



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2024, de la Presidencia de las Cortes de Castilla y León, por la que se convoca concurso específico, para la provisión de un puesto de trabajo de Técnico de Administración reservado a personal funcionario en la Secretaría General de apoyo a las instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León.

En la Secretaría General de apoyo a las Instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León existe un puesto de trabajo reservado a personal funcionario denominado Técnico de Administración, vacante y dotado presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente realizar en atención a las necesidades del servicio, 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 55 del 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, aprobado por el Decreto 67/1999, de 15 de abril, de la Junta de Castilla y León, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 7.5 de la Ley 4/2013, de 19 de junio, por la que se modifica la organización y el funcionamiento de las instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León, se procede a convocar concurso específico para la provisión del puesto que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes bases:

Primera.– Objeto del concurso.

Es objeto del presente concurso el puesto relacionado en el Anexo I de esta convocatoria.

Segunda.– Requisitos de participación.

1.– Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su Administración de pertenencia y su situación administrativa –excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión–, siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

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

3.– Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria incentivada solo podrán participar si han transcurrido más de cinco años en tal situación.

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 de provisión.

5.– La participación en este concurso tiene carácter voluntario. Ningún funcionario tiene obligación de concursar.

Tercera.– Méritos y baremo.

El presente concurso consta de dos fases. En la primera se valorarán los méritos generales y en la segunda los específicos adecuados a las características del puesto.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente junto a la solicitud de participación.

Ningún funcionario podrá ser adjudicatario del puesto en virtud de esta convocatoria si no supera las puntuaciones mínimas establecidas para cada fase.

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

1.– *Primera fase.*

La puntuación mínima que ha de alcanzarse para superar la fase y pasar a la segunda es de 2,25 puntos.

La puntuación máxima que puede otorgarse en la valoración de los méritos de esta fase es de 8,75 puntos.

1.1. *Antigüedad.*

Tendrá una valoración máxima de 3,5 puntos.

- a) Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio completo, computándose a estos efectos los servicios prestados y reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario, siempre y cuando se hubieran reconocido en el grupo/subgrupo de clasificación que corresponda al puesto solicitado, pudiéndose sumar periodos 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 periodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicios.

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

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

1.2. *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 o más niveles 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 o más niveles al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.

Si el grado reconocido fuera superior al nivel más alto del intervalo establecido para cada subgrupo o grupo de clasificación en el Decreto 17/2018 de 7 de junio, por el que se regula la consolidación, convalidación y conservación del grado personal, se valorará el grado correspondiente al nivel más alto del intervalo del subgrupo o grupo en cuestión.

1.3. Valoración del trabajo desarrollado.

- a) Por el nivel del puesto de trabajo que se posea con carácter definitivo como funcionario del Cuerpo desde el que participa, hasta un máximo de 1 punto distribuido de la siguiente manera:

	Nivel 18: 0,40	Nivel 25: 0,75
Nivel 12: 0,10	Nivel 19: 0,45	Nivel 26: 0,80
Nivel 13: 0,15	Nivel 20: 0,50	Nivel 27: 0,85
Nivel 14: 0,20	Nivel 21: 0,55	Nivel 28: 0,90
Nivel 15: 0,25	Nivel 22: 0,60	Nivel 29: 0,95
Nivel 16: 0,30	Nivel 23: 0,65	Nivel 30: 1,00
Nivel 17: 0,35	Nivel 24: 0,70	

A los funcionarios que, encontrándose en comisión de servicios, tengan asignado con carácter definitivo un puesto de trabajo se les atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto definitivo.

A los funcionarios que se encuentren en destino provisional sin poseer otro puesto con carácter definitivo, así como a los procedentes de excedencia voluntaria, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razones de violencia de género, servicios especiales y suspensión provisional de funciones que no tengan asignado puesto con carácter definitivo, se les valorará el nivel mínimo del grupo/subgrupo.

