

Acuerdo número 2.024/XI, de 21 de abril de 2026, de la Mesa de Les Corts Valencianes, por el que se aprueban la modificación y el texto actualizado de las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y el baremo general de méritos, la modificación puntual de los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts Valencianes y asimismo la modificación de la relación de puestos de trabajo y la relación de plazas del personal de Les Corts Valencianes. [AM-2.024/XI – 21.04.2026]

MESA DE LES CORTS VALENCIANES

La Mesa Negociadora del Personal de Les Corts Valencianes, en su reunión de 3 de marzo de 2026, ha acordado elevar a la Mesa de Les Corts Valencianes una propuesta que describe las actuaciones que se estiman necesarias para culminar el proceso de transición de la Secretaría General de Les Corts desde una administración dotada de plazas y puestos de trabajo de jefatura individualizados, que se proveían por concurso oposición, convocados específicamente para el acceso a cada plaza y el correspondiente puesto de trabajo, a una estructura organizativa dotada de puestos de jefatura de servicio, departamento y sección a cubrir por concurso entre funcionarios y funcionarias de Les Corts que reúnan los requisitos que en cada caso se determinen, sin vincular dicho acceso, específica y excluyentemente, a la titularidad de una plaza determinada que tenga la misma denominación que el puesto.

La propuesta elevada por la Mesa Negociadora fue elaborada inicialmente por la Secretaría General y debatida en numerosas reuniones, que condujeron a la modificación del texto inicial por la Comisión Técnica en materia de personal, integrada por el Consell de Personal de Les Corts, representantes de las organizaciones sindicales que forman parte del mismo y la representación de la Secretaría General. Finalmente, la Secretaría General ha sometido el texto resultante de estos trabajos a la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, la cual ha elevado el texto propuesto a la Mesa de Les Corts.

La culminación del proceso de transición de la Secretaría General de Les Corts al que se ha hecho referencia requiere, en primer lugar, la modificación de la relación de puestos de trabajo de Les Corts (RPT-CV) y la relación de plazas y de personal de Les Corts para realizar cuatro actuaciones:

– Adaptar la denominación de los puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento y sección, y las referencias orgánicas que se contienen en la descripción del contenido funcional de los mismos, a la actual denominación de las unidades administrativas de la Secretaría General. Dicha denominación se contiene en el Acuerdo número 275/X, de 29 de octubre de 2019, de aprobación del organigrama de la Secretaría General y de los Estatutos de gobierno y régimen interior, que contienen las normas reguladoras de la Secretaría General (BOCV número 40/X, de 20 de noviembre de 2019), y en el Acuerdo número 352/X, de 26 de noviembre de 2019, de integración de las actuales áreas, servicios, departamentos, unidades y puestos de trabajo en la nueva estructura de la Secretaría General, por el que se efectúa la adscripción de los puestos de trabajo a dicha estructura de órganos (BOCV número 46/X, de 12 de diciembre 2019).

– Explicitar que todos los puestos de trabajo de jefatura se proveerán con carácter definitivo por concurso o libre designación —cuando esta proceda— entre los funcionarios y las funcionarias de Les Corts que reúnan los requisitos que se establezcan en las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts y en la RPT-CV, y suprimir todas las referencias que aún existen en esta a la provisión de aquellos puestos de trabajo por concurso oposición y la vinculación específica y excluyente de cada uno de ellos a la titularidad de una plaza determinada que tenga la misma denominación que el puesto.

– Establecer los requisitos que se exigirán para el acceso a cada uno de los citados puestos de trabajo de jefatura.

– Suprimir todas las plazas de jefatura de servicio, departamento y sección que actualmente se hallan vacantes, pero manteniendo la subsistencia de los correspondientes puestos de trabajo, y declarar a extinguir todas las plazas de jefatura de servicio, departamento y sección que han sido adquiridas por personas que accedieron a la condición de funcionarias de carrera y a la titularidad de las mismas tras la superación del correspondiente concurso oposición, de forma que estas plazas declaradas a extinguir puedan suprimirse —manteniendo la subsistencia de los correspondientes puestos de trabajo— una vez acaezca la jubilación de las personas que actualmente son titulares de las mismas.

La aprobación de las medidas que se plantean permitirá convocar los procedimientos de provisión definitiva de los puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección que actualmente se encuentran vacantes, tanto si están siendo desempeñados provisionalmente en virtud de nombramientos temporales en mejora de empleo como si no están siendo desempeñados temporalmente por ninguna persona. Ello reducirá, consecuentemente, la provisionalidad que actualmente afecta al desempeño de diversos puestos de trabajo de jefatura, generada y prolongada durante algunas legislaturas por la ausencia de convocatoria de los procesos selectivos —concurso oposición— que hubieran sido precisos para posibilitar el acceso a la titularidad de las correspondientes plazas de jefatura —conforme establecía el modelo organizativo anterior y detallaba la

clasificación de las mismas en la plantilla del personal y la RPT-CV— y por la actual imposibilidad de convocar la provisión con carácter definitivo de aquellos puestos mediante concurso o libre designación, cuando esta proceda, entre funcionarios y funcionarias de Les Corts.

Además de lo anterior, ha de articularse normativamente la posibilidad y el procedimiento a tramitar para que —en caso de quedar desiertos los procedimientos de provisión definitiva convocados entre funcionarios y funcionarias de Les Corts, o en el supuesto de que en la plantilla de personal de Les Corts no exista ningún funcionario o funcionaria que reúna los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo de jefatura que se encuentre vacante y sea necesario proveer— puedan convocarse procedimientos abiertos a funcionarios y funcionarias de otras administraciones públicas que reúnan los requisitos exigidos para el acceso con carácter definitivo a los correspondientes puestos de trabajo de jefatura.

I. Normativa aplicable

La modificación de la relación de puestos de trabajo y la relación de plazas y de personal de Les Corts, así como las distintas propuestas de modificación normativa a las que se hace referencia en la presente propuesta, ha de atenerse a lo dispuesto por las siguientes normas:

– El Reglamento de Les Corts Valencianes, en sus artículos 108 y 109, en cuanto a la competencia de la Mesa de Les Corts para aprobar la relación de puestos de trabajo y sus modificaciones y la distribución de funciones correspondientes a cada uno de ellos, a propuesta exclusiva de la Secretaría General.

– El Estatuto del personal de Les Corts Valencianes (EPCV) aprobado, con rango, valor y fuerza de ley por el Pleno de Les Corts, mediante la Resolución número 271/XI, de 10 de abril de 2025 (BOCV número 140/XI, de 11 de abril de 2025; DOGV número 10.086, de 11 de abril de 2025), específicamente en cuanto a la competencia en materia de personal de los órganos de Les Corts, la disposición de que la provisión de puestos de trabajo entre funcionarios y funcionarias de Les Corts Valencianes se inspirará en los principios de igualdad, mérito y capacidad y los sistemas para la provisión definitiva serán el concurso y la libre designación (artículo 37), el establecimiento del concurso como el procedimiento normal de provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de la Secretaría General de Les Corts (artículo 38.1), el procedimiento para la aprobación y modificación de la relación de puestos de trabajo, el contenido mínimo de esta, los elementos y conceptos de clasificación de los puestos de trabajo, así como las materias en las que ha de oírse previamente al Consell de Personal y las que han de ser objeto de negociación previa con las organizaciones sindicales más representativas en la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts.

– Los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts, que contienen las normas reguladoras de la Secretaría General, aprobados por el Acuerdo número 275/X, de 29 de octubre de 2019, de la Mesa de Les Corts (BOCV número 40/X, de 20 de noviembre de 2019), en cuanto a la adscripción orgánica de los puestos de trabajo de la Secretaría General y la definición de las funciones de los servicios y unidades de la administración de Les Corts y en cuanto establece, en su artículo 16.1, que «los puestos de jefatura de servicio, jefatura de departamento, jefatura de sección y jefatura de unidad que, en su caso, se creen serán cubiertos por concurso entre los funcionarios o funcionarias que pertenezcan o queden integrados en el cuerpo o cuerpos de funcionarios o funcionarias de las Corts Valencianes y reúnan los requisitos que para cada puesto de jefatura se determinen en la relación de puestos de trabajo».

– La Ley 4/2021, de 16 de abril, de función pública valenciana, que es de aplicación supletoria al personal de Les Corts. Así lo establece la disposición final primera del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes, la cual señala que «al personal al servicio de Les Corts Valencianes será de aplicación subsidiaria lo dispuesto en la legislación en materia de función pública del personal al servicio de la Generalitat Valenciana y el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público».

– El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, que es de aplicación supletoria al personal de Les Corts, en virtud de lo que establece la disposición final primera del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes, la cual señala que «al personal al servicio de Les Corts Valencianes será de aplicación subsidiaria lo dispuesto en la legislación en materia de función pública del personal al servicio de la Generalitat Valenciana y el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público».

– Las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos, aprobadas por la Mesa de Les Corts el 13 de abril de 1999 (BOCV número 330/IV, de 22 de abril de 1999); dichas normas han sido modificadas puntualmente mediante acuerdo adoptado por la Mesa de Les Corts el 27 de julio de 1999 (BOCV número 2/V, de 6 de agosto de 1999) y, posteriormente, mediante

acuerdo adoptado por la Mesa de Les Corts el 20 de octubre de 2015 (BOCV número 27/IX, de 29 de octubre de 2015).

– El Decreto 56/2013, de 3 de mayo, del Consell, por el que se establecen los criterios generales para la clasificación de los puestos de trabajo y el procedimiento de elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la administración de la Generalitat (DOGV número 7.017, de 6 de mayo de 2013), que no es directamente aplicable a Les Corts pero puede tomarse como referencia en aquellos aspectos no organizativos que puedan cubrir la ausencia de una normativa específica aprobada por Les Corts para la clasificación de los puestos de trabajo.

– El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana (DOGV número 7.964, de 24 de enero de 2017), que no es directamente aplicable a Les Corts pero puede tomarse como referencia en aquellos aspectos no organizativos que puedan cubrir la ausencia de una normativa específica aprobada por Les Corts en materia de provisión de puestos de trabajo y movilidad.

– El texto refundido de las Normas reguladoras de la fiscalización de los gastos que hayan de financiarse con cargo al presupuesto de Les Corts, aprobado por la Mesa de Les Corts, de acuerdo con la Comisión de Gobierno Interior, el 8 de octubre de 2018 (DOGV número 8.561, de 3 de junio de 2019), específicamente la norma tercera.2.A.1, relativa a los expedientes que comporten gastos en materia de personal y afecten a la clasificación de los puestos de trabajo o modificación de sus características. Estas normas han sido modificadas puntualmente en el subapartado a del apartado 3 de la norma segunda, por el Acuerdo número 1.059/X, de 10 de noviembre de 2020, adoptado por la Mesa de Les Corts, de acuerdo con la Comisión de Gobierno Interior (DOGV número 8.966, de 3 de diciembre de 2020).

II. Antecedentes

A lo largo del ejercicio 2017 se iniciaron y desarrollaron diversos trabajos de análisis de las necesidades organizativas y dotacionales de la Secretaría General de Les Corts y de elaboración de propuestas de actuación por una comisión técnica paritaria constituida al efecto bajo la dirección del letrado mayor e integrada por una representación de la cámara y del Consell de Personal de Les Corts. El primero de los frutos de aquellos trabajos lo constituyó la adopción por la Mesa de Les Corts del Acuerdo número 2.298/IX, de 30 de enero de 2018, por el que se aprobó la creación, modificación, supresión y reclasificación de las plazas de la plantilla de personal de Les Corts propuestas por la Secretaría General, así como la modificación de la relación de puestos de trabajo de Les Corts, y se detallaron diversos compromisos calendarizados que asumían Les Corts (BOCV número 253/IX, de 23 de febrero de 2018).

En el preámbulo de dicho acuerdo se declaraba textualmente que «la actual estructuración de la Secretaría General responde al modelo que se instauró en el inicio del funcionamiento de la administración de Les Corts» y que se hacía preciso «afrontar además diversas actuaciones —descritas en el documento que se adjunta a la propuesta como anexo I— que conducirán, entre otros frutos, a una reorganización de la Secretaría General que dé satisfacción a las complejas exigencias que se proyectan sobre la administración parlamentaria y que podrían sintetizarse del modo siguiente:

[...]

– Adecuar la estructura de la administración parlamentaria a la definición de la Secretaría General del Reglamento de Les Corts y el Estatuto del personal de Les Corts Valencianes.

– Abordar la transición de una administración dotada de plazas de jefatura individualizadas que se proveían por concurso oposición (direcciones de área y jefaturas de servicio) a una estructura de puestos directivos a cubrir entre funcionarios y funcionarias que pertenezcan a los cuerpos previstos en el Estatuto del personal de Les Corts Valencianes, y asimilados, que se establezcan, y reúnan los requisitos que en cada caso se determinen.

[...]

– Realizar las actuaciones que permitan reducir al máximo posible la temporalidad de la provisión de puestos de trabajo en Les Corts.»

Desde entonces, fruto de los trabajos desarrollados por la citada comisión técnica, se han adoptado, entre otros, y desde el mayor consenso posible, los siguientes acuerdos en materia de personal:

– Acuerdo número 2.633/IX, de 6 de junio de 2018, por el que se aprueba la oferta pública de empleo de Les Corts correspondiente al ejercicio 2018.

- Acuerdo número 2.786/IX, de 17 de julio de 2018, sobre la gestión de las convocatorias correspondientes a la oferta pública de empleo de Les Corts 2018 (DOGV número 8.347, de 26 de julio de 2018).
 - Acuerdo adoptado el 25 de octubre de 2018 por el Pleno de Les Corts, por el que se aprueba la modificación técnica del Estatuto del personal de Les Corts (texto consolidado publicado en el BOCV número 320/IX, de 15 de noviembre de 2018).
 - Acuerdo número 2.672/IX, de 19 de junio de 2018 (BOCV número 287/IX, de 22 de junio de 2018), por el que se aprueban las bases del curso selectivo para el proceso de promoción directa por conversión de plazas.
 - Acuerdo de 4 de diciembre de 2018, por el que se aprueba la relación de funcionarias y funcionarios de carrera de Les Corts que han superado el curso selectivo para el acceso al grupo A1 y A2 mediante conversión directa de las plazas afectadas.
 - Acuerdo número 3.172/IX, de 12 de febrero de 2019, que aprueba la reclasificación de las plazas y puestos de trabajo afectados por el proceso de promoción interna, por conversión directa de plazas, realizado y para dar cumplimiento a lo resuelto en el Acuerdo número 2.298/IX, de 30 de enero de 2018, apartado tercero, adoptado por la Mesa de Les Corts (BOCV número 345/IX, de 20 de febrero de 2019).
 - Acuerdo número 3.173/IX, de 12 de febrero de 2019, de delegación de la competencia de la Mesa en el letrado mayor en determinadas materias de personal (BOCV número 344/IX, de 15 de febrero de 2019).
 - Acuerdo número 3.289/IX, de 13 de mayo de 2019, de aprobación del Plan de igualdad de género de Les Corts (BOCV número 3/X, de 31 de mayo de 2019).
 - Acuerdo número 275/X, de 29 de octubre de 2019, de aprobación del organigrama de la Secretaría General y de los Estatutos de gobierno y régimen interior, que contienen las normas reguladoras de la Secretaría General (BOCV número 40/X, de 20 de noviembre de 2019).
 - Acuerdo número 352/X, de 26 de noviembre de 2019, de integración de las actuales áreas, servicios, departamentos, unidades y puestos de trabajo en la nueva estructura de la Secretaría General, que efectúa la adscripción de los puestos de trabajo a dicha estructura de órganos (BOCV número 46/X, de 12 de diciembre 2019).
 - Acuerdo número 872/X, de 4 de agosto de 2020, por el que se aprueba la modificación de la plantilla del personal de Les Corts y de la relación de puestos de trabajo de Les Corts mediante la supresión, creación y reclasificación de las plazas y puestos de trabajo (BOCV número 99/X, de 14 de agosto de 2020).
 - Acuerdo número 873/X, de 4 de agosto de 2020, que aprueba la oferta pública de empleo para el ejercicio 2020, en la que se incluyen las plazas que se hallan vacantes y no fueron incluidas en la oferta pública de empleo de Les Corts del 2018 o que han quedado vacantes con posterioridad a la misma, así como las plazas que se crean mediante el Acuerdo número 872/X (BOCV número 99/X, de 14 de agosto de 2020).
 - Acuerdo número 1.644/X, de 27 de julio de 2021, que aprueba la supresión de dos puestos y la reclasificación de tres puestos de trabajo, todos ellos de naturaleza eventual, adscritos al Gabinete de la Presidencia de Les Corts, y la subsiguiente modificación de la relación de puestos de trabajo de Les Corts (BOCV número 184/X, de 30 de julio de 2021).
 - Acuerdo número 2.317/X, de 31 de mayo de 2022, para la aplicación en Les Corts de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de aprobación de la oferta pública de empleo de Les Corts para el 2022 (BOCV número 254/X, de 31 de mayo de 2022).
 - Acuerdo número 2.540/X, de 20 de septiembre de 2022, que aprueba la modificación de la plantilla del personal de Les Corts y de la relación de puestos de trabajo de Les Corts mediante la supresión, creación y reclasificación de diversas plazas y puestos de trabajo de la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de Les Corts (BOCV número 279/X, de 7 de octubre de 2022).
 - Acuerdo número 2.736/X, de 22 de diciembre de 2022, que aprueba el acuerdo de gestión de las convocatorias de plazas incluidas en la oferta pública de empleo de Les Corts correspondiente al ejercicio 2022 para la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOCV número 303/X, de 30 de diciembre de 2022).
 - Acuerdo número 2.737/X, de 22 de diciembre de 2022, que aprueba la convocatoria de un proceso selectivo excepcional con el sistema de concurso de méritos para cubrir una plaza de ATS/DUE Enfermería del trabajo, incluida en la oferta pública de empleo de Les Corts correspondiente al ejercicio 2022, para la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOCV número 303/X, de 30 de diciembre de 2022).
-

- Acuerdo número 2.738/X, de 22 de diciembre de 2022, que aprueba la convocatoria de un proceso selectivo excepcional con el sistema de concurso de méritos para cubrir una plaza de técnico/a medio/a de aplicaciones incluida en la oferta pública de empleo de Les Corts correspondiente al ejercicio 2022, para la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOCV número 303/X, de 30 de diciembre de 2022).
- Acuerdo número 2.739/X, de 22 de diciembre de 2022, que aprueba la convocatoria de un proceso selectivo excepcional con el sistema de concurso de méritos para cubrir dos plazas de ujier incluidas en la oferta pública de empleo de Les Corts correspondiente al ejercicio 2022, para la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOCV número 303/X, de 30 de diciembre de 2022).
- Acuerdo número 2.740/X, de 22 de diciembre de 2022, que aprueba la convocatoria de un proceso selectivo excepcional con el sistema de concurso oposición para cubrir una plaza de ujier incluida en la oferta pública de empleo de Les Corts correspondiente al ejercicio 2022, para la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOCV número 303/X, de 30 de diciembre de 2022).
- Resolución del letrado mayor-secretario general número 338-D/X, de 16 de mayo de 2023, que aprueba la modificación de la plantilla del personal de Les Corts y de la relación de puestos de trabajo de Les Corts mediante la creación y reclasificación de diversas plazas y puestos de trabajo (BOCV número 331/X, de 2 de junio de 2023).
- Resolución del letrado mayor-secretario general de 23 de mayo de 2023, que amplía en un año el Programa de ejecución temporal para cumplir la oferta pública de empleo de Les Corts de 2018 y de 2020 y realizar diversas actuaciones pendientes en materia de recursos humanos (BOCV número 330/X, de 26 de mayo de 2023).
- Acuerdo número 734/XI, de 25 de junio de 2024, que aprueba la modificación de la plantilla del personal de Les Corts y de la relación de puestos de trabajo de Les Corts mediante la supresión y creación de diversas plazas y puestos de trabajo de la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de Les Corts (BOCV número 80/XI, de 10 de julio de 2024).
- Acuerdo de 23 de julio de 2024, que aprueba la ampliación a cuatro de las plazas del procedimiento excepcional de estabilización por el sistema de concurso de méritos para cubrir plazas de ujier (convocatoria 5/2022) y la ampliación a tres de las plazas del procedimiento excepcional de estabilización por el sistema de concurso oposición para cubrir plazas de ujier (convocatoria 6/2022) (BOCV número 65/XI, de 26 de julio de 2024).
- Acuerdo número 1.206/XI, de 11 de febrero de 2025, de aprobación del acuerdo de gestión de las convocatorias de la oferta pública de empleo de Les Corts de 2022 (BOCV número 130/XI, de 12 de marzo de 2025).
- Acuerdo número 1.207/XI, de 11 de febrero de 2025, de aprobación de la oferta pública de empleo de Les Corts de 2024 (BOCV número 130/XI, de 12 de marzo de 2025).
- Acuerdo número 1.208/XI, de 11 de febrero de 2025, de aprobación del acuerdo de gestión de las convocatorias de la oferta pública de empleo de Les Corts de 2024 (BOCV número 130/XI, de 12 de marzo de 2025).
- Acuerdo número 1.289/XI, de 25 de marzo de 2025, de la Mesa de Les Corts, que eleva al Pleno de Les Corts una propuesta de modificación técnica del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes (BOCV número 136/XI, de 28 de marzo de 2025).
- Resolución número 271/XI, de 10 de abril de 2025, del Pleno de Les Corts, que aprueba la modificación técnica del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes, así como el texto del Estatuto del personal de Les Corts (BOCV número 140/XI, de 11 de abril de 2025; DOGV número 10.086, de 11 de abril de 2025).
- Acuerdo número 1.709/XI, de 20 de noviembre de 2025, que aprueba la actualización de la denominación de los sectores de adscripción funcional de los puestos de trabajo de ujier y la adscripción de los puestos de trabajo de ujier a dichos sectores (BOCV número 184/XI, de 26 de noviembre de 2025).

La culminación del proceso de transición organizativa de la Secretaría General de Les Corts, al que se ha hecho referencia, se inició tras la adopción de los importantes acuerdos número 275/X, de 29 de octubre de 2019, y número 352/X, de 26 de noviembre de 2019. Junto a estos dos acuerdos, ha de hacerse una referencia especial al Acuerdo número 872/X, de 4 de agosto de 2020 (BOCV número 99/X, de 14 de agosto de 2020), que adoptó dos medidas concretas con la triple finalidad de adecuar la plantilla y la relación de puestos de trabajo a la nueva estructura de la Secretaría General, de aplicar a alguno de

dichos puestos de jefatura la norma general de provisión por concurso de los puestos de jefatura de servicio, departamento y sección, y establecer los requisitos de acceso por concurso. Estas dos medidas fueron las siguientes:

- Supresión de la plaza y puesto de trabajo de director/a del Área Administrativa Parlamentaria, una vez desaparecida dicha área en la estructura organizativa de la Secretaría General.
- Creación del puesto de trabajo número 1801, de jefe/a del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior. Este puesto de trabajo es necesario para posibilitar la existencia real del nuevo Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior. El acuerdo de creación del citado puesto de trabajo especifica que el mismo se cubrirá mediante concurso, sin vincular excluyentemente el acceso al puesto a la previa superación de un concurso oposición convocado específicamente al efecto, ni a la titularidad de una plaza específica de funcionarios y funcionarias de Les Corts que tenga la misma denominación que el puesto. Así mismo, el acuerdo detalla los requisitos de acceso al puesto: poseer «titulación de licenciatura, ingeniería o grado universitario o equivalente» y «ser titular de una plaza o un puesto de trabajo de grupo A1 relacionados con las funciones asignadas al servicio o haberlos ejercido durante, al menos, dos años».

Tal y como se declara en el preámbulo del Acuerdo número 872/X, de 4 de agosto de 2020, «[...] esta propuesta constituye una primera actuación que, previsiblemente, se verá complementada con las que se estimen necesarias cuando se efectúe la revisión y actualización completa de la relación de puestos de trabajo de las Corts Valencianes que ha de abordarse a lo largo del ejercicio 2020». En el acuerdo adoptado «[...] se detallan los requisitos para el acceso al puesto de jefe/a del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior, lo cual se ha hecho configurando unos requisitos genéricos que pueden servir de antecedente para la futura definición de los requisitos de provisión de los puestos de trabajo de jefatura de servicio de la Secretaría General. Dichos requisitos comportan la inexcusable exigencia de una titulación superior, adecuada a la clasificación de los puestos de jefatura, y adicionalmente la posesión de una de las dos siguientes condiciones: ser titular de una plaza o un puesto de trabajo de grupo A1 relacionados con las funciones asignadas al servicio o haberlos desempeñado durante, al menos, dos años. Ello garantiza que pueda presentarse al procedimiento convocado en cada caso para la provisión de las jefaturas de servicio un número indeterminado de funcionarios/rias de las Corts Valencianes y garantizar que quienes lo hagan han acreditado una cualificación mínima o una experiencia profesional de dos años, suficientes para optar al desempeño de las funciones del puesto».

- En la misma línea ha de citarse, asimismo, el Acuerdo número 2.540/X, de 28 de septiembre de 2022, que aprueba la modificación de la plantilla del personal de Les Corts y de la relación de puestos de trabajo de Les Corts mediante la supresión, creación y reclasificación de diversas plazas y puestos de trabajo de la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de Les Corts (BOCV número 279/X, de 7 de octubre de 2022). En el apartado segundo de dicho acuerdo y, en relación con él, en el apartado I del anexo I del acuerdo, se aprueba la creación del puesto de trabajo número 4224, jefe/a de la Sección de Registro (subgrupos A2/C1), adscrito al Servicio de Asuntos Parlamentarios, bajo la dependencia directa del jefe o jefa del servicio. El acuerdo de creación del citado puesto de trabajo especifica que el mismo se cubrirá mediante concurso, sin vincular excluyentemente el acceso al puesto a la previa superación de un concurso oposición convocado específicamente al efecto, ni a la titularidad de una plaza específica de funcionarios y funcionarias de Les Corts que tenga la misma denominación que el puesto. Así mismo, el acuerdo detalla los requisitos de acceso al puesto: «poseer la titulación exigida para el acceso a los subgrupos A2/C1. Ser titular de una plaza o un puesto de trabajo de subgrupo A2/C1 relacionados con las funciones asignadas a la sección o haberlos ejercido durante, al menos, dos años».

III. Contenido y motivos de la propuesta elevada por la Mesa Negociadora

Una vez hecho lo anterior, constatada la existencia de determinados ámbitos de responsabilidad en diversas unidades de la Secretaría General que deben atenderse debidamente y con la correspondiente cualificación del personal funcionario que haya de gestionarlas, se elevó por parte del letrado director de Personal al letrado mayor-secretario general, en fecha 20 de mayo de 2022, una nota en la que se sometía a su consideración la necesidad de abordar la adopción de nuevas medidas tendentes a completar el proceso de transición de la Secretaría General de Les Corts desde una administración dotada de plazas y puestos de trabajo de jefatura individualizados, que se proveían por concurso oposición (jefaturas de área, de servicio y de sección), convocados específicamente para el acceso a cada plaza y el correspondiente puesto de trabajo, a una estructura organizativa dotada de puestos de jefatura a cubrir por concurso —o por libre designación, en su caso— entre funcionarios y funcionarias de Les Corts que reúnan los requisitos que en cada caso se determinen, sin vincular dicho acceso específica y excluyentemente a la titularidad de una plaza determinada que tenga la misma denominación que el puesto.

El Estatuto del personal de Les Corts aprobado, con rango, valor y fuerza de ley, por el Pleno de Les Corts el 16 de junio de 2010 (DOGV número 6.312, de 16 de julio de 2010), y modificado por acuerdo adoptado

por el Pleno el 25 de octubre de 2018 (texto consolidado publicado en el BOCV número 320/IX, de 15 de noviembre de 2018), dispone, en su artículo 37.1, que la provisión de puestos de trabajo entre funcionarios y funcionarias de Les Corts Valencianes se inspirará en los principios de igualdad, mérito y capacidad; en su artículo 37.2 establece que los sistemas para la provisión definitiva serán el concurso y la libre designación, y finalmente, el artículo 37.3 dispone que «en el caso de que el procedimiento de provisión definitiva de puestos de trabajo convocado entre el personal funcionario de carrera de la Secretaría General quede desierto, o en el supuesto de que en la plantilla de personal de Les Corts no exista ningún funcionario o funcionaria de carrera que reúna los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo que se encuentre vacante y sea necesario proveer, la Mesa de Les Corts, a propuesta de la Secretaría General, oído el Consell de Personal, podrá acordar la convocatoria de un procedimiento de provisión de carácter excepcional –concurso o, en su caso, libre designación– abierto a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas en los términos que se establezcan en las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de la Secretaría General aprobadas por la Mesa de Les Corts»; posteriormente, en su artículo 38.1 establece el concurso como el procedimiento normal de provisión de los puestos de trabajo de Les Corts, incluidos, por tanto, los puestos de jefatura de servicio, departamento, sección y otras unidades administrativas. Complementariamente, el artículo 39.1 reserva el procedimiento de libre designación solo para la provisión de determinados puestos de trabajo, esto es, «[...] los puestos de letrado o letrada mayor, letrados o letradas mayores adjuntos y las direcciones de área, así como los puestos de secretaría del letrado o letrada mayor y, en su caso, del letrado o letrada mayor adjunto». Por último, el artículo 58.1 establece que «la carrera vertical consiste en la obtención con destino definitivo de puestos de trabajo por el personal funcionario de carrera que, según su clasificación, puede conllevar una mayor responsabilidad o dificultad técnica y que supondrá el reconocimiento, con los efectos previstos en esta ley, del nivel competencial correspondiente».

Los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts, que contienen las normas reguladoras de la Secretaría General, aprobados por el Acuerdo número 275/X, de 29 de octubre de 2019, de la Mesa de Les Corts (BOCV número 40/X, de 20 de noviembre de 2019), establecen, en su artículo 16.1, que «los puestos de jefatura de servicio, jefatura de departamento, jefatura de sección y jefatura de unidad que, en su caso, se creen serán cubiertos por concurso entre los funcionarios o funcionarias que pertenezcan o queden integrados en el cuerpo o cuerpos de funcionarios o funcionarias de las Corts Valencianes y reúnan los requisitos que para cada puesto de jefatura se determinen en la relación de puestos de trabajo». Complementariamente, el apartado 2 del mismo artículo contiene una disposición de garantía de la titularidad de los puestos de trabajo de jefatura obtenidos mediante la superación de un concurso oposición convocado para el acceso a las correspondientes plazas de jefatura, según el modelo de organización de la Secretaría General implantado mediante la RPT-CV aprobada por la Mesa de Les Corts el 30 de noviembre de 1998. Dicho apartado 2 dispone lo siguiente: «los funcionarios y funcionarias de carrera de las Corts Valencianes que accedieron a la titularidad de la plaza de dirección de área, jefatura de servicio, jefatura de departamento o jefatura de sección mediante la participación en un proceso selectivo específico, continuarán siendo titulares del correspondiente puesto de jefatura en tanto no ocupen un puesto de trabajo diferente mediante concurso o libre designación». A este respecto, debe tenerse en cuenta que, en la misma línea, la disposición adicional primera del Estatuto del personal de Les Corts establece lo siguiente:

«1. El personal funcionario de carrera de Les Corts Valencianes que accedieron a la plaza de dirección de área o jefatura de servicio mediante la participación en un proceso selectivo específico no podrán ser removidos de la misma en tanto no ocupen un puesto de trabajo diferente mediante concurso o libre designación.

2. En el supuesto que el cese en un puesto de libre designación afectase a un funcionario de carrera de Les Corts Valencianes, que hubiera accedido a la plaza de dirección de área o jefatura de servicio mediante la participación en un proceso selectivo específico, en el mismo acto del cese deberá constar la provisión con carácter definitivo en un puesto análogo al que desempeñaba con carácter previo al obtenido por libre designación, dentro del mismo cuerpo o escala.»

La estructura organizativa inicial de la Secretaría General de Les Corts, configurada como una administración dotada de plazas y puestos de trabajo de jefatura individualizados, que se proveían por concurso oposición (direcciones de área, jefaturas de servicio y de sección) convocado específicamente para el acceso a las plazas de jefatura correspondientes a cada puesto, quedó plasmada y articulada en la relación de puestos de trabajo, la relación de plazas y del personal y la estructura orgánica de los puestos de trabajo administrativos de Les Corts Valencianes, que fueron aprobados mediante acuerdo adoptado por la Mesa de Les Corts el 30 de noviembre de 1998 (BOCV número 300/IV, de 30 de diciembre de 1998).

La culminación del proceso de implantación del nuevo modelo organizativo de la Secretaría General de Les Corts requiere, por tanto, abordar la modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT-CV) y de la relación de plazas y del personal de Les Corts, así como de diversas normas de distinto rango, e introducir en dichos documentos y normas las variaciones y contenidos que en la propuesta elevada por la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts y la documentación que se adjunta a la misma se detallan. Se relacionan a continuación las modificaciones que se estiman necesarias.

1.º Modificación de la relación de puestos de trabajo de Les Corts

Las modificaciones que afectan a la relación de puestos de trabajo de Les Corts son las siguientes:

– Modificar la RPT-CV y explicitar en los puestos de trabajo de jefatura que seguidamente se relacionarán que el concurso entre funcionarios y funcionarias de Les Corts es la forma de provisión con carácter definitivo de cada uno de ellos; detallar en cada puesto los requisitos exigidos para el acceso al mismo y suprimir la vinculación de dicho acceso específica y excluyentemente a la titularidad de una plaza determinada de la misma denominación que el puesto o a la superación de un concurso oposición para el acceso al mismo. Esta modificación afecta a los siguientes puestos de trabajo:

Jefe/a del Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico.

Jefe/a del Servicio de Documentación, Biblioteca y Archivo.

Jefe/a del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Jefe/a del Servicio Preventivo Asistencial de Medicina del Trabajo.

Jefe/a del Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras.

Jefe/a del Servicio de Relaciones Públicas y Protocolo.

Jefe/a del Servicio de Asuntos Económicos.

Jefe/a del Departamento de Iniciativas Parlamentarias.

Jefe/a del Departamento de Diseño y Edición.

Jefa/a del Departamento de Recursos Humanos.

Jefe/a del Departamento de Infraestructuras y Mantenimiento.

Jefe/a de la Sección de Régimen Interior.

La especificación de los requisitos exigidos para el acceso con carácter definitivo a cada uno de los citados puestos de jefatura se efectúa en la documentación que se adjunta como anexo I al presente acuerdo. En este punto se han utilizado como textos de referencia la definición de los requisitos exigidos para el acceso con carácter definitivo al puesto de jefe/a del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior, contenida en el Acuerdo número 872/X, de 4 de agosto de 2020 (BOCV número 99/X, de 14 de agosto de 2020), y al puesto de jefe/a de la Sección de Registro, creado mediante el Acuerdo número 2.540/X, de 28 de septiembre de 2022 (BOCV número 279/X, de 7 de octubre de 2022).

– La modificación descrita en el párrafo anterior presenta una singularidad en el caso del puesto de trabajo de interventor/a de Les Corts:

El puesto de trabajo de interventor/a de Les Corts fue creado mediante el acuerdo adoptado por la Mesa de Les Corts en su reunión de 2 de diciembre de 2014 (BOCV número 293/VIII, de 5 de diciembre de 2014); entre otras determinaciones, se aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo de Les Corts disociando la Intervención de Les Corts y el Servicio Económico, creando el puesto de interventor/a de Les Corts y el de jefe/a del Servicio Económico (actual jefe/a del Servicio de Asuntos Económicos) con las funciones que se detallan en el anexo al citado acuerdo. En dicho anexo se explicita que el procedimiento de provisión con carácter definitivo del puesto de trabajo de interventor/a de Les Corts será el de libre designación. Ello es concorde con lo que establece el artículo 39.1 del EPCV, que reserva la libre designación, entre otros, para los puestos de director/a de área, y con el artículo 15.8 de los Estatutos de gobierno y régimen interior, que contienen las normas reguladoras de la Secretaría General, precepto que dice lo siguiente: «el interventor o interventora de las Corts Valencianes, con rango de dirección de área, será nombrado mediante libre designación entre los funcionarios y funcionarias que pertenezcan o queden integrados en el cuerpo de técnicos superiores de administración parlamentaria de las Corts Valencianes y reúnan los requisitos que para el puesto de interventor o interventora se determinen en la relación de puestos de trabajo». La especificación de los requisitos exigidos para el acceso con carácter definitivo a este puesto se efectúa, con alguna modificación, en la documentación que se adjunta como anexo I al presente acuerdo.

– La modificación descrita en los párrafos anteriores no será necesaria respecto de los siguientes puestos de trabajo:

Jefe/a del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior. Este puesto de trabajo fue creado mediante el Acuerdo número 872/X, de 4 de agosto de 2020 (BOCV número 99/X, de 14 de agosto de 2020). En el anexo II, apartado II de dicho acuerdo ya se especifica que el concurso es la forma de provisión con carácter definitivo del puesto de trabajo, se detallan los requisitos exigidos para el acceso al mismo y se suprime la vinculación de dicho acceso, específica y excluyentemente, a la titularidad de una plaza determinada o a la superación de un concurso oposición para el acceso a una plaza de la misma denominación que el puesto.

No obstante, conviene modificar la redacción que en la relación de puestos de trabajo se da a los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, y homogeneizar, en la medida de lo posible, esta redacción con la del resto de puestos de jefatura.

Jefe/a de la Sección de Registro. Como antes se dijo, este puesto de trabajo fue creado mediante el Acuerdo número 2.540/X, de 28 de septiembre de 2022 (BOCV número 279/X, de 7 de octubre de 2022). En el apartado I del anexo I de dicho acuerdo se especifica que el mismo se cubrirá mediante concurso, sin vincular excluyentemente el acceso al puesto a la previa superación de un concurso oposición convocado específicamente al efecto, ni a la titularidad de una plaza específica de funcionarios y funcionarias de Les Corts que tenga la misma denominación que el puesto.

Como en el caso anterior, conviene modificar la redacción que en la relación de puestos de trabajo se da a los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, y homogeneizar, en la medida de lo posible, esta redacción con la del resto de puestos de jefatura.

– Respecto de los puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento y sección que hasta la fecha no hayan sido creados por Les Corts, aun cuando dichas unidades estén previstas en los EGRI-CV, entre ellos, la jefatura del Servicio de Asuntos Parlamentarios, en los acuerdos de creación de los puestos que en su momento se adopten, habrá de explicitarse que el procedimiento de provisión con carácter definitivo de los mismos será el concurso y, sin vincularlos específica y excluyentemente a la titularidad de una plaza determinada que tenga la misma denominación del puesto, deberán detallarse los requisitos que se exijan para el acceso a aquellos puestos.

– Finalmente, ha de dejarse constancia que la realización de las modificaciones anteriormente descritas no afecta a la titularidad de los puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección que a continuación se relacionan:

Jefe/a del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Jefe/a del Servicio Preventivo Asistencial de Medicina del Trabajo.

Jefe/a del Servicio de Asuntos Económicos.

Jefe/a del Departamento de Diseño y Edición.

Jefa/a del Departamento de Recursos Humanos.

Jefe/a de la Sección de Régimen Interior.

Los funcionarios y las funcionarias que actualmente son titulares de alguno de estos puestos de jefatura, por haberlos adquirido con carácter definitivo tras la superación de los procedimientos selectivos convocados para el acceso a las correspondientes plazas, permanecerán en la titularidad de los mismos hasta el momento de su jubilación.

Las características, funciones, requisitos para el acceso y forma de provisión de los puestos de trabajo afectados por la modificación a que se hace referencia en el presente apartado se determinan en el documento que se adjunta como anexo I al presente acuerdo.

Hay que significar que, hasta la fecha, no se ha realizado la efectiva creación de los cuerpos de funcionarios y funcionarias previstos en el artículo 12 del EPCV, salvo en el caso del cuerpo de letrados y letradas de Les Corts, ni se ha podido adoptar, por tanto —salvo en el caso de los letrados y las letradas de Les Corts—, acuerdo alguno efectuando la integración de los funcionarios y funcionarias de carrera de Les Corts en unos u otros cuerpos de funcionarios y funcionarias. Para atender dicha eventualidad, la disposición transitoria primera del EPCV establece, en su apartado 1, que «en tanto no se haya creado el cuerpo correspondiente, el personal funcionario se puede agrupar por grupos de plazas teniendo en cuenta las funciones a cumplir

y la titulación necesaria para ocuparlas». Esta circunstancia no puede constituir, sin embargo, un obstáculo para la culminación del proceso de implantación del nuevo modelo organizativo de la Secretaría General de Les Corts, para la definición de los requisitos de acceso a cada uno de los puestos de jefatura —mediante la modificación de la RPT-CV— y la convocatoria de los procedimientos de provisión con carácter definitivo de dichos puestos de trabajo.

Por ello, al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 16.1 (Provisión por concurso de los puestos de jefatura de servicio, departamento, sección o unidad), y el artículo 15.8 (Provisión por libre designación del puesto de interventor/a de Les Corts) de los EGRI-CV, hasta que se efectúe la creación de los cuerpos de funcionarios y funcionarias previstos en el EPCV, y de conformidad con lo que establece la disposición transitoria primera del EPCV, los funcionarios y funcionarias de Les Corts que sean titulares de plazas quedarán agrupados en los grupos y subgrupos de titulación a los que aquellas pertenezcan. Todo ello, a efectos de posibilitar su participación en los procedimientos de provisión de los puestos de jefatura o dirección que se convoquen, y deberán establecerse adicionalmente en la RPT-CV los requisitos específicos de acceso a cada puesto de trabajo.

2.º Modificación de la relación de plazas y del personal de Les Corts

La culminación del proceso de transición de la Secretaría General de Les Corts al que se ha hecho reiterada referencia exige, además de las modificaciones de la RPT-CV que se describen en el apartado anterior del presente acuerdo, las modificaciones de la relación de plazas y de personal de Les Corts que se detallan en el documento que se adjunta como anexo II al presente acuerdo, y son las siguientes:

– Supresión de las plazas de jefatura de servicio, departamento y sección que actualmente existen y se hallan vacantes en la plantilla de Les Corts. Estas son las siguientes:

Jefe/a del Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico.

Jefe/a del Servicio de Documentación, Biblioteca y Archivo.

Jefe/a del Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras.

Jefe/a del Servicio de Relaciones Públicas y Protocolo.

Jefe/a del Departamento de Infraestructuras y Mantenimiento.

La supresión de dichas plazas vacantes no comportará la supresión de los correspondientes puestos de trabajo de jefatura, que se mantendrán vacantes en la relación de puestos de trabajo de Les Corts y en condiciones de ser provistos con carácter definitivo mediante los procedimientos que establecen el Estatuto del personal de Les Corts, los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts y las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos.

– Declaración a extinguir de todas las plazas de jefatura de servicio, departamento y sección que actualmente están cubiertas en propiedad por la persona que accedió a la titularidad de las mismas tras la superación de los procedimientos selectivos convocados en cada caso. Esta declaración afecta a las siguientes plazas:

Jefe/a del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Jefe/a del Servicio Preventivo Asistencial de Medicina del Trabajo.

Jefe/a del Servicio de Asuntos Económicos.

Jefe/a del Departamento de Diseño y Edición.

Jefa/a del Departamento de Recursos Humanos.

Jefe/a de la Sección de Régimen Interior.

Los funcionarios y las funcionarias que son actualmente titulares de estas plazas permanecerán en dicha titularidad y en la del correspondiente puesto de trabajo de jefatura hasta el momento de su jubilación, hecho este que determinará la amortización de la plaza y el mantenimiento del puesto de trabajo de jefatura correspondiente, el cual pasará a estar vacante y en condiciones de ser provisto con carácter definitivo mediante los procedimientos que establecen el Estatuto del personal de Les Corts, los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts y las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos.

3.º Modificación puntual de las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos

Se considera conveniente efectuar, al menos, las modificaciones de las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos que se detallan en el documento que se adjunta como anexo III al presente acuerdo, que son las siguientes:

Primera. Las citadas normas regulan, en sus artículos 2 y 3, con carácter general, los concursos internos de méritos, configurados como el procedimiento normal de provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de la Secretaría General, lo que usualmente se conoce como concursos de traslados que se convocan para posibilitar la movilidad interna de los funcionarios y funcionarias de cada categoría entre los puestos de trabajo de la correspondiente categoría que se hallen vacantes en cada momento.

Sin embargo, en las normas no se regulan los concursos específicos de méritos que habrán de convocarse para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de jefatura que se hallen vacantes. Es por ello por lo que se considera necesaria la inclusión en las normas de un nuevo precepto con el siguiente contenido:

«Artículo 3 bis (nuevo artículo 4). Concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección

1. Los puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección que se hallen vacantes se cubrirán con carácter definitivo mediante la convocatoria de un concurso específico de méritos entre funcionarios y funcionarias de Les Corts que reúnan los requisitos que se establezcan para cada puesto de trabajo en la relación de puestos de trabajo de Les Corts y en las presentes normas.

2. Podrán participar en los concursos específicos que se convoquen para la provisión con carácter definitivo de un puesto de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección las siguientes personas:

– En los puestos de trabajo de jefatura de servicio, los funcionarios y funcionarias de Les Corts que posean la titulación y demás requisitos exigidos, en su caso, por la relación de puestos de trabajo de Les Corts y sean titulares de una plaza y puesto de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación.

– En los puestos de trabajo de jefatura de departamento, los funcionarios y funcionarias de Les Corts que posean la titulación y demás requisitos exigidos, en su caso, por la relación de puestos de trabajo de Les Corts y sean titulares de una plaza y puesto de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación.

– En los puestos de trabajo de jefatura de sección o de unidad, los funcionarios y funcionarias de Les Corts que posean la titulación y demás requisitos exigidos, en su caso, por la relación de puestos de trabajo de Les Corts y sean titulares de una plaza y puesto de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación.

3. El concurso específico de méritos se regirá por las disposiciones generales que regulan el concurso interno de méritos y las disposiciones específicas que se establecen en las presentes normas.

4. El funcionario o funcionaria que desempeñe con carácter definitivo un puesto de jefatura de servicio, departamento o sección percibirá las retribuciones básicas y complementarias asignadas a dicho puesto de trabajo.»

Segunda. Los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts, que contienen las normas reguladoras de la Secretaría General (BOCV número 40/X, de 20 de noviembre de 2019), y las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos, aprobadas por la Mesa de Les Corts (BOCV número 330/IV, de 22 de abril de 1999), establecen que la provisión definitiva de los puestos de trabajo de la Secretaría General se efectuará con carácter general mediante concurso y, en su caso, mediante libre designación, entre funcionarios y funcionarias de Les Corts.

Sin embargo, en las referidas normas no se prevé la eventualidad de que los procedimientos de provisión que se convoquen entre funcionarios y funcionarias de Les Corts para cubrir puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección puedan quedar desiertos o de que en la plantilla de personal de Les Corts no exista ningún funcionario o funcionaria que reúna los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo de jefatura que se encuentre vacante y sea necesario proveer. Para resolver dichas situaciones

se considera necesaria la incorporación a las normas de dos preceptos y una disposición adicional con el siguiente contenido:

«Artículo 3 *tris* (nuevo artículo 5). *Concurso específico de méritos de carácter excepcional para la provisión de puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección*

1. En el caso de que el concurso específico regulado en el artículo 3 *bis* quede desierto, o en el supuesto de que en la plantilla de personal de Les Corts no exista ningún funcionario o funcionaria que reúna los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo de jefatura que se encuentre vacante y sea necesario proveer, la Mesa de Les Corts, a propuesta de la Secretaría General, oído el Consell de Personal, podrá acordar la convocatoria de un concurso específico de méritos de carácter excepcional abierto a funcionarios y funcionarias de otras administraciones públicas que, siendo titulares de plazas o puestos de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación relacionados con las funciones asignadas al servicio, departamento o sección al que se halla adscrito dicho puesto de jefatura, reúnan los requisitos que se establezcan para el acceso a cada puesto de trabajo de jefatura en la relación de puestos de trabajo de Les Corts. Todo ello sin perjuicio de lo que establece la disposición adicional.

2. El concurso específico de méritos de carácter excepcional se regirá por lo dispuesto en el apartado anterior, en las disposiciones generales que regulan el concurso interno de méritos y las disposiciones específicas que se establecen en las presentes normas.»

«Artículo 8 *tris* (nuevo artículo 12). *Libre designación de carácter excepcional*

1. En el caso de que el procedimiento de libre designación regulado en el artículo 8 quede desierto, o en el supuesto de que en la plantilla de personal de Les Corts no exista ningún funcionario o funcionaria que reúna los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo que se encuentre vacante y sea necesario proveer, la Mesa de Les Corts, a propuesta de la Secretaría General, oído el Consell de Personal, podrá acordar la convocatoria de un procedimiento de libre designación de carácter excepcional abierto a funcionarios y funcionarias de otras administraciones públicas que, siendo titulares de plazas o puestos de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación relacionados con las funciones asignadas al referido puesto de trabajo, reúnan los requisitos que se establezcan para el acceso al mismo en la relación de puestos de trabajo de Les Corts.

