

## **ANEXO I**

### **TEXTO ACTUALIZADO DEL REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL INTERINO DE LES CORTS VALENCIANES**

El Reglamento para la selección de personal interino de Les Corts Valencianes fue aprobado por la Mesa de la Diputación Permanente de Les Corts Valencianes en su reunión celebrada el día 22 de abril de 2003. Los antecedentes se pueden encontrar en las bases provisionales para la selección de oficiales de gestión parlamentaria aprobadas por la Mesa de Les Corts Valencianes el 25 de julio de 2002.

En los doce años transcurridos desde la aprobación del Reglamento para la selección de personal interino de Les Corts Valencianes, se ha demostrado un instrumento eficaz para subvenir a las necesidades perentorias en materia de personal que han ido surgiendo en la institución. Al mismo tiempo, a lo largo de estos años se ha ido apreciando la existencia de deficiencias en dicho reglamento, algunas de las cuales han sido puestas de manifiesto por el Consejo de Personal de Les Corts Valencianes. Asimismo, durante este periodo también ha habido importantes modificaciones legislativas en materia de personal. Cabe destacar, singularmente, la aprobación del Estatuto básico del empleado público, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, y específicamente en el ámbito de Les Corts Valencianes el Estatuto del personal de Les Corts Valencianes, aprobado por el Pleno de Les Corts celebrado el 16 de junio de 2010.

De la misma manera, durante el período de vigencia del presente Reglamento se han sucedido diversas modificaciones normativas en materia de personal que han puesto al día la legislación anterior. Cabe destacar singularmente, la aprobación del 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, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, y específicamente en el ámbito de Les Corts Valencianes el Estatuto del personal de Les Corts (texto consolidado) aprobado por Acuerdo de la Mesa de Les Corts Valencianes de 13 de noviembre de 2018.

Este conjunto de circunstancias ha hecho necesario que por esta institución se apreciase la necesidad de adecuar el Reglamento para la selección de personal interino de Les Corts Valencianes a la normativa vigente y corregir las deficiencias que se han venido apreciando a lo largo de su vigencia, introduciendo mejoras destinadas a dotar de mayor agilidad al procedimiento y estableciendo instrumentos que permitan apreciar la idoneidad del personal.

#### **Artículo 1.**

*Objetivo del reglamento*

El objetivo del presente reglamento es regular la provisión temporal de puestos de trabajo de Les Corts Valencianes mediante el nombramiento como personal interino.

#### **Artículo 2.**

*Iniciación del procedimiento*

1. Cuando en alguna de las unidades administrativas de Les Corts Valencianes exista o se produzca una baja laboral por alguno de los supuestos legales de baja por maternidad, por enfermedad de previsible larga duración, entendida ésta por igual o superior a un mes, o una vacante en alguno de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo (RPT), o se encuentre entre las que su titular reúne las condiciones que le permiten gozar del derecho a reserva de puesto, de acuerdo con la ley, la dirección del área, la jefatura de servicio o de unidad, lo comunicará inmediatamente al letrado o letrada mayor.

El letrado o letrada mayor, oído el Consejo de Personal, en el plazo de tres días, podrá proponer a la Mesa de Les Corts Valencianes iniciar el procedimiento para cubrir el puesto vacante. En el caso en que la vacante en el desempeño del puesto se produzca por un supuesto legal de baja por maternidad, o por disfrute de un permiso o licencia superior a dos meses, salvo informe en contrario de la persona responsable del área o servicio afectado, el letrado o letrada mayor iniciará el procedimiento automáticamente de conformidad con lo previsto en este reglamento.

2. A la vista de la propuesta del letrado o letrada mayor, la Mesa de Les Corts Valencianes decidirá si procede recurrir a la interinidad mediante el procedimiento de selección previsto en el presente reglamento.

3. El procedimiento previsto en este reglamento se utilizará igualmente para el nombramiento de funcionarios interinos por exceso o acumulación de tareas, supuesto previsto en el artículo 5.1.d del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes.

### Artículo 3

#### *Bolsas de trabajo resultantes de las pruebas selectivas para el acceso a plazas de la administración parlamentaria*

1. Quienes hubieran participado en las últimas pruebas selectivas realizadas por Les Corts Valencianes, no hubieran obtenido plaza de funcionario o funcionaria y hubieran aprobado los ejercicios que para el acceso a la bolsa de trabajo se establezcan en la correspondiente convocatoria, tendrán derecho a integrarse en la bolsa ordenada según la puntuación final recibida en cada proceso selectivo. Se dará preferencia a quienes participen por el turno de promoción interna en los términos que se establezcan en las respectivas convocatorias. A estas recurrirá la administración parlamentaria cuando necesite cubrir por personal interino puestos de trabajo similares a los ofertados en las pruebas selectivas realizadas, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el acceso al puesto.

Las personas que se integren en la referida bolsa de trabajo se encontrarán en la misma en una de las dos situaciones siguientes:

– Activa/disponible: la persona que se encuentre en esta situación tendrá derecho a que se le ofrezca, en los términos que se establecen en este artículo y según el orden en que figure en la bolsa de trabajo, el puesto de trabajo que la Secretaría General haya ofertado para la provisión interina conforme a lo previsto en este artículo.

– No activa/no disponible: la persona que se encuentre en esta situación deberá reincorporarse a la situación de activa/disponible para tener derecho a que se le ofrezca, en los términos que se establecen en este artículo y según el orden en que figure en la bolsa de trabajo, el puesto de trabajo que la Secretaría General haya ofertado para la provisión interina conforme a lo previsto en este artículo. La reincorporación de dicha persona a la situación de activa/disponible se realizará por el Departamento de Recursos Humanos de oficio —en los casos que se establecen en este artículo— o previa solicitud de la persona interesada —cuando desaparezca la causa que determinó su pase a la situación de no activa/no disponible—.

2. La administración parlamentaria ofrecerá el puesto de trabajo que tenga que cubrirse temporalmente a las personas integrantes de esa bolsa que se encuentren en situación de activa/disponible según el orden de preferencia en el que figuren en la misma, y les concederá un plazo de dos días hábiles para que acepten por escrito el puesto ofrecido. El plazo se computará desde la recepción de la oferta por el interesado, remitida por correo electrónico por el Departamento de Recursos Humanos, o efectuada, en su caso, mediante comunicación telefónica debidamente documentada. Transcurrido el plazo concedido sin que se haya producido la aceptación del puesto de trabajo o, en el caso de que haya sido rechazado expresamente, este se ofrecerá a la persona que por posición en la bolsa le corresponda, con las formalidades indicadas.

Si no se pudiera notificar la oferta de puesto de trabajo a una persona, una vez agotados los medios previstos en el punto anterior, aquella conservará el número de orden en el que figuraba en la bolsa de trabajo y se mantendrá en situación de activa/disponible en la misma.

3. La persona que no haya aceptado el puesto de trabajo de manera expresa o tácita perderá el número de orden en el que figuraba en la bolsa de trabajo y pasará a ocupar el último puesto en la misma en situación de activa/disponible, salvo que haya alegado alguna de las causas justificadas para su incomparecencia o no aceptación del puesto de trabajo que se relacionan en este apartado.

Será considerada justificación suficiente para no aceptar, expresa o tácitamente, el puesto de trabajo que se le oferta —sin perder el número de orden en el que figuraba en la bolsa de trabajo, ni pasar a ocupar el último puesto en la misma— la alegación y concurrencia acreditada de las siguientes causas:

1.º La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional y embarazo de riesgo, durante el tiempo que dure la misma.

2.º En caso de maternidad, si la no aceptación de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá no aceptar con los mismos derechos que ella.

3.º En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral en los términos establecidos en el artículo 153 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana.

4.º En los supuestos y términos establecidos en el artículo 73 del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes. Asimismo, las víctimas de violencia de género, acreditada su situación en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, podrán no aceptar el nombramiento, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5.º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, si la no aceptación se produce dentro del límite temporal de hasta cinco días hábiles.

6.º Por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco del punto anterior, con el límite del día hábil siguiente al de la finalización de la situación.

7.º Por guarda con fines de adopción, por acogimiento y adopción, si la no aceptación se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la guarda con fines de adopción, el acogimiento o la adopción sean múltiples, el plazo para poder formular la no aceptación será de dieciocho semanas.

8.º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro que corresponda si la no aceptación se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado registro.

9.º Por privación de libertad, acordada por resolución judicial, mientras aquella se mantenga.

10.º Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

11.º Por estar ejerciendo cargo público o hallarse en situación de servicios especiales.

La documentación justificativa de la concurrencia de la causa invocada deberá presentarse dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a la alegación de la misma.

Las personas que invoquen acreditadamente alguna de las causas justificadas previstas en los puntos 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 6.º, 7.º y 9.º conservarán el número de orden en el que figuraban en la bolsa de trabajo, pero quedarán en situación de no activas/no disponibles en la misma. Para la activación de nuevo en la bolsa deberán formular una solicitud expresa al efecto y acreditar la extinción de la causa justificada de no aceptación del puesto ofertado. La activación en la lista se producirá al día siguiente hábil de la presentación de dicha solicitud de activación.

Las personas que invoquen acreditadamente alguna de las causas justificadas previstas en los puntos 5.º, 8.º, 10.º y 11.º conservarán el número de orden en el que figuraban en la bolsa de trabajo y se mantendrán activas/disponibles en la misma.

4. Durante la vigencia de un nombramiento como funcionario interino o funcionaria interina, o en mejora de empleo en un puesto de trabajo de la Secretaría General, la persona nombrada conservará el número de orden en el que figuraba en la bolsa de trabajo, en situación de no activa/no disponible en la misma. Finalizada, por cualquier causa, la vigencia de dicho nombramiento temporal, la persona que haya cesado será reincorporada de oficio a la bolsa como activa/disponible en el número de orden en el que figuraba en la misma.

5. El personal integrante de una bolsa de trabajo podrá solicitar al Departamento de Recursos Humanos la desactivación voluntaria en la misma por un periodo no inferior a tres meses, y no le serán ofertados puestos de trabajo en tanto se mantenga en dicha situación de no activa/no disponible. La activación se producirá, previa solicitud dirigida al citado departamento, el día hábil siguiente al de la presentación de la solicitud.

6. El personal integrante de una bolsa de trabajo podrá renunciar definitivamente a formar parte de la misma. La renuncia definitiva se formalizará mediante escrito remitido al Departamento de Recursos Humanos. La renuncia producirá efectos desde la fecha de su presentación y determinará la baja de dicha persona en la bolsa de trabajo correspondiente.

7. Tras la culminación de cada proceso selectivo convocado para la cobertura de la plaza de funcionario o funcionaria de carrera correspondiente, quedará sin efecto la bolsa de trabajo constituida tras la finalización del anterior proceso selectivo.

8. Si una bolsa de trabajo se agotara, o esta no existiera, la administración parlamentaria podrá recurrir al procedimiento previsto en el artículo 4.

9. La vigencia máxima de las bolsas de trabajo reguladas en el presente artículo será de diez años.

**Artículo 4**

*Procedimiento a seguir en el caso de que para cubrir interinamente un puesto de trabajo no fuera posible contar con los listados a los que se refiere el artículo 3.º o estos se hubieran agotado*

1. Cuando para un determinado puesto de trabajo las listas del artículo 3 se hubieran agotado, o las mismas no existieran, la Mesa de Les Corts Valencianes, a propuesta del letrado o la letrada mayor, recurrirá a un concurso interno entre el personal funcionario de Les Corts Valencianes que reúna los requisitos exigidos para el puesto a cubrir.
2. A estos efectos, la dirección del área o, en su defecto, la jefatura de servicio correspondiente, solicitará del letrado o letrada mayor la convocatoria de este concurso interno, a los efectos de poder cubrir el puesto de trabajo, mediante reducidos plazos, en el periodo de tiempo más breve posible.
3. El plazo para la presentación de solicitudes será de tres días a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los tablones de anuncios y en la web de Les Corts Valencianes.  
  
