


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

Núm. 456

6 de septiembre de 2018

SUMARIO. Pág. 60462

SUMARIO

Páginas

8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000066-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 5 de septiembre de 2018, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C de un puesto de Corrector del Negociado de Publicaciones Oficiales.

60463

OPER/000067-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 5 de septiembre de 2018, por la que se efectúa convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Jefe de Ujieres.

60473



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000066-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 5 de septiembre de 2018, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C de un puesto de Corrector del Negociado de Publicaciones Oficiales.

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN, DE 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN ENTRE FUNCIONARIOS DEL GRUPO C DE UN PUESTO DE CORRECTOR DEL NEGOCIADO DE PUBLICACIONES OFICIALES

Las normas que regulan el régimen de provisión de los puestos de trabajo reservados al personal de plantilla en la Relación de Puestos de Trabajo de las Cortes de Castilla y León establecen que la provisión de puestos de trabajo se inspirará en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, mediante la correspondiente convocatoria que establecerá los requisitos exigidos para el acceso a la plaza convocada, de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo, y que por el procedimiento de concurso específico se proveerán los puestos de trabajo que por su especial complejidad, penosidad o dedicación tengan asignados complementos retributivos específicos distintos a los establecidos con carácter general para el resto de los funcionarios de su mismo cuerpo o escala.

En la vigente Relación de Puestos de Trabajo, aprobada por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 3 de noviembre de 2006, se determina la existencia de puestos de trabajo a cubrir por personal de plantilla de estas Cortes mediante el sistema de concurso específico por razón de la responsabilidad y especificidad de sus tareas.

Estando dotada presupuestariamente y vacante un puesto de corrector del Negociado de Publicaciones Oficiales, esta Secretaría General, en uso de sus atribuciones y de conformidad con lo previsto en el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, en la Relación de Puestos de Trabajo y en sus normas de provisión, ha resuelto convocar concurso específico para su provisión con arreglo a las siguientes

BASES

PRIMERA. OBJETO DEL CONCURSO.

Es objeto del presente concurso específico el puesto que se relaciona en el Anexo I.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Podrá participar en el presente concurso el personal de plantilla perteneciente al Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León, cualquiera que sea su situación administrativa -excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión-,



siempre que cumplan las condiciones generales y los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

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

3.- No podrá participar en este concurso específico el personal que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no hayan permanecido un año en su último destino definitivo, salvo en los casos de supresión del puesto, remoción de un puesto de concurso o cese en un puesto de libre designación.

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

5.- La participación en este concurso tiene carácter voluntario. Ningún miembro del personal de plantilla tiene obligación de concursar.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Los aspirantes que deseen participar en este concurso deberán dirigir sus instancias al Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León, las cuales deberán formalizarse en el modelo que figura como Anexo II de la presente convocatoria.

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de las Cortes de Castilla y León (Plaza de las Cortes de Castilla y León 1, 47015, Valladolid) en días laborables de diez a catorce horas o mediante formulario electrónico a través de la página web de las Cortes de Castilla y León (www.ccyL.es) o en las Oficinas de Correos, en cuyo caso deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes y documentación será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

4.- La Comisión de Valoración evaluará a todos los participantes que cumplan los requisitos de la presente convocatoria.

CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

1.- Nombramiento y composición. La Comisión de valoración que será nombrada por el Secretario General-Letrado Mayor estará formada por:

Presidente:

El Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León o Letrado de la Cámara en quien delegue.

Vocales:

La Jefe del Servicio de Gestión Parlamentaria.

La Jefe de la Sección de Publicaciones.

Un funcionario de plantilla de las Cortes de Castilla y León designado por la Junta de Personal de entre los del Cuerpo de Gestión o Cuerpo Superior.



Secretario:

El Jefe de la Sección de Personal, con voz y sin voto.

2.- Suplentes. El Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes podrá efectuar la designación de los miembros suplentes de la Comisión de Valoración, que sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de la función.

3.- La Comisión de Valoración podrá proponer, justificándolo, el nombramiento de personal colaborador. En todo caso, tendrá esta consideración el personal administrativo de la Sección de Personal.

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

5.- Los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, el personal colaborador devengarán las asistencias que les correspondan, de acuerdo con la normativa en la materia.

QUINTA. FASES DEL CONCURSO.

El presente concurso específico consta de dos fases: en la primera de ellas se valorarán los méritos generales y específicos adecuados a las características del puesto, la segunda consistirá en una prueba práctica.

Ambas fases tendrán carácter eliminatorio.

La puntuación final vendrá dada por la suma aritmética de la valoración de la fase de la prueba práctica y de la fase de méritos.

SEXTA. PRIMERA FASE.

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

- No se podrá adjudicar el puesto de trabajo al que hace referencia la presente convocatoria a quien no obtenga en esta primera fase una valoración mínima de 7,5 puntos.

A. Méritos:

A.1. Méritos generales:

A.1.1. Antigüedad:

Puntuación máxima: 2 puntos.

Baremo:

- a) Servicios prestados en las Cortes de Castilla y León, incluido el periodo de prácticas, por cada año o fracción superior a seis meses.
 - Cuerpo Oficial Administrativo: 0,20 puntos.
 - Cuerpo Subalterno: 0,10 puntos.



- b) Servicios prestados en el grupo C, subgrupos C1 o C2 (o grupos asimilados), de otras Administraciones, 0,10 puntos/año o fracción superior a seis meses.

A.1.2. Titulación académica:

Puntuación máxima del criterio: 1 punto.

Se considerará únicamente la mayor de las titulaciones aportadas. Las titulaciones computadas como mérito en el apartado A.2.2. no serán tenidas en cuenta en el presente apartado.

Baremo:

- a) Titulación universitaria de grado medio o equivalente: 0,5 puntos.
- b) Titulación universitaria de grado superior o equivalente: 1 punto.

A.2. Méritos específicos:

A.2.1. Experiencia:

Puntuación máxima del criterio: 7 puntos.

Baremo:

- a) Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en las Cortes de Castilla y León con iguales o similares funciones que las correspondientes a la plaza que se convoca: 1 punto por cada año o fracción superior a seis meses.
- b) Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en otras Administraciones con iguales o similares funciones que las correspondientes a la plaza que se convoca: 0,20 puntos por año completo o fracción superior a seis meses.

Se entenderá por “funciones iguales o similares” aquellas relacionadas con las descritas en el artículo 16.1 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

A.2.2. Titulación académica específica:

Puntuación máxima del criterio: 3 puntos.

Se considerará únicamente la mayor de las titulaciones aportadas.

Baremo:

- a) Titulación universitaria de grado medio o equivalente en las ramas de conocimiento de artes y humanidades y de ciencias sociales y jurídicas: 2 puntos.
- b) Titulación universitaria de grado superior o equivalente en las ramas de conocimiento de artes y humanidades y de ciencias sociales y jurídicas: 3 puntos.

A.2.3. Cursos de formación o perfeccionamiento:

Puntuación máxima del criterio: 2 puntos.



Baremo:

- a) Cursos de formación realizados en instituciones oficiales que se acrediten y tengan relación directa con las funciones propias del trabajo a desarrollar, se aplicará la siguiente fórmula: número de horas lectivas x 0,01 puntos. Dicha fórmula se aplicará a aquellos cursos de una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 200 horas; los de una duración igual o superior a 200 horas se valorarán con 2 puntos.
- b) Asistencia a congresos, seminarios y similares que tengan relación directa con el trabajo del puesto objeto de la presente convocatoria, se aplicará la siguiente fórmula: número de horas lectivas x 0,01 puntos. Dicha fórmula se aplicará únicamente a aquellos de duración igual o superior a 5 días o 30 horas.

B. Acreditación y valoración de los méritos:

- Los aspirantes presentarán junto con la solicitud de participación la documentación acreditativa de los méritos alegados objeto de valoración.

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

- En cumplimiento de las normas de provisión de los puestos de trabajo de las Cortes de Castilla y León, en ningún caso serán objeto de valoración los méritos alegados por trabajos desarrollados en puestos desempeñados mediante adscripción provisional.

- No será preciso acreditar la antigüedad en la Cámara, con la presentación de la solicitud de participación se entenderá solicitada dicha información a la Sección de Personal de las Cortes de Castilla y León. Los restantes méritos que sean alegados por el aspirante deberán acreditarse por medio de documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados. No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por los aspirantes, así como aquellos que no aparezcan fehacientemente acreditados, a excepción de la antigüedad en las Cortes de Castilla y León.

- La Comisión de Valoración podrá solicitar en cualquier momento del proceso las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración.

- La calificación de esta primera fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por los distintos méritos acreditados. Dicha calificación se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de la Cámara previa o simultáneamente a la convocatoria de la prueba de la segunda fase del proceso.

SÉPTIMA. SEGUNDA FASE.

- La Comisión de Valoración convocará a los aspirantes para la realización de una prueba de carácter fundamentalmente práctico relacionada con las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto del concurso específico. La fecha y hora que se señale para la celebración de esta segunda fase se hará pública en la página web y en el tablón de anuncios de la Cámara con, al menos, quince días naturales de antelación.



- Esta fase tendrá una valoración máxima de 25 puntos. Para superarla será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de 12,5 puntos.

- La prueba práctica consistirá en la realización de cuatro supuestos propuestos por la Comisión de Valoración con el siguiente contenido y distribución de puntuación:

Supuesto 1:

Responder a un cuestionario de 40 preguntas sobre materias ortográficas y gramaticales de carácter general.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con opciones de respuesta alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Solo se admitirá una opción por cada pregunta.

El cuestionario incluirá un 10 % de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Puntuación máxima del supuesto: 4 puntos.

Supuesto 2:

Detección y corrección de errores ortográficos y gramaticales en textos de transcripciones de sesiones de la Cámara. Para la realización de este supuesto se utilizarán textos escritos.

Puntuación máxima del supuesto: 6 puntos.

Supuesto 3:

Corrección ortográfica, de signos de puntuación y fidelidad al documento sonoro de la transcripción de parte de una sesión de la Cámara. Para la realización de este supuesto se utilizarán textos escritos y medios audiovisuales.

Puntuación máxima del supuesto: 12 puntos.

Supuesto 4:

Supervisión de la maquetación de un Diario de Sesiones detectando los errores e incongruencias tanto en la redacción del sumario como en el contenido de la sesión.

Puntuación máxima del supuesto: 3 puntos.

- La realización de la prueba práctica se ajustará a las siguientes normas generales:

- a) Para la realización de este ejercicio el aspirante dispondrá de un máximo de cuatro horas.
- b) El ejercicio se realizará por escrito.
- c) En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por la Comisión de Valoración para que acrediten su personalidad.
- d) En el caso de que algún aspirante padezca una discapacidad que, sin llegar a impedirle el desempeño de las funciones correspondientes, le imponga limitaciones en cuanto al procedimiento de realización del supuesto práctico,



y lo haga constar expresamente en la instancia, así como las medidas que solicita para mitigar esta circunstancia, la Comisión de Valoración 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.

- La realización de la prueba práctica se ajustará a las siguientes normas específicas:
 - a) Al finalizar el ejercicio, los aspirantes introducirán los folios o cuadernillos empleados en un sobre que se cerrará, y cuya solapa firmarán el interesado y el Secretario de la Comisión de Valoración.
 - b) Los sobres quedarán bajo la custodia de dicho Secretario y, cuando corresponda, serán abiertos por la Comisión de Valoración al objeto de valorar la prueba realizada.
- Calificación de la prueba:
 - a) La Comisión de Valoración se constituirá a puerta cerrada y procederá a la corrección de la prueba.
 - b) La calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos supuestos planteados.
 - c) Establecida la calificación, la Comisión de Valoración procederá a publicar en la página web y en el tablón de anuncios de la Cámara la relación de aspirantes aprobados con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, en esta segunda fase.

OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1.- La calificación final vendrá dada por la suma aritmética de la valoración de la fase de prueba práctica y de la fase de méritos. Dicha calificación se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de la Cámara. El orden de prioridad para la asignación de puesto vendrá dado por dicha calificación final.

2.- Si se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, se resolverá acudiendo a los siguientes criterios:

- a) En primer lugar, la puntuación de la prueba práctica.
- b) En caso de persistir el empate, la puntuación otorgada en los méritos específicos, por el siguiente orden: experiencia, titulación académica específica y cursos de formación o perfeccionamiento.
- c) En caso de persistir el empate, la puntuación otorgada en los méritos generales, por el siguiente orden: antigüedad y titulación académica.
- d) En caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso en las Cortes, y, de continuar, al número obtenido en el proceso selectivo.

3.- La Comisión de Valoración elevará al Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la mayor calificación final. Igualmente se elevará una lista de candidatos suplentes que hubieran superado el proceso. En caso de renuncia de algún aspirante será propuesto el siguiente aspirante en orden de puntuación.



NOVENA. RESOLUCIÓN.

El presente concurso se resolverá mediante Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, que será publicada en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, en la página web y en el tablón de anuncios de la Cámara.

DÉCIMA. TOMA DE POSESIÓN.

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

2.- El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido deberá efectuarse el día hábil siguiente al del cese.

Si la resolución comporta reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de diez días hábiles y comenzará a computarse desde el día siguiente al de la publicación de la resolución del concurso.

DÉCIMA PRIMERA. 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 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 su publicación.

