



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000098-02

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 4 de marzo de 2019, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C del puesto de trabajo Jefatura del Negociado de Registro.

RESOLUCIÓN de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 4 de marzo de 2019, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C del puesto de trabajo Jefatura del Negociado de Registro

Las normas 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 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 al puesto convocado, de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo.

La norma 5ª, de las anteriormente citadas, establece que las Jefaturas de Negociado serán provistas por el procedimiento de concurso específico para cada una de ellas según los baremos establecidos en las correspondientes convocatorias públicas, que podrán prever la realización de pruebas prácticas vinculadas al trabajo a desarrollar que permitan evaluar la capacidad para su desempeño.

De esta forma, estando dotada presupuestariamente y estando prevista su vacante, esta Secretaría General, a la vista de la necesidad de que dicha plaza esté dotada de personal y 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, oída la Junta de Personal, concurso específico para su provisión con arreglo a las siguientes

BASES

PRIMERA. OBJETO DEL CONCURSO.

Es objeto del presente concurso específico el puesto de trabajo de Jefe del Negociado de Registro de la Sección de Gestión Parlamentaria dentro del Servicio de Gestión Parlamentaria, código RPT S.2.1.2.00.

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 haya 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 salvo, según lo dispuesto en la norma 11ª, para el personal de plantilla que esté adscrito de manera provisional a la Secretaría General por no tener puesto de trabajo obtenido por los sistemas previstos en las citadas normas.

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 de la presente convocatoria.

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de las Cortes de Castilla y León 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).

3.- El plazo para la presentación de solicitudes, juntamente con la documentación, será de ocho 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 será designada por el Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León y estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente:

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

Vocales:

La Jefa del Servicio de Gestión Parlamentaria o Jefe de Servicio que la sustituya.

El Jefe de la Sección de Gestión Parlamentaria.

Un Jefe de negociado del Servicio de Gestión Parlamentaria.

Secretario:

Un funcionario del cuerpo oficial administrativo, con voz y sin voto.

La Junta de Personal podrá designar un miembro de la Comisión de Valoración, con voz, pero 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.- Constitución. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de tres de sus miembros con plenos derechos.

4.- 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.

5.- 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.

6.- Los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, el personal colaborador devengará las asistencias que les correspondan, de acuerdo con la normativa en la materia. En la primera sesión de la Comisión de Valoración se realizará una estimación del número de sesiones precisas hasta la finalización del proceso selectivo, que permita al Secretario de la Comisión realizar una estimación del coste.

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, teniendo 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.

A. Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

A.1. Antigüedad: Puntuación máxima: 5 puntos.

Por los servicios prestados, incluido el periodo de prácticas, según el siguiente baremo:

- Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León: 0,03 puntos por cada mes completo de servicio en activo.
- Cuerpo Auxiliar de las Cortes de Castilla y León: 0,02 puntos por cada mes completo de servicio en activo.
- Cuerpo Subalterno de las Cortes de Castilla y León: 0,01 puntos por cada mes completo de servicio en activo.
- Grupo C de otras Administraciones: 0,01 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

A.2. Experiencia: Puntuación máxima: 10 puntos.

- a) En el desempeño de puestos de trabajo con iguales o similares funciones a razón de hasta 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en activo,



entendiéndose por “iguales o similares funciones” las desarrolladas en la Sección de Gestión Parlamentaria o en el Negociado de Asuntos Generales y Gestión Parlamentaria.

- b) En el desempeño de puestos de trabajo con niveles de responsabilidad iguales o similares a la plaza que se convoca, a razón de hasta 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

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, tomándose 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 ningún caso el desempeño provisional podrá ser computado como mérito en los procesos selectivos para la promoción interna de los funcionarios ni para la provisión de puestos de trabajo.

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 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, diez días naturales de antelación.

Esta fase tendrá una valoración máxima de 20 puntos. Para superarla será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de 10 puntos.

La prueba consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relativos a las tareas correspondientes al Negociado de Registro definidas en el artículo 15 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

Puntuación máxima de cada supuesto: 10 puntos.



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 final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos supuestos planteados.
- c) Establecida la calificación final, 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.

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, por el orden de antigüedad en el Cuerpo Oficial Administrativo.
- c) 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 al día siguiente hábil 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 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 esa jurisdicción.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 4 de marzo de 2019

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



INSTANCIA

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

SOLICITA

Ser admitido/a a la convocatoria para proveer puesto de trabajo S.2.1.2.00 –Jefe/a del Negociado de Registro/Servicio de Gestión Parlamentaria- efectuada mediante Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León de 4 de marzo de 2019, al considerar que reúne los requisitos exigidos en la misma.

En Valladolid, a ____ de _____ de 2019

(Firma)

Resumen de méritos aportados:

A.1. Antigüedad

-
-

A.2. Experiencia

-
-

(Continúe a la vuelta en caso de ser necesario)