2. El procedimiento de libre designación de carácter excepcional se regirá por lo dispuesto en el apartado anterior, así como en el artículo 8 *bis* (nuevo artículo 11) del presente reglamento, que regula el procedimiento de libre designación y las disposiciones que se establecen en las presentes normas que le sean aplicables.»

«Disposición adicional (nueva)

En el caso de que el concurso específico de méritos regulado en el artículo 3 *bis* (nuevo artículo 4) quedara desierto, y antes de la convocatoria del concurso específico de méritos excepcional regulado en el artículo 3 *tris* (nuevo artículo 5), la Mesa de Les Corts, oído el Consell de Personal o a iniciativa de este, podrá convocar un concurso interno para la provisión temporal en mejora de empleo del puesto de jefatura entre funcionarios y funcionarias de Les Corts que reúnan la titulación exigida para el acceso al puesto.»

Tercera. La implantación del nuevo sistema organizativo de la Secretaría General que comporta la aplicación del sistema de concurso —o libre designación cuando esta proceda— entre funcionarios y funcionarias de Les Corts para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de jefatura, aconseja la modificación de las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos para introducir en los concursos específicos que al efecto se convoquen la realización de una prueba de carácter teórico-práctico relacionada con las funciones de cada puesto, destinada a acreditar y valorar la posesión de los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño de cada puesto de jefatura.

La introducción de una prueba de estas características en los concursos específicos que se convoquen para la provisión de determinados puestos de trabajo no es una novedad en la administración pública. Esta posibilidad está prevista en el artículo 42, Méritos en los concursos específicos, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. De igual forma está previsto en el artículo 11.1.d y en el apartado D.1 del anexo del Acuerdo del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat valenciana de 23 de febrero de 2022, por el que se aprueban las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana y baremo de méritos (BOCV número 230, de 4 de marzo de 2022).

En virtud de lo anterior, han de efectuarse en los preceptos de las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos las modificaciones que seguidamente de detallan:

– Artículo 6.1 (nuevo artículo 8.1). Se modifica la redacción del subapartado *d* con el siguiente texto:

«– Realización y defensa presencial ante la Comisión de Valoración de una memoria sobre las funciones y materias del puesto de trabajo a cubrir, cuya realización y valoración se ajustará, en todo caso, a lo establecido en el apartado 3.7 del anexo I de las presentes normas. En la misma se valorará la adecuación del perfil profesional y aptitudes de la persona concursante, su conocimiento de las funciones y las materias del puesto de trabajo y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño del puesto convocado.»

– Artículo 6.1 (nuevo artículo 8.1). Se adiciona un subapartado *e* con el siguiente texto:

«– Realización de una prueba de carácter teórico-práctico relacionada con las funciones de cada puesto, destinada a acreditar y valorar la posesión de los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño de cada puesto de trabajo. Las bases de la convocatoria incluirán un anexo en el que se relacionarán los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño de cada puesto de trabajo de jefatura.»

– Artículo 6.2 (nuevo artículo 8.2, nueva redacción): «En la valoración de los méritos correspondientes a los subapartados *a*, *b*, *c*, *d* y *e* del apartado anterior se aplicarán las siguientes normas:

a) La valoración de los méritos correspondientes a los subapartados *a*, *b* y *c* del apartado anterior se efectuará en todos los concursos que se realicen para la provisión de puestos de trabajo en Les Corts Valencianes.

b) La realización y defensa presencial de la memoria a que se refiere el subapartado *d* del apartado anterior podrá incluirse en las convocatorias de concursos para la provisión de puestos de trabajo de coordinador/a.

c) La realización de la prueba de carácter teórico-práctico a que se refiere el subapartado *e* del apartado anterior solo se incluirá en las convocatorias de concursos específicos y, en su caso, excepcionales para la provisión de puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección. Cuando así lo establezca la convocatoria, podrá sustituirse la prueba de carácter teórico-práctico por la elaboración y defensa presencial ante la Comisión de Valoración de una memoria sobre las funciones y materias del puesto de trabajo a cubrir, conforme a lo previsto en el subapartado *d* del apartado 1 del presente artículo.»

– Artículo 6.3 (nuevo artículo 8.3, nueva redacción):

«En las respectivas convocatorias se indicarán los méritos genéricos y específicos que serán tenidos en cuenta para cada puesto o grupo de puestos de trabajo, dentro de los previstos en el apartado primero del presente artículo.»

– Anexo I (Baremo general de méritos), apartado 3.4 (Entrevista). Se suprime.

– Anexo I (Baremo general de méritos). Se adiciona un nuevo apartado 2.7 (Prueba), con la siguiente redacción:

«1. Para la provisión de puestos de trabajo de jefatura se realizará una prueba de carácter teórico-práctico relacionada con las funciones de cada puesto, destinada a acreditar y valorar la posesión de los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto de trabajo ofertado. Las bases de la convocatoria incluirán un anexo en el que se relacionarán los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño de cada puesto de trabajo de jefatura.

2. La prueba se valorará con un máximo de 60 puntos, y será necesaria la obtención de un mínimo de 30 puntos para la superación de la misma. La convocatoria podrá establecer que la posesión de los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto de trabajo ofertado se entiende acreditada en las personas que hayan desempeñado efectivamente el puesto de trabajo ofertado durante al menos cinco años. En tal caso, la realización de la prueba no será obligatoria para dichas personas y la acreditación de esta suficiencia se valorará con 30 puntos, si estas personas optan por no realizar aquella prueba.

3. Para la realización y valoración de la prueba la Comisión de Valoración podrá recabar el asesoramiento técnico que estime oportuno.

4. No serán citadas a la prueba aquellas personas aspirantes que no hayan alcanzado en la fase de concurso la puntuación mínima exigida en la convocatoria.»

Se adjunta a la presente propuesta, como anexo IV, un documento denominado Normas para la provisión de los puestos de trabajo de la Secretaría General de Les Corts Valencianes, en el que se contienen las propuestas de modificación a las que se ha hecho referencia y se efectúa una revisión y actualización del texto de las expresadas normas.

4.º Modificación puntual de los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts

La introducción de las modificaciones de las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos y de la relación de puestos de trabajo de Les Corts, requiere efectuar complementariamente la modificación de los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts, que contienen las normas reguladoras de la Secretaría General. Esta modificación se detalla en el documento que se adjunta como anexo V al presente acuerdo y afecta a los siguientes preceptos:

Artículo 15.8. Se modifica la redacción, con el siguiente texto: «el interventor o la interventora de Les Corts Valencianes, con rango de director o directora de área, será nombrado mediante libre designación entre los funcionarios y funcionarias de Les Corts Valencianes que reúnan los requisitos que para el puesto de interventor o interventora se determinen en la relación de puestos de trabajo y en las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes».

Artículo 16.1. Se modifica la redacción, con el siguiente texto: «los puestos de jefatura de servicio, departamento o sección serán cubiertos con carácter definitivo por concurso específico de méritos entre los funcionarios o funcionarias de Les Corts Valencianes que reúnan los requisitos que para cada puesto de jefatura se determinen en la relación de puestos de trabajo y en las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes.

El funcionario o funcionaria que desempeñe con carácter definitivo un puesto de jefatura de servicio, departamento o sección percibirá las retribuciones básicas y complementarias asignadas a dicho puesto de trabajo».

Artículo 16. Se introduce un apartado nuevo (1 bis), con la siguiente redacción:

«1. En el caso de que el concurso específico de méritos para la provisión de puestos de jefatura de servicio, departamento o sección, o el procedimiento de libre designación regulado en los presentes estatutos, queden desiertos, o en la plantilla de personal de Les Corts no exista ningún funcionario o funcionaria que reúna los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo de jefatura que se encuentre vacante y sea necesario proveer, la Mesa de Les Corts, oído el Consell de Personal o a iniciativa de este, podrá convocar un concurso específico de méritos de carácter excepcional o, en el caso del puesto de interventor/a, un procedimiento de libre designación de carácter excepcional, abiertos a funcionarios y funcionarias de otras administraciones públicas que reúnan los requisitos que se establezcan para el acceso a cada puesto de trabajo en la relación de puestos de trabajo de Les Corts y en las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes.

Con carácter previo a la convocatoria del concurso específico de méritos de carácter excepcional o, en su caso, el procedimiento de libre designación de carácter excepcional previstos en el párrafo anterior, la Mesa de Les Corts, oído el Consell de Personal o a iniciativa de este, podrá convocar un concurso interno para la provisión temporal en mejora de empleo del puesto de jefatura entre funcionarios y funcionarias de Les Corts que reúnan la titulación exigida para el acceso al puesto.»

IV. Elaboración y aprobación de la relación de puestos de trabajo de Les Corts actualizada

La adopción de las decisiones que se han detallado comporta la necesidad de actualizar, mediante la tramitación del procedimiento que corresponda, la relación de puestos de trabajo de Les Corts, e incorporar todas las modificaciones introducidas en la misma desde su aprobación.

La vigente relación de puestos de trabajo de Les Corts fue aprobada, junto con la relación de plazas y del personal y la estructura orgánica de los puestos de trabajo administrativos de Les Corts Valencianes, mediante acuerdo adoptado por la Mesa de Les Corts el 30 de noviembre de 1998 (BOCV número 300/IV, de 30 de

diciembre de 1998). Con posterioridad a dicha aprobación se han adoptado por la Mesa de Les Corts diversos acuerdos que introducen en la RPT-CV modificaciones puntuales de la misma. Por otra parte, se han adoptado por la Mesa de Les Corts dos acuerdos que inciden sobre el conjunto de la RPT-CV en tanto establecen una nueva estructura orgánica de la Secretaría General y efectúan la adscripción de todos los puestos de trabajo a las distintas unidades de la Secretaría General. Dichos acuerdos son los siguientes:

– Acuerdo número 275/X, de 29 de octubre de 2019, de aprobación de organigrama de la Secretaría General y de los Estatutos de gobierno y régimen interior, que contienen las normas reguladoras de la Secretaría General (BOCV número 40/X, de 20 de noviembre de 2019).

– Acuerdo número 352/X, de 26 de noviembre de 2019, de integración de las actuales áreas, servicios, departamentos, unidades y puestos de trabajo en la nueva estructura de la Secretaría General, por el que se efectúa la adscripción de los puestos de trabajo a dicha estructura de órganos (BOCV número 46/X, de 12 de diciembre 2019).

Se hace, por todo ello, indispensable la elaboración, aprobación y publicación de una RPT-CV que incorpore todas las modificaciones introducidas en la misma desde su aprobación y actualice la denominación de los servicios, departamentos, secciones y unidades de la Secretaría General y la adscripción orgánica actual de todos los puestos de trabajo de la Secretaría General. A tal efecto se considera necesario, como complemento a las actuaciones que se describen en los apartados anteriores del presente acuerdo, que por parte de la Mesa de Les Corts se acuerde la elaboración por la Secretaría General de dicha RPT-CV consolidada y su publicación en el BOCV.

V. Documentación elaborada y procedimiento para la adopción del presente acuerdo

La propuesta elevada por la Mesa Negociadora fue elaborada inicialmente por la Secretaría General y debatida en numerosas reuniones, que condujeron a la modificación del texto inicial por la Comisión Técnica en materia de personal, integrada por el Consell de Personal de Les Corts, representantes de las organizaciones sindicales que forman parte del mismo y la representación de la Secretaría General. Finalmente, la Secretaría General ha sometido el texto resultante de estos trabajos a la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, la cual ha elevado el texto propuesto a la Mesa de Les Corts.

El Departamento de Recursos Humanos ha emitido un informe de impacto de género relativo a la relación de puestos de trabajo de Les Corts en el presente ejercicio 2026, el cual obra en el expediente. Así mismo se ha incluido en el expediente un listado de las jubilaciones previstas en los próximos años a fin de poner de manifiesto la incidencia que aquellas tendrán sobre la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de Les Corts.

Se ha emitido informe jurídico por parte del letrado director de Personal en el que se concluye que la propuesta elevada a la Mesa de Les Corts se adecua a la normativa aplicable a la misma, así como a los principios constitucionales que han de preservarse en todo proceso selectivo para el acceso a la función pública, y se halla dentro de los estándares de aplicación de aquellos preceptos y principios que se están aprobando por las administraciones públicas españolas y los parlamentos autonómicos.

Se ha oído al Consell de Personal de Les Corts Valencianes, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 50.1 del Estatuto del personal de Les Corts, a través de las reuniones de la Comisión Técnica en materia de personal en la que se encuentra integrado el Consell de Personal. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 del EPCV, se ha sometido la propuesta a la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, que, en su reunión de 3 de marzo de 2026, ha acordado elevar a la Mesa de Les Corts la propuesta de actuaciones necesarias para culminar el proceso de transición de la Secretaría General de Les Corts desde una administración dotada de plazas y puestos de trabajo de jefatura individualizados, que se proveían por concurso oposición convocados específicamente para el acceso a cada plaza y el correspondiente puesto de trabajo, a una estructura organizativa dotada de puestos de jefatura de servicio, departamento y sección a cubrir por concurso entre funcionarios y funcionarias de Les Corts que reúnan los requisitos que en cada caso se determinen, sin vincular dicho acceso, específica y excluyentemente, a la titularidad de una plaza determinada que tenga la misma denominación que el puesto.

La propuesta específica que comporta la modificación puntual de los Estatutos de gobierno y régimen interior ha sido trasladada a la Comisión de Gobierno Interior con carácter previo a su aprobación por la Mesa de Les Corts, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.2.3.ª del Reglamento de Les Corts.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la Mesa de Les Corts, vista la propuesta elevada por la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, visto el informe emitido por la Asesoría Jurídica, oída la Comisión de Gobierno Interior, en su reunión de 21 de abril de 2026, ha adoptado el siguiente:

ACUERDO

Primero. Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo de Les Corts Valencianes, que se detalla en el anexo I del presente acuerdo.

Segundo. Aprobar la modificación de la relación de plazas y del personal de Les Corts Valencianes, que se detalla en el anexo II del presente acuerdo.

Tercero. Aprobar la modificación de las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos (BOCV número 330/IV, de 22 de abril de 1999; BOCV número 2/V, de 6 de agosto de 1999; BOCV número 27/IX, de 29 de octubre de 2015), que se detalla en el anexo III del presente acuerdo.

Cuarto. Aprobar el texto actualizado de las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos, que se adjunta en el anexo IV del presente acuerdo.

Quinto. Aprobar la modificación puntual de los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts, que contienen las normas reguladoras de la Secretaría General (BOCV número 40/X, de 20 de noviembre de 2019), que se detalla en el anexo V del presente acuerdo.

Sexto. Iniciar el expediente para la elaboración, aprobación y publicación de una relación de puestos de trabajo de Les Corts que incorpore todas las modificaciones introducidas en la misma desde su aprobación y actualice la denominación de los servicios, departamentos, secciones y unidades y la adscripción orgánica de todos los puestos de trabajo de la Secretaría General.

Séptimo. Publicar el presente acuerdo en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* y en la página web de Les Corts, comunicarlo al Consell de Personal de Les Corts, a la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, al Departamento de Recursos Humanos, a fin de que realice las actuaciones necesarias para la ejecución del acuerdo, y a todos los servicios y unidades administrativas de la Secretaría General que resulten afectados por el mismo.

Palau de Les Corts Valencianes
València, 21 de abril de 2026

Llanos Massó Linares
Presidente

Víctor Soler Beneyto
Secretario primero

**ANEXO I
MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RELATIVA A LA FORMA DE PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE JEFATURA DE SERVICIO,
DEPARTAMENTO, SECCIÓN Y OTROS, Y ESPECIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ACCESO A LOS MISMOS**

Se modifica la relación de puestos de trabajo de Les Corts en lo que se refiere a los puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento y sección y al puesto de trabajo de interventor/a de Les Corts, los cuales tendrán la siguiente redacción:

1. JEFE/A DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES Y ASESORAMIENTO LINGÜÍSTICO

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
3401	Jefe/a del Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico	Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico	A1	26	CV-3	C	F	.....	V
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le corresponde el desarrollo de funciones de estudio, administración, elaboración de informes, asesoramiento y propuesta, y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y funciones asignadas al Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico, en áreas de planificación, programación, gestión, ejecución, inspección o control. • Tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal adscrito al Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico, todo ello en relación con las funciones que el RCV, el artículo 7 de los EGRI-CV, la normativa que se dicte en desarrollo de los mismos u otras normas que sean aplicables asignen al servicio. • Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. • Depende directamente del letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general, ante quien es responsable. <p>Observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Méritos: - Requisitos de acceso para la provisión: licenciatura o grado universitario en filología o traducción, o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto, y certificado C2 de valenciano validado o equivalente. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1. 									

