



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN

RESOLUCIÓN de 12 de mayo de 2016, de la Presidencia del Consejo de Cuentas de Castilla y León, por la que se publica el Acuerdo del Pleno por el que aprueba la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo por el sistema de concurso ordinario.

El Pleno del Consejo de Cuentas, en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2016, adoptó el Acuerdo 47/2016, por el que se aprueba la convocatoria para la provisión de un puesto de trabajo por el sistema de concurso ordinario, con el tenor literal siguiente:

«Existiendo en el Consejo de Cuentas de Castilla y León puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente realizar en atención a las necesidades del servicio, el Pleno de la Institución, de conformidad con lo establecido en los artículos 50 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y 49 y 55 del Decreto 67/1999, de 15 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29.4 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León, acuerda convocar concurso con arreglo a las siguientes bases:

BASES:

Primera.– Objeto del concurso.

Son objeto del presente concurso los puestos recogidos en el Anexo I de esta convocatoria.

Segunda.– Requisitos de participación.

1.– Podrán participar en el presente concurso los funcionarios, cualquiera que sea su Administración Pública de pertenencia y 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.– No podrán participar en este concurso los funcionarios que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no hayan 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.



3.– Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Los funcionarios en situación de excedencia incentivada sólo podrán participar si han transcurrido más de cinco años en tal situación.

4.– Deberán participar en este concurso, solicitando los puestos para los que reúnan los requisitos, los funcionarios que presten servicios en el Consejo de Cuentas y se encuentren en adscripción provisional como consecuencia de haber cesado en puesto de trabajo de libre designación. Estos funcionarios tendrán derecho preferente para ocupar puestos del mismo nivel al que tuvieran con carácter definitivo con anterioridad a la libre designación (artículo 69.2 a), c) y d) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo).

5.– 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 concursal.

Tercera.– Méritos y baremo.

La valoración de los méritos se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.– Antigüedad.

Tendrá una valoración máxima de 3,25 puntos:

- a) Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre y cuando se hubieran reconocido en Grupo de clasificación que corresponda al puesto solicitado. Se podrán sumar períodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicios.
- b) Los servicios prestados o reconocidos en grupo de clasificación distinto al del puesto que se solicita, se valorarán a razón de 0,10 puntos por año completo, pudiéndose sumar períodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicios.

Si de la suma de los períodos sobrantes de los apartados a) y b) anteriores resultara un año más de servicios, éste se valorará a 0,10 puntos.

No se computarán los períodos de servicios prestados simultáneamente con otros valorados.

2.– Grado personal.

Se adjudicará un máximo de 1,75 puntos por la posesión de un determinado grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se participa, de la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado personal superior en dos niveles, o más, al nivel del puesto solicitado: 1,75 puntos.
- b) Por poseer un grado personal superior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 1,5 puntos.
- c) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 1,25 puntos.



d) Por poseer un grado personal inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

e) Por poseer un grado personal inferior en dos niveles, o más, al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.

Si el grado reconocido fuera superior al nivel más alto del intervalo establecido para cada grupo de clasificación en el Decreto 213/1991 de 18 de julio, de la Junta de Castilla y León, se valorará el grado correspondiente al nivel más alto del intervalo del grupo en cuestión.

3.– Valoración del trabajo desarrollado.

3.1.– La experiencia del funcionario en las siguientes funciones se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

a) Manejo de las aplicaciones informáticas Excel y Word: Hasta un máximo de 1 punto (0,5 puntos como máximo por cada aplicación).

b) Manejo de aplicaciones informáticas de Registro: Hasta un máximo de 2 puntos.

c) Funciones de Registro: Hasta un máximo de 1 punto.

3.2.– En la valoración de estos méritos se seguirán las siguientes pautas:

- Sólo se valorará la experiencia adquirida en los últimos diez años.
- La experiencia se valorará en atención al tiempo de desempeño de las tareas correspondientes y a la intensidad de la dedicación a las mismas. Estos extremos deberán constar en los certificados o documentación acreditativa correspondiente.
- La formación no será valorada como experiencia.
- No servirán por sí solos para acreditar experiencia en el campo funcional correspondiente, los certificados o informes que contengan una mera enumeración de los méritos que se recogen en la convocatoria sin aportar información que haga presumible la participación del funcionario en tales tareas.

4.– Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto solicitado, siempre y cuando hayan sido impartidos en los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha a que se refieren los méritos, se hayan realizado bajo la condición de funcionario de carrera y hayan sido convocados por la Administración para la formación de su personal, o por los sindicatos en el marco de los Planes de Formación Continua.

Quedan excluidos de valoración los cursos dirigidos a la promoción interna y los conducentes a la obtención de un título o un nombramiento en Cuerpo, Escala o Categoría profesional.



Sólo se valorarán los cursos cuyas materias tengan relación, en al menos un 50% de las horas lectivas, con el puesto de trabajo solicitado. Salvo que su denominación responda a un contenido inequívoco, deberá acompañarse el programa para acreditar la relación curso/puesto. La comisión de valoración determinará qué cursos puntuarán para cada puesto.

Los cursos se acreditarán mediante certificado original o fotocopia compulsada del mismo en el que consten indubitablemente la fecha de impartición, el número de horas lectivas y el contenido del curso.

La suma de las horas lectivas de todos los cursos determinará la puntuación por este apartado de acuerdo con la siguiente escala:

- Entre 20 y 50 horas: 0,10 puntos.
- Más de 50 horas: 0,25 puntos.
- Más de 100 horas: 0,50 puntos.
- Más de 200 horas: 0,75 puntos.
- Más de 250 horas: 1 punto.

Si un funcionario ha asistido a un mismo curso más de una vez, sólo se le valorará una de ellas, salvo que se trate de cursos con distintos niveles.

Cuarta.– Adaptaciones de los concursantes discapacitados.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La comisión de valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración sanitaria o de Asuntos sociales respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Quinta.– Petición condicional.

En el supuesto de estar interesados en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso, dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos y posean adscripción definitiva, por razones de convivencia familiar, podrán condicionar su petición al hecho de que ambos obtengan destino en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario sin efecto las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro funcionario y concretarlo en su propia solicitud. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el punto tres de la base décima.

Sexta.– Acreditación de los méritos.

La antigüedad y el grado personal se acreditarán mediante certificación expedida, según el modelo que se recoge como Anexo III de la presente convocatoria, por el órgano administrativo competente en materia de gestión de personal, a solicitud del interesado.



El resto de los méritos que sean alegados deberán acreditarse por el concursante por medio de documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por los concursantes, así como aquellos que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente de participación del concursante.

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.

Séptima.– Comisión de valoración.

1.– La Comisión de valoración estará formada por:

Presidente: La Secretaria General de apoyo a las Instituciones Propias de la Comunidad de Castilla y León.

Vocales: Dos funcionarios designados por el Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León, y dos funcionarios designados por los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

Secretario: Un funcionario designado por el Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León, con voz y voto.

Se nombrará una comisión suplente, cuyos miembros, designados conforme establece el párrafo anterior, actuarán en sustitución de los titulares en los casos de ausencia de éstos.

2.– La Comisión de valoración podrá proponer al Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León el nombramiento de personal colaborador.

3.– La Comisión valorará a todos los participantes que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria y propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación para cada puesto.

4.– Los miembros de la Comisión de valoración y, en su caso, el personal colaborador, devengarán las asistencias que les correspondan de acuerdo con la normativa en materia de indemnizaciones por razón del servicio.

Octava.– Asignación de puestos.

1.– El orden de prioridad para la asignación de puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la base tercera.

2.– Si se produjera empate en la puntuación de varios concursantes, se resolverá acudiendo a la puntuación otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: Valoración del trabajo desarrollado, grado personal, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, de continuar, al número obtenido en el proceso selectivo.

3.– La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse los puestos de trabajo convocados será de 5 puntos.



Novena.– Solicitud.

Las solicitudes para participar en este concurso se dirigirán al Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León y deberán formalizarse en el modelo que figura como Anexo II de la presente convocatoria.

Las solicitudes, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados, se presentarán en el registro general del Consejo de Cuentas de Castilla y León, calle Mayor, nº 54, de Palencia, C.P. 34001, o en los registros y oficinas y en la forma que se establece en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se cursen por conducto de las Oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

El plazo para la presentación de solicitudes y documentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

La solicitud vincula al peticionario; su rectificación sólo será admitida si se formula dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante la presentación de una nueva solicitud en el mismo modelo. En las peticiones condicionales, cuando desista uno sólo de los interesados, la solicitud del otro participante continuará su tramitación en el procedimiento de provisión de puestos.

Décima.– Documentación que acompañará a la solicitud.

1.– Certificado del Órgano que tenga atribuidas las competencias en materia de personal, según el modelo del Anexo III de esta convocatoria. En el supuesto de que, al momento de presentar la solicitud, no se hubiera recibido el certificado solicitado, se hará constar tal circunstancia y se acompañará copia de la solicitud de expedición. En tal caso, se procederá de acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.– Documentación acreditativa del resto de los méritos alegados, de conformidad con lo expuesto en la base sexta de la presente resolución.

3.– Fotocopia de la solicitud de participación (Anexo II) del otro funcionario en los supuestos de petición condicional (base quinta).

4.– Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

Undécima.– Resolución.

1.– El presente concurso se resolverá, previa propuesta de la Comisión de valoración, mediante Acuerdo del Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, que será publicado en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en el que figurarán los puestos con los datos que se recogen en el Anexo I de esta convocatoria, y el nombre, apellidos y número de registro de personal del funcionario al que ha sido adjudicado cada puesto.

2.– El plazo para la resolución del presente concurso será de ocho meses a partir de la fecha en que finalice el de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución podrán los interesados que hubieran comparecido en el procedimiento entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.



Duodécima.– Irrenunciabilidad de los destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino definitivo.

Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Decimotercera.– Toma de posesión.

1.– El cese en el puesto de trabajo se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

2.– La toma de posesión del nuevo destino obtenido deberá efectuarse al día siguiente hábil al del cese, si dicho destino no implica cambio de residencia, o en el plazo de diez días hábiles siguientes al del cese si comporta cambio de residencia.

Si la resolución comporta reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de diez días hábiles y comenzará a computarse al día siguiente al de la publicación de la resolución del concurso.

3.– El cómputo de los plazos comenzará cuando finalicen los permisos y licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

Decimocuarta.– Base final.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común».

Palencia, 12 de mayo de 2016.

El Presidente,
Fdo.: JESÚS J. ENCABO TERRY

**ANEXO I***Puestos convocados*

<i>N.º orden</i>	<i>Código</i>	<i>Denominación</i>	<i>N.º de puestos</i>	<i>Nivel</i>	<i>C. específico</i>	<i>Localidad</i>	<i>Grupo/Subgrupo</i>	<i>Cuerpo/Título</i>
1	III.F.03	Auxiliar	1	18	6	Palencia	C2	Auxiliar



CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN

ANEXO II

SOLICITUD de participación en el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo, convocado por Acuerdo del Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, de 12 de mayo de 2016, publicada en el “Boletín Oficial de Castilla y León”, nº _____, de fecha _____.

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:	D.N.I. :	
Fecha de nacimiento:	Domicilio (Calle o plaza, número y piso):	
Localidad:	Provincia:	Teléfono:
C.º Postal:	Dirección de correo electrónico:	
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Tipo de discapacidad:	
Adaptaciones precisas (resumen):		

2.- DATOS PROFESIONALES

Cuerpo o Escala:	Grupo/Subgrupo:	Número Registro Personal:
------------------	-----------------	---------------------------

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en otras AA.PP.
<input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Interés particular	<input type="checkbox"/> Otra situación:	
<input type="checkbox"/> Exc. Volunt. Agrup. Familiar	<input type="checkbox"/> Suspensión de funciones	
<input type="checkbox"/> Exc. Volunt. Cuidado Familiares		

<i>Puesto destino definitivo:</i>			
Departamento, Consejería, etc:			
Centro directivo u Organismo:		Servicio o Unidad asimilada:	
Denominación:	Nivel:	Localidad:	Provincia:
<i>Puesto que desempeña, en su caso, en destino provisional:</i>			

¿Solicita el reingreso mediante su participación en este Concurso? Sí No

3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Relacionar en hoja aparte, especificando nombre del curso, fecha de impartición y organismo que lo certifica. No olvidar documentarlos)

4.- PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS

Nº de orden	Código	Denominación	Nivel	C. específico	Localidad	Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Título
1	III.F.03	Auxiliar	18	6	Palencia	C2	Auxiliar

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para solicitar los puestos que relaciono y que los datos y circunstancias que hago constar son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2016
(Lugar, fecha y firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN



**CONSEJO DE CUENTAS
DE CASTILLA Y LEÓN**

**ANEXO III
CERTIFICADO DE MÉRITOS**

D. _____
Cargo _____

CERTIFICO: Que, de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal o aportados por el interesado, son ciertos los datos aquí expuestos del funcionario que se menciona a continuación:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:	D.N.I.:	
Cuerpo o Escala:	Grupo/Subgrupo:	N.R.P.:
Administración a la que pertenece:		

2.-SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en otras AA.PP.
<input type="checkbox"/> Excedencia Voluntaria Interés particular <input type="checkbox"/> Exc. Volunt. Agrup. Familiar <input type="checkbox"/> Exc. Volunt. Cuidado Familiares		<input type="checkbox"/> Otra situación:
Fecha de cese servicio .activo	Nivel último puesto desempeñado _____ Forma de provisión _____	

3.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN: El interesado cumple lo previsto en el apartado 2 de la base segunda para poder participar en el presente concurso de méritos: (indicar SI o NO):

4.- MÉRITOS:

4.1. ANTIGÜEDAD

Tiempo de servicios reconocidos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación

Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
Total tiempo de servicios					

4.2. GRADO PERSONAL

Grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo en el que participa:	
Fecha de reconocimiento:	

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Acuerdo del Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, de 12 de mayo de 2016, publicada en el "Boletín Oficial de Castilla y León", nº _____, de fecha _____

Observaciones al dorso: Sí No

En _____ a ____ de _____ de 2016
(Firma y sello)

CONFORME EL INTERESADO:
(Fecha y firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN