



BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

SECCIÓN CORTES GENERALES

X LEGISLATURA

Serie B:
RÉGIMEN INTERIOR

26 de septiembre de 2013

Núm. 45

Pág. 1

Personal y organización administrativa

NORMAS

294/000001 (CD) Resolución del Letrado Mayor de las Cortes Generales, de 20 de septiembre de 2013,
950/000008 (S) por la que se aprueban los baremos para la provisión de puestos de las plantillas orgánicas mediante el sistema de concurso.

De conformidad con lo establecido en los artículos 34.2 y 57 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, corresponde al Letrado Mayor de las Cortes Generales aprobar los baremos de aplicación a la provisión de puestos mediante el sistema de concurso, previa negociación de los mismos en la Mesa Negociadora de las Cortes Generales.

En aras de lo anterior, y tras la reunión de la Mesa Negociadora de 18 de septiembre de 2013:

1.º Se aprueban los baremos para la provisión de puestos de las plantillas orgánicas mediante el sistema de concurso, que figuran como Anexo a esta Resolución.

2.º La valoración de los méritos reflejados en los baremos corresponderá a los respectivos Directores de Recursos Humanos y Gobierno Interior de las Secretarías Generales de ambas Cámaras, con excepción de la adecuación al puesto, que se apreciará por el Secretario General de la Cámara respectiva sobre la base de los informes elevados por el Director en cuyo Centro Directivo se halle el puesto de procedencia del interesado y por el Director en cuyo Centro Directivo se halle el puesto al que se aspira.

3.º Queda derogado el baremo para la provisión de puestos de trabajo aprobado por Resolución del Letrado Mayor de las Cortes Generales de 4 de febrero de 1991.

Palacio del Congreso de los Diputados, 20 de septiembre de 2013.—El Letrado Mayor de las Cortes Generales, **Manuel Alba Navarro**.

ANEXO

BAREMOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE LAS PLANTILLAS ORGÁNICAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

1. FUNCIONARIOS DE NUEVO INGRESO

Los funcionarios de nuevo ingreso accederán a los puestos básicos vacantes que se les ofrezcan, de acuerdo con sus preferencias, teniendo en cuenta el orden de promoción.

Con carácter previo a la adscripción definitiva de los funcionarios de nuevo ingreso, se ofrecerán las vacantes existentes a las promociones anteriores, mediante una o dos convocatorias, como máximo, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 34.4 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales.

2. PUESTOS BÁSICOS DE UJIER DE SERVICIOS GENERALES, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, TAQUÍGRAFO-ESTENOTIPISTA, ASESOR FACULTATIVO, ARCHIVERO, DOCUMENTALISTA O BIBLIOTECARIO, ASÍ COMO ASESOR JURÍDICO PARLAMENTARIO

Sólo atendiendo a la antigüedad en el Cuerpo.

3. UJIER DE SERVICIOS ESPECIALES, GARAJISTA, FOTOCOPIADOR, TELEFONISTA, AYUDANTE DE TIENDA, AYUDANTE UNIDAD DE SUMINISTROS Y AYUDANTE DE ALMACÉN

A) **Antigüedad:** 0 a 15 puntos.

- Servicios previos en las Cortes: 0,5 puntos por año.
- Antigüedad en el Cuerpo: 1,5 puntos por año.

B) **Experiencia:** 0 a 15 puntos.

- a) Fuera de las Cortes:
 - En tareas similares: 0,5 puntos por año.
- b) En las Cortes:
 - En tareas idénticas: 1,5 puntos por año.
 - En tareas similares: 0,75 puntos por año.

C) **Perfeccionamiento:** 0 a 8 puntos.

D) **Adecuación:** 0 a 4 puntos.

4. UJIER DE SERVICIO NOCTURNO Y DE SERVICIO DE FESTIVOS

Han de reunir requisitos específicos de haber realizado o realizar en plazo inmediato cursos sobre seguridad.

Iguales méritos que el Ujier de Servicios Especiales.

Con relación a los concursos para Ujieres de Festivos, se computarán, como tareas similares, 0,5 puntos por cada año completo en que estuviera adscrito, con anterioridad al 31 de marzo de 1990, a los turnos de guardia de festivos.

No se consideran ni tareas idénticas ni similares a las de Ujieres de Festivos y Nocturnos las realizadas como Ujieres de Servicios Generales.

5. SUBENCARGADO

Antigüedad, experiencia y perfeccionamiento, igual que el Ujier de Servicios Especiales.

Adecuación: 0 a 6 puntos.

6. ENCARGADO Y JEFE DE UNIDAD DE CENTRALITA

Antigüedad, experiencia y perfeccionamiento, igual que el Ujier de Servicios Especiales.

Titulaciones:

- Graduado Escolar o equivalente: 3 puntos.
- Bachillerato Superior o equivalente: 6 puntos.

Adecuación: 0 a 9 puntos.

7. PORTERO MAYOR, PORTERO MAYOR ADJUNTO Y ENCARGADO-SUPERVISOR

Antigüedad, experiencia y perfeccionamiento igual que el Ujier de Servicios Especiales.

Titulaciones:

- Graduado Escolar o equivalente: 3 puntos.
- Bachillerato Superior o equivalente: 6 puntos.

Adecuación: 0 a 12 puntos.

8. ADMINISTRADOR

A) **Antigüedad:** 0 a 15 puntos.

- Servicios previos en las Cortes: 0,5 puntos por año.
- Antigüedad como funcionario en las Cortes: 1 punto por año.
- Antigüedad en el Cuerpo al que se adscribe el puesto: 1,5 puntos por año.

B) **Titulaciones:** 0 a 10 puntos.

Atención a titulaciones universitarias del aspirante de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional:

- Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura: 6 puntos.
- Grado: 5 puntos.
- Diplomatura, Ingeniería Técnica o equivalente: 3 puntos.

C) **Experiencia profesional:** 0 a 15 puntos.

a) Fuera de las Cortes:

- En tareas similares: 0,5 puntos por año.

b) En las Cortes:

- En tareas idénticas: 1,5 puntos por año.
- En tareas similares: 0,75 puntos por año.

En el caso de Administradores en la Dirección de Relaciones Internacionales:

— Las funciones desempeñadas dentro de las Secretarías del Consejo de Europa y la UEO y de la Asamblea del Atlántico Norte se consideran idénticas entre sí. Las funciones desempeñadas entre las restantes Secretarías de delegaciones se considerarán como tareas similares entre sí.

— Las funciones desempeñadas en Secretarías de Dirección se entiende que no están relacionadas con las de las Secretarías de las Delegaciones Permanentes en Asambleas Parlamentarias de la Dirección de Relaciones Internacionales.

D) **Perfeccionamiento:** 0 a 8 puntos.

E) **Oposiciones adicionales:** 0 a 1,5 puntos.

— 1 punto por oposición de nivel igual o superior a la correspondiente a la de ingreso en el Cuerpo o Cuerpos a los que se adscribe el puesto.

— 0,5 puntos por oposición de nivel inferior a la correspondiente a la de ingreso en el Cuerpo o Cuerpos a los que se adscribe el puesto.

F) **Conocimiento de idiomas:**

— Este mérito solo se tendrá en cuenta en los puestos de Administrador en la Dirección de Relaciones Institucionales, en la Dirección de Relaciones Internacionales y en el Departamento Asuntos Europeos (Dirección de Estudios, Análisis y Publicaciones) del Congreso de los Diputados y en los puestos de Administrador en la Dirección de Relaciones Institucionales y de la Dirección de Relaciones Internacionales del Senado.

— Por el conocimiento a nivel avanzado de cada idioma suplementario al necesario, en su caso, para acceder al puesto: 3 puntos con un máximo de 6 puntos.

G) **Adecuación:** 0 a 12 puntos.

9. RESPONSABLE DE ÁREA

A) **Antigüedad:** 0 a 15 puntos.

— Servicios previos en las Cortes: 0,5 puntos por año.

— Antigüedad como funcionario en las Cortes: 1 punto por año.

— Antigüedad en el Cuerpo al que se adscribe el puesto: 1,5 puntos por año.

B) **Titulaciones:** 0 a 10 puntos.

Atención a titulaciones universitarias del aspirante de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional:

— Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura: 6 puntos.

• Doctorado: 2 puntos.

• Cursos de postgrado complementarios: 0,5 puntos.

— Grado: 5 puntos.

• Máster universitario: 1 punto.

• Doctorado: 2 puntos.

• Cursos de postgrado complementarios: 0,5 puntos.

— Diplomatura, Ingeniería Técnica o equivalente: 3 puntos.

C) **Experiencia profesional:** 0 a 15 puntos.

a) Fuera de las Cortes:

— En tareas similares: 0,5 puntos por año.

b) En las Cortes:

— En tareas idénticas: 1,5 puntos por año.

— En tareas similares: 0,75 puntos por año.

En el caso de las Áreas de la Dirección de Relaciones Internacionales:

— Las funciones desempeñadas dentro de las Secretarías del Consejo de Europa y la UEO y de la Asamblea del Atlántico Norte se consideran idénticas entre sí. Las funciones desempeñadas entre las restantes Secretarías de delegaciones se considerarán como tareas similares entre sí.

— Las funciones desempeñadas en Secretarías de Dirección se entienden que no están relacionadas con las de las Secretarías de las Delegaciones Permanentes en Asambleas Parlamentarias de la Dirección de Relaciones Internacionales.

D) **Perfeccionamiento:** 0 a 8 puntos.

E) **Oposiciones adicionales:** 0 a 1,5 puntos.

— 1 punto por oposición de nivel igual o superior a la correspondiente a la de ingreso en el Cuerpo o Cuerpos a los que se adscribe el puesto.

— 0,5 puntos por oposición de nivel inferior a la correspondiente a la de ingreso en el Cuerpo o Cuerpos a los que se adscribe el puesto.

F) **Conocimiento de idiomas:**

— Este mérito sólo se tendrá en cuenta en las Áreas de la Dirección de Relaciones Institucionales y de la Dirección de Relaciones Internacionales del Congreso de los Diputados y del Senado (salvo en las Áreas del Departamento de Información del Senado).

— Por el conocimiento a nivel avanzado de cada idioma suplementario, en su caso, al necesario para acceder al puesto: 3 puntos con un máximo de 6 puntos.

G) **Adecuación:** 0 a 14 puntos.

10. REDACTOR DE COMISIÓN, REDACTOR, JEFE DE SERVICIO Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA REDACCIÓN DEL DIARIO DE SESIONES

A) **Antigüedad:** 0 a 15 puntos.

— Servicios previos en las Cortes: 0,5 puntos por año.

— Antigüedad como funcionario en las Cortes: 1 punto por año.

— Antigüedad en el Cuerpo al que se adscribe el puesto: 1,5 puntos por año.

B) **Titulaciones:** 0 a 10 puntos.

Atención a titulaciones universitarias del aspirante de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional:

— Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura: 6 puntos.

• Doctorado: 2 puntos.

• Cursos de postgrado complementarios: 0,5 puntos.

— Grado: 5 puntos.

• Master universitario: 1 punto.

• Doctorado: 2 puntos.

• Cursos de postgrado complementarios: 0,5 puntos.

— Diplomatura, Ingeniería Técnica o equivalente: 3 puntos.

C) **Experiencia profesional:** 0 a 15 puntos.

a) Fuera de las Cortes:

— En tareas similares: 0,5 puntos por año.

Para los puestos de Redactor o de Redactor de Comisión, el desempeño del puesto de Taquígrafo de Ayuntamiento, Asamblea de Comunidad Autónoma o Diputación Provincial se considerará como experiencia similar fuera de Cortes.

b) En las Cortes:

- En tareas idénticas: 1,5 puntos por año.
- En tareas similares: 0,75 puntos por año.

Para los puestos de Redactor o de Redactor de Comisión, los servicios prestados en el Cuerpo de Redactores Taquígrafos se considerarán experiencia similar en Cortes.

D) **Perfeccionamiento:** 0 a 8 puntos.

E) **Oposiciones adicionales:** 0 a 1,5 puntos.

- 1 punto por oposición de nivel igual o superior a la correspondiente a la de ingreso en el Cuerpo o Cuerpos a los que se adscribe el puesto.
- 0,5 puntos por oposición de nivel inferior a la correspondiente a la de ingreso en el Cuerpo o Cuerpos a los que se adscribe el puesto.

F) **Adecuación:**

- Redactor de Comisión: 0 a 12 puntos.
- Redactor: 0 a 14 puntos.
- Jefe de Servicio: 0 a 16 puntos.
- Jefe de Departamento: 0 a 18 puntos.

11. JEFATURA DE SERVICIO

(Excluida la de Redacción del Diario de Sesiones)

A) **Antigüedad:** 0 a 15 puntos.

- Servicios previos en las Cortes: 0,5 puntos por año.
- Antigüedad como funcionario en las Cortes: 1 punto por año.
- Antigüedad en el Cuerpo al que se adscribe el puesto: 1,5 puntos por año.

B) **Titulaciones:** 0 a 10 puntos.

Atención a titulaciones universitarias del aspirante de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional:

- Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura: 6 puntos.
 - Doctorado: 2 puntos.
 - Cursos de postgrado complementarios: 0,5 puntos.
- Grado: 5 puntos.
 - Master universitario: 1 punto.
 - Doctorado: 2 puntos.
 - Cursos de postgrado complementarios: 0,5 puntos.
- Diplomatura, Ingeniería Técnica o equivalente: 3 puntos.

C) **Experiencia Profesional:** 0 a 15 puntos.

a) Fuera de las Cortes:

- En tareas similares: 0,5 puntos por año.

b) En las Cortes:

- En tareas idénticas: 1,5 puntos por año.
- En tareas similares: 0,75 puntos por año.

D) **Perfeccionamiento:** 0 a 8 puntos.

E) **Oposiciones adicionales:** 0 a 1,5 puntos.

— 1 punto por oposición de nivel igual o superior a la correspondiente a la de ingreso en el Cuerpo o Cuerpos a los que se adscribe el puesto.

— 0,5 puntos por oposición de nivel inferior a la correspondiente a la de ingreso en el Cuerpo o Cuerpos a los que se adscribe el puesto.

F) **Conocimiento de idiomas:**

— Este mérito sólo se tendrá en cuenta para las Jefaturas de Servicio de las Direcciones de Estudios, Análisis y Publicaciones y de Documentación, Biblioteca y Archivo, así como en la Jefatura del Servicio de Coordinación Administrativa de la Dirección de Comunicación y de los Servicios de la Dirección de Relaciones Internacionales y de la Dirección de Relaciones Institucionales del Congreso de los Diputados.

— Por el conocimiento a nivel avanzado de cada idioma: 3 puntos con un máximo de 6 puntos.

G) **Adecuación:** 0 a 16 puntos.

12. JEFATURA DE DEPARTAMENTO

(Excluida la de Redacción del Diario de Sesiones)

A) **Antigüedad:** 0 a 15 puntos.

— Servicios previos en las Cortes: 0,5 puntos por año.

— Antigüedad como funcionario en las Cortes: 1 punto por año.

— Antigüedad en el Cuerpo al que se adscribe el puesto: 1,5 puntos por año.

B) **Titulaciones:** 0 a 10 puntos.

Atención a titulaciones universitarias del aspirante de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional:

— Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura: 6 puntos.

• Doctorado: 2 puntos.

• Cursos de postgrado complementarios: 0,5 puntos.

— Grado: 5 puntos.

• Máster universitario: 1 punto.

• Doctorado: 2 puntos.

• Cursos de postgrado complementarios: 0,5 puntos.

— Diplomatura, Ingeniería Técnica o equivalente: 3 puntos.

C) **Experiencia profesional:** 0 a 15 puntos.

a) Fuera de las Cortes:

— En tareas similares: 0,5 puntos por año.

b) En las Cortes:

— En tareas idénticas: 1,5 puntos por año.

— En tareas similares: 0,75 puntos por año.

D) **Perfeccionamiento:** 0 a 8 puntos.

E) **Oposiciones adicionales:** 0 a 1,5 puntos.

— 1 punto por oposición de nivel igual o superior a la correspondiente a la de ingreso en el Cuerpo o Cuerpos a los que se adscribe el puesto.

— 0,5 puntos por oposición de nivel inferior a la correspondiente a la de ingreso en el Cuerpo o Cuerpos a los que se adscribe el puesto.

F) **Conocimiento de idiomas:**

— Este mérito sólo se tendrá en cuenta en las Jefaturas de Departamento de las Direcciones de Comunicación, de Relaciones Internacionales, de Estudios, Análisis y Publicaciones y de Documentación, Biblioteca y Archivo del Congreso de los Diputados, y en las Jefaturas del Departamento de Medios de Comunicación y del Departamento de Información de la Dirección de Relaciones Institucionales y en la Jefatura del Departamento de Asuntos Internacionales de la Dirección de Relaciones Internacionales del Senado:

— Por el conocimiento a nivel avanzado de cada idioma: 3 puntos con un máximo de 6 puntos.

G) **Adecuación:** 0 a 18 puntos.

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS BAREMOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE PROMOCIÓN

— Los méritos se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

— No se computarán los méritos acreditados fuera de plazo, salvo que se trate de circunstancias respecto de las que la certificación corresponda a alguna de las unidades de cualquiera de las Cámaras o que por la Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior se requiera al interesado aclaraciones a los documentos ya aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Antigüedad

— Ésta ha de computarse por años completos, despreciándose las fracciones.

— En los casos de haberse prestado servicio en dos o más cuerpos de funcionarios de las Cortes Generales, la fracción sobrante en el Cuerpo para el que se convoca la plaza se sumará a los servicios prestados en otros cuerpos.

— Los servicios previos al acceso como funcionario que serán tenidos en cuenta serán únicamente los prestados como personal laboral de las Cámaras.

Titulación

— Para el caso de programas de doctorado realizados de acuerdo con la normativa vigente con anterioridad al Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, si se justifican los 32 créditos correspondientes a los dos cursos de doctorado pero no se acredita haber superado la tesis doctoral podrá computarse la mitad de la puntuación correspondiente al título de doctor. Si sólo se acreditan 16 créditos, podrán computarse la cuarta parte.

— Al margen de los cursos del doctorado, se considerarán cursos de postgrado aquellos para cuyo acceso se requiera con carácter previo haber concluido la licenciatura, grado, ingeniería o título de arquitecto:

- Cada curso anual de postgrado, se calificará con 0,50 puntos.
- Cada curso académico de postgrado de duración igual o superior a un cuatrimestre se calificará con 0,25 puntos.

— Los cursos de postgrado que no puedan computarse en este apartado por haberse alcanzado la puntuación máxima permitida por el Baremo, se podrán valorar en el apartado de Perfeccionamiento.

Experiencia

— Ésta ha de computarse por años completos, despreciándose las fracciones.

— Se considerará experiencia en tareas idénticas el desempeño en las Cortes de idéntico puesto en distinta Cámara a la que lo convoca. Asimismo, el desempeño de las mismas funciones con la percepción del complemento correspondiente, previsto en el artículo 30.2 b) del Estatuto del Personal de las Cortes Generales. También se considerará experiencia en tareas idénticas el desempeño del mismo puesto con anterioridad a su consideración en la plantilla orgánica como puesto de promoción.

— Se considerará experiencia en tareas similares en las Cortes el desempeño de un puesto de nivel inmediato inferior dentro de la misma Unidad, con funciones de apoyo al jefe o responsable de la misma. No tendrán esta consideración las tareas desempeñadas cuando sólo algunas de las mismas sean semejantes o parcialmente similares.

— Se entenderán como tareas similares fuera de las Cortes aquellas que globalmente consideradas se realicen en un organismo público o empresa pública funciones semejantes en un puesto equivalente al que se convoca.

— No se considerará suficientemente acreditada la experiencia fuera de las Cámaras con la presentación de certificaciones que no definan de forma detallada las tareas desempeñadas en todos y cada uno de los períodos de servicios ininterrumpidos prestados por el funcionario afectado.

— El desempeño de un puesto de trabajo dentro de las Cortes Generales que entrañe responsabilidad de mando por tener personal a su cargo, se considerará al menos tarea similar a la de otro puesto de categoría igual o inferior que también conlleve dicha responsabilidad, siempre y cuando dicha responsabilidad de mando sea una característica consustancial a dicho puesto.

— Las tareas desempeñadas mientras se pertenece a un Cuerpo inferior al correspondiente al puesto al que se concursa en ningún caso podrán considerarse idénticas, como máximo podrán considerarse similares.

— Los periodos de experiencia en tareas idénticas que excedan de años completos se podrán acumular a los periodos referidos a tareas similares con el fin de completar periodos anuales de experiencia similar.

Perfeccionamiento

— Se puntúan en este apartado la asistencia a cursos, las conferencias impartidas y las ponencias presentadas.

1. Asistencia a cursos.

— Sólo cursos relacionados con las funciones del puesto concreto, patrocinados por las Cortes Generales o realizados en centros oficiales u homologados.

— Serán criterios de valoración la relación de los cursos con las funciones del puesto y la duración en horas de los mismos.

— Los cursos relacionados con el puesto se puntuarán con 0,015 puntos por cada hora lectiva, fijándose un máximo de 2 puntos por cada curso.

— Cuando no conste en el certificado o diploma acreditativo del curso el número de horas lectivas se entenderá —en el caso de que sí consten los días— que el mismo ha sido impartido durante dos horas por cada día lectivo. Si tampoco consta el número de días se computará un día, salvo que conste que se trate de un curso académico relacionado con las funciones del puesto, que se puntuará con 2 puntos en total.

— Para determinar la relación del curso con las funciones del puesto concreto deberá aportarse el programa de las materias del mismo.

— No se computarán los cursos generales básicos de informática ni los relativos al uso de aplicaciones de tratamiento de textos existentes en cualquiera de las Cámaras por tratarse de méritos comunes. No se computarán los cursos relativos a aplicaciones ya desaparecidas o en desuso, ni tampoco los de acceso a las bases de datos más generales: Argo y Gelabert.

2. Conferencias impartidas y Ponencias presentadas.

— Se computarán solamente las relacionadas con las funciones del puesto concreto, siempre que la actividad no sea consecuencia del desempeño del puesto de trabajo que ocupe en las Cámaras.

— Cada Conferencia impartida o Ponencia presentada se calificará con 0,25 puntos, hasta un límite máximo de 1 punto.

Oposiciones

— Será requisito indispensable la convocatoria pública en el BOE u otro Boletín Oficial y nombramiento como funcionario, o, en su caso, contrato de carácter indefinido, circunstancias que deberá acreditar documentalmente el interesado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

— A la hora de calificar el nivel —inferior, igual o superior al del puesto al que se concursa— de una oposición aducida como mérito, se atenderá a la titulación exigida para participar en la misma, y por tanto no se valorará el Cuerpo o Escala al que se haya podido acceder posteriormente (mediante integración, etcétera) sin mediar oposición.

Conocimiento de idiomas

— Se valorará únicamente cuando se acredite el conocimiento efectivo del mismo en nivel avanzado.

— Con relación a los idiomas, no se considerará suficientemente acreditado el conocimiento de los mismos cuando se aporte a estos efectos certificación de los profesores de idiomas de cualquiera de las Cámaras, ni tampoco los expedidos por profesores particulares.

— Se considerarán válidos los certificados de idiomas expedidos por centros públicos o privados homologados o legalmente autorizados siempre que reflejen el nivel de conocimientos señalado en el baremo correspondiente.

— No se computarán los idiomas que no tengan la consideración de lenguas extranjeras.

Adecuación

— La adecuación al puesto de trabajo se calificará de la siguiente forma:

- Adecuación óptima.
- Muy adecuado.
- Adecuado.
- Adecuación regular.
- No adecuado.

Los concursantes calificados como no adecuados no podrán ganar la plaza convocada. En el caso de que la totalidad de los concursantes tengan dicha calificación se declarará desierta la convocatoria del concurso correspondiente. En este último caso deberá ser oída la Junta de Personal.