A lo largo de la semana siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el letrado o letrada mayor convocará la comisión de valoración para que inicie inmediatamente el procedimiento de selección.
4. El procedimiento podrá consistir, según las funciones que tenga asignadas el puesto de trabajo de que se trate, en un concurso de méritos, que serán valorados de acuerdo con el baremo que figura como anexo a este reglamento; o, cuando se considere necesario, a propuesta de la dirección del área, jefatura de servicio o de la unidad, además se realizará una prueba que tenga relación directa con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo de que se trate. Cuando los puestos de trabajo a cubrir pertenezcan a grupos A1 o A2 (A o B) de titulación, será obligatoria la realización de la prueba indicada.
5. Con carácter general la puntuación mínima exigida en la valoración de méritos, en la convocatoria para la provisión temporal del puesto de trabajo ofertado será de: 10,00 puntos para los grupos A1 y A2 (A y B), 8,00 puntos para el grupo C1 (C) y 6,00 puntos para el grupo C2 (D y E).

No obstante, la convocatoria podrá fijar una puntuación mínima superior de hasta un 20 % a la señalada en el párrafo anterior para la provisión temporal de puestos de trabajo que comporten el desempeño de funciones de dirección, jefatura o coordinación.

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 las personas aspirantes y sean debidamente acreditados por las mismas o consten en el Registro de Personal de Les Corts Valencianes.

6. Una vez constituida la comisión de valoración, verificará que las personas concursantes reúnen los requisitos y condiciones exigidos para participar en el concurso de méritos y realizará la evaluación de los méritos alegados y acreditados por quienes sean admitidos a tomar parte en el mismo.

Una vez efectuada la evaluación de las personas concursantes, la comisión formulará la propuesta de nombramiento para desempeñar el puesto de trabajo ofertado a la persona que haya obtenido la calificación más alta, propuesta que elevará, a través del letrado o letrada mayor, a la Mesa de Les Corts Valencianes, a los efectos de proceder a su nombramiento como funcionario interino o funcionaria interina.

7. Si la convocatoria hubiere previsto, además del concurso de méritos, la realización de una prueba, ésta se realizará una vez se haya valorado el concurso y a ella sólo podrán acceder las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la valoración de los méritos de acuerdo con lo dispuesto en el punto 5.

La prueba será calificada hasta un máximo de 10,00 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos. Quienes no obtengan la puntuación mínima referida, quedarán excluidos del proceso selectivo.

La puntuación asignada por la comisión de valoración para la prueba será la resultante de la media de la suma de las puntuaciones otorgadas por cada uno de sus miembros.

La convocatoria de la prueba será comunicada con un plazo mínimo de 48 horas.

Una vez finalizada ésta y calificada por la comisión de valoración, se obtendrá la puntuación final mediante la suma de las calificaciones obtenidas en el concurso de méritos y en la prueba, formulando propuesta de nombramiento para desempeñar el puesto de trabajo ofertado, que elevará a la Mesa de Les Corts Valencianes a los efectos de proceder a su nombramiento como funcionario interino o funcionaria interina.

8. El acuerdo de resolución del concurso de méritos y nombramiento de funcionario interino o funcionaria interina señalará la fecha en que la persona nombrada ha de comenzar a desempeñar dicho puesto de trabajo.

9. La persona así seleccionada mantendrá durante un año la posibilidad de desempeñar, mediante nuevos nombramientos, puestos de trabajo que hayan de cubrirse mediante nombramiento de funcionario interino o funcionaria interina y que tengan idénticas funciones que el puesto para el que ha sido seleccionada.

El plazo de un año se contará desde la fecha del acuerdo de resolución del concurso de méritos.

Las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, podrán ser invitadas a cubrir un puesto de trabajo según el orden de puntuación durante los seis meses siguientes a la resolución del concurso de méritos, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

10. La comisión de valoración estará compuesta por el letrado o la letrada mayor de Les Corts Valencianes, un letrado o letrada de la cámara designado por éste y, también designados por él, el director o directora, el letrado o letrada, responsable en materia de personal, y la persona responsable del servicio afectado por la plaza a cubrir y un representante designado por el Consejo de Personal de Les Corts Valencianes.

El jefe o jefa del Departamento de Recursos Humanos actuará como secretario o secretaria de esta comisión.

Todos los miembros de la comisión de valoración actuarán con voz y voto.

La comisión de valoración, para el mejor cumplimiento de sus fines, podrá, cuando lo estime necesario o conveniente, recabar el asesoramiento de especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

Dicha comisión se someterá, en su composición y funcionamiento, a lo dispuesto para órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.