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.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 5 de septiembre de 2018.

EL SECRETARIO GENERAL-LETRADO MAYOR,
Fdo.: Carlos Ortega Santiago



ANEXO I

Es objeto del presente concurso específico la plaza siguiente:

Servicio de Gestión Parlamentaria.

Sección de Publicaciones Oficiales.

Negociado de Publicaciones Oficiales.

Núm. RPT: S.2.2.1.94.

Denominación: Corrector.



ANEXO II

INSTANCIA

Datos Personales

Apellidos		Nombre
DNI	N.º Registro de Personal	CUERPO
		Oficial Administrativo

SOLICITA

Ser admitido/a a la convocatoria para proveer puesto de trabajo por el sistema de libre designación, efectuada mediante Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León de 5 de septiembre de 2018, al considerar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.

Puesto	Código RPT
CORRECTOR	S.2.2.1.94

En Valladolid, a ____ de _____ de 2018

(Firma)

ILMO. SR.: SECRETARIO GENERAL-LETRADO MAYOR



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000067-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 5 de septiembre de 2018, por la que se efectúa convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Jefe de Ujieres.

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN, DE 5 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR LA QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE UJIERES.

Las normas 1.^a, 2.^a y 7.^a de las que regulan el régimen de provisión de los puestos de trabajo reservados al personal de plantilla de la relación de puestos de trabajo de las Cortes de Castilla y León establecen entre las posibles formas de provisión la de la libre designación con convocatoria pública.

Por su parte el Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 3 de noviembre de 2006 por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo de las Cortes de Castilla y León determina qué puestos pueden ser cubiertos mediante el procedimiento de libre designación, entre los que se incluye el puesto objeto de la presente convocatoria.

Dadas las características del puesto que se pretende convocar, la mencionada norma 7.^a, así como la Relación de Puestos de Trabajo, atribuyen la competencia para su nombramiento al Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León.

En consecuencia, la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, en uso de sus atribuciones y de conformidad con lo previsto en el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, la Relación de Puestos de Trabajo y sus normas de provisión, ha acordado efectuar convocatoria pública para proveer el puesto de trabajo, dotado presupuestariamente y que se encuentra vacante, que se cita en el Anexo I de esta Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria

Se convoca para su provisión por el sistema de libre designación el puesto de trabajo que se relaciona en el Anexo I.

Segunda.- Requisitos

Para poder participar en el presente proceso los interesados deben pertenecer al Cuerpo Subalterno General de las Cortes de Castilla y León.

Tercera.- Solicitudes

1.- Los aspirantes que deseen participar en este concurso deberán dirigir sus instancias al Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León, las



cuales deberán formalizarse en el modelo que figura como Anexo II de la presente convocatoria. Los aspirantes aportarán junto a la solicitud "currículum vitae" en el que figuren las titulaciones académicas, puestos de trabajo desempeñados en las Cortes de Castilla y León y otros méritos.

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de las Cortes de Castilla y León (Plaza de las Cortes de Castilla y León 1, 47015, Valladolid) en días laborables de diez a catorce horas o mediante formulario electrónico a través de la página web de las Cortes de Castilla y León (www.cctl.es) o en las Oficinas de Correos, en cuyo caso deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes y documentación será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

Cuarta.- Resolución

El plazo máximo para resolver la presente convocatoria es de un mes desde la finalización del de presentación de solicitudes.

Quinta.-

El puesto convocado podrá ser declarado desierto.

Sexta.-

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, contra la presente convocatoria 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 su publicación. 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.

Valladolid, 5 de septiembre de 2018.

EL SECRETARIO GENERAL-LETRADO MAYOR,
Fdo.: Carlos Ortega Santiago



ANEXO I

Puesto de trabajo: Jefe de Ujieres.

Código RPT: S.3.2.2.00.

Adscripción: Secretaría General.

Cuerpo: Subalterno de las Cortes de Castilla y León.



ANEXO II

INSTANCIA

Datos Personales

Apellidos		Nombre
DNI	N.º Registro de Personal	CUERPO
		Subalterno

SOLICITA

Ser admitido/a a la convocatoria para proveer puesto de trabajo por el sistema de libre designación, efectuada mediante Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León de 5 de septiembre de 2018, al considerar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.

Puesto	Código RPT
JEFE DE UJIERES	S.3.2.2.00

En Valladolid, a ____ de _____ de 2018

(Firma)

ILMO. SR.: SECRETARIO GENERAL-LETRADO MAYOR

ESTRUCTURA DEL BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

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