No obstante lo anterior, cuando se trate de funcionarios que ocupen puesto con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción del puesto obtenido con carácter definitivo, la valoración se referirá al puesto que ocupaban anteriormente con carácter definitivo. Este extremo debe ser acreditado documentalmente por el interesado.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa distinta a la de servicio activo en la que tengan derecho de reserva de puesto, la valoración irá referida al nivel del puesto reservado.

Si el puesto desempeñado con carácter definitivo no tuviere asignado nivel de complemento de destino, se valorará el nivel mínimo del grupo/subgrupo.

- b) Por el desempeño de funciones similares en la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias o en las Instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León (Procurador del Común, Consejo de Cuentas, Consejo Económico y Social, Consejo Consultivo) o en instituciones equivalentes del Estado o de las Comunidades Autónomas, 0,50 puntos por cada año completo de servicio, con un máximo de 2,5 puntos.

La comisión de valoración examinará la documentación aportada por los concursantes y se publicará en la sede electrónica de la Secretaría General (<https://ipcy.l.sedelectronica.es/>) el listado de los aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima para superar esta primera fase. Los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a su publicación, para formular alegaciones.

2.- Segunda fase.

En esta segunda fase solo serán valorados los funcionarios que hayan superado la puntuación mínima en la primera fase.

La puntuación mínima que ha de alcanzarse para superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto convocado es de 2,75 puntos.

La puntuación máxima que puede otorgarse en la valoración de los méritos de esta fase es de 8,75 puntos.

Esta fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto, que se determinan en el Anexo I, alegados y acreditados por los concursantes.

Para la valoración de los méritos específicos relacionados con la experiencia profesional alegada por los aspirantes se observarán las siguientes reglas:

Primera.– Se valorará la experiencia adquirida por la prestación efectiva de servicios en puestos de trabajo adscritos a los Cuerpos/Escalas habilitados a este concurso.

Segunda.– El certificado acreditativo de esta clase de méritos deberá contener la definición detallada de las funciones o tareas concretas desarrolladas por los concursantes en el desempeño del puesto o puestos correspondientes. No bastará para acreditar el desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de la experiencia alegada aquel certificado que única y exclusivamente contenga una mera enumeración de las funciones asignadas legal o reglamentariamente a un Cuerpo o Escala o remita a las normas en que vengan determinadas. Tampoco será suficiente a tal fin la mera enunciación literal de los méritos específicos tal como se recogen en esta convocatoria.

Tercera.– La acreditación de conocimientos o de formación no será computado en ningún caso como experiencia.

Cuarta.– La puntuación máxima asignada a cada uno de estos méritos se adquiere por el desempeño efectivo de servicios en los puestos determinados en la regla primera

que conlleve la ejecución de funciones y tareas relacionadas directamente con el mérito correspondiente durante los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La comisión de valoración examinará la documentación aportada por los concursantes acreditando la posesión de algún mérito específico y se publicará en la sede electrónica de la Secretaría General (<https://ipcyl.sedeelectronica.es/>) el listado de los aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima para superar esta segunda fase. Los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a su publicación, para formular alegaciones.

La comisión de valoración convocará a aquellos candidatos que hayan superado la segunda fase a la realización de una entrevista, con objeto de ponderar el nivel de adecuación de los méritos específicos alegados con los requerimientos y características del puesto convocado, a la vista de los certificados y del resto de documentación en que se sustenten tales méritos.

Para los concursantes convocados a la entrevista, la asistencia a la misma será requisito indispensable para superar esta fase y optar a la adjudicación de puesto.

La puntuación de esta segunda fase resultará de los méritos aportados, para cuya ponderación se tendrá en cuenta el resultado de la entrevista.

En la valoración de los méritos que estén sujetos a ponderación, la puntuación resultante vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

En las actas se reflejará motivación suficiente de las valoraciones otorgadas.

Cuarta.– Adaptaciones de los concursantes discapacitados.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud las adaptaciones para la realización de las entrevistas o de los 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.– Acreditación de los méritos.

La antigüedad, el grado personal y la valoración del trabajo desarrollado, 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 se tendrán 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.

Sexta.– Comisión de valoración.

1.– La comisión de valoración será nombrada por la Presidencia de las Cortes de Castilla y León, a propuesta de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León y tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Secretario General de apoyo a las Instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León o funcionario de carrera en servicio activo en quien delegue.
- Vocales: Dos funcionarios de carrera en servicio activo en representación de la Administración y dos funcionarios de carrera en servicio activo designados por los sindicatos más representativos a nivel de la Comunidad de Castilla y León.
- Secretario: Un funcionario de carrera en servicio activo, con voz y voto.

Además de los miembros titulares de la comisión, se nombrará un número igual de suplentes.

2.– La comisión de valoración podrá proponer 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, superados los mínimos establecidos, haya obtenido mayor puntuación para cada puesto, sumadas las obtenidas en las dos fases.

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

Séptima.– Asignación de los puestos.

1.– El orden de prioridad para la adjudicación de los 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: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, antigüedad.

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

Octava.– Solicitud.

Las solicitudes para participar en este concurso se dirigirán a la Presidencia de las Cortes 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, podrán presentarse:

1. De forma presencial en el Registro de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León (Plaza de las Cortes de Castilla y León n.º 1, 47015, de Valladolid).
2. De forma telemática a través del registro electrónico de la sede digital de dicha Secretaría General (<https://ipcyL.sedeelectronica.es>).
3. O bien en los lugares y en la forma que se establece en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

La rectificación de la solicitud por el participante solo será admitida si se formula dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante la presentación de una nueva en el mismo modelo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará un listado de aspirantes admitidos y excluidos en la sede electrónica de la Secretaría General (<https://ipcyL.sedeelectronica.es>). Los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación, para formular alegaciones.

Novena.– Documentación que acompañará a la solicitud.

A la solicitud de participación se acompañará la siguiente documentación:

- 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, en el 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 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 2) Documentación acreditativa del resto de méritos alegados, conforme a lo expuesto en la base quinta de la presente resolución.

- 3) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación de su período de suspensión.

Décima.– Resolución.

1.– El presente procedimiento se resolverá, previa propuesta de la comisión de valoración, mediante Resolución de la Presidencia de las Cortes de Castilla y León, que será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, en la que figurarán el puesto con los datos que se recogen en el Anexo I de esta convocatoria, y el nombre, apellidos y D.N.I. del funcionario al que le han sido adjudicado.

2.– El plazo para la resolución del procedimiento será de ocho meses a partir de la fecha en que finalice el de presentación de solicitudes.

Undécima.– Irrenunciabilidad de los destinos.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se obtenga otro destino definitivo.

El destino adjudicado se considera de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Duodécima.– Toma de posesión.

1.– El cese en el puesto de trabajo se realizará dentro de los 3 días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de Castilla y León. La toma de posesión del puesto de destino se producirá el día hábil siguiente al del cese.

2.– Si la resolución comporta reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

3.– Si el día en que hubiera de producirse la toma de posesión el funcionario se encontrara disfrutando de un permiso o licencia, aquella se producirá al día siguiente de la finalización del permiso o licencia concedido.

4.– El plazo que medie entre el cese y la toma de posesión se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto y será retribuido.

Decimotercera.– Base final.

Contra la presente resolución, 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 el artículo 10.1 c) y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el Presidente de las Cortes de Castilla y León en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, 14 de febrero de 2024.

El Presidente,

Fdo.: CARLOS POLLÁN FERNÁNDEZ

ANEXO I*Relación de puestos convocados*

<i>Denominación</i>	<i>N.º de puestos</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>Código Complem. específico</i>	<i>Localidad</i>	<i>Grupo</i>	<i>Cuerpo</i>	<i>Otros requisitos</i>	<i>Méritos específicos</i>
Técnico de Administración	1	26	15	Valladolid	A1/A2	Superior/Gestión Admón Especial: Superior/ Gestión escala Económico Financiera	NO	SÍ

Méritos específicos

1.– Experiencia en contratación administrativa (excluidos contratos menores): 3 puntos.

2.– Experiencia en tramitación de expedientes de gasto y contratos menores: 1 punto.

3.– Experiencia en gestión presupuestaria: 1 punto.

4.– Experiencia en gestión de régimen interior y mantenimiento de infraestructuras e instalaciones: 1 punto.

5.– Experiencia en gestión de patrimonio e inventario: 0,75 puntos.

6.– Experiencia en gestión de personal: 1 punto.

7.– Experiencia en el manejo de las siguientes aplicaciones: Excel, aplicaciones de gestión documental, aplicaciones de gestión de procedimientos, aplicaciones de contabilidad, plataforma de contratación del Sector Público (PLACE), aplicación de gestión de la contratación centralizada del Sector Público, herramienta de gestión energética desarrollada por el EREN (OPTE). Cada una de ellas se valorará en 0,15 puntos, siendo 1 punto el máximo a otorgar por este apartado.

ANEXO II

SOLICITUD de participación en el concurso específico para la provisión de los puestos de trabajo, convocado por Resolución de la Presidencia de las Cortes de Castilla y León, de de 2024, publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León, n.º _____ de fecha _____.

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		D.N.I.:	
Fecha de nacimiento:	Teléfono:	Titulación académica:	
Domicilio (calle o plaza, número y piso):			
Localidad:		Provincia:	
Código 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:
------------------	-----------------	---------------------------

Situación administrativa:

<input type="checkbox"/> Servicio activo	<input type="checkbox"/> Servicios especiales	<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria por interés particular
<input type="checkbox"/> Otra excedencia (detallar):		<input type="checkbox"/> Otra situación:

Puesto desempeñado actualmente:

Puesto destino <input type="checkbox"/> definitivo <input type="checkbox"/> provisional			
Departamento, Consejería, etc.:			
Centro directivo u Organismo:		Servicio o unidad asimilada:	
Denominación:	Nivel:	Localidad:	Provincia:

¿Solicita el reingreso mediante su participación en este concurso? Sí No**3.- PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO**

<i>N.º orden convocatoria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Titulación requerida</i>



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

En _____, a ____ de _____ de 2024.

(Lugar, fecha y firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LAS CORTES 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"/> Excedencia voluntaria por interés particular Fecha de cese servicio activo _____
<input type="checkbox"/> Otra excedencia (detallar): Fecha de cese servicio activo _____ Nivel último puesto desempeñado _____ Forma de provisión _____	<input type="checkbox"/> Otra situación: Nivel último puesto desempeñado _____ Forma de provisión _____	

3.- MÉRITOS

3.1.- 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					

3.2.- VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

3.2.1.- Si el funcionario tiene adjudicado un puesto con destino definitivo como funcionario del Cuerpo en que participa, cumpliméntense los datos del puesto que ocupa:

Departamento, Consejería, etc. / Centro directivo:		Denominación del puesto:	
Localidad:	Fecha de toma de posesión:	Nivel:	Forma de provisión:



3.2.2.– Si el funcionario se encuentra en destino provisional por remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo, cese en un puesto obtenido por el sistema de libre designación, cese en ejecución de sentencia o cese por haberse estimado un recurso administrativo, cumplimentense los siguientes datos referidos al puesto que ocupaba anteriormente con carácter definitivo o por no haber obtenido destino definitivo al ingresar en la Administración:

Departamento, Consejería, etc. / Centro directivo:		Denominación del puesto:	
Localidad:	Fecha de toma de posesión:	Nivel:	Forma de provisión:

3.2.3.– Si el funcionario ha desempeñado funciones en la Secretaría General de apoyo a las Instituciones propias de la Comunidad de CyL o en las Instituciones Propias de la Comunidad de CyL o Instituciones equivalentes del Estado o de otras Comunidades Autónomas:

Institución:			Denominación del puesto:	
Grupo:	Nivel:	Fecha de toma de posesión:	Fecha cese:	Forma de provisión:
Funciones:				

3.3.– 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 Resolución de la Presidencia de las Cortes de Castilla y León, de de de 2024 , publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León, n.º _____ de fecha _____.

Observaciones al dorso: Sí No

En _____, a _____ de _____ de 2024

(firma y sello)

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