#### **Artículo 5**

##### *Otros procedimientos de cobertura con carácter temporal de puestos de trabajo*

Si no se pudieran obtener candidatos mediante ninguno de los dos procedimientos anteriores, la Mesa de Les Corts Valencianes aprobará la convocatoria de un proceso abreviado de carácter público, abierto a funcionarios y funcionarias de carrera al servicio de las administraciones públicas que reúnan los requisitos exigidos para el puesto, para la cobertura temporal de los puestos de trabajo.

En el supuesto de que los puestos de trabajo fueran cubiertos temporalmente por funcionarios de carrera de otras administraciones públicas, se solicitará la concesión de una comisión de servicios durante el tiempo en el que ocupen el puesto. En los casos en que los funcionarios de otras administraciones optaran por un nombramiento de funcionario interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes, quedarán en su administración de origen en situación de servicio en otras administraciones públicas.

Dicho proceso podrá consistir en la realización de una prueba relacionada con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, o en un procedimiento de selección que consistirá en un concurso de méritos y una prueba relacionada con las funciones del puesto de trabajo, de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 4.

En la valoración de méritos se aplicará el baremo que figura como anexo a este reglamento, incluyendo las adaptaciones necesarias a este proceso público de selección.

Estas convocatorias serán publicadas en la página web de Les Corts, en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### **Artículo 6 (nuevo)**

##### *Medidas excepcionales para la provisión temporal de puestos de trabajo*

En el caso de que, tras la tramitación de los distintos procedimientos previstos en este reglamento, no hubiera sido posible la provisión interina de los puestos de trabajo ofertados, la Mesa de Les Corts Valencianes, a propuesta de la Secretaría General, oído el Consejo de Personal, podrá adoptar motivadamente las siguientes medidas:

- Adscribir en comisión de servicios o mediante nombramiento interino al funcionario o funcionaria públicos o personal laboral que reúna los requisitos exigidos para la provisión de los puestos de trabajo ofertados y sea considerado idóneo para el desempeño de las funciones de aquellos puestos.
- Recurrir a bolsas de trabajo resultantes de procesos selectivos constituidas en otras administraciones públicas para la provisión temporal de puestos de trabajo con categoría y funciones similares.
- Solicitar al Servicio Valenciano de Ocupación y Formación de la Generalitat (Lavora) una relación de personas que reúnan los requisitos para la provisión de los puestos de trabajo y tengan experiencia en el desempeño de funciones similares. En este caso, se constituirá una comisión de valoración, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 4.10 del reglamento, que efectuará, mediante la realización de una prueba, la selección de la persona más idónea para la provisión interina de los puestos ofertados.

**Artículo 7 (anterior artículo 6)***Comisión de seguimiento*

1. Se constituirá una comisión de seguimiento de este reglamento para la selección de personal interino que estará integrada por una representación paritaria del Consejo de Personal y de la institución, designados por la Mesa de Les Corts Valencianes, que se reunirá al menos una vez al año.
2. A esta comisión de seguimiento le corresponde proponer y elevar a la Mesa de Les Corts Valencianes, a través del letrado o la letrada mayor, las propuestas relativas a las cuestiones que puedan suscitarse en esta selección de funcionarios interinos o funcionarias interinas.

**Artículo 8 (anterior artículo 7)***Provisión del puesto por personal de Les Corts Valencianes*

Cuando la provisión del puesto de trabajo de Les Corts Valencianes se cubra con carácter interino, de acuerdo con el presente reglamento, por personal de la cámara, este carácter interino revestirá la condición de comisión de servicios o de mejora de empleo, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

---

## ANEXO

### 1. FORMACIÓN

#### 1.1. Titulaciones académicas

Valoración de las titulaciones académicas relacionadas directamente con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 2,00 puntos, conforme a la siguiente escala:

- Título de doctor: 1,50 puntos
- Título oficial de máster universitario o diploma de estudios avanzados: 1,00 punto
- Título licenciado universitario o equivalente: 0,90 puntos
- Título de grado universitario: 0,70 puntos
- Título universitario medio o equivalente: 0,60 puntos
- Bachillerato, FP 2.º grado, acceso a la universidad para mayores de 25 años o equivalente: 0,40 puntos
- Graduado escolar, FP 1.º grado o equivalente: 0,20 puntos

No se valorarán como méritos aquellas titulaciones que figuren como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que sean necesarias para obtener otras titulaciones que sean superiores a las otras presentadas.

