


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

Núm. 91

11 de marzo de 2020

SUMARIO. Pág. 10347

SUMARIO

Páginas

7. COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LAS CORTES

750. Comisiones

COM/000033-04

Cambios habidos en la composición de la Comisión de Investigación sobre la financiación y los planes de medios de la Junta de Castilla y León. Altas y Bajas.

10348

8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000073-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 9 de marzo de 2020, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C del puesto de trabajo Jefatura del Negociado de la Secretaría General.

10349

OPER/000074-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 9 de marzo de 2020, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C del puesto de trabajo Jefatura del Negociado de Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

10356

OPER/000075-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 9 de marzo de 2020, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C de dos puestos de trabajo de Corrector.

10363



7. COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LAS CORTES

750. Comisiones

COM/000033-04

Cambios habidos en la composición de la Comisión de Investigación sobre la financiación y los planes de medios de la Junta de Castilla y León.

Altas y Bajas.

PRESIDENCIA

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento de las Cortes de Castilla y León se ordena la publicación de los cambios habidos en la composición de la Comisión de Investigación sobre la financiación y los planes de medios de la Junta de Castilla y León:

Bajas:

- Gago López, María Teresa (Grupo Parlamentario Ciudadanos) 27-02-2020

Altas:

- Amigo Piquero, Ana Carlota (Grupo Parlamentario Ciudadanos) 27-02-2020

Asimismo, se ordena la publicación de la composición actual de la Comisión de Investigación sobre la financiación y los planes de medios de la Junta de Castilla y León:

Presidenta MONTERO CARRASCO, María (Grupo Parlamentario Ciudadanos)

Vocales de la Comisión:

AMIGO PIQUERO, Ana Carlota (Grupo Parlamentario Ciudadanos)

BARCONES SANZ, Virginia (Grupo Parlamentario Socialista)

DOMÍNGUEZ ARROYO, Laura (Grupo Parlamentario Mixto)

GARCÍA NIETO, Miguel Ángel (Grupo Parlamentario Popular)

GARCÍA SÁNCHEZ, Leticia (Grupo Parlamentario Popular)

RUBIO MARTÍN, Rosa María (Grupo Parlamentario Socialista)

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 9 de marzo de 2020.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,
Fdo.: Luis Fuentes Rodríguez



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000073-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 9 de marzo de 2020, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C del puesto de trabajo Jefatura del Negociado de la Secretaría General.

RESOLUCIÓN de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 9 de marzo de 2020, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C del puesto de trabajo Jefatura del Negociado de la Secretaría General

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” recogen, en su Norma 1.^a y siguiendo el mandato constitucional, que dicha provisión 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.

La Norma 5.^a, de las anteriormente citadas, dispone 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.

Por ello, estando dotado presupuestariamente y vacante el puesto de trabajo de Jefatura del Negociado de la Secretaría General, esta Secretaría General ha resuelto convocar el presente concurso específico para su provisión, con arreglo a las siguientes

BASES

1.- Requisitos de participación.

1.- Podrá participar en el presente concurso específico 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.- 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 específico.



2.- Objeto del concurso específico.

Es objeto del presente concurso específico el puesto de trabajo Jefatura del Negociado de la Secretaría General, código RPT S.0.1.1.00.

3.- Método.

El sistema de adjudicación es el concurso específico.

El presente concurso específico consta de dos fases: en la primera se valorarán los méritos adecuados a las características del puesto; la segunda consistirá en la realización de una prueba práctica con carácter eliminatorio.

4.- Méritos: baremo, acreditación y calificación.

A) Valoración de los méritos:

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

A.1) Antigüedad. La puntuación máxima posible en el presente apartado será de **5 puntos**. Se valorará el tiempo de servicio activo en las Cortes de Castilla y León, o en otras instituciones o administraciones públicas, como personal funcionario.

- a) Servicios prestados en el Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León, o cuerpo equivalente en otras instituciones o administraciones públicas, incluido el periodo de prácticas, a razón de 0,028 puntos por cada mes completo de servicios.
- b) Servicios prestados en el Cuerpo Auxiliar de las Cortes de Castilla y León, incluido el periodo de prácticas, a razón de 0,014 puntos por cada mes completo de servicios.

