

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

Núm. 330

10 de febrero de 2022

SUMARIO. Pág. 48904

## SUMARIO

Páginas

### **8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES**

#### **820. Personal**

##### **OPER/000117-01**

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 9 de febrero de 2022, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo D de tres puestos de ujier especializado.

48905



## 8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

### 820. Personal

#### OPER/000117-01

*Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 9 de febrero de 2022, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo D de tres puestos de ujier especializado.*

#### **RESOLUCIÓN de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de 9 de febrero de 2022, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre funcionarios del Grupo D de tres puestos de ujier especializado.**

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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup>, 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.

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

Dentro de los puestos de trabajo cuya forma de provisión prevista es la del concurso específico, se encuentran los puestos de ujier especializado. Determinadas tareas de entre las propias de este cuerpo y previstas en el artículo 36.º 1 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León han sufrido un profundo cambio debido fundamentalmente a las nuevas tecnologías actuales, a la evolución de los soportes documentales de la actividad parlamentaria y, en general, a la tendencia en la actividad administrativa y parlamentaria hacia lo electrónico. Esto provoca la necesidad de especialización en determinadas actividades, tales como la reprografía, la digitalización, la cartería, el manejo básico de las herramientas ofimáticas, el escaneo tipificado, así como el manejo de equipos informáticos, propios de las tareas de ujier, afectadas por estos cambios.

En este momento, las necesidades detectadas en las tareas de ujier anteriormente relacionadas se podrían ver satisfechas de forma suficiente con la cobertura de los puestos vacantes de ujier especializado.



De esta forma, estando dotados presupuestariamente y vacantes tres puestos de ujier especializado, esta Secretaría General, en uso de sus atribuciones y de conformidad con lo previsto en el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, en la Relación de Puestos de Trabajo y en sus normas de provisión, ha resuelto convocar concurso específico para su provisión con arreglo a las siguientes

## **BASES**

### **PRIMERA. OBJETO DEL CONCURSO ESPECÍFICO.**

Es objeto del presente concurso específico los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I.

### **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1.- Podrá participar en el presente concurso específico el personal de plantilla perteneciente al Cuerpo Subalterno 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 dos años 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 específico.

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

### **TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

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

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de las Cortes de Castilla y León (plaza de las Cortes de Castilla y León 1, 47015, Valladolid) en días laborables de diez a catorce horas.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes y 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, que será nombrada por el Secretario General-Letrado Mayor, estará formada por:

Presidente:

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

Vocales:

La Jefa del Servicio de Gestión Administrativa.

El Jefe de la Sección de Personal.

El Jefe de Ujieres.

Secretario:

La Jefa del Negociado de Personal, con voz y sin voto.

La Junta de Personal podrá designar a uno de sus miembros para asistir, con voz y sin voto, a las reuniones de la Comisión.

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.

## **QUINTA. FASES DEL CONCURSO ESPECÍFICO.**

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

Ambas fases tendrán carácter eliminatorio.

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



## **SEXTA. PRIMERA FASE.**

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

No se podrán adjudicar los puestos de trabajo a los que hace referencia la presente convocatoria a quien no obtenga en esta fase una valoración mínima de 7,5 puntos.

Serán objeto de valoración los siguientes méritos:

### **A. Méritos:**

#### **A.1. Méritos generales. Antigüedad:**

Puntuación máxima: 10 puntos.

Por los servicios prestados en las Cortes de Castilla y León, incluido el periodo de prácticas, según el siguiente baremo:

- Cuerpo Subalterno de las Cortes de Castilla y León: 1 punto por cada año o fracción superior a seis meses.
- Grupo D de otras Administraciones: 0,5 puntos/año o fracción superior a seis meses.

#### **A.2. Méritos específicos. Cursos de formación o perfeccionamiento:**

Puntuación máxima: 5 puntos.

Según el siguiente baremo:

Cursos o seminarios de formación realizados dentro de los últimos 10 años que se acrediten y tengan relación directa con las funciones propias del trabajo a desarrollar (reprografía, el manejo básico de las herramientas ofimáticas, escaneo tipificado, así como el manejo de equipos informáticos, propios de las tareas de ujier), se aplicará la siguiente fórmula: número de horas lectivas x 0,05 puntos. Dicha fórmula se aplicará a aquellos cursos de una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 200 horas; los de una duración igual o superior a 200 horas se valorarán con 2 puntos. En caso de aportar titulaciones académicas, se valorarán las materias cursadas dentro de las mismas con relación directa con las funciones propias del trabajo a desarrollar, aplicando la fórmula anterior en función de las horas lectivas de la materia.

### **B. Acreditación y valoración de los méritos:**

- Los aspirantes presentarán junto con la solicitud de participación la documentación acreditativa de los méritos específicos objeto de valoración. Los 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 específicos no alegados por los aspirantes, así como aquellos que no aparezcan fehacientemente acreditados.

- No será preciso acreditar la antigüedad en las Cortes de Castilla y León, con la presentación de la solicitud de participación se entenderá solicitada y será acreditada por la Sección de Personal de la Cámara.

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



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

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

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

## **SÉPTIMA. SEGUNDA FASE.**

- La Comisión de Valoración convocará a los aspirantes para la realización de una prueba de carácter fundamentalmente práctico relacionada con las funciones asignadas a los puestos 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 10 puntos.

- La prueba práctica consistirá en la realización de tareas de reproducción, manejo ofimático y de equipos informáticos (ordenador, de reproducción, de escaneo) dentro de las propias del cuerpo definidas en el artículo 36.º, apartado 1, del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

- 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 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, la puntuación otorgada en los méritos generales por antigüedad.



- c) En caso de persistir el empate, la puntuación otorgada en los méritos específicos.
- d) En caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso en las Cortes, y, de continuar, al número obtenido en el proceso selectivo.

3.- La Comisión de Valoración elevará al Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan 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 específico 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 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 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 específico.

## **DÉCIMO PRIMERA. RECURSOS.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.º 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 9 de febrero de 2022.

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



## ANEXO I

Son objeto del presente concurso específico las plazas siguientes:

Servicio de Gestión Administrativa.

Sección de Personal.

Jefatura de Ujieres.

Núm. RPT: S.3.2.2.92.

Denominación: ujier especializado.

Servicio de Gestión Administrativa.

Sección de Personal.

Jefatura de Ujieres.

Núm. RPT: S.3.2.2.93.

Denominación: ujier especializado.

Servicio de Gestión Administrativa.

Sección de Personal.

Jefatura de Ujieres.

Núm. RPT: S.3.2.2.94.

Denominación: ujier especializado.





## ANEXO II

### INSTANCIA

#### Datos Personales

Apellidos		Nombre
DNI	N.º Registro de Personal	CUERPO
		Subalterno

#### SOLICITA

Ser admitido/a a la convocatoria para proveer puestos de trabajo, efectuada mediante Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León de 9 de febrero de 2022 al considerar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.

Puesto	Código RPT
UJIER ESPECIALIZADO	S.3.2.2.92
UJIER ESPECIALIZADO	S.3.2.2.93
UJIER ESPECIALIZADO	S.3.2.2.94

En Valladolid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**(Firma)**

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS** (artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, LOPDGDD).

**INFORMACIÓN ADICIONAL EN EL REVERSO.**

- Responsable. Cortes de Castilla y León.
- Finalidad. Gestión del procedimiento selectivo.
- Legitimación. Cumplimiento de obligaciones legales y de misiones realizadas en interés público (artículo 6.1, apartados c) y e) del Reglamento General de Protección de Datos).
- Destinatario. Los datos identificativos de los opositores de nombre, dos primeros apellidos y cuatro cifras aleatorias del documento de identificación serán difundidos en los boletines oficiales, así como en la página web de la Cámara y en el tablón de anuncios de la institución. No se realizarán en ningún caso transferencias internacionales de datos ni perfiles automatizados.
- Derechos. Acceder, rectificar y suprimir los datos de carácter personal, en el caso que proceda, así como otros derechos reconocidos en la normativa vigente y en los términos establecidos en la misma.

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



<b>INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>
<p><b>Responsable del tratamiento</b></p> <p>Cortes de Castilla y León. NIF S-4733001-D Plaza de las Cortes de Castilla y León, 1. C. P. 47015, Valladolid Tfno.: 983 42 15 00. (secretaria.general@ccyl.es)</p>
<p><b>Delegado de protección de datos</b></p> <p>Delegado de Protección de Datos de las Cortes de Castilla y León Cortes de Castilla y León. NIF S-4733001-D Plaza de las Cortes de Castilla y León, 1. C. P. 47015, Valladolid Tfno.: 983 42 15 00. (dpd@ccyl.es)</p>
<p><b>Finalidad del tratamiento</b></p> <p>Las Cortes de Castilla y León tratarán los datos personales de los participantes de los procesos selectivos convocados por las Cortes de Castilla y León para gestionar las oposiciones y concursos para el ingreso como personal de plantilla de las mismas, para los procesos de provisión de puestos y, en su caso, para la gestión de los procesos selectivos que se desarrollen para la contratación de personal laboral. El tratamiento de los datos de carácter personal se limitará al mínimo imprescindible para el cumplimiento de los fines descritos. Los datos personales no serán tratados de manera incompatible con dichos fines ni para la adopción de decisiones automatizadas incluida la elaboración de perfiles.</p>
<p><b>Legitimación</b></p> <p>Cumplimiento de obligaciones legales y de una misión en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (artículo 6 c) y e) del RGPD y artículo 8 de la LOPDGDD):</p> <p>Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.</p> <p>Bases específicas de las convocatorias y acuerdos sobre composición de los Tribunales Calificadores o Comisiones de selección de las Cortes de Castilla y León.</p>
<p><b>Categorías de datos personales</b></p> <p>De los aspirantes a los procesos de selección: nombre, apellidos y número de DNI, datos de contacto, titulación académica, voz y, en su caso, datos de salud.</p> <p>De los aspirantes de los procesos de provisión de puestos: nombre, apellidos, número de DNI y, en su caso, titulación.</p> <p>De los miembros del Tribunal o Comisión de Valoración y, en su caso, asesores o colaboradores: nombre, apellidos y número de DNI, datos de contacto y datos bancarios.</p>
<p><b>Destinatarios</b></p> <p>Los datos del nombre, apellidos y ciertos números del DNI de los aspirantes serán publicados en el tablón de anuncios, página web de las Cortes de Castilla y León y en los boletines oficiales, en los términos previstos en las bases de las convocatorias.</p> <p>En el caso de que se contraten empresas colaboradoras para la gestión de los procesos selectivos, los datos de carácter personal, con excepción de los relativos a la salud, podrán ser comunicados a las mismas, y tendrán la consideración de encargadas del tratamiento en las tareas que desempeñen.</p> <p>No se realizarán transferencias internacionales de datos ni se elaborarán perfiles automatizados.</p>
<p><b>Conservación</b></p> <p>Los datos de carácter personal de nombre, apellidos y DNI se conservarán de forma permanente con fines de archivo y el resto de datos se eliminarán en el plazo que dictamine la Comisión de Valoración y Acceso de Documentos de las Cortes de Castilla y León, sin perjuicio, en el caso que proceda, del ejercicio de los derechos reconocidos a los interesados.</p>
<p><b>Derechos</b></p> <p>Los aspirantes a los procesos selectivos convocados por las Cortes de Castilla y León tienen los siguientes derechos: obtener confirmación sobre si las Cortes de Castilla y León tratan o no sus datos personales; solicitar el acceso a sus datos personales; solicitar su rectificación si son inexactos; solicitar, en el caso que proceda, su supresión si ya no son necesarios para los fines para los que fueron recogidos, así como cualquier otro que le sea reconocido de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales.</p>

## 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 LAS CORTES Y DE SUS ÓRGANOS		
710	MESA	Mesa de las Cortes
720	PTE	Presidencia
730	JP	Junta de Portavoces
740	GP	Grupos Parlamentarios
741	PNA	Procuradores no adscritos
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