

**Acord número 2.024/XI, de 21 d'abril de 2026, de la Mesa de Les Corts Valencianes, pel qual s'aproven la modificació i el text actualitzat de les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i el barem general de mèrits, la modificació puntual dels Estatuts de govern i règim interior de Les Corts Valencianes i així mateix la modificació de la relació de llocs de treball i la relació de places 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 la reunió de 3 de març de 2026, ha acordat elevar a la Mesa de Les Corts Valencianes una proposta que descriu les actuacions que s'estimen necessàries per a culminar el procés de transició de la Secretaria General de Les Corts des d'una administració dotada de places i llocs de treball de direcció individualitzats, que es proveïen per concurs oposició, convocats específicament per a l'accés a cada plaça i el corresponent lloc de treball, a una estