín Oficial de la Cámara. De no hacerlo así, y salvo caso de fuerza mayor, debidamente acreditado, se entenderá que renuncia a los derechos derivados de la Oposición. En tal supuesto, se procederá a cubrir la plaza en la forma señalada en el apartado 6 anterior.

11.- Superado el periodo de prácticas, la Mesa de las Cortes procederá al nombramiento de funcionarios de

plantilla de las Cortes de Castilla y León que será publicado en el Boletín Oficial de la Cámara.

Los así nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento definitivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada.

12.- La toma de posesión, que se realizará prestando juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y de las demás Leyes, así como de ejercicio imparcial de sus funciones, determinará la adquisición de la condición de funcionario de las Cortes de Castilla y León.

DÉCIMA.- RECURSOS.

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 del Tribunal, podrán los interesados interponer recurso ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León en el plazo de un mes contado a partir de día siguiente a la publicación o notificación del acto de que se trate. Contra el acuerdo de la Mesa de las Cortes resolutorio del recurso, o contra su desestimación tácita por el transcurso de un mes sin que recaiga resolución expresa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en los plazos y con los requisitos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

UNDÉCIMA.- LISTA DE ESPERA.

En el plazo de tres años, y a efectos de la selección de personal interino del Cuerpo Auxiliar de las Cortes de Castilla y León y del Procurador del Común de Castilla y León, se formará lista de espera con los aspirantes que habiendo superado las cuatro pruebas de la Oposición no hayan obtenido plaza en el proceso selectivo. La Lista de Espera se ordenará según la puntuación obtenida.

DUODÉCIMA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

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

Castillo de Fuensaldaña, a 6 de noviembre 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*

ANEXO I

PROGRAMA PARA LAS PRUEBAS DE AUXILIAR

- 1.- El Derecho. El Ordenamiento Jurídico. Las Fuentes del Derecho.
- 2.- La Constitución Española. Principios Básicos. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. La reforma de la Constitución.
- 3.- Órganos Constitucionales. La Jefatura del Estado y sus formas. La Corona en la Constitución Española. Las funciones constitucionales del Rey. La sanción de las Leyes.
- 4.- Las Cortes Generales: composición y procedimiento electoral. Organización y funciones.
- 5.- El Gobierno: designación, duración y responsabilidad. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros.
- 6.- Organización administrativa española: Ministros, Secretarios de Estado, Directores Generales. Otras unidades administrativas.
- 7.- El Poder Judicial. El Consejo del Poder Judicial. Organización judicial española.
- 8.- El Tribunal Constitucional. Composición y funciones.
- 9.- El Título VIII de la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 10.- El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: naturaleza, estructura y contenido. Reforma del Estatuto.
- 11.- La Junta de Castilla y León. Composición. Relaciones con las Cortes de Castilla y León.
- 12.- Las Cortes de Castilla y León. Naturaleza y composición. Sistema electoral.
- 13.- El Estatuto de los Procuradores. Sus derechos, prerrogativas y deberes.
- 14.- Organización de las Cortes de Castilla y León: el Presidente de las Cortes, Mesa y Junta de Portavoces.
- 15.- Las Comisiones: clases y competencias. El Pleno de la Cámara.
- 16.- El funcionamiento de las Cortes de Castilla y León. El orden del día. Las sesiones. Los debates. Las votaciones. Disciplina parlamentaria.
- 17.- Función Legislativa: iniciativa legislativa. El procedimiento legislativo ordinario, Proyectos y Proposiciones de Ley.
- 18.- Procedimientos legislativos especiales: Lectura Única. Procedimiento de Urgencia. Otros procedimientos legislativos especiales. Convenios y acuerdos de cooperación con otras Comunidades.
- 19.- Relaciones de las Cortes con la Junta: elección del Presidente de la Junta. La Moción de Censura. La Cuestión de Confianza.
- 20.- Procedimiento de control del Ejecutivo Regional: las interpelaciones, las preguntas, proposiciones no de ley, otros procedimientos de control.
- 21.- Organización de las Cortes de Castilla y León: la Secretaría General de la Cámara y los servicios administrativos dependientes de la misma.
- 22.- El Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León. Clases de personal al servicio de las Cortes. El personal de plantilla: ingreso y cese. Situaciones. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios de las Cortes de Castilla y León. Régimen disciplinario.
- 23.- El Cuerpo de Letrados. Cuerpo Técnico. Cuerpo de Gestión. Cuerpo Administrativo. Cuerpo Auxiliar. Cuerpo Subalterno.
- 24.- El Procurador del Común de Castilla y León.



CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO
CÓMO FUNCIONARIO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

- Unir fotocopia del resguardo de abono de los derechos de examen.
- Unir fotocopia del D.N.I. (anverso y reverso).

Oposiciones al Cuerpo Auxiliar
Convocatoria de fecha: 08-11-2002

_____ (Primer Apellido)

_____ (Nombre)

_____ (Segundo Apellido)

Fecha de nacimiento: ___/___/19___

Documento Nacional de Identidad: _____

Domicilio: _____

Población: _____ C.P.: _____ Teléfono: _____

Formación:

Títulos Académicos	Centro que los expidió

Turno al que opta: Libre Restringido

Forma de abono de los derechos de examen: Ingreso en cuenta bancaria

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 un mes, a contar desde la notificación del nombramiento provisional.

En _____ de _____ de _____

(Firma)