Las titulaciones indicadas en este apartado se adaptarán a lo que establezca la regulación sobre homologación, declaración de equivalencia a titulaciones y a nivel académico y convalidación de títulos extranjeros de educación superior a los títulos o niveles españoles, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles 2 o 3 del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de arquitectura, ingeniería, licenciatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica y diplomatura.

#### 1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento

a) Valoración hasta un máximo de 4,00 puntos de la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, impartidos por instituciones públicas y entidades oficialmente homologadas para impartir cursos. Se incluyen en este apartado los másteres títulos propios universitarios o formación equivalente.

Los cursos sobre ofimática únicamente serán valorados hasta un máximo de 1,50 puntos del total de 4,00 puntos que valoran la asistencia a cursos.

La valoración de la asistencia a cada curso se efectuará en función de su duración, en relación a la siguiente escala:

- Hasta 14 horas: 0,10 puntos
- De 15 o más horas: 0,25 puntos
- De 21 o más horas: 0,50 puntos
- De 41 o más horas: 0,75 puntos
- De 75 o más horas: 0,90 puntos

b) Valoración hasta un máximo de 2,00 puntos por haber impartido clases en cursos o actividades formativas relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, impartidos por Instituciones Públicas y entidades oficialmente homologadas para impartir cursos.

La valoración de la docencia a cada curso se efectuará en función de su duración, en relación a la siguiente escala:

- Hasta 14 horas: 0,10 puntos
- De 15 o más horas: 0,25 puntos
- De 21 o más horas: 0,50 puntos
- De 41 o más horas: 0,75 puntos
- De 75 o más horas: 0,90 puntos

#### 1.3. Conocimientos de valenciano

Los conocimientos de valenciano se valorarán hasta un máximo de 3,50 puntos siempre que se acredite estar en posesión del título correspondiente, certificado u homologación emitidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, según la siguiente escala:

- Conocimientos de grado oral: 0,75 puntos
- Conocimientos de grado elemental: 1,25 puntos
- Conocimientos de grado medio: 1,75 puntos
- Conocimientos de grado superior: 2,25 puntos

Los certificados emitidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de capacitación técnica se valorarán independientemente cada especialidad con la siguiente escala:

- Lenguaje en los medios de comunicación: 0,50 puntos
- Lenguaje administrativo: 0,75 puntos
- Corrección de textos: 1,25 puntos

#### 1.4. Conocimiento de otros idiomas

Podrá valorarse hasta un máximo de 2,40 puntos el conocimiento de lenguas de conformidad con los seis niveles, según se definen en el Marco común europeo de referencia para las lenguas, en aplicación del Real decreto 1.629/2006, de 29 de diciembre, y decretos del Consell 155/2007 de 21 de septiembre, 119/2008, de 5 de septiembre, así como el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, aplicando la siguiente lista de valores:

- nivel A1: 0,20 puntos
- nivel A2: 0,40 puntos
- nivel B1: 0,60 puntos
- nivel B2: 0,80 puntos
- nivel C1: 1,00 punto
- nivel C2: 1,20 puntos

## 2. ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA

### 2.1. Antigüedad

Valoración con 0,02 puntos por cada mes cumplido de servicio en activo en Les Corts Valencianes, en las Cortes Generales o en otros parlamentos autonómicos, y a razón de 0,01 puntos cada mes cumplido de servicio en activo en otras administraciones públicas, hasta un máximo de 4,00 puntos.

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

### 2.2. Experiencia

Valoración con 0,02 puntos por cada mes cumplido habiendo desempeñado un puesto de trabajo análogo al que se va a cubrir, hasta un máximo de 2,00 puntos.

### 3. Memoria

La comisión, en aquellos casos en los que el puesto de trabajo a cubrir interinamente se corresponda con puestos de dirección, jefatura o coordinación, exigirá a los aspirantes que presenten una memoria del trabajo a desarrollar, que podrá ser valorada con un máximo de 3,00 puntos.

---