A.2) Valoración del trabajo desarrollado. La puntuación máxima posible en el presente apartado será de **10 puntos**.

- a) Se valorará el desempeño en servicio activo y en adscripción definitiva de puestos de trabajo en la Sección de Apoyo a la Secretaría General o en el Negociado de Servicios Jurídicos, a razón de 0,056 puntos por cada mes completo de servicios.
- b) Se valorará el desempeño en servicio activo y en adscripción definitiva de puestos de trabajo con niveles de responsabilidad iguales o similares al puesto objeto del presente concurso específico, a razón de 0,056 puntos por cada mes completo de servicios.

B) Acreditación de los méritos:

La antigüedad y la valoración del trabajo desarrollado en la Cámara será alegada por los concursantes en su solicitud, correspondiendo a la Sección de Personal de las Cortes de Castilla y León o, en su caso, a la Sección de Administración del Procurador del Común de Castilla y León la verificación y la certificación de los méritos alegados. Los restantes méritos alegados deberán ser acreditados por el concursante mediante documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por los concursantes, ni aquellos que no aparezcan fehacientemente acreditados. 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.



C) Calificación de los méritos:

La calificación vendrá determinada por la suma aritmética de la valoración de los dos apartados de méritos. Dicha calificación se publicará en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado previa o simultáneamente a la convocatoria de la prueba de la segunda fase del concurso específico.

5.- Prueba práctica.

La Comisión de Valoración convocará a los aspirantes para la realización de una prueba relacionada con las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de concurso específico. La fecha y hora que se señale para la celebración de la prueba práctica se hará pública en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado con, al menos, 7 días naturales de antelación.

La prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico relativo a las tareas correspondientes al Negociado de la Secretaría General.

La puntuación máxima posible en esta fase será de **20 puntos**. Para superarla será necesario obtener al menos **10 puntos**.

Se publicará en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado la relación de aspirantes aprobados con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

6.- Comisión de Valoración.

1.- La Comisión de Valoración, nombrada por la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, 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:

Un miembro del Cuerpo Técnico o del Cuerpo de Gestión designado por el Secretario General-Letrado Mayor.

La Jefa de la Sección de Apoyo a la Secretaría General.

La Junta de Personal podrá designar un miembro de la Comisión de Valoración, con voz y sin voto.

Secretario:

Un funcionario del Cuerpo de Gestión o titular de una jefatura de negociado, con voz y sin voto.

2.- El nombramiento de la Comisión de Valoración se publicará en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León», en la página web de las Cortes, en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado.

3.- Para la adopción de acuerdos deberán estar presentes en las reuniones de la Comisión de Valoración el presidente y los dos vocales con voz y voto, así como el secretario de la misma.



4.- La Comisión de Valoración cumplirá con la Resolución de la Secretaría General de 14 de marzo de 2019 sobre tribunales y comisiones de valoración en procesos de selección de personal.

7.- Asignación del puesto.

1.- El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el resultado de la suma aritmética de la valoración de la fase de méritos y de la fase de prueba práctica, el cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado.

2.- Si se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, se resolverá acudiendo en primer lugar a la puntuación de la prueba práctica; en caso de empate, al apartado "A.2 Valoración del trabajo desarrollado"; y, en caso de persistir el empate, a la puntuación del apartado "A.1 Antigüedad". De continuar el empate, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso en las Cortes y, de persistir este, al número obtenido en el proceso selectivo.

3.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En caso de producirse renuncia por los motivos anteriormente señalados, se adjudicará el destino al siguiente en la lista de valoraciones.

8.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en este concurso específico se dirigirán a la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, y deberán formalizarse en el modelo que figura como Anexo de la presente convocatoria, disponible asimismo en la página web de las Cortes y en el portal del empleado.

Las solicitudes, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados, se presentarán únicamente en el Registro General de las Cortes de Castilla y León o en el Registro General del Procurador del Común de Castilla y León.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 7 días hábiles desde la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León».

La solicitud vincula al peticionario; su rectificación solo será admitida si se formula dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante la presentación de una nueva solicitud en el mismo modelo.

9.- Resolución.

El presente concurso específico se resolverá, previa propuesta de la Comisión de Valoración, 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 de las Cortes, en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado.

10.- 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 específico 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 en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León» de la resolución del concurso específico.

11.- 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 de la Comisión de Valoración 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 esa jurisdicción.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 9 de marzo de 2020.

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



ANEXO. INSTANCIA

1. Datos personales

Apellidos		Nombre
DNI	Domicilio	

2. Datos laborales

Cuerpo al que pertenece	N.º Registro de Personal
Oficial Administrativo	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a la convocatoria de concurso específico para la provisión entre personal de plantilla del grupo C del puesto de trabajo Jefatura del Negociado de la Secretaría General (Resolución de la Secretaría General de 9 de marzo de 2020), código RPT S.0.1.1.00. DECLARA que son ciertos los datos consignados y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados.

MÉRITOS ALEGADOS

A. 1. Antigüedad.



A. 2. Valoración del trabajo desarrollado.

En Valladolid, a ____ de _____ de 2020.

Fdo.:

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



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000074-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 9 de marzo de 2020, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C del puesto de trabajo Jefatura del Negociado de Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

RESOLUCIÓN de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 9 de marzo de 2020, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C del puesto de trabajo Jefatura del Negociado de Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León

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" recogen, en su Norma 1.^a y siguiendo el mandato constitucional, que dicha provisión 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.

La Norma 5.^a, de las anteriormente citadas, dispone 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.

Por ello, estando dotado presupuestariamente y vacante el puesto de trabajo de Jefatura del Negociado de Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, esta Secretaría General ha resuelto convocar el presente concurso específico para su provisión, con arreglo a las siguientes

BASES

1.- Requisitos de participación.

1.- Podrá participar en el presente concurso específico 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.- 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 específico.



2.- Objeto del concurso específico.

Es objeto del presente concurso específico el puesto de trabajo Jefatura del Negociado de Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, código RPT S.2.2.2.00.

3.- Método.

El sistema de adjudicación es el concurso específico.

El presente concurso específico consta de dos fases: en la primera se valorarán los méritos adecuados a las características del puesto; la segunda consistirá en la realización de una prueba práctica con carácter eliminatorio.

4.- Méritos: baremo, acreditación y calificación.

A) Valoración de los méritos:

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

A.1) Antigüedad. La puntuación máxima posible en el presente apartado será de **5 puntos**. Se valorará el tiempo de servicio activo en las Cortes de Castilla y León, o en otras instituciones o administraciones públicas, como personal funcionario.

- a) Servicios prestados en el Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León, o cuerpo equivalente en otras instituciones o administraciones públicas, incluido el periodo de prácticas, a razón de 0,028 puntos por cada mes completo de servicios.
- b) Servicios prestados en el Cuerpo Auxiliar de las Cortes de Castilla y León, incluido el periodo de prácticas, a razón de 0,014 puntos por cada mes completo de servicios.

A.2) Valoración del trabajo desarrollado. La puntuación máxima posible en el presente apartado será de **10 puntos**.

- a) Se valorará el desempeño en servicio activo y en adscripción definitiva de puestos de trabajo en la Sección de Publicaciones Oficiales, a razón de 0,056 puntos por cada mes completo de servicios.
- b) Se valorará el desempeño en servicio activo y en adscripción definitiva de puestos de trabajo con niveles de responsabilidad iguales o similares al puesto objeto del presente concurso específico, a razón de 0,056 puntos por cada mes completo de servicios.

B) Acreditación de los méritos:

La antigüedad y la valoración del trabajo desarrollado en la Cámara será alegada por los concursantes en su solicitud, correspondiendo a la Sección de Personal de las Cortes de Castilla y León o, en su caso, a la Sección de Administración del Procurador del Común de Castilla y León la verificación y la certificación de los méritos alegados. Los restantes méritos alegados deberán ser acreditados por el concursante mediante documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por los concursantes, ni aquellos que no aparezcan fehacientemente acreditados. 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.

C) Calificación de los méritos:

La calificación vendrá determinada por la suma aritmética de la valoración de los dos apartados de méritos. Dicha calificación se publicará en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado previa o simultáneamente a la convocatoria de la prueba de la segunda fase del concurso específico.

5.- Prueba práctica.

La Comisión de Valoración convocará a los aspirantes para la realización de una prueba relacionada con las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de concurso específico. La fecha y hora que se señale para la celebración de la prueba práctica se hará pública en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado con, al menos, 7 días naturales de antelación.

La prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico relativo a las tareas correspondientes al Negociado de Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

La puntuación máxima posible en esta fase será de **20 puntos**. Para superarla será necesario obtener al menos **10 puntos**.

Se publicará en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado la relación de aspirantes aprobados con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

6.- Comisión de Valoración.

1.- La Comisión de Valoración, nombrada por la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, 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 Jefa del Servicio de Gestión Parlamentaria.

La Jefa de la Sección de Publicaciones Oficiales.

La Junta de Personal podrá designar un miembro de la Comisión de Valoración, con voz y sin voto.

Secretario:

Un funcionario del Cuerpo de Gestión o titular de una jefatura de negociado, con voz y sin voto.

2.- El nombramiento de la Comisión de Valoración se publicará en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León», en la página web de las Cortes, en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado.

3.- Para la adopción de acuerdos deberán estar presentes en las reuniones de la Comisión de Valoración el presidente y los dos vocales con voz y voto, así como el secretario de la misma.



4.- La Comisión de Valoración cumplirá con la Resolución de la Secretaría General de 14 de marzo de 2019 sobre tribunales y comisiones de valoración en procesos de selección de personal.

7.- Asignación del puesto.

1.- El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el resultado de la suma aritmética de la valoración de la fase de méritos y de la fase de prueba práctica, el cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado.

2.- Si se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, se resolverá acudiendo en primer lugar a la puntuación de la prueba práctica; en caso de empate, al apartado "A.2 Valoración del trabajo desarrollado"; y, en caso de persistir el empate, a la puntuación del apartado "A.1 Antigüedad". De continuar el empate, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso en las Cortes y, de persistir este, al número obtenido en el proceso selectivo.

3.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En caso de producirse renuncia por los motivos anteriormente señalados, se adjudicará el destino al siguiente en la lista de valoraciones.

8.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en este concurso específico se dirigirán a la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, y deberán formalizarse en el modelo que figura como Anexo de la presente convocatoria, disponible asimismo en la página web de las Cortes y en el portal del empleado.

Las solicitudes, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados, se presentarán únicamente en el Registro General de las Cortes de Castilla y León o en el Registro General del Procurador del Común de Castilla y León.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 7 días hábiles desde la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León».

La solicitud vincula al peticionario; su rectificación solo será admitida si se formula dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante la presentación de una nueva solicitud en el mismo modelo.

9.- Resolución.

El presente concurso específico se resolverá, previa propuesta de la Comisión de Valoración, 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 de las Cortes, en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado.

10.- 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 específico 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 en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León» de la resolución del concurso específico.

11.- 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 de la Comisión de Valoración 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 esa jurisdicción.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 9 de marzo de 2020.

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



ANEXO. INSTANCIA

1. Datos personales

Apellidos		Nombre
DNI	Domicilio	

2. Datos laborales

Cuerpo al que pertenece	N.º Registro de Personal
Oficial Administrativo	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a la convocatoria de concurso específico para la provisión entre personal de plantilla del grupo C del puesto de trabajo Jefatura del Negociado de Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León (Resolución de la Secretaría General de 9 de marzo de 2020), código RPT S.2.2.2.00. DECLARA que son ciertos los datos consignados y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados.

MÉRITOS ALEGADOS

A.1. Antigüedad.



A.2. Valoración del trabajo desarrollado.

En Valladolid, a ____ de _____ de 2020.

Fdo.:

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



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000075-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 9 de marzo de 2020, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C de dos puestos de trabajo de Corrector.

RESOLUCIÓN de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 9 de marzo de 2020, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo C de dos puestos de trabajo de Corrector

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” recogen, en su Norma 1.^a y siguiendo el mandato constitucional, que dicha provisión 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.

La Norma 6.^a, de las anteriormente citadas, dispone que 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 serán provistos por el procedimiento de concurso específico.

Por ello, estando dotados presupuestariamente y vacantes dos puestos de trabajo de Corrector, esta Secretaría General ha resuelto convocar el presente concurso específico para su provisión, con arreglo a las siguientes

BASES

1.- Requisitos de participación.

1.- Podrá participar en el presente concurso específico 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.- 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 específico.



2.- Objeto del concurso específico.

Es objeto del presente concurso específico dos puestos de trabajo de Corrector, código RPT S.2.2.0.95 y código RPT S.2.2.0.96.

3.- Método.

El sistema de adjudicación es el concurso específico.

El presente concurso específico consta de dos fases: en la primera se valorarán los méritos adecuados a las características del puesto; la segunda consistirá en la realización de una prueba práctica con carácter eliminatorio.

4.- Méritos: baremo, acreditación y calificación.

A) Valoración de los méritos:

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

A.1) Antigüedad. La puntuación máxima posible en el presente apartado será de **3 puntos**. Se valorará el tiempo de servicio activo en las Cortes de Castilla y León, o en otras instituciones o administraciones públicas, como personal funcionario.

- a) Servicios prestados en el Cuerpo Oficial Administrativo de las Cortes de Castilla y León, o cuerpo equivalente en otras instituciones o administraciones públicas, incluido el periodo de prácticas, a razón de 0,017 puntos por cada mes completo de servicios.
- b) Servicios prestados en el Cuerpo Auxiliar de las Cortes de Castilla y León, incluido el periodo de prácticas, a razón de 0,008 puntos por cada mes completo de servicios.

A.2) Valoración del trabajo desarrollado. La puntuación máxima posible en el presente apartado será de **10 puntos**.

Se valorará el desempeño en servicio activo y en adscripción definitiva de puestos de trabajo en la Sección de Publicaciones Oficiales, a razón de 0,056 puntos por cada mes completo de servicios.

A.3) Formación. La puntuación máxima posible en el presente apartado será de **2 puntos**.

A.3.1) Titulación académica. La puntuación máxima posible en el presente apartado será de **1 punto**. Únicamente se valorará el título de mayor nivel de los aportados.

- a) Diplomado o equivalente, o titulación nivel 2 MECES, en las ramas de conocimiento de artes y humanidades y de ciencias sociales y jurídicas, a razón de 0,5 puntos.
- b) Licenciado o equivalente, o titulación nivel 3 MECES, o superior, en las ramas de conocimiento de artes y humanidades y de ciencias sociales y jurídicas, a razón de 1 punto.

A.3.2) Cursos de formación y perfeccionamiento. La puntuación máxima posible en el presente apartado será de **1 punto**. Se valorará la asistencia o la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento de ortografía y gramática.



- a) Cursos con certificado de aprovechamiento, a razón de 0,02 puntos por hora.
- b) Cursos con certificado de asistencia, a razón de 0,01 puntos por hora.
- c) Cursos impartidos, a razón de 0,01 puntos por hora.

Únicamente se valorarán los cursos impartidos o recibidos en los 15 años anteriores a la presente convocatoria.

Únicamente se valorarán los cursos convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, los cursos que hayan sido impartidos u organizados por las Cortes de Castilla y León y los cursos que hayan sido propuestos por estas Cortes al personal de la Institución previamente a su solicitud.

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos de idiomas, los pertenecientes a una carrera universitaria o de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos y de promoción interna. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

B) Acreditación de los méritos:

La antigüedad y la valoración del trabajo desarrollado en la Cámara será alegada por los concursantes en su solicitud, correspondiendo a la Sección de Personal de las Cortes de Castilla y León o, en su caso, a la Sección de Administración del Procurador del Común de Castilla y León la verificación y la certificación de los méritos alegados. Los restantes méritos alegados deberán ser acreditados por el concursante mediante documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por los concursantes, ni aquellos que no aparezcan fehacientemente acreditados. 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.

C) Calificación de los méritos:

La calificación vendrá determinada por la suma aritmética de la valoración de los tres apartados de méritos. Dicha calificación se publicará en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado previa o simultáneamente a la convocatoria de la prueba de la segunda fase del concurso específico.

5.- Prueba práctica.

La Comisión de Valoración convocará a los aspirantes para la realización de una prueba relacionada con las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de concurso específico. La fecha y hora que se señale para la celebración de la prueba práctica se hará pública en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado con, al menos, 7 días naturales de antelación.

La puntuación máxima posible en esta fase será de **20 puntos**. Para superarla será necesario obtener al menos **10 puntos**.

Se publicará en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado la relación de aspirantes aprobados con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.



La prueba consistirá en la realización de cuatro supuestos con el siguiente contenido y distribución de puntuación:

Supuesto 1:

Responder a un cuestionario de 20 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.

La puntuación máxima posible de este supuesto será de 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.

La puntuación máxima posible de este supuesto será de 3 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.

La puntuación máxima posible de este supuesto será de 10 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.

La puntuación máxima posible de este supuesto será de 3 puntos.

6.- Comisión de Valoración.

1.- La Comisión de Valoración, nombrada por la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, 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 Jefa del Servicio de Gestión Parlamentaria.

La Jefa de la Sección de Publicaciones Oficiales.

La Junta de Personal podrá designar un miembro de la Comisión de Valoración, con voz y sin voto.



Secretario:

Un funcionario del Cuerpo de Gestión o titular de una jefatura de negociado, con voz y sin voto.

2.- El nombramiento de la Comisión de Valoración se publicará en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León», en la página web de las Cortes, en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado.

3.- Para la adopción de acuerdos deberán estar presentes en las reuniones de la Comisión de Valoración el presidente y los dos vocales con voz y voto, así como el secretario de la misma.

4.- La Comisión de Valoración cumplirá con la Resolución de la Secretaría General de 14 de marzo de 2019 sobre tribunales y comisiones de valoración en procesos de selección de personal.

7.- Asignación del puesto.

1.- El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el resultado de la suma aritmética de la valoración de la fase de méritos y de la fase de prueba práctica, el cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado.

2.- Si se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, se resolverá acudiendo en primer lugar a la puntuación de la prueba práctica; en caso de empate, al apartado “A.2 Valoración del trabajo desarrollado”; y, en caso de persistir el empate, a la puntuación del apartado “A.1 Antigüedad”. De continuar el empate, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso en las Cortes y, de persistir este, al número obtenido en el proceso selectivo.

3.- Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En caso de producirse renuncia por los motivos anteriormente señalados, se adjudicará el destino al siguiente en la lista de valoraciones.

8.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en este concurso específico se dirigirán a la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, y deberán formalizarse en el modelo que figura como Anexo de la presente convocatoria, disponible asimismo en la página web de las Cortes y en el portal del empleado.

Las solicitudes, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados, se presentarán únicamente en el Registro General de las Cortes de Castilla y León o en el Registro General del Procurador del Común de Castilla y León.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 7 días hábiles desde la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León».

La solicitud vincula al peticionario; su rectificación solo será admitida si se formula dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante la presentación de una nueva solicitud en el mismo modelo.



9.- Resolución.

El presente concurso específico se resolverá, previa propuesta de la Comisión de Valoración, 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 de las Cortes, en el tablón de anuncios de la Cámara y en el portal del empleado.

10.- 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 específico 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 en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León» de la resolución del concurso específico.

11.- 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 de la Comisión de Valoración 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 esa jurisdicción.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 9 de marzo de 2020.

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



ANEXO. INSTANCIA

1.- Datos personales

Apellidos		Nombre
DNI	Domicilio	

2.- Datos laborales

Cuerpo al que pertenece	N.º Registro de Personal
Oficial Administrativo	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a la convocatoria de concurso específico para la provisión entre personal de plantilla del grupo C de dos puestos de trabajo de Corrector (Resolución de la Secretaría General de 9 de marzo de 2020), código RPT S.2.2.0.95 y código RPT S.2.2.0.96. DECLARA que son ciertos los datos consignados y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados.

MÉRITOS ALEGADOS

A.1. Antigüedad.

A.2. Valoración del trabajo desarrollado.



A.3.1. Titulación académica.

A.3.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

En Valladolid, a ____ de _____ de 2020.

Fdo.:

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

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