2. JEFE/A DEL SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECA Y ARCHIVO

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
3201	Jefe/a del Servicio de Documentación, Biblioteca y Archivo	Servicio de Documentación, Biblioteca y Archivo	A1	26	CV-3	C	F	.....	V
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Le corresponde el desarrollo de funciones de estudio, administración, elaboración de informes, asesoramiento y propuesta, y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y funciones asignadas al Servicio de Documentación, Biblioteca y Archivo, en áreas de planificación, programación, gestión, ejecución, inspección o control. • Tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal adscrito al Servicio de Documentación, Biblioteca y Archivo, todo ello en relación con las funciones que el RCV, el artículo 8 de los EGRI-CV, la normativa que se dicte en desarrollo de los mismos u otras normas que sean aplicables asignen al servicio. • Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las Normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. • Depende directamente del letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general ante quien es responsable. 									
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Méritos: - Requisitos de acceso para la provisión: licenciatura, ingeniería superior o grado universitario o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1. 									

3. JEFE/A DEL SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
3501	Jefe/a del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicac.	A1	26	CV-3	C	F	.....	NV
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> Le corresponde el desarrollo de funciones de estudio, administración, elaboración de informes, asesoramiento y propuesta, y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y funciones asignadas al Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en áreas de planificación, programación, gestión, ejecución, inspección o control. Tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal adscrito al Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, todo ello en relación con las funciones que el RCV, el artículo 9 de los EGRI-CV, la normativa que se dicte en desarrollo de los mismos u otras normas que sean aplicables asignen al Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. Depende directamente del letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general, ante quien es responsable. 									
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> Méritos: Requisitos de acceso para la provisión: licenciatura o ingeniería superior o grado universitario en informática o telecomunicaciones, o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1. 									

4. JEFE/A DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
1801	Jefe/a del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior	Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior	A1	26	CV-3	C	F	.....	V
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> Le corresponde el desarrollo de funciones de estudio, administración, elaboración de informes, asesoramiento y propuesta, y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y funciones asignadas al Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior, en áreas de planificación, programación, gestión, ejecución, inspección o control. Tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal adscrito al Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior, todo ello en relación con las funciones que el RCV, el artículo 10 de los EGRI-CV, la normativa que se dicte en desarrollo de los mismos u otras normas que sean aplicables asignen al Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior. Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. Depende directamente del letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general, ante quien es responsable. 									
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> Méritos: Requisitos de acceso para la provisión: licenciatura o grado universitario en Derecho, o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1. 									

5. JEFE/A DEL SERVICIO PREVENTIVO ASISTENCIAL DE MEDICINA DEL TRABAJO

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
7001	Jefe/a del Servicio Preventivo Asistencial de Medicina del Trabajo	Servicio Preventivo Asistencial de Medicina del Trabajo	A1	26	CV-3	C	F	.....	NV
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Le corresponde el desarrollo de funciones de estudio, administración, elaboración de informes, asesoramiento y propuesta, y la directa realización de las actividades para las que capacita el título de medicina y cirugía exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y funciones asignadas al Servicio Preventivo Asistencial de Medicina del Trabajo, en áreas de planificación, programación, gestión, ejecución, inspección o control. • Tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal adscrito al Servicio Preventivo Asistencial de Medicina del Trabajo, todo ello en relación con las funciones que el RCV, el artículo 11 de los EGRI-CV, la normativa que se dicte en desarrollo de los mismos u otras normas que sean aplicables asignen al Servicio Preventivo Asistencial de Medicina del Trabajo. • Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. • Depende directamente del letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general, ante quien es responsable. 									
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Méritos: - Requisitos de acceso para la provisión: licenciatura en Medicina y Cirugía y la especialidad de Medicina del Trabajo, o el diploma en Medicina de Empresa, o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1. 									

6. JEFE/A DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, CONVENIOS E INFRAESTRUCTURAS

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
5201	Jefe/a del Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras	Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras	A1	26	CV-3	C	F	.....	V
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> Le corresponde el desarrollo de funciones de estudio, administración, elaboración de informes, asesoramiento y propuesta, y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y funciones asignadas al Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras, en áreas de planificación, programación, gestión, ejecución, inspección o control. Tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal adscrito al Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras, todo ello en relación con las funciones que el RCY, el artículo 12 de los EGRI-CV, la normativa que se dicte en desarrollo de los mismos u otras normas que sean aplicables asignen al Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras. Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCY, los EGRI-CV, las Normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. Depende directamente del letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general, ante quien es responsable. 									
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> Méritos: Requisitos de acceso para la provisión: licenciatura o grado universitario en Economía, ADE o Derecho, o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1. 									

7. JEFE/A DEL SERVICIO DE RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
3301	Jefe/a del Servicio de Relaciones Públicas y Protocolo	Servicio de Relaciones Públicas y Protocolo	A1	26	CV-3	C	F	.....	V
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Le corresponde el desarrollo de funciones de estudio, administración, elaboración de informes, asesoramiento y propuesta, y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y funciones asignadas al Servicio de Relaciones Públicas y Protocolo, en áreas de planificación, programación, gestión, ejecución, inspección o control. • Tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal adscrito al Servicio de Relaciones Públicas y Protocolo, todo ello en relación con las funciones que el RCV, el artículo 13 de los EGRI-CV, la normativa que se dicte en desarrollo de los mismos u otras normas que sean aplicables asignen al Servicio de Relaciones Públicas y Protocolo. • Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. • Depende directamente del letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general, ante quien es responsable. 									
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Méritos: - Requisitos de acceso para la provisión: licenciatura o grado universitario en Protocolo o titulación académica superior que acredite formación específica en materia de relaciones públicas y protocolo o similar que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1. 									

8. JEFE/A DEL SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
6206	Jefe/a del Servicio de Asuntos Económicos	Servicio de Asuntos Económicos	A1	26	CV-3	C	F	.....	NV
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Le corresponde el desarrollo de funciones de estudio, administración, elaboración de informes, asesoramiento y propuesta, y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y funciones asignadas al Servicio de Asuntos Económicos, en áreas de planificación, programación, gestión, ejecución, inspección o control. • Tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal adscrito al Servicio de Asuntos Económicos, todo ello en relación con las funciones que el RCV, el artículo 14 de los EGRI-CV, la normativa que se dicte en desarrollo de los mismos u otras normas que sean aplicables asignen al servicio. • Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. • Depende directamente del letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general, ante quien es responsable. 									
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Méritos: - Requisitos de acceso para la provisión: licenciatura o grado universitario en Economía, ADE o Derecho, o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1. 									

9. INTERVENTOR/A DE LES CORTS

N.º	Denominación del puesto	Area	Grupo/Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
8101	Interventor/a de Les Corts	Intervención	A1	30	CV-2	LD	F	.....	V
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Le corresponde el desarrollo de funciones de estudio, administración, elaboración de informes, asesoramiento y propuesta, y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y funciones asignadas a la Intervención de Les Corts, en áreas de planificación, programación, gestión, ejecución, inspección o control. • Tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal adscrito a la Intervención de Les Corts, todo ello en relación con las funciones que el RCV, el artículo 15 de los EGRI-CV, la normativa que se dicte en desarrollo de los mismos u otras normas que sean aplicables asignen a la Intervención de Les Corts. • Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. • Conforme a lo dispuesto por el artículo 15.1 de los EGRI-CV, la Intervención de Les Corts se integra orgánicamente en la Secretaría General y actúa con plena autonomía funcional en el ejercicio de sus funciones. 									
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Méritos: - Requisitos de acceso para la provisión: licenciatura o grado universitario en Economía, ADE o Derecho, o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1. 									

10. JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INICIATIVAS PARLAMENTARIAS

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
4201	Jefe/a del Departamento de Iniciativas Parlamentarias	Servicio de Asuntos Parlamentarios	A1/A2	25	CV-10	C	F	.....	V
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Puesto de dirección cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento, coordinación, propuesta y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y las funciones que el RCV, los EGRI-CV y la normativa que se dicte por la Mesa de Les Corts Valencianes en desarrollo de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de los EGRI-CV, asignen al Departamento de Iniciativas Parlamentarias. • En relación con las funciones del apartado anterior, tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal del departamento. • Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. • Depende directamente de la jefatura del Servicio de Asuntos Parlamentarios, ante la que es responsable. 									
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Méritos: - Requisitos de acceso para la provisión: licenciatura o grado universitario, o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1/A2. 									

11. JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y EDICIÓN

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
3402	Jefe/a del Departamento de Diseño y Edición	Servicio de Publicac. y Asesoram. Lingüístico	A1/A2	25	CV-10	C	F	.....	NV
Funciones:									
<ul style="list-style-type: none"> • Puesto de dirección cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento, coordinación, propuesta y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y las funciones que el RCV, los EGRI-CV y la normativa que se dicte por la Mesa de Les Corts Valencianes en desarrollo de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de los EGRI-CV, asignen al Departamento de Diseño y Edición. • En relación con las funciones del apartado anterior, tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal del departamento. • Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. • Depende directamente de la jefatura del Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico, ante la que es responsable. 									
Observaciones:									
<ul style="list-style-type: none"> - Méritos: - Requisitos de acceso para la provisión: licenciatura, ingeniería superior o grado universitario o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1/A2. 									

12. JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Nº	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
4401	Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos	Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior	A1	25	CV-10	C	F	.....	NV
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Puesto de dirección cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento, coordinación, propuesta y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y las funciones que el RCV, los EGRI-CV y la normativa que se dicte por la Mesa de Les Corts Valencianes en desarrollo de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de los EGRI-CV, asignen al Departamento de Recursos Humanos. • En relación con las funciones del apartado anterior, tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal del departamento. • Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. • Depende directamente de la jefatura del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior, ante la que es responsable. 									
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Méritos: - Requisitos de acceso para la provisión: grado universitario en Derecho, o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1. 									

13. JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
5202	Jefe/a del Departamento de Infraestructuras y Mantenimiento	Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras	A1/A2	25	CV-10	C	F	.....	V
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Puesto de dirección cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento, coordinación, propuesta y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y las funciones que el RCV, los EGRI-CV y la normativa que se dicte por la Mesa de Les Corts Valencianes en desarrollo de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de los EGRI-CV, asignen al Departamento de Infraestructuras y Mantenimiento. • En relación con las funciones del apartado anterior, tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal del departamento. • Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. • Depende directamente de la Jefatura del Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras, ante la que es responsable. 									
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Méritos: - Requisitos de acceso para la provisión: grado universitario o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A1/A2. 									

14. JEFE/A DE LA SECCIÓN DE REGISTRO

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
4224	Jefe/a de la Sección de Registro	Servicio de Asuntos Parlamentarios	A2/C1	22	CV-18	C	F	.....	V
Funciones:									
<ul style="list-style-type: none"> • Puesto de dirección cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento, coordinación, propuesta y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y las funciones que el RCV, los EGRI-CV y la normativa que se dicte por la Mesa de Les Corts Valencianes en desarrollo de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de los EGRI-CV, asignen a la Sección de Registro. • En relación con las funciones del apartado anterior, tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal de la sección. • Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. • Depende de la jefatura del Servicio de Asuntos Parlamentarios, ante la que es responsable. 									
Observaciones:									
<ul style="list-style-type: none"> - Méritos: - Requisitos de acceso para la provisión: grado universitario o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A2/C1. 									

15. JEFE/A DE LA SECCIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR

N.º	Denominación del puesto	Servicio	Grupo/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaza	Puesto
3601	Jefe/a de la Sección de Régimen Interior	Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior	A2	25	CV-16	C	F	.....	NV
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • Puesto de dirección cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento, coordinación, propuesta y la directa realización de las actividades para las que capacita el título exigido para el acceso al puesto, todo ello en relación con la competencia y las funciones que el RCV, los EGRI-CV y la normativa que se dicte por la Mesa de Les Corts Valencianes en desarrollo de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de los EGRI-CV, asignen a la Sección de Régimen Interior. • En relación con las funciones del apartado anterior, tiene la responsabilidad de la dirección, coordinación, ejecución, control del trabajo y custodia de la documentación tramitada por el personal de la sección. • Aquellas funciones, adecuadas a la titulación exigida para el puesto que, siendo análogas a las anteriores, estando implícitas en las mismas o teniendo carácter instrumental para su ejercicio, se le asignen por el letrado o la letrada mayor o se establezcan en el RCV, los EGRI-CV, las normas que se dicten en desarrollo de los mismos o cualquier otra norma legal que le sea aplicable. • Depende de la jefatura del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior, ante la que es responsable. 									
Observaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Méritos: - Requisitos de acceso para la provisión: grado universitario o titulación equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades profesionales relacionadas con las funciones del puesto. Ser titular de una plaza o puesto de trabajo de subgrupo A2. 									

ANEXO II**MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PLAZAS Y DEL PERSONAL DE LES CORTS**

Se modifica la relación de plazas y del personal de Les Corts en los términos que seguidamente se detallan.

Primero. Se acuerda la supresión de las plazas de jefatura de servicio, departamento y sección que actualmente existen y se hallan vacantes en la plantilla de Les Corts, pero manteniendo la subsistencia de los correspondientes puestos de trabajo de jefatura. Estas plazas son las siguientes:

Jefe/a del Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico.

Jefe/a del Servicio de Documentación, Biblioteca y Archivo.

Jefe/a del Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras.

Jefe/a del Servicio de Relaciones Públicas y Protocolo.

Jefe/a del Departamento de Infraestructuras y Mantenimiento.

La supresión de las referidas plazas no comporta, por tanto, la supresión de los correspondientes puestos de trabajo, que subsisten y se hallan vacantes y en condiciones de ser provistos con carácter definitivo mediante los procedimientos previstos en el Estatuto del personal de Les Corts, los Estatutos de gobierno y régimen Interior de Les Corts y las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos.

Los funcionarios y las funcionarias de Les Corts que actualmente desempeñan, en mejora de empleo, estos puestos de trabajo de jefatura se mantendrán en el desempeño de los mismos hasta su provisión con carácter definitivo.

Segundo. Se declaran a extinguir las plazas de jefatura de servicio, departamento y sección que actualmente están cubiertas en propiedad por personas que accedieron a la titularidad de las mismas tras la superación de los procedimientos selectivos (concurso oposición) convocados en cada caso. Esta declaración de plazas a extinguir afecta a las siguientes:

Jefe/a del Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Jefe/a del Servicio Preventivo Asistencial de Medicina del Trabajo.

Jefe/a del Servicio de Asuntos Económicos.

Jefe/a del Departamento de Diseño y Edición.

Jefa/a del Departamento de Recursos Humanos.

Jefe/a de la Sección de Régimen Interior.

Los funcionarios y las funcionarias de Les Corts que son actualmente titulares de alguna de estas plazas permanecerán en dicha titularidad y en la del correspondiente puesto de trabajo de jefatura hasta el momento de su jubilación, hecho este que determinará la amortización de la plaza y la subsistencia del puesto de trabajo de jefatura correspondiente, el cual pasará a estar vacante y en condiciones de ser provisto con carácter definitivo mediante los procedimientos previstos en el Estatuto del personal de Les Corts, los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts y las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos.

ANEXO III

MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LES CORTS VALENCIANES Y BAREMO GENERAL DE MÉRITOS

La Mesa de Les Corts ha acordado aprobar la propuesta, elevada por la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, de modificación de las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos. La modificación aprobada afecta a los siguientes preceptos:

Artículo 3 bis (nuevo artículo 4). Concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección

«1. Los puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección que se hallen vacantes se cubrirán con carácter definitivo mediante la convocatoria de un concurso específico de méritos entre funcionarios y funcionarias de Les Corts que reúnan los requisitos que se establezcan para cada puesto de trabajo en la relación de puestos de trabajo de Les Corts y en las presentes normas.

2. Podrán participar en los concursos específicos que se convoquen para la provisión con carácter definitivo de un puesto de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección las siguientes personas:

– En los puestos de trabajo de jefatura de servicio, los funcionarios y funcionarias de Les Corts que posean la titulación y demás requisitos exigidos, en su caso, por la relación de puestos de trabajo de Les Corts y sean titulares de una plaza y puesto de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación.

– En los puestos de trabajo de jefatura de departamento, los funcionarios y funcionarias de Les Corts que posean la titulación y demás requisitos exigidos, en su caso, por la relación de puestos de trabajo de Les Corts y sean titulares de una plaza y puesto de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación.

– En los puestos de trabajo de jefatura de sección o de unidad, los funcionarios y funcionarias de Les Corts que posean la titulación y demás requisitos exigidos, en su caso, por la relación de puestos de trabajo de Les Corts y sean titulares de una plaza y puesto de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación.

3. El concurso específico de méritos se regirá por las disposiciones generales que regulan el concurso interno de méritos y las disposiciones específicas que se establecen en las presentes normas.

4. El funcionario o funcionaria que desempeñe con carácter definitivo un puesto de jefatura de servicio, departamento o sección percibirá las retribuciones básicas y complementarias asignadas a dicho puesto de trabajo.»

Artículo 3 tris (nuevo artículo 5). Concurso específico de méritos de carácter excepcional para la provisión de puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección

«1. En el caso de que el concurso específico regulado en el artículo 3 bis quede desierto, o en el supuesto de que en la plantilla de personal de Les Corts no exista ningún funcionario o funcionaria que reúna los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo de jefatura que se encuentre vacante y sea necesario proveer, la Mesa de Les Corts, a propuesta de la Secretaría General, oído el Consell de Personal, podrá acordar la convocatoria de un concurso específico de méritos de carácter excepcional abierto a funcionarios y funcionarias de otras administraciones públicas que, siendo titulares de plazas o puestos de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación relacionados con las funciones asignadas al servicio, departamento o sección al que se halla adscrito dicho puesto de jefatura, reúnan los requisitos que se establezcan para el acceso a cada puesto de trabajo de jefatura en la relación de puestos de trabajo de Les Corts. Todo ello sin perjuicio de lo que establece la disposición adicional.

2. El concurso específico de méritos de carácter excepcional se regirá por lo dispuesto en el apartado anterior, en las disposiciones generales que regulan el concurso interno de méritos y las disposiciones específicas que se establecen en las presentes normas.»

Artículo 6.1 (nuevo artículo 8.1). Se modifica la redacción del subapartado d con el siguiente texto:

«d) Realización y defensa presencial ante la Comisión de Valoración de una memoria sobre las funciones y materias del puesto de trabajo a cubrir, cuya realización y valoración se ajustará, en todo caso, a lo establecido en el apartado 3.7 del anexo I de las presentes normas. En la misma se valorará la adecuación del perfil profesional y aptitudes de la persona concursante, su conocimiento de las funciones y las materias del puesto de trabajo y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño del puesto convocado.»

Artículo 6.1 (nuevo artículo 8.1). Se adiciona un subapartado e con el siguiente texto:

«e) Realización de una prueba de carácter teórico-práctico relacionada con las funciones de cada puesto, destinada a acreditar y valorar la posesión de los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño de cada puesto de trabajo. Las bases de la convocatoria incluirán un anexo en el que se relacionarán los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño de cada puesto de trabajo de jefatura.»

Artículo 6.2 (nuevo artículo 8.2, nueva redacción): «En la valoración de los méritos correspondientes a los subapartados a, b, c, d y e del apartado anterior se aplicarán las siguientes normas:

a) La valoración de los méritos correspondientes a los subapartados a, b y c del apartado anterior se efectuará en todos los concursos que se realicen para la provisión de puestos de trabajo en Les Corts Valencianes.

b) La realización y defensa presencial de la memoria a que se refiere el subapartado d del apartado anterior podrá incluirse en las convocatorias de concursos para la provisión de puestos de trabajo de coordinador/a.

c) La realización de la prueba de carácter teórico-práctico a que se refiere el subapartado e del apartado anterior solo se incluirá en las convocatorias de concursos específicos y, en su caso, excepcionales para la provisión de puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección. Cuando así lo establezca la convocatoria, podrá sustituirse la prueba de carácter teórico-práctico por la elaboración y defensa presencial ante la Comisión de Valoración de una memoria sobre las funciones y materias del puesto de trabajo a cubrir, conforme a lo previsto en el subapartado d del apartado 1 del presente artículo.»

Artículo 6.3 (nuevo artículo 8.3, nueva redacción):

«En las respectivas convocatorias se indicarán los méritos genéricos y específicos que serán tenidos en cuenta para cada puesto o grupo de puestos de trabajo, dentro de los previstos en el apartado primero del presente artículo.»

Adición de un artículo 8 *tris* (nuevo artículo 12). *Libre designación de carácter excepcional*

«1. En el caso de que el procedimiento de libre designación regulado en el artículo 8 quede desierto, o en el supuesto de que en la plantilla de personal de Les Corts no exista ningún funcionario o funcionaria que reúna los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo que se encuentre vacante y sea necesario proveer, la Mesa de Les Corts, a propuesta de la Secretaría General, oído el Consell de Personal, podrá acordar la convocatoria de un procedimiento de libre designación de carácter excepcional abierto a funcionarios y funcionarias de otras administraciones públicas que, siendo titulares de plazas o puestos de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación relacionados con las funciones asignadas al referido puesto de trabajo, reúnan los requisitos que se establezcan para el acceso al mismo en la relación de puestos de trabajo de Les Corts.

2. El procedimiento de libre designación de carácter excepcional se regirá por lo dispuesto en el apartado anterior, así como en el artículo 8 *bis* (nuevo artículo 11) del presente reglamento, que regula el procedimiento de libre designación y las disposiciones que se establecen en las presentes normas que le sean aplicables.»

Disposición adicional (nueva)

«En el caso de que el concurso específico de méritos regulado en el artículo 3 *bis* (nuevo artículo 4) quedara desierto, y antes de la convocatoria del concurso específico de méritos excepcional regulado en el artículo 3 *tris* (nuevo artículo 5), la Mesa de Les Corts, oído el Consell de Personal o a iniciativa de este, podrá convocar un concurso interno para la provisión temporal en mejora de empleo del puesto de jefatura entre funcionarios y funcionarias de Les Corts que reúnan la titulación exigida para el acceso al puesto.»

Anexo I (Baremo general de méritos)

Apartado 3.4 (Entrevista). Se suprime.

Adición de un nuevo apartado 2.7 (Prueba), con la siguiente redacción:

«1. Para la provisión de puestos de trabajo de jefatura se realizará una prueba de carácter teórico-práctico relacionada con las funciones de cada puesto, destinada a acreditar y valorar la posesión de los

conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto de trabajo ofertado. Las bases de la convocatoria incluirán un anexo en el que se relacionarán los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño de cada puesto de trabajo de jefatura.

2. La prueba se valorará con un máximo de 60 puntos, y será necesaria la obtención de un mínimo de 30 puntos para la superación de la misma. La convocatoria podrá establecer que la posesión de los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto de trabajo ofertado se entiende acreditada en las personas que hayan desempeñado efectivamente en Les Corts Valencianes el puesto de trabajo ofertado durante al menos cinco años. En tal caso, la realización de la prueba no será obligatoria para dichas personas y la acreditación de esta suficiencia se valorará con 30 puntos, si estas personas optan por no realizar aquella prueba.

3. Para la realización y valoración de la prueba la Comisión de Valoración podrá recabar el asesoramiento técnico que estime oportuno.

4. No serán citadas a la prueba aquellas personas aspirantes que no hayan alcanzado en la fase de concurso la puntuación mínima exigida en la convocatoria.»

ANEXO IV**TEXTO ACTUALIZADO DE LAS NORMAS PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LES CORTS VALENCIANES**

La Mesa de Les Corts Valencianes, en su reunión de 13 de abril de 1999, visto el acuerdo alcanzado en la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, aprobó, a propuesta de esta, las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos. Dichas normas han sido modificadas puntualmente mediante los acuerdos adoptados por la Mesa de Les Corts en fecha 27 de julio de 1999 (BOCV número 2/V, de 6 de agosto de 1999) y en fecha 20 de octubre de 2015 (BOCV número 27/IX, de 29 de octubre de 2015).

El Estatuto del personal de Les Corts, aprobado por el Pleno en su sesión de 16 de junio de 2010 (BOCV número 241/VII, de 21 de junio de 2010) y modificado el 25 de octubre de 2018 (BOCV número 316/VII, de 9 de noviembre de 2018), establece, en su artículo 37, que los sistemas para la provisión definitiva de los puestos de trabajo de Les Corts serán el concurso y la libre designación. El artículo 38.1 señala que el concurso será el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo y el artículo 39 regula la libre designación.

Por otra parte, la Mesa de Les Corts, mediante el Acuerdo número 275/X, de 29 de octubre de 2019, aprobó los Estatutos de gobierno y régimen interior, que contienen las normas reguladoras de la Secretaría General (BOCV número 40/X, de 20 de noviembre de 2019; corrección de errores aprobada mediante Acuerdo número 429/X, de 27 de diciembre de 2019). En el artículo 16.1 de los citados estatutos se prevé, con carácter general, que el concurso interno, entre funcionarios y funcionarias de Les Corts, será el procedimiento de provisión de los puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento, sección o unidad que se hallen vacantes en la Secretaría General; ello sin perjuicio de la provisión mediante libre designación, entre funcionarios y funcionarias de Les Corts, en aquellos supuestos que los propios estatutos establecen.

El tiempo transcurrido desde la aprobación de las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos actualmente vigentes, la aprobación de diferentes normas que afectan a la materia regulada en las mismas y la experiencia obtenida en su aplicación, aconsejan efectuar la actualización y revisión de aquellas, e incorporar preceptos que se estiman necesarios para atender las necesidades que se plantean en la administración parlamentaria para cumplir del mejor modo su función instrumental al servicio del cumplimiento de las funciones constitucionales y estatutarias asignadas a Les Corts.

Es por ello por lo que la Mesa de Les Corts ha aprobado el texto actualizado de las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y baremo general de méritos:

Artículo 1*Sistemas de provisión definitiva de puestos de trabajo*

1. La provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes se realizará mediante concurso o libre designación de acuerdo con lo previsto para cada puesto en la relación de puestos de trabajo.
2. La adscripción de los funcionarios y funcionarias que superen las pruebas selectivas previstas en el artículo 62 del Estatuto del personal de Les Corts a los puestos de trabajo vacantes correspondientes a las plazas ofertadas en la convocatoria se efectuará atendiendo a la elección que realicen por orden de calificación las personas opositoras que ingresen por el turno de promoción interna y, seguidamente, la elección que realicen por orden de calificación las que ingresen por el turno libre.

Artículo 2*Concurso interno de méritos*

1. En aquellos puestos de trabajo que, de acuerdo con lo previsto para cada puesto en la relación de puestos de trabajo, hayan de proveerse mediante el sistema de concurso se desarrollará un concurso interno de méritos, en el que podrán tomar parte los funcionarios y funcionarias de Les Corts Valencianes que pertenezcan a las plazas correspondientes.
 2. La convocatoria de los concursos internos de méritos se realizará, con carácter previo a la convocatoria de las pruebas selectivas, previstas en el artículo 62 del Estatuto del personal de Les Corts, o de forma ordinaria,
-

en el primer trimestre de cada año. Dicha convocatoria se efectuará mediante acuerdo de la Mesa de Les Corts Valencianes, en el que se aprobaran las correspondientes bases.

3. El acuerdo que se adopte y las bases de la convocatoria efectuada se publicarán en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

4. En cada convocatoria se valorarán los méritos y las aptitudes adecuados a las características de los puestos de trabajo, de acuerdo con lo que se establezca en las bases de aquella, en las presentes normas, el baremo que figura como anexo I de las mismas y demás normas que sean aplicables a la convocatoria.

Artículo 3

Resultas y segunda convocatoria del concurso interno de méritos

1. Los participantes en el concurso interno de méritos a quienes no se les adjudique ninguno de los puestos —ofertados en la convocatoria— que hubieran solicitado, podrán obtener alguno de los puestos que resulten vacantes en virtud de la adjudicación de aquellos, siempre que hayan alcanzado la puntuación mínima exigida en el artículo 7. A tal efecto deberán hacer constar, en la solicitud de participación en el concurso, que desean optar a las resultas. Las preferencias de adjudicación por resultas se formularán por escrito ante la Comisión de Valoración en los dos primeros días del plazo previsto en el artículo 19.5 de las presentes normas.

2. Una vez resuelto el concurso de méritos convocado, y realizada la correspondiente adscripción a los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria y los afectados, en su caso, por las resultas, podrá efectuarse durante el mismo año una segunda convocatoria para proveer los puestos de trabajo que hayan quedado vacantes como consecuencia de aquel, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Artículo 4

Concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección

1. Los puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección que se hallen vacantes se cubrirán con carácter definitivo mediante la convocatoria de un concurso específico de méritos entre funcionarios y funcionarias de Les Corts que reúnan los requisitos que se establezcan para cada puesto de trabajo en la relación de puestos de trabajo de Les Corts y en las presentes normas.

2. Podrán participar en los concursos específicos que se convoquen para la provisión con carácter definitivo de un puesto de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección las siguientes personas:

– En los puestos de trabajo de jefatura de servicio, los funcionarios y funcionarias de Les Corts que posean la titulación y demás requisitos exigidos, en su caso, por la relación de puestos de trabajo de Les Corts y sean titulares de una plaza y puesto de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación.

– En los puestos de trabajo de jefatura de departamento, los funcionarios y funcionarias de Les Corts que posean la titulación y demás requisitos exigidos, en su caso, por la relación de puestos de trabajo de Les Corts y sean titulares de una plaza y puesto de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación.

– En los puestos de trabajo de jefatura de sección o de unidad, los funcionarios y funcionarias de Les Corts que posean la titulación y demás requisitos exigidos, en su caso, por la relación de puestos de trabajo de Les Corts y sean titulares de una plaza y puesto de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación.

3. El concurso específico de méritos se regirá por las disposiciones generales que regulan el concurso interno de méritos y las disposiciones específicas que se establecen en las presentes normas.

4. El funcionario o funcionaria que desempeñe con carácter definitivo un puesto de jefatura de servicio, departamento o sección percibirá las retribuciones básicas y complementarias asignadas a dicho puesto de trabajo.

Artículo 5

Concurso específico de méritos de carácter excepcional para la provisión de puestos de trabajo de jefatura de Servicio, Departamento o Sección

1. En el caso de que el concurso específico regulado en el artículo 3 bis quede desierto, o en el supuesto de que en la plantilla de personal de Les Corts no exista ningún funcionario o funcionaria que reúna los

requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo de jefatura que se encuentre vacante y sea necesario proveer, la Mesa de Les Corts, a propuesta de la Secretaría General, oído el Consell de Personal, podrá acordar la convocatoria de un concurso específico de méritos de carácter excepcional abierto a funcionarios y funcionarias de otras administraciones públicas que, siendo titulares de plazas o puestos de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación relacionados con las funciones asignadas al servicio, departamento o sección al que se halla adscrito dicho puesto de jefatura, reúnan los requisitos que se establezcan para el acceso a cada puesto de trabajo de jefatura en la relación de puestos de trabajo de Les Corts. Todo ello sin perjuicio de lo que establece la disposición adicional.

2. El concurso específico de méritos de carácter excepcional se regirá por lo dispuesto en el apartado anterior, en las disposiciones generales que regulan el concurso interno de méritos y las disposiciones específicas que se establecen en las presentes normas.

Artículo 6

Bases de las convocatorias de concursos de méritos

Las bases de las convocatorias de los concursos de méritos tendrán, como mínimo, el siguiente contenido:

- a) Número, denominación, características, adscripción orgánica y, en su caso, funcional y retribuciones del puesto o puestos a cubrir.
- b) Plazo de presentación de solicitudes para participar en el concurso.
- c) Órgano al que han de dirigirse las solicitudes: la Presidencia de Les Corts Valencianes.
- d) Requisitos y condiciones necesarios para participar en la convocatoria, conforme a lo previsto en las presentes normas y en la relación de puestos de trabajo.
- e) Relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta para la resolución del concurso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 y en el anexo de las presentes normas.
- f) Puntuación mínima exigida para adjudicar los puestos incluidos en la convocatoria.
- g) Composición de la Comisión de Valoración.

Artículo 7

Valoración de méritos

1. Para la resolución del concurso de méritos se valorarán exclusivamente los méritos que hayan sido alegados y se acrediten debidamente por las personas concursantes, de acuerdo con lo establecido en las presentes normas y en las bases de la correspondiente convocatoria.
2. Tienen carácter preferente, en relación con el puesto de trabajo a proveer, la antigüedad como funcionario/a de carrera en Les Corts Valencianes o en cualquier otro parlamento, las titulaciones académicas y cursos específicos organizados por la administración pública u otras instituciones oficiales, y el desempeño de puestos de trabajo que realicen tareas idénticas o directamente relacionadas con los puestos a cubrir.
3. Se podrán valorar otros méritos que acrediten la idoneidad y la capacidad de los aspirantes para el desempeño del puesto a cubrir, conforme a lo establecido en las presentes normas y en la correspondiente convocatoria.

Artículo 8

Méritos a valorar

1. La resolución de los concursos que se convoquen para la provisión con carácter definitivo de puestos de trabajo en Les Corts Valencianes se efectuará mediante la valoración de los siguientes méritos:
 - a) Los años de servicio prestados en las distintas administraciones públicas, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 28 de diciembre. En todo caso, se valorarán especialmente los años de servicio prestados como funcionario/a en Les Corts Valencianes u otro parlamento.

b) La posesión de las titulaciones académicas y la acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento que se determinen en la respectiva convocatoria, incluyéndose necesariamente en este apartado el conocimiento del valenciano.

c) Los méritos específicos, que podrán referirse a la experiencia profesional obtenida anteriormente en otros puestos de trabajo semejantes a los que son objeto de la convocatoria, la posesión de conocimientos concretos, y en general a cualesquiera otros que tengan relación con las funciones y características de los puestos convocados.

d) Realización y defensa presencial ante la Comisión de Valoración de una memoria sobre las funciones y materias del puesto de trabajo a cubrir, cuya realización y valoración se ajustará, en todo caso, a lo establecido en el apartado 2.8 del anexo de las presentes normas. En la misma se valorará la adecuación del perfil profesional y aptitudes de la persona concursante, su conocimiento de las funciones y las materias del puesto de trabajo y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño del puesto convocado.

e) Realización de una prueba de carácter teórico-práctico relacionada con las funciones de cada puesto, destinada a acreditar y valorar la posesión de los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño de cada puesto de trabajo. Las bases de la convocatoria incluirán un anexo en el que se relacionarán los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño de cada puesto de trabajo de jefatura.

2. En la valoración de los méritos correspondientes a los subapartados *a*, *b*, *c*, *d* y *e* del apartado anterior se aplicarán las siguientes normas:

a) La valoración de los méritos correspondientes a los subapartados *a*, *b* y *c* del apartado anterior se efectuará en todos los concursos que se realicen para la provisión de puestos de trabajo en Les Corts Valencianes.

b) La realización y defensa presencial de la memoria a que se refiere el subapartado *d* del apartado anterior podrá incluirse en las convocatorias de concursos para la provisión de puestos de trabajo de coordinador/a.

c) La realización de la prueba de carácter teórico-práctico a que se refiere el subapartado *e* del apartado anterior solo se incluirá en las convocatorias de concursos específicos y, en su caso, excepcionales para la provisión de puestos de trabajo de jefatura de servicio, departamento o sección. Cuando así lo establezca la convocatoria, podrá sustituirse la prueba de carácter teórico-práctico por la elaboración y defensa presencial ante la Comisión de Valoración de una memoria sobre las funciones y materias del puesto de trabajo a cubrir, conforme a lo previsto en el subapartado *d* del apartado 1 del presente artículo.

3. En las respectivas convocatorias se indicarán los méritos genéricos y específicos que serán tenidos en cuenta para cada puesto o grupo de puestos de trabajo, dentro de los previstos en el apartado primero del presente artículo.

4. En el concurso de méritos se valorarán únicamente los méritos adquiridos hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el mismo, que hayan sido alegados por los aspirantes y sean debidamente acreditados por los mismos o consten en el Registro de Personal de Les Corts Valencianes.

Artículo 9

Puntuación mínima exigida

1. Con carácter general, la puntuación mínima exigida en las convocatorias de concursos de méritos para la provisión de los puestos de trabajo ofertados en las mismas, sin contar la que corresponda a la elaboración de la memoria sobre las funciones y materias propias del puesto de trabajo o a la realización de la prueba de carácter teórico-práctico relacionada con las funciones de cada puesto, será la siguiente:

- Puestos de trabajo del grupo A1	10 puntos
- Puestos de trabajo del grupo A2 o B	8 puntos
- Puestos de trabajo del grupo C1	6 puntos
- Puestos de trabajo del grupo C2	4 puntos

2. No obstante, la convocatoria podrá fijar una puntuación mínima superior a la señalada en el párrafo anterior para la provisión de puestos que comporten el desempeño de funciones de dirección, jefatura o coordinación.

Artículo 10*Criterio de resolución de empates entre concursantes*

En caso de que se produzca empate en la puntuación final asignada a dos o más personas que participen en el concurso de méritos, este se resolverá en favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la prueba teórico-práctica relacionada con las funciones del puesto de trabajo y, en caso de no existir esta, en el apartado 3 del baremo que se incluye en el anexo «Aptitudes para el puesto de trabajo convocado». Si persistiera el empate, se adjudicará el puesto a quien acredite mayor antigüedad como funcionario o funcionaria de Les Corts Valencianes. Si continuase el empate se adjudicará el puesto a la persona concursante de mayor edad y, si aun así persistiera, se resolverá mediante un sorteo público.

Artículo 11*Libre designación*

1. El sistema de libre designación consiste en la apreciación libre y discrecional, por el órgano competente, de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto y el contenido funcional del mismo. Las convocatorias públicas para la provisión de puestos por libre designación entre funcionarios y funcionarias de Les Corts incluirán, al menos, los datos siguientes:

a) Número, denominación, retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo, adscripción orgánica y funciones del mismo.

b) Requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo, según la relación de puestos de trabajo.

c) Relación de méritos a valorar.

2. Una Comisión de Valoración, que se regirá por lo dispuesto en el artículo 13 de las presentes normas, constituirá el órgano colegiado encargado de comprobar exclusivamente los requisitos del personal solicitante con arreglo a la convocatoria. La propuesta del funcionario o funcionaria de Les Corts que deban cubrir los puestos corresponderá al letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general.

3. En las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación entre funcionarios y funcionarias de Les Corts, la Mesa de Les Corts resolverá acordando su adjudicación a la persona que considere más idónea para el mismo o declarando desierto el procedimiento de provisión, cuando considere que ninguna resulta idónea para su desempeño, aun en el caso de que existan personas aspirantes que reúnen los requisitos exigidos.

4. La designación del letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general, el letrado o la letrada mayor adjunto o adjunta y los correspondientes puestos de trabajo de secretaría de los anteriores se efectuará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Les Corts y los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts.

Artículo 12*Libre designación de carácter excepcional*

1. En el caso de que el procedimiento de libre designación regulado en el artículo 11 quede desierto, o en el supuesto de que en la plantilla de personal de Les Corts no exista ningún funcionario o funcionaria que reúna los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo que se encuentre vacante y sea necesario proveer, la Mesa de Les Corts, a propuesta de la Secretaría General, oído el Consell de Personal, podrá acordar la convocatoria de un procedimiento de libre designación de carácter excepcional abierto a funcionarios y funcionarias de otras administraciones públicas que, siendo titulares de plazas o puestos de trabajo del correspondiente subgrupo de clasificación relacionados con las funciones asignadas al referido puesto de trabajo, reúnan los requisitos que se establezcan para el acceso al mismo en la relación de puestos de trabajo de Les Corts.

2. El procedimiento de libre designación de carácter excepcional se regirá por lo dispuesto en el apartado anterior, así como en el artículo 11 del presente reglamento, que regula el procedimiento de libre designación y las disposiciones que se establecen en las presentes normas que le sean aplicables.

Artículo 13*La Comisión de Valoración. Funciones*

1. La Comisión de Valoración es un órgano colegiado de carácter técnico que tiene como función examinar la posesión de los requisitos exigidos para participar en el concurso de méritos, evaluar los méritos alegados y acreditados por quienes toman parte en el mismo, asegurar que se desarrolla conforme a lo previsto en las bases de la convocatoria y demás normas que sean aplicables y proponer a la Mesa de Les Corts Valencianes la resolución definitiva del concurso de méritos.

2. En ejercicio de dicha función le corresponde lo siguiente:

a) Valorar los méritos y las aptitudes de las personas concursantes en cada convocatoria, calificando, cuando proceda, la prueba teórico-práctica relacionada con las funciones del puesto de trabajo o la memoria que hayan sido realizadas por las personas concursantes.

b) Elaborar la relación de las personas admitidas y excluidas al concurso, con las valoraciones finales obtenidas por orden de puntuación, especificando aquellas personas que no han alcanzado la puntuación mínima exigida en la convocatoria.

c) Formular la propuesta provisional de resolución del concurso convocado, resolver las reclamaciones que se presenten contra la misma y elevar a la Mesa de Les Corts Valencianes la propuesta definitiva, para su aprobación y publicación en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

d) Formular, en su caso, propuesta motivada de declarar desierto el concurso convocado.

Artículo 14*La Comisión de Valoración. Composición*

1. La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

Presidente/a:

– El letrado/a mayor-secretario/a general o letrado/a de Les Corts Valencianes en quien delegue.

Vocales:

– El letrado/a director/a o el/la jefe/a del servicio o unidad al que se hallen adscritos orgánicamente el puesto o alguno de los puestos de trabajo que sean objeto de la convocatoria, o funcionario/a de Les Corts Valencianes en quien delegue.

– El letrado/a director/a de Personal o funcionario/a de Les Corts Valencianes en quien delegue.

– Un funcionario/a de Les Corts Valencianes designado por la Mesa de Les Corts Valencianes.

– Un funcionario/a de Les Corts Valencianes designado por el Consell de Personal previsto en el artículo 48 del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes.

Secretario/a:

– Un funcionario/a de Les Corts Valencianes designado por la Mesa de Les Corts Valencianes, con voz pero sin voto.

2. Los miembros de la Comisión de Valoración, excepto el secretario/a, deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para acceder a los puestos de trabajo convocados.

3. Se aplicarán a los miembros de la Comisión de Valoración las normas sobre abstención y recusación previstas en la legislación sobre régimen jurídico del sector público.

4. Para el mejor cumplimiento de sus fines, la Comisión de Valoración podrá, cuando lo estime necesario o conveniente, recabar el asesoramiento de especialistas que actuarán con voz pero sin voto.

Artículo 15*El presidente/a de la Comisión de Valoración. Funciones*

Corresponden al presidente/a de la Comisión de Valoración las siguientes funciones:

- a) Acordar la convocatoria de las reuniones de la Comisión de Valoración, así como la fijación del orden del día de las mismas.
- b) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- c) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 10 de las presentes normas.
- d) Representar a la Comisión de Valoración.
- e) Asegurar el cumplimiento de la legislación vigente en el desarrollo de las reuniones de la Comisión de Valoración.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente/a de la Comisión de Valoración, siempre en el más estricto respeto a la naturaleza de la misma.

Artículo 16*El secretario/a de la Comisión de Valoración. Funciones*

Corresponden al secretario/a de la Comisión de Valoración las siguientes funciones:

- a) Dar curso a las convocatorias de las reuniones de la Comisión de Valoración efectuadas por el presidente/a, así como las citaciones a los miembros de la misma.
- b) Recibir los actos de comunicación internos y/o externos dirigidos a la Comisión de Valoración y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos o cualquiera otra clase de escritos remitidos a la misma.
- c) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- d) Expedir certificaciones de las documentaciones presentadas y los acuerdos adoptados, a quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo para que les sean expedidas dichas certificaciones.
- e) Asegurar la publicidad de las actuaciones, acuerdos y resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo que establezcan las normas que sean aplicables en cada caso.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de secretario/a.

Artículo 17*Los miembros de la Comisión de Valoración. Funciones*

Corresponden a los miembros de la Comisión de Valoración las siguientes funciones y derechos:

- a) Recibir con 48 horas de antelación, salvo en caso de convocatoria urgente, las convocatorias de las reuniones, así como la información sobre los temas que figuren en el orden del día de las mismas.
 - b) Participar en los debates de las sesiones.
 - c) Ejercer su derecho al voto, expresar el sentido del voto emitido y los motivos que lo justifican, y formular en su caso voto particular a los acuerdos de la Comisión de Valoración.
 - d) Formular ruegos y preguntas.
 - e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
 - f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
-

Artículo 18*Régimen de funcionamiento de la Comisión de Valoración*

1. La Comisión de Valoración podrá constituir ponencias de trabajo para preparar y agilizar la valoración de los méritos alegados y acreditados por los concursantes.
2. Para la válida constitución y actuación de la Comisión de Valoración, o de las ponencias que se hayan acordado por aquella, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros, incluidos el presidente/a o secretario/a o quienes legalmente les sustituyan.
3. En la composición de las Comisiones de Valoración se atenderá el principio de paridad entre mujeres y hombres.

Artículo 19*Procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración*

1. La Comisión de Valoración designada para cada concurso de méritos se constituirá dentro de la semana siguiente a la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En la reunión constitutiva o en las siguientes verificará que las personas concursantes reúnen los requisitos y condiciones exigidos para participar en el concurso y realizará la evaluación de los méritos alegados y acreditados por quienes sean admitidos a tomar parte en el mismo, desarrollando a continuación la fase prevista en el apartado d o e del punto 1 del artículo 8 de las presentes normas, en las convocatorias que corresponda.
2. La puntuación asignada por la Comisión de Valoración será la resultante de promediar las puntuaciones otorgadas en cada caso por cada uno de los miembros de aquella con derecho a voto.
3. Una vez efectuada la evaluación de los concursantes, la Comisión de Valoración formulará, con carácter provisional, la propuesta de resolución del concurso y asignación de los puestos de trabajo convocados, teniendo en cuenta el resultado de dicha evaluación y el orden de preferencias que, en su caso, hubieran expresado los concursantes en su solicitud. La propuesta habrá de ser efectuada dentro de los quince días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
4. Dicha propuesta contendrá una relación de los concursantes admitidos y excluidos, expresando —de mayor a menor— la puntuación final asignada a cada uno de los admitidos, e indicando los concursantes que no hayan obtenido, en su caso, la puntuación mínima necesaria para acceder a los puestos de trabajo convocados. Así mismo, la propuesta expresará el puesto de trabajo que haya de ser adjudicado, en su caso, a cada concursante.
5. La propuesta será expuesta al público en los tablones de anuncios de Les Corts Valencianes durante el plazo de diez días hábiles. Los concursantes podrán formular ante la Comisión de Valoración, en dicho plazo, las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.
6. Transcurrido el plazo de alegaciones, la Comisión de Valoración resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado, formulará la propuesta definitiva de resolución del concurso y adjudicación de puestos de trabajo y la remitirá a la Mesa de Les Corts Valencianes.

Artículo 20*Actas de las reuniones de la Comisión de Valoración*

1. De todas las reuniones de la Comisión de Valoración se levantará la correspondiente acta, que será firmada por sus miembros, quedando bajo la custodia del secretario/a hasta la conclusión del concurso de méritos.
2. Se entregará copia firmada de la misma a los representantes del personal de Les Corts Valencianes, si así lo solicitan.

Artículo 21*Resolución del concurso de méritos y adscripción a los puestos de trabajo*

1. La competencia para resolver el concurso de méritos y adjudicar los puestos de trabajo convocados y los afectados, en su caso, por las resultas, corresponde a la Mesa de Les Corts Valencianes. El acuerdo que a tal efecto se adopte será publicado en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.
-

2. Una vez haya sido adoptado dicho acuerdo, el presidente o presidenta de Les Corts Valencianes efectuará la adscripción de los funcionarios y funcionarias a los correspondientes puestos de trabajo, conforme a lo previsto en el artículo 89.b del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes.

Artículo 22

Participación en los concursos de méritos

1. Pueden tomar parte en las convocatorias de concursos internos para la provisión con carácter definitivo de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes los funcionarios y funcionarias de Les Corts Valencianes, cualquiera que sea su situación administrativa, que cumplan las condiciones y los requisitos para el acceso a los correspondientes puestos de trabajo establecidos en las presentes normas, en la relación de puestos de trabajo de Les Corts Valencianes y en las bases de la respectiva convocatoria, salvo los suspendidos en firme, los cuales no podrán participar en aquellas hasta que hayan cumplido la sanción correspondiente.

2. Con carácter general, será necesario para participar en las convocatorias de concursos internos para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes haber completado, al menos, un año de servicio en el puesto de trabajo que se desempeñe con carácter definitivo. No será necesario el cumplimiento de dicho requisito cuando el funcionario o funcionaria esté destinado a un puesto de trabajo con carácter provisional, por haber reingresado al servicio activo desde la situación de excedencia, o cuando desempeñen el puesto al que hayan accedido, como primer destino, en virtud de la superación de pruebas selectivas para el acceso a plazas de la plantilla de Les Corts Valencianes.

Artículo 23

Presentación de instancias

1. La solicitud de participación en las diferentes convocatorias se presentará, en modelo oficial, dirigida a la Presidencia de Les Corts Valencianes, en el registro general de la cámara, en la forma que se determine en la convocatoria.

2. Las personas concursantes indicarán en la solicitud su orden de preferencia para la adjudicación de puestos de trabajo, cuando los puestos convocados sean varios.

