



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000072-01

Convocatoria de concurso-oposición para proveer tres plazas de plantilla del Cuerpo de Gestión de las Cortes de Castilla y León (turno restringido).

ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN DE QUINCE DE FEBRERO DE 2019, POR EL QUE SE CONVOCA CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE PLANTILLA DEL CUERPO DE GESTIÓN DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN (TURNO RESTRINGIDO)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, la Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 15 de febrero de 2019, ha acordado convocar concurso-oposición para la provisión de tres plazas del Cuerpo de Gestión, dotadas con las retribuciones establecidas en el presupuesto de las Cortes de Castilla y León, de acuerdo con la oferta de empleo público para 2016 aprobada por Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 24 de abril de 2016 (BOCCYL n.º 122, de 2 de mayo de 2016, correcciones de errores BOCCYL n.º 123 y n.º 124).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 41.3 del Estatuto del Personal de las Cortes de Castilla y León, se reservan las tres plazas para su provisión en turno restringido por funcionarios de otros Cuerpos de las Cortes de Castilla y León que estén en posesión de la titulación a que se refiere la Base Primera, apartado 1 b), de esta convocatoria.

La presente convocatoria se ajustará a las siguientes bases:

PRIMERA. — REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser mayor de edad y poseer la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión, o haber satisfecho los derechos para su expedición, del título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado, o títulos equivalentes. Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.
- c) No haber sido separado del servicio público en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas correspondientes.



Los anteriores requisitos deberán reunirse en el día en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión, en su caso.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten su acceso al Cuerpo de Gestión de las Cortes de Castilla y León, podrá acordar, previa audiencia del interesado, la exclusión del mismo.

2.- Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán pertenecer al personal de plantilla al servicio de las Cortes de Castilla y León con una antigüedad de al menos dos años.

SEGUNDA. — PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Plazo. Los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo deberán dirigir sus instancias al Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León, dentro de los diez días naturales siguientes al de la publicación de la presente Convocatoria en el «*Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León*», según modelo oficial señalado como anexo II en la presente convocatoria que se facilitará en el Registro General de las Cortes de Castilla y León y que podrá obtenerse en la página web (www.ccy.l.es). En dicha solicitud se consignarán el nombre y dos apellidos, número del documento nacional de identidad, fecha de nacimiento, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, dirección de correo electrónico, y título que se posea.

2.- Lugar de presentación. Las solicitudes podrán presentarse, alternativamente, mediante formulario electrónico a través de la página web de las Cortes de Castilla y León (www.ccy.l.es); en papel, de forma presencial, en el Registro General de las Cortes de Castilla y León (Plaza de las Cortes de Castilla y León 1, 47071 Valladolid) en días laborables, de diez a catorce horas; o en las Oficinas de Correos, debiéndose aportar la solicitud en sobre abierto para ser sellada y fechada antes de ser certificada.

TERCERA. — ADMISIÓN DE CANDIDATOS

1.- Lista Provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Tribunal Calificador, mediante resolución, hará pública 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. La lista se publicará también en la web de las Cortes de Castilla y León.

2.- Subsanación de errores. Los errores subsanables que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser corregidos en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.- Reclamaciones contra la Lista Provisional. Los interesados podrán interponer reclamación contra la Lista Provisional ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «*Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León*». Si no se formularan reclamaciones, quedará automática y definitivamente aprobada la Lista Provisional, que pasará a ser Lista Definitiva.



4.- Lista Definitiva. Las reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas por acuerdo del Tribunal Calificador. Dicho acuerdo se publicará con la Lista Definitiva de la forma establecida en el apartado 1 de esta base.

5.- Reclamaciones contra la Lista Definitiva. Los interesados podrán interponer recurso contra la Lista Definitiva ante la Mesa de las Cortes en el plazo de tres días naturales contados a partir de la fecha de su publicación en el «*Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León*».

CUARTA. — 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:

Sra. Presidenta de las Cortes de Castilla y León o miembro de la Mesa en quien delegue.

Vocales:

Dos miembros de la Mesa de las Cortes de Castilla y León designados por la misma.

El Secretario General-Letrado Mayor o Letrado de la Cámara en quien delegue.

Tres miembros del personal funcionario de las Cortes de Castilla y León de entre los del Cuerpo Técnico o del Cuerpo de Gestión.

Un funcionario de las Cortes de Castilla y León, que actuará como secretario con voz pero sin voto.

La Junta de Personal podrá designar a uno de sus miembros para asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Tribunal.

2.- Suplentes. La Mesa de las Cortes podrá efectuar la designación de los miembros suplentes del Tribunal Calificador, 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, notificándolo a la Mesa de las Cortes, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- Recusación. Los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el precepto legal citado.

5.- Constitución y actuación del Tribunal Calificador.

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

El Tribunal Calificador 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. En caso de empate, resolverá el voto de calidad de su presidente.



Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador, devengarán las asistencias que les correspondan, de acuerdo con la normativa en materia de indemnizaciones por razón del servicio.

En la primera sesión del Tribunal Calificador se realizará una estimación del número de sesiones precisas hasta la finalización del proceso selectivo que permita al secretario del Tribunal realizar la estimación de coste y tramitar el correspondiente expediente de gasto.

6.- Colaboradores del Tribunal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en ese ámbito.

QUINTA. — PROCESO SELECTIVO Y CALENDARIO DE LA OPOSICIÓN

El procedimiento de selección se iniciará con la fase de oposición y únicamente los aspirantes que superen esta fase podrán acceder a la fase de concurso. La fecha y hora que se señale para la celebración del primer ejercicio se hará pública en el «*Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León*», en el tablón de anuncios de la Cámara y en su página web, con diez días naturales de antelación como mínimo.

SEXTA. — FASE DE OPOSICIÓN

La Oposición constará de dos pruebas, ambas de carácter eliminatorio.

El total de puntos que se pueden obtener como máximo en esta fase es de 50.

-Primera prueba

De carácter teórico consistente en la contestación durante tres horas a un cuestionario de 80 preguntas con respuestas alternativas de las cuales sólo una es correcta. Del total de preguntas, habrá veinte por cada uno de los apartados del temario. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de cero a veinte puntos. Deberán obtenerse al menos diez puntos para aprobarlo.

Se incluirán dos preguntas de reserva por cada uno de los apartados del temario para posibles anulaciones.

-Segunda prueba

De carácter práctico, que consistirá en la resolución de un supuesto práctico con varias cuestiones, relacionado con las tareas que se le pueden encomendar a un miembro del Cuerpo de Gestión, Escala General, en el ejercicio de sus funciones en los distintos servicios de la Cámara donde existan puestos de trabajo de esa categoría, incluyendo, en su caso, la redacción de los escritos o documentos. La realización de este ejercicio tendrá una duración máxima de cuatro horas y se podrá disponer exclusivamente de los materiales de apoyo que el Tribunal considere procedente y que facilitará a los opositores.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará de cero a treinta puntos. Deberán obtenerse al menos quince puntos para aprobarlo.



SÉPTIMA. — REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

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

- a) En cualquier momento de la realización de las pruebas los opositores podrán ser requeridos por el Tribunal Calificador para que acrediten su personalidad.
- b) En el caso de que algún opositor padezca una discapacidad 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 Calificador 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 primera prueba se ajustará a las siguientes normas específicas: Se entregará a cada opositor un pliego conteniendo las preguntas del cuestionario y las respuestas posibles para cada una de ellas. En ese pliego el opositor marcará la respuesta por la que opta para cada una de las preguntas. Sólo se admitirá una opción por cada pregunta. Las respuestas correctas sumarán 0,25 puntos y las incorrectas restarán 0,1 puntos. Las preguntas que se dejen sin opción no restarán puntos. Una vez concluido el ejercicio los opositores introducirán su correspondiente pliego en un sobre, cuya solapa firmarán el interesado y el Secretario del Tribunal Calificador, quedando bajo la custodia de este último.

Finalizada la primera prueba, el Tribunal Calificador se constituirá a puerta cerrada para la apertura de los sobres y la corrección de los ejercicios. Previa la correspondiente deliberación, el Tribunal expresará su criterio respecto de la aprobación o desaprobación de cada aspirante mediante la puntuación de cero a veinte puntos. Quedarán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de diez puntos.

Establecida la nota de la primera prueba, el Tribunal Calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León, así como en la página web de la Cámara, la relación de aspirantes aprobados, con la puntuación obtenida por cada uno de ellos. Junto con esa relación se publicará la convocatoria, en único llamamiento, del segundo ejercicio de la oposición, estableciendo el día y la hora de su celebración.

3.- La segunda prueba se realizará en formato electrónico y se ajustará a las siguientes normas específicas: al finalizar la realización de esta prueba los opositores grabarán el ejercicio en soporte digital y lo introducirán 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 Calificador para proceder a la lectura, que tendrá carácter público, momento en el cual, delante del opositor, se procederá a realizar una copia de su ejercicio que quedará en poder del Secretario del Tribunal durante la lectura del mismo. Terminada la lectura, soporte digital en que está grabado el ejercicio será entregado al Tribunal.

El Tribunal Calificador determinará el día y la hora en que se efectuará la lectura de esta segunda prueba, 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 y en su página web.



Para la lectura de esta prueba los opositores actuarán por el orden alfabético que se fije por el Tribunal Calificador mediante sorteo antes de la realización de dicha prueba. El Tribunal podrá solicitar durante un breve tiempo alguna aclaración al opositor.

Finalizada la realización de la segunda prueba por todos los aspirantes, el Tribunal Calificador se constituirá a puerta cerrada. Los miembros del Tribunal, previa la correspondiente deliberación, expresarán su criterio respecto de la aprobación o desaprobación del opositor mediante la puntuación de 0 a 30 puntos. Quedarán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de quince puntos.

4.- Establecida la calificación obtenida por todos los opositores que hayan realizado la segunda prueba, procederá el Tribunal Calificador a determinar la nota final obtenida por cada opositor en la fase de oposición. Esta será la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en las dos pruebas de que consta esta fase.

OCTAVA. — LISTA DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

1.- En el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León y del Procurador del Común y en su página web se hará pública la relación de aprobados del último ejercicio de la fase de oposición. Simultáneamente, y por el mismo procedimiento, el Tribunal hará pública la Resolución conteniendo la relación de aspirantes que hayan aprobado esta fase, por orden de puntuación alcanzada, sumando la obtenida en cada ejercicio.

2.- La superación de los ejercicios de la fase de oposición no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni derecho a percepción de remuneraciones.

NOVENA. — FASE DE CONCURSO

Los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días naturales, desde que se haga público el resultado de la oposición, para presentar en papel, de forma presencial, en el Registro de la Cámara, la documentación acreditativa de los méritos alegados objeto de valoración. A tal efecto, los méritos y circunstancias que se invoquen deberán referirse a la finalización del plazo de presentación de instancias a que se refiere la Base segunda y serán fehacientemente acreditados mediante documentos originales o fotocopias compulsadas.

Los aspirantes no deberán presentar la documentación acreditativa de sus méritos por servicios prestados en las Cortes de Castilla y León, que serán certificados por el Servicio de Gestión Administrativa de la Cámara.

El total de puntos que se pueden obtener como máximo en esta fase es de 15.

La valoración de los méritos de la fase de concurso se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Condición de funcionario:

Se valorará hasta un máximo de cinco puntos la antigüedad como funcionario, puntuándose de la siguiente forma:

- Para Cuerpos equivalentes al Grupo A de las Cortes de Castilla y León: 0,03 puntos por cada mes completo de servicio en activo.
- Para Cuerpos equivalentes al Grupo B de las Cortes de Castilla y León: 0,02 puntos por cada mes completo de servicio en activo.



- Para Cuerpos equivalentes al Grupo C de las Cortes de Castilla y León: 0,01 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

En ningún caso se puntuará en este apartado la antigüedad en el desempeño mediante adscripción provisional de un puesto de trabajo como los descritos.

2.- Experiencia profesional:

Se adjudicarán hasta un máximo de diez puntos en atención a la experiencia profesional en el ejercicio de funciones equivalentes o análogas a las del Cuerpo de Gestión, Escala General, de las Cortes de Castilla y León, en puestos de trabajo de igual o superior categoría.

- Por el trabajo desarrollado en las Cortes Generales, Parlamentos de las Comunidades Autónomas o Servicios Centrales del Estado o de una Comunidad Autónoma en puestos asignados para Cuerpos del Grupo A1, A2 o equivalentes: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en activo.
- Por el trabajo desarrollado en Servicios periféricos del Estado o de las Comunidades Autónomas, en la Administración Provincial o Local, o en otros Órganos o Entes Públicos en puestos asignados para Cuerpos del Grupo A1, A2 o equivalentes: 0,03 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

En ningún caso se puntuará en este apartado el desempeño mediante adscripción provisional de un puesto de trabajo como los descritos.

DÉCIMA. — CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

1.- Concluido el plazo de presentación de la documentación acreditativa de los méritos para su valoración en la fase de concurso, procederá el Tribunal a su calificación de conformidad con los baremos establecidos en la Base Novena.

2.- A continuación, el Tribunal Calificador establecerá la calificación definitiva obtenida en el conjunto del proceso selectivo. Esta calificación definitiva será la que resulte de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

3.- El Tribunal Calificador procederá a publicar en el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León, así como en la página web de la Cámara, una relación con la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso. Simultáneamente, y por el mismo procedimiento, se publicará una relación en la que figuren los opositores, con expresión de la calificación final obtenida por cada uno de los aspirantes en el conjunto del concurso-oposición.

UNDÉCIMA. — PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador por conducto del Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León, elevará a la Mesa de las Cortes la propuesta de selección, con carácter provisional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, firmada por el Secretario del Tribunal y con el V.º B.º de su Presidente, a favor de los aspirantes aprobados que hayan obtenido mayor puntuación en el concurso-oposición. En ningún caso se podrán proponer más candidatos que plazas a cubrir.



DUODÉCIMA. — PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- Los candidatos propuestos por el Tribunal calificador para ingresar en el Cuerpo de Gestión 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, o certificación acreditativa, correspondiente al requisito previsto en la letra b) del apartado 1 de la Base Primera de esta convocatoria, 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 discapacitado 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 señalado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, el Tribunal Calificador, a instancia de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, propondrá para ocupar la plaza a quien, habiendo superado el proceso selectivo, siguiera en el orden de puntuación al aspirante inicialmente propuesto.

DECIMOTERCERA. — CONFORMIDAD DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

1.- Comprobada la conformidad de los documentos aportados, la Mesa de la Cámara efectuará el nombramiento provisional del aspirante propuesto por el Tribunal Calificador como funcionario en prácticas. Dicho nombramiento será publicado en el «*Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León*».

2.- El aspirante 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 apartado segundo de la Base Duodécima 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 aspirante así 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.

DECIMOCUARTA. — 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.

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 Calificador, 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 establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.



ANEXO I TEMARIO

I.- DERECHO CONSTITUCIONAL

1. La Constitución como norma jurídica. La Constitución de 1978: Sistemática y estructura. El sistema de fuentes en España y sus criterios de ordenación. La reforma de la Constitución.

2. Las leyes estatales: leyes orgánicas y leyes ordinarias. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: Decretos leyes y decretos legislativos. Los tratados internacionales.

3. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión. Los deberes constitucionales.

4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

5. Las Cortes Generales. Estructura y composición. Los órganos de las Cámaras: órganos de gobierno y órganos deliberativos. El estatuto jurídico de los Diputados y Senadores. Los grupos parlamentarios. La autonomía de las Cámaras: El Reglamento parlamentario.

6. Las funciones de las Cortes Generales: La función legislativa. La función de control del Gobierno. La función presupuestaria. Otras funciones.

7. El sistema electoral español. La administración electoral y el procedimiento electoral. El sistema de elección del Congreso de los Diputados y del Senado. Régimen jurídico de los partidos políticos.

8. El Gobierno: El Presidente del Gobierno, investidura, moción de censura y cuestión de confianza. Composición del Gobierno, nombramiento y cese de sus miembros. Funciones constitucionales.

9. El poder judicial: configuración constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y la organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

10. La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas en la Constitución, su organización institucional. Los Estatutos de Autonomía y las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La autonomía local en la Constitución: la provincia y el municipio; otras entidades locales.

11. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones. El recurso de amparo constitucional. Recurso y cuestión de inconstitucionalidad. Los conflictos constitucionales.

12. La Unión Europea: Instituciones de la Unión Europea (Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión Europea, Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia), composición y funciones. El Comité de las Regiones como órgano consultivo. Las fuentes del Derecho comunitario europeo: Sus relaciones con el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.



II.- DERECHO AUTONÓMICO DE CASTILLA Y LEÓN

13. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El régimen preautonómico: El Consejo General de Castilla y León. Formación de la Comunidad: El Estatuto de Autonomía y la Ley Orgánica 5/1983. Las instituciones básicas de la Comunidad y su sede.

14. El ordenamiento jurídico de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica: Estructura, contenido y procedimiento de reforma. La Ley de la Comunidad Autónoma. El decreto-ley y el decreto legislativo. El reglamento autonómico.

15. Las competencias de la Comunidad de Castilla y León: competencias exclusivas, competencias de desarrollo normativo y ejecución, competencias de ejecución. La Comisión Mixta de Transferencias. Los convenios y acuerdos de cooperación con otras comunidades autónomas.

16. El Presidente de la Comunidad de Castilla y León. Posición institucional y funciones. Elección y nombramiento. Sustitución y cese. Incompatibilidades.

17. La Junta de Castilla y León. Composición y organización. El Consejo de Gobierno: funcionamiento y atribuciones. Los vicepresidentes y los consejeros: nombramiento y separación, atribuciones y régimen de incompatibilidades.

18. La Administración Pública de Castilla y León. Régimen jurídico y estructura orgánica. La Administración institucional: organismos autónomos y entes públicos de derecho privado. Las empresas públicas.

19. Las instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León. Las instituciones vinculadas a las Cortes: El Procurador del Común y el Consejo de Cuentas. El Consejo Consultivo y el Consejo Económico y Social. La Secretaría General de las Instituciones Propias.

III.- DERECHO PARLAMENTARIO DE CASTILLA Y LEÓN

20. Las Cortes de Castilla y León: composición y procedimiento de elección, la Administración electoral en Castilla y León. La constitución de la Cámara: Las actas y credenciales y la sesión constitutiva de las Cortes. Los órganos de gobierno: Presidencia, Mesa y Junta de Portavoces, elección y funciones. La calificación y admisión a trámite de los escritos parlamentarios.

21. El ordenamiento jurídico-parlamentario: El Reglamento: estructura y procedimiento de reforma. La interpretación y suplencia del Reglamento: Las resoluciones de Presidencia y el derecho supletorio. La autonomía financiera de las Cortes: Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. La autonomía organizativa y administrativa.

22. El estatuto jurídico de los Procuradores: derechos, prerrogativas y deberes. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Procurador. Incompatibilidades. La disciplina parlamentaria. Los Grupos Parlamentarios: naturaleza, constitución, modificaciones y disolución.

23. Los órganos funcionales. El Pleno. La Diputación Permanente. Las Comisiones en las Cortes de Castilla y León: composición, organización interna, clases y funciones respectivas. Las Ponencias.



24. El funcionamiento de las Cortes de Castilla y León. La legislatura y los períodos de sesiones. La disolución de las Cortes de Castilla y León: formas y efectos. Las sesiones y sus clases. La adopción de acuerdos: el voto en la Cámara, mayorías simples y mayorías especiales. Los empates. El voto ponderado.

25. El procedimiento legislativo: La iniciativa legislativa en la Comunidad de Castilla y León. La iniciativa legislativa popular y de los Ayuntamientos. Las enmiendas: concepto y clases. Fases del procedimiento legislativo. Los procedimientos legislativos especiales. La promulgación y publicación de las leyes de Castilla y León. Especialidades en el procedimiento presupuestario: La iniciativa, las comparecencias y las enmiendas en el proyecto de ley de presupuestos.

26. Las funciones de control en las Cortes de Castilla y León: El otorgamiento y retirada de la confianza al Presidente de la Junta. Las preguntas, las interpelaciones, las mociones y las proposiciones no de ley. Las Comisiones de investigación. Las informaciones del Gobierno en las Cortes de Castilla y León.

