



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

820. Personal

OPER/000119-01

Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León de 14 de febrero de 2024, por la que se convoca concurso específico para la provisión entre personal de plantilla del Cuerpo de Oficial Administrativo del puesto de trabajo de la Jefatura del Negociado de Diario de Sesiones.

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN DE 14 DE FEBRERO DE 2024, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN ENTRE PERSONAL DE PLANTILLA DEL CUERPO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO DEL PUESTO DE TRABAJO DE LA JEFATURA DEL NEGOCIADO DE DIARIO DE SESIONES.

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 al puesto de trabajo convocado, 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 la Jefatura del Negociado de Diario de Sesiones (código R. P. T. S.2.2.1.00), esta Secretaría General, oída la Junta de Personal, ha resuelto convocar el presente concurso específico para su provisión, con arreglo a las siguientes

BASES

BASE PRIMERA. Objeto del concurso específico.

Es objeto del presente concurso específico la provisión del puesto de trabajo vacante de la Jefatura del Negociado de Diario de Sesiones, código R. P. T. S.2.2.1.00.

BASE SEGUNDA. Requisitos de participación.

1. Podrán participar en el presente concurso específico los miembros del personal de plantilla pertenecientes 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.

BASE TERCERA. Solicitudes, lugar y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para participar en este concurso específico se dirigirán al Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León y deberán formalizarse en el modelo que figura como Anexo I de la presente convocatoria, disponible asimismo en la página web de las Cortes.

2. 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.

3. 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».

4. 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.

BASE CUARTA. 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 las Cortes de Castilla y León que designe.

- Vocales:

La Jefa del Servicio de Gestión Parlamentaria, o un miembro del Cuerpo Técnico de las Cortes de Castilla y León o funcionario del Grupo A1 o equivalente de Asambleas Legislativas u otras instituciones o Administraciones públicas, con experiencia en la gestión de publicaciones oficiales.

La Jefa de la Sección de Publicaciones Oficiales o un miembro del Cuerpo de Gestión de las Cortes de Castilla y León, o funcionario del Grupo A2 o equivalente de Asambleas Legislativas u otras instituciones o Administraciones públicas, con experiencia en la gestión de publicaciones oficiales.

- Secretario: un miembro del Cuerpo de Gestión de las Cortes de Castilla y León, con voz y sin voto.

A las reuniones de la Comisión de Valoración podrá asistir, con voz y sin voto, un representante de la Junta de Personal.

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 y en el tablón de anuncios de la Cámara.



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

4. La Comisión de Valoración cumplirá con establecido en la Resolución de la Secretaría General de 14 de junio de 2021, sobre Tribunales y Comisiones de Valoración en procesos de selección de personal, y sus miembros devengarán las indemnizaciones que correspondan de acuerdo a la normativa en materia de indemnizaciones de los participantes en Tribunales y Comisiones de Valoración en procesos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo de las Cortes de Castilla y León.

BASE QUINTA. Sistema de provisión.

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

BASE SEXTA. Desarrollo del concurso específico.

1. 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 la página web de las Cortes 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 Diario de Sesiones.

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

La relación de aspirantes aprobados con la puntuación obtenida por cada uno de ellos se hará pública en el tablón de anuncios de la Cámara y en la página web de las Cortes.

2. CONCURSO DE MÉRITOS: VALORACIÓN, 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 de jefaturas de negociado de las Cortes de Castilla y León a razón de 0,056 puntos por cada mes completo de servicios.

B) Acreditación de los méritos.

1. 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 certificación de los méritos alegados.

2. Los restantes méritos alegados deberán ser acreditados por el concursante mediante documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados.

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

4. 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. Mediante acuerdo de la Comisión de Valoración, dicha calificación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de las Cortes de Castilla y León.

BASE SÉPTIMA. Calificación final y asignación del puesto.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma aritmética de la valoración de la fase de prueba práctica y de la fase de concurso de méritos. Dicha calificación se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de las Cortes de Castilla y León.

2. La asignación del puesto vendrá dada según el orden de prioridad determinado por dicha calificación final.

3. Si se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, se resolverá acudiendo a los siguientes criterios:

a) En primer lugar, a la puntuación de la prueba práctica.

b) Si se mantuviera el empate, se resolverá acudiendo al apartado «A.2) Valoración del trabajo desarrollado».

c) En caso de persistir el empate, a la puntuación del apartado «A.1) Antigüedad».

d) De continuar el empate, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso como personal de plantilla en las Cortes de Castilla y León y, de persistir este, a la posición obtenida en el proceso selectivo.



4. La Comisión de Valoración dirigirá 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, acompañada de una lista de candidatos suplentes que hubieran superado el proceso.

BASE OCTAVA. Resolución de adjudicación.

El concurso específico se resolverá mediante Resolución de la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León de nombramiento del candidato propuesto por la Comisión de Valoración, que será publicada en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León».

En caso de renuncia, el Secretario General-Letrado Mayor, teniendo presente la propuesta de candidatos suplentes remitida por la Comisión de Valoración, nombrará para ocupar la plaza al siguiente aspirante propuesto.

BASE NOVENA. Cese y toma de posesión.

1. El cese en el puesto de trabajo que se venga desempeñando se realizará mediante resolución de la Secretaría General 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 puesto de trabajo obtenido mediante este concurso deberá efectuarse al día siguiente hábil al del cese.

3. Si la resolución comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de diez días hábiles y comenzará a computarse desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León» de la resolución del concurso específico.

BASE DÉCIMA. Dudas e incidencias.

1. Se faculta a la Comisión de Valoración para la resolución de las dudas e incidencias que se pudieran suscitar en cuanto a la interpretación de las presentes bases y al desarrollo del procedimiento de provisión por ellas regulado.

2. Así mismo, la Comisión de Valoración podrá resolver aquellas cuestiones que no estén previstas en estas bases, rigiéndose siempre por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, principios todos ellos que rigen la provisión de puestos de trabajo.

BASE DÉCIMA PRIMERA. Recursos.

1. La presente convocatoria podrá ser recurrida ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.º del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León».

2. Asimismo, las resoluciones de la Comisión de Valoración y los actos de trámite de la misma que determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo o que produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos podrán ser impugnados ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.



3. El resto de reclamaciones se resolverán por la propia Comisión de Valoración, que podrá habilitar la apertura de plazos específicos para ello, si así lo requieren las circunstancias, para asegurar la debida marcha del proceso de provisión de puestos de trabajo y sin que sean susceptibles de ulterior recurso, salvo lo dispuesto en el párrafo anterior.

4. Las resoluciones adoptadas por la Mesa de las Cortes de Castilla y León pondrán fin a la vía administrativa.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 14 de febrero de 2024.

EL SECRETARIO GENERAL-LETRADO MAYOR,
Fdo.: Marcos Herrero Martínez-Tutor



ANEXO I

CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN ENTRE PERSONAL DE PLANTILLA DEL CUERPO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO DEL PUESTO DE TRABAJO DE LA JEFATURA DEL NEGOCIADO DE DIARIO DE SESIONES

INSTANCIA

DATOS PERSONALES

Apellidos		Nombre
DNI	Domicilio (efectos de notificaciones)	

DATOS LABORALES

Cuerpo al que pertenece		Número de Registro Personal
Código RPT puesto del que se es titular	Tipo de adscripción	
	<input type="checkbox"/> Definitiva <input type="checkbox"/> Provisional	

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a la convocatoria de concurso específico para la provisión entre personal de plantilla del Cuerpo de Oficial Administrativo del puesto de trabajo de la Jefatura del Negociado de Diario de Sesiones, código RPT S.2.2.1.00 (Resolución de la Secretaría General de 14 de febrero de 2024).

Asimismo, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados.

En Valladolid, a de de 2024.

Fdo.:

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 de provisión de puestos de trabajo.
- 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 las publicaciones oficiales de las Cortes de Castilla y León y de la Comunidad de Castilla y León, 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



MÉRITOS ALEGADOS

A.1. Antigüedad.

A.2. Valoración del trabajo desarrollado.



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
<p>Responsable del tratamiento 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>Delegado de protección de datos 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</p>
<p>Finalidad del tratamiento: recursos humanos Las Cortes de Castilla y León tratarán los datos personales en cumplimiento de una obligación legal.</p>
<p>Legitimación 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): Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.</p>
<p>Categorías de datos personales Datos de los aspirantes a los procesos de provisión de puestos de trabajo: nombre, apellidos y número de DNI, datos de contacto. 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>Destinatarios No se cederán sus datos salvo obligación legal. Los datos del nombre, apellidos y ciertos números del DNI de los aspirantes a la provisión 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. En el caso de que se contraten empresas colaboradoras para la gestión del proceso de provisión, 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. No se realizarán transferencias internacionales de datos ni se elaborarán perfiles automatizados.</p>
<p>Conservación Los datos de carácter personal de nombre, apellidos y DNI podrán conservarse de forma permanente con fines de archivo y el resto de datos se eliminarán en el plazo de tres años o el 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>Derechos Acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de los datos personales. Podrán ejercer los derechos en materia de protección de datos legalmente reconocidos presencialmente ante el Registro de las Cortes de Castilla y León dentro del horario de acceso o a través de la dirección de correo electrónico (dpd@ccyl.es). Deberán incluir la referencia al derecho que se desea ejercer e indicar su nombre y apellidos y su dirección postal; adjuntar copia de su DNI y pasaporte u otro documento identificativo; e identificar los tratamientos y/o los datos a los que se refiere su solicitud. Asimismo, le informamos que la Agencia Española de Protección de Datos es el órgano competente destinado a la tutela de estos derechos, teléfono 901 10 00 99 y 912 66 35 17, calle Jorge Juan 6, 28001 Madrid.</p>