3. El plazo de presentación de instancias será de siete días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

Artículo 24

Participación en diversos concursos simultáneamente

En el caso de que un funcionario o funcionaria participe en varios concursos de méritos simultáneamente habrá de ejercitar la correspondiente opción, entre los puestos de trabajo que le sean adjudicados, dentro del plazo señalado para tomar posesión del último destino que se le adjudique.

Artículo 25

Cese y toma de posesión

1. El acuerdo de resolución del concurso y adjudicación de puestos de trabajo indicará la fecha en que los concursantes cesarán en los correspondientes puestos de trabajo y el plazo para tomar posesión de los nuevos destinos.

2. El cese habrá de producirse dentro de los siete días hábiles siguientes a la publicación del referido acuerdo en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

3. Por necesidades del servicio, debidamente justificadas, la Mesa de Les Corts Valencianes podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de veinte días hábiles.

4. El plazo para la toma de posesión, por los concursantes, del nuevo destino es de tres días hábiles contados desde el siguiente a la fecha de cese indicada en el apartado 1 del presente artículo.

5. Cuando se efectúe el reintegro al servicio activo desde la situación de excedencia, mediante la participación en el concurso interno de méritos, el plazo para la toma de posesión del nuevo destino será de siete días hábiles contados desde la publicación en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* del acuerdo que resuelva el concurso de méritos.

Artículo 26

Modificación de la relación de plazas y de personal de Les Corts Valencianes

El cese y la adscripción de los funcionarios y funcionarias a los correspondientes puestos de trabajo se reflejarán en la relación de plazas y de personal de Les Corts Valencianes. Las modificaciones que, en virtud de ello, se efectúen en dicho documento serán comunicadas a la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts Valencianes.

Artículo 27

Permuta de puestos de trabajo

1. Se podrá efectuar la permuta de puestos de trabajo que tengan la misma denominación, clasificación y funciones a petición de los funcionarios o funcionarias de Les Corts Valencianes interesados, previo informe favorable del responsable o responsables de los servicios o unidades afectados.
2. Si los informes emitidos fueran desfavorables a la permuta solicitada habrán de expresar los motivos en que se fundamentan. En tal caso, antes de ser formulada la propuesta de resolución, se dará audiencia a las personas interesadas al efecto de que puedan presentar las alegaciones que estimen convenientes.
3. No se podrá autorizar la permuta de puestos de trabajo a los funcionarios y funcionarias que participen en una oposición, concurso-oposición o concurso interno de méritos, desde la fecha en que formulen la instancia correspondiente hasta la conclusión del correspondiente proceso selectivo o de provisión.
4. La competencia para autorizar o denegar la permuta corresponde al letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general. La resolución que a tal efecto se adopte será publicada en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.
5. Las modificaciones que en virtud de la permuta realizada se efectúen en la asignación de puestos de trabajo se reflejarán en la relación de plazas y de personal de Les Corts Valencianes y serán comunicadas a la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts Valencianes.

Artículo 28

Reingreso mediante adscripción provisional

El reintegro al servicio activo de los funcionarios y funcionarias de Les Corts Valencianes que no tengan reserva de plaza o destino se ha de efectuar, con ocasión de vacante, mediante los sistemas siguientes:

- a) Participando en los concursos internos de méritos que se convoquen.
- b) Por la adscripción provisional a un puesto de trabajo que esté vacante y dotado presupuestariamente. Si existiesen varias solicitudes de reintegro, la adscripción provisional se efectuará atendiendo el orden que resulte de la fecha de presentación de las mismas en el registro general.

Artículo 29

Adscripción provisional

1. La solicitud de reintegro al servicio activo y adscripción provisional a un puesto de trabajo vacante se dirigirá a la Mesa de Les Corts Valencianes. La resolución que adopte la Mesa de Les Corts Valencianes será publicada en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*. La toma de posesión del puesto de trabajo al que haya sido adscrito con carácter provisional se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes a dicha publicación.
-

2. Con la finalidad de atender las necesidades del servicio, en situaciones extraordinarias y urgentes debidamente acreditadas, el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general, a solicitud de la jefatura de los servicios o unidades afectadas, oído el Consell de Personal, previo informe del letrado director o la letrada directora de Personal y con la conformidad de la persona afectada, podrá adscribir provisionalmente a un funcionario o funcionaria a un servicio, departamento o unidad distinto al que se halla adscrito el puesto de trabajo del que es titular. Dicha adscripción provisional se realizará por el tiempo indispensable para atender las necesidades del servicio y no excederá, en ningún caso, de seis meses.

Artículo 30

Obligación de participar en concursos internos de méritos

1. Los funcionarios o funcionarias que reingresen al servicio activo mediante la adscripción provisional a un puesto de trabajo vacante tienen la obligación de tomar parte en los concursos internos de méritos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo correspondientes a las plazas que ocupen en propiedad, hasta que obtengan un puesto de trabajo con carácter definitivo.

2. En el caso de que no participen en los mencionados concursos serán declarados automáticamente en situación de excedencia voluntaria.

Artículo 31

Colaboración temporal entre servicios

Podrán autorizarse por el letrado o la letrada mayor-secretario o secretaria general medidas de colaboración entre servicios o unidades administrativas para atender necesidades puntuales de personal, generadas por situaciones extraordinarias o en caso de acumulación eventual de tareas, mediante acuerdo de las jefaturas de aquellos, previa consulta a los funcionarios o funcionarias afectados y comunicación al Consell de Personal. Las medidas de colaboración que se autoricen, cuya duración no podrá exceder de un mes, no modificarán la adscripción ni la clasificación de los puestos de trabajo y deberán garantizar la atención de las necesidades de todos los servicios o unidades afectados.

Disposición adicional

En el caso de que el concurso específico de méritos regulado en el artículo 4 quedara desierto, y antes de la convocatoria del concurso específico de méritos de carácter excepcional regulado en el artículo 5, la Mesa de Les Corts, oído el Consell de Personal o a iniciativa de este, podrá convocar un concurso interno para la provisión temporal en mejora de empleo del puesto de jefatura entre funcionarios y funcionarias de Les Corts que reúnan la titulación exigida para el acceso al puesto.

Disposición final

Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

ANEXO BAREMO GENERAL DE MÉRITOS

1. Experiencia profesional

1.1. Antigüedad

1. Se valorarán a razón de 0,025 puntos cada mes completo de servicio en activo en Les Corts Valencianes u otros parlamentos y a razón de 0,0125 puntos cada mes completo de servicio en activo en otras administraciones públicas, hasta un máximo de 4 puntos.

2. En ningún caso se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados y puntuados.

1.2. Grado personal

El grado personal consolidado dentro de la carrera administrativa se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente forma:

- | | |
|--|----------|
| a) Por estar en posesión de un grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: . | 3 puntos |
| b) Por estar en posesión de un grado personal igual al nivel del puesto al que se concursa: | 2 puntos |
| c) Por estar en posesión de un grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: | 1 punto |

2. Aptitudes para el puesto de trabajo convocado

2.1. Titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo

1. Se valorarán las titulaciones académicas relacionadas con el puesto de trabajo, acreditadas documentalmente por los concursantes, que sean superiores a las que se les exigió para el ingreso a la plaza que ocupa en Les Corts Valencianes, conforme a la siguiente escala:

- | | |
|---|-------------|
| a) Título de doctor/a: | 3,00 puntos |
| b) Título oficial de máster universitario: | 2,50 puntos |
| c) Título de licenciatura universitaria, o equivalente: | 2,00 puntos |
| d) Título de grado universitario, o equivalente: | 1,50 puntos |
| e) Título universitario de grado medio o equivalente: | 1,00 puntos |
| f) Título de formación profesional de grado superior: | 0,75 puntos |
| g) Bachillerato, formación profesional de segundo grado, acceso a la universidad para mayores de 25 años o equivalente: | 0,60 puntos |
| h) Graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente: | 0,40 puntos |

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figuren como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que sean necesarias para obtener otras titulaciones de superior nivel ya puntuadas.

2.2. Valoración del trabajo desarrollado

1. El desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional, en los que se realicen tareas idénticas o directamente relacionadas con el puesto a ocupar, se valorará hasta un máximo de 7 puntos a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios.

2. El desempeño de puestos de trabajo con destino definitivo o provisional, en los que se realicen tareas que guarden similitud con las funciones, contenido técnico y especialización del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicios.

2.3. Cursos de formación y perfeccionamiento específicos

1. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por instituciones públicas y entidades oficialmente homologadas para ello, que tengan relación directa con las

funciones del puesto de trabajo convocado. En cada convocatoria se indicarán expresamente qué cursos tienen la condición de específicos en cada puesto de trabajo al efecto de su valoración.

2. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración, salvo que se acredite que estos tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos específicos.

3. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

a) Hasta 14 horas	0,35 puntos
b) De 15 o más horas	0,70 puntos
c) De 21 o más horas	1,20 puntos
d) De 41 o más horas	1,50 puntos
e) De 71 o más horas	1,80 puntos
f) De 100 o más horas	2,50 puntos
g) De 200 o más horas	3,00 puntos
h) De 300 o más horas	3,50 puntos
i) De 400 o más horas	4,00 puntos

4. En ningún caso se valorarán como cursos de formación los cursos de valenciano ni de idiomas, ni los pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o de los diferentes institutos de las universidades que forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de personal o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos a cubrir.

5. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la impartición de clases en los cursos o actividades formativas específicos, debidamente homologados, que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo convocado, en función del número de horas impartidas, según la siguiente escala:

a) Hasta 14 horas	0,50 puntos
b) De 15 o más horas	1,00 puntos
c) De 21 o más horas	1,50 puntos
d) De 41 o más horas	2,00 puntos
e) De 71 o más horas	2,40 puntos
f) De 100 o más horas	3,00 puntos
g) De 200 o más horas	3,50 puntos
h) De 300 o más horas	4,00 puntos
i) De 400 o más horas	4,50 puntos

6. Cuando los cursos de formación o actividades formativas se hayan realizado con más de diez años de antelación a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la puntuación que corresponda asignar a los mismos en aplicación de los subapartados anteriores se reducirá a la mitad.

2.4. Conocimiento del valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 3 puntos siempre que se acredite estar en posesión del pertinente título, certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

a) Certificado de nivel A2	1,00 puntos
b) Certificado de nivel B1	1,50 puntos
c) Certificado de nivel B2	2,00 puntos
d) Certificado de nivel C1	2,50 puntos
e) Certificado de nivel C2	3,00 puntos

2.5. Conocimiento de idiomas comunitarios

1. Podrá valorarse hasta un máximo de 2 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea siempre que tengan relación directa con el puesto de trabajo convocado con arreglo a la siguiente escala:

a) Nivel A1:	0,20 puntos
b) Nivel A2:	0,40 puntos
c) Nivel B1:	0,60 puntos
d) Nivel B2:	0,80 puntos
e) Nivel C1:	1,00 puntos
f) Nivel C2:	1,20 puntos

2. El conocimiento de estos idiomas se acreditará documentalmente mediante certificados expedidos por los centros oficialmente reconocidos.

2.6. Otros méritos

La Comisión de Valoración podrá conceder hasta un máximo de 2 puntos por la acreditación de otros méritos, distintos a los contemplados en los demás apartados del presente baremo, siempre que tengan una directa vinculación con el contenido del puesto de trabajo. La puntuación que en este apartado se asigna especificará los méritos puntuados, su relación con el contenido del puesto y la puntuación otorgada.

2.7. Prueba

1. Para la provisión de puestos de trabajo de jefatura se realizará una prueba de carácter teórico-práctico relacionada con las funciones de cada puesto, destinada a acreditar y valorar la posesión de los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto de trabajo ofertado. Las bases de la convocatoria incluirán un anexo en el que se relacionarán los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño de cada puesto de trabajo de jefatura.

2. La prueba se valorará con un máximo de 60 puntos, y será necesaria la obtención de un mínimo de 30 puntos para la superación de la misma. La convocatoria podrá establecer que la posesión de los conocimientos, capacidades y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto de trabajo ofertado se entiende acreditada en las personas que hayan desempeñado efectivamente en Les Corts Valencianes el puesto de trabajo ofertado durante al menos cinco años. En tal caso, la realización de la prueba no será obligatoria para dichas personas y la acreditación de esta suficiencia se valorará con 30 puntos, si estas personas optan por no realizar aquella prueba.

3. Para la realización y valoración de la prueba la Comisión de Valoración podrá recabar el asesoramiento técnico que estime oportuno.

4. No serán citadas a la prueba aquellas personas aspirantes que no hayan alcanzado en la fase de concurso la puntuación mínima exigida en la convocatoria.

2.8. Memoria

En las convocatorias de concursos para la provisión de puestos de trabajo de coordinador/a podrá incluirse la realización de una memoria sobre las funciones y las materias propias del puesto de trabajo a cubrir que se valorará hasta un máximo de 60 puntos, y será necesaria la obtención de un mínimo de 30 puntos para la superación de la misma. En la memoria se valorará la adecuación del perfil profesional y aptitudes de la persona concursante, su conocimiento de las funciones y las materias propias del puesto de trabajo y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño del puesto convocado.

2.9. Superación de procesos selectivos anteriores

En las convocatorias de concursos para la provisión de puestos de trabajo podrá incluirse la valoración de haber aprobado un concurso oposición u oposición para el acceso a una plaza de la misma categoría que la asignada al puesto de trabajo que se propone proveer. La valoración asignada a dicho concurso oposición u oposición será de 1 punto.

ANEXO V

MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LOS ESTATUTOS DE GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR DE LES CORTS, QUE CONTIENEN LAS NORMAS REGULADORAS DE LA SECRETARÍA GENERAL

La Mesa de Les Corts, oída la Comisión de Gobierno Interior, ha acordado aprobar la propuesta, elevada por la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, de modificación puntual de los Estatutos de gobierno y régimen interior, que contienen las normas reguladoras de la Secretaría General, que afecta a los preceptos que seguidamente se detallan:

Artículo 15.8. Se modifica la redacción, con el siguiente texto: «el interventor o la interventora de Les Corts Valencianes, con rango de director o directora de área, será nombrado mediante libre designación entre los funcionarios y funcionarias de Les Corts Valencianes que reúnan los requisitos que para el puesto de interventor o interventora se determinen en la relación de puestos de trabajo y en las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes».

Artículo 16.1. Se modifica la redacción, con el siguiente texto: «los puestos de jefatura de servicio, departamento o sección serán cubiertos con carácter definitivo por concurso específico de méritos entre los funcionarios o funcionarias de Les Corts Valencianes que reúnan los requisitos que para cada puesto de jefatura se determinen en la relación de puestos de trabajo y en las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes.

El funcionario o funcionaria que desempeñe con carácter definitivo un puesto de jefatura de servicio, departamento o sección percibirá las retribuciones básicas y complementarias asignadas a dicho puesto de trabajo.

Artículo 16. Se introduce un apartado nuevo (1 bis) con la siguiente redacción:

1 bis. En el caso de que el concurso específico de méritos para la provisión de puestos de jefatura de servicio, departamento o sección, o el procedimiento de libre designación regulado en los presentes estatutos, queden desiertos, o en la plantilla de personal de Les Corts no exista ningún funcionario o funcionaria que reúna los requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo de jefatura que se encuentre vacante y sea necesario proveer, la Mesa de Les Corts, oído el Consell de Personal o a iniciativa de este, podrá convocar un concurso específico de méritos de carácter excepcional o, en el caso del puesto de interventor/a, un procedimiento de libre designación de carácter excepcional, abiertos a funcionarios y funcionarias de otras administraciones públicas que reúnan los requisitos que se establezcan para el acceso a cada puesto de trabajo en la relación de puestos de trabajo de Les Corts y en las Normas para la provisión de los puestos de trabajo de Les Corts Valencianes.

Con carácter previo a la convocatoria del concurso específico de méritos de carácter excepcional o, en su caso, el procedimiento de libre designación de carácter excepcional previstos en el párrafo anterior, la Mesa de Les Corts, oído el Consell de Personal o a iniciativa de este, podrá convocar un concurso interno para la provisión temporal en mejora de empleo del puesto de jefatura entre funcionarios y funcionarias de Les Corts que reúnan la titulación exigida para el acceso al puesto.

BUTLLETÍ OFICIAL DE LES CORTS VALENCIANES

Subscripciones: Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico de Les Corts Valencianes
<subscripcions@corts.es>

Plaza de San Lorenzo, 4 • 46003 València
Teléfono: 96 318 80 00

<<http://www.cortsvalencianes.es>>

Edita: Servicio de Publicaciones y Asesoramiento
Lingüístico de Les Corts Valencianes

ISSN: 1136-3339

Depósito legal: V-319-1983



CORTS VALENCIANES