27. Otras funciones de las Cortes de Castilla y León con eficacia jurídica directa: la convalidación de los decretos-leyes, la ratificación de los convenios y acuerdos de cooperación con otras Comunidades Autónomas y el control sobre la legislación delegada. La designación de los Senadores a los que se refiere el artículo 69.5 de la Constitución.

28. Los documentos parlamentarios en las Cortes de Castilla y León: requisitos y formas de presentación. El registro y el cómputo de plazos: su prórroga o reducción, el procedimiento de urgencia. La tramitación de las distintas iniciativas parlamentarias. La publicidad de los trabajos parlamentarios: El Boletín Oficial y el Diario de Sesiones de las Cortes de Castilla y León.

IV.- DERECHO ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

29. Los actos administrativos. Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. La actuación en materia de personal, administración y gestión patrimonial de las Cortes de Castilla y León: caracteres, régimen jurídico y control.

30. El procedimiento administrativo común. El interesado en el procedimiento y sus derechos. Principios. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver y el silencio administrativo. Recursos administrativos (alzada, reposición y revisión). El recurso contencioso-administrativo (ámbito de la jurisdicción, legitimación y actividad administrativa impugnada).

31. La ley de contratos del Sector Público: objeto, finalidad y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del sector público. Preparación, normas generales de adjudicación, efectos de los contratos, ejecución, modificación, suspensión y extinción. La publicidad en la contratación pública. La contratación administrativa en las Cortes de Castilla y León.

32. El Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los funcionarios públicos. El sistema de retribuciones: retribuciones básicas y retribuciones complementarias. La sindicación y representación de los funcionarios públicos. El Estatuto del Personal de las Cortes de Castilla y León: su aprobación y modificación, naturaleza jurídica.

33. La Seguridad Social. El régimen general y los regímenes especiales. Concepto y clases de prestaciones, derechos pasivos. El sistema de protección social de los Procuradores y de los funcionarios de las Cortes de Castilla y León.



34. El personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León y los Cuerpos en que se integra. Clases de personal: su ingreso y cese. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario y recursos en materia de personal. La Junta de Personal y la Mesa Negociadora. La organización administrativa de las Cortes de Castilla y León, sus dependencias y servicios técnicos. Las funciones propias de los distintos cuerpos, con especial referencia al Cuerpo de Gestión, Escala General.

35. El registro de las Cortes de Castilla y León: concepto y funciones. La gestión documental integrada. El archivo como fuente de información. La Administración electrónica en las Cortes de Castilla y León. La sede electrónica y la página web de la Cámara. La transparencia y el acceso a la información en las Cortes de Castilla y León. La protección de datos de carácter personal.



ANEXO II

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL ACCESO AL CUERPO DE GESTIÓN DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN
CONVOCATORIA BOCCYL DE _____

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____

NOMBRE _____ DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N.º _____

NACIONALIDAD _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

DOMICILIO _____ POBLACIÓN _____ C. P. _____

TELÉFONO _____ E-MAIL _____

TITULACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA (indique su denominación oficial completa): _____

OTROS DATOS EXIGIDOS AL PROCESO

SOLICITA ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y/O MEDIOS (los aspirantes que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas pueden solicitar adaptaciones de tiempo y/o medios para la práctica de los ejercicios)

SÍ (acompañar documentación justificativa) **NO**

En caso afirmativo, describa a continuación las adaptaciones que solicita: _____

OTROS DATOS QUE DESEA HACER CONSTAR EL ASPIRANTE: _____

DECLARACIÓN

El aspirante declara que:

- No padece enfermedad o discapacidad que le impidan el ejercicio de las funciones correspondientes.
- No se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- Reúne todos los requisitos señalados en las bases de la convocatoria.
- Se compromete a tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

En _____, a _____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos personales recogidos en el presente formulario serán incorporados a ficheros automatizados, cuya titularidad corresponde a las Cortes de Castilla y León, con la finalidad de gestionar el presente concurso-oposición. Asimismo, los listados a los que se refieren las bases de la convocatoria, con nombre, apellidos y parte del DNI de los opositores, serán publicados en la página web de la Cámara. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden ser ejercidos ante la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León (Plaza de las Cortes N.º 1 47015, Valladolid), mediante solicitud escrita dirigida al Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León. De todo lo cual se informa, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

ILMO. SR. LETRADO MAYOR DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN