

Boletín Oficial

de las Cortes de Castilla y León

III LEGISLATURA

AÑO XIII

2 de Junio de 1995

Núm. 251

SUMARIO

V. ORGANIZACION DE LAS CORTES.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION de Promoción Interna, de 25 de Mayo de 1.995, para la provisión de una plaza de funcionario de plantilla del Cuerpo Administrativo de las Cortes de Castilla y León.

Págs.

13313

V. ORGANIZACION DE LAS CORTES

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 25 DE MAYO DE 1.995, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE PLANTILLA DEL CUERPO ADMINISTRATIVO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

BASES

Primera: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Administrativo de las Cortes de Castilla

y León mediante el sistema de Concurso-Oposición de Promoción Interna de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.3 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, aprobado por acuerdo de la Mesa de las Cortes de 8 de Marzo de 1.985 (Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, núm. 56, de 9 de Marzo de 1.985), modificado por Acuerdo de la propia Mesa de 26 de Abril de 1.995 (Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, núm. 248, de 22 de Mayo de 1.995).

Segunda: CARACTERISTICAS DE LA PLAZA.

Esta plaza esta encuadrada en el Cuerpo Administrativo de las Cortes de Castilla y León, Grupo C y está dotada con la remuneración que se fija anualmente en los Presupuestos de las Cortes de Castilla y León.

Las funciones que corresponden a dicha plaza son las establecidas en el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León (Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, núm. 56, de 9 de Marzo de 1.985).

Tercera: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario de plantilla en activo del Cuerpo Auxiliar de las Cortes de Castilla y León con una antigüedad mínima de dos años en servicio activo.
- b) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.
- d) No haber sido sancionado con falta administrativa que implique separación del servicio y que no haya sido cancelada.

Cuarta: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. *Plazo.*- Los aspirantes dirigirán sus instancias al Excmo. Sr. Presidente de las Cortes de Castilla y León, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, debiendo ajustarse en las mismas al modelo que figura incluido como Anexo I a estas Bases.

2. *Documentación.*- Conjuntamente con la instancia deberán presentarse los documentos acreditativos de los méritos alegados.

3. *Lugar de presentación.*- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de las Cortes de Castilla y León, Castillo de Fuensaldaña (Fuensaldaña, Valladolid).

Quinta: ADMISION DE CANDIDATOS.

1. *Lista Provisional.*- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Mesa de las Cortes aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, con indicación de las causas que hayan motivado la exclusión.

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 la Mesa de las Cortes en el plazo

de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Cámara.

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 contra la Lista Provisional serán aceptadas o rechazadas por acuerdo de la Mesa de las Cortes, que se publicará en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León con la aprobación de la Lista Definitiva.

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 15 días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación.

Sexta: DESIGNACION, COMPOSICION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. *Tribunal Calificador.*- El Tribunal Calificador será designado por la Mesa de las Cortes de Castilla y León.

2. *Composición.*- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Excmo. Sr. Presidente de las Cortes de Castilla y León o miembro de la Mesa en quien delegue.

- Vocales:

- Un miembro de la Mesa de las Cortes designado por la misma.

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

- El Jefe de Servicio de Gestión Parlamentaria y Régimen Interior de la Cámara.

- Un miembro de la Junta de Personal de la Cámara, designado por ésta.

- Un funcionario perteneciente al Cuerpo Administrativo de la Cámara elegido por sorteo, que actuará de Secretario con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal que pertenezcan a la plantilla de funcionarios deberán poseer titulación igual al menos a la exigida para acceder a la plaza objeto de convocatoria.

3. *Abstención.*- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la Mesa de las Cortes.

4. *Recusación.*- Los candidatos podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 precitado.

5. *Constitución y Actuación del Tribunal.*-

a) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

En ausencia del Presidente asumirá sus funciones el Vocal miembro de la Mesa de las Cortes.

b) El Tribunal 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.

Séptima: FASES DEL PROCESO.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de Concurso y Fase de Oposición.

1. *Fase de Concurso.*- Esta fase será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que puedan valorarse en ella méritos referidos a cursos organizados por las Cortes de Castilla y León que no hayan sido ofrecidos a todos los funcionarios auxiliares adscritos a una misma función.

El Tribunal valorará con carácter previo la Fase de Concurso de conformidad con el siguiente Baremo:

a) *Antigüedad.*-

Por año completo de servicio en situación de activo en las Cortes de Castilla y León, 0, 25 puntos.

Por año completo de servicio en otras Administraciones, 0,05 puntos.

b) *Cursos.*-

Los cursos relacionados con el trabajo a desarrollar, en cualquiera de sus aspectos informáticos, administrativos o de perfección de la lengua española se valorarán hasta un límite de 1,50 puntos, sin que cada curso pueda ser valorado en más de 0,10 puntos.

Los cursos deberán acreditarse con la Certificación correspondiente y deberá especificarse en ellos el número de horas realizadas.

c) *Titulación.*-

La posesión de un título de Licenciado Universitario Superior se valorará en 0,50 puntos.

La posesión de un título de Diplomado o Grado Medio se valorará en 0,25 puntos.

2. *Fase de Oposición.*- La Fase de Oposición consistirá en un Ejercicio único, subdividido en tres partes, que se desarrollará en una misma jornada con una duración máxima de 4 horas.

Primera Parte.- Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba, relacionado con el programa que se acompaña a esta convocatoria, teniendo los aspirantes amplia libertad en lo que a su forma de exposición se refiere.

En esta prueba se valorará la formación general del aspirante, la claridad y orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la capacidad de síntesis, la corrección ortográfica y de estilo y la adecuada utilización de los signos de puntuación.

Se calificará de 1 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar la prueba.

Segunda Parte.- Consistirá en responder por escrito, durante un periodo máximo de setenta y cinco minutos, a cinco preguntas formuladas por el Tribunal sobre el temario anexo a esta Convocatoria.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Tercera Parte.- Desarrollo de una prueba de carácter práctico propuesta por el Tribunal.

Esta prueba se valorará de 0 a 4 puntos y requerirá obtener una puntuación mínima de 2 puntos para aprobar.

Octava.- CALIFICACION DEL EJERCICIO.

1. Todas las pruebas de la fase de oposición serán eliminatorias.

Aquellos aspirantes que no obtuvieren la puntuación mínima exigida en cada una de ellas quedarán eliminados.

2. La calificación final del Ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones alcanzadas en las tres pruebas de que consta por quienes hayan superado la calificación mínima exigida en cada una de ellas.

Novena.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. *Comienzo.*- La fecha del comienzo del ejercicio de la fase de oposición será anunciada en el Tablón de Anuncios de las Cortes de Castilla y León con una antelación de al menos 15 días naturales a su llamamiento.

2. *Llamamiento.*- Los aspirantes serán convocados mediante llamamiento único, quedando eliminados quie-

nes, sin causa justificada libremente apreciada por el Tribunal, no comparecieren.

Décima.- CALIFICACION FINAL Y LISTA DE APROBADO.

1. *Calificación Final.*- A la puntuación de los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición se sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso previamente celebrada, a efectos de establecer la calificación final con el aspirante definitivamente aprobado.

En caso de igualdad de puntuación se dirimirá el empate en favor del funcionario más antiguo en la plantilla de funcionarios de las Cortes de Castilla y León. Y si persistiera el empate, se dirimirá por el Orden de Promoción.

2. *Lista de Aprobado.*- La Lista de Aprobado establecida de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior será firmada por el Secretario del Tribunal con el Visto Bueno del Presidente, y será elevada por el Presidente de Tribunal al Presidente de las Cortes de Castilla y León.

El Tribunal no podrá aprobar en la calificación final ni declarar en la Lista de Aprobado que ha superado el Concurso-Oposición un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de Lista de Aprobado que contravenga lo dispuesto en el párrafo anterior será nula de pleno derecho.

Undécima: PRESENTACION DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE PLANTILLA Y TOMA DE POSESION.

1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la Lista de Aprobado a que se refiere la Base Décima, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en la Secretaria General de las Cortes de Castilla y León la documentación siguiente.

a) Fotocopia debidamente compulsada del título o Certificado exigido en la Base Tercera de la presente Convocatoria.

b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentare su documentación o no reuniere los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de Cuerpo Administrativo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Mesa de las Cortes de Castilla y León procederá al nombramiento de funcionario de plantilla del Cuerpo Administrativo, publicando el nombramiento en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

4. En el plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Cámara, salvo caso de fuerza mayor acreditado, el funcionario nombrado deberá tomar posesión de su cargo ante el Secretario General-Letrado Mayor, prestando juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Castilla y León y a las demás Leyes, así como del ejercicio imparcial de sus funciones, extendiéndose por el Secretario General la diligencia correspondiente.

Duodécima: ACEPTACION DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

La solicitud de los interesados para tomar parte en la presente Convocatoria conlleva la aceptación expresa de las presentes Bases y la manifestación del cumplimiento de las condiciones en ellas exigidas.

Decimotercera: RECURSOS.

Contra los actos que se deriven de la presente convocatoria podrán interponerse por los interesados que hayan tomado parte en la misma recurso ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del nombramiento de funcionario de plantilla en el Boletín Oficial de la Cámara. Contra su desestimación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en los plazos y con las formalidades y requisitos establecidos en la Ley Reguladora de esta Jurisdicción.

Castillo de Fuensaldaña, a 25 de Mayo de 1.995.

ANEXO I

(Primer Apellido)

(Nombre)

(Segundo Apellido)

Funcionario del Cuerpo Auxiliar de las Cortes de Castilla y León, nacido el ____ de ____ de 19 ____, con Número de Registro de Personal _____, y con residencia en _____, provincia de _____, domiciliado en la calle, plaza, avenida _____, nº ____ y número de teléfono _____.

EXPONE: Que desea participar en el Concurso-Oposición de Promoción Interna para provisión de una plaza del Cuerpo Administrativo de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en la Convocatoria de fecha 25 de Mayo de 1.995, publicada en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

El abajo firmante DECLARA

- Que tiene titulación suficiente.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos que se señalan en la base tercera de la convocatoria.

En _____ a ____ de _____ de 1995.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEON

ANEXO II

- Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2: El Poder Legislativo. Teoría General.
- Tema 3: El Poder Ejecutivo. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo en general.
- Tema 4: El Poder Judicial.
- Tema 5: Organización territorial del Estado.
- Tema 6: El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Instituciones Básicas de la Comunidad.
- Tema 7: La Junta de Castilla y León. Composición y Relaciones con las Cortes de Castilla y León.
- Tema 8: Las Cortes de Castilla y León. Organización y Funcionamiento. El Procurador del Común.
- Tema 9: La Función Legislativa de las Cortes de Castilla y León. Iniciativa Legislativa. Procedimientos legislativos.
- Tema 10: Procedimientos de control del Ejecutivo Regional.
- Tema 11: El Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.
- Tema 12: La Administración Pública. Principios constitucionales de la Administración Pública Española.
- Tema 13: El acto administrativo.
- Tema 14: El procedimiento administrativo común.
- Tema 15: Los contratos administrativos.
- Tema 16: La gestión de la Seguridad Social en las Cortes de Castilla y León.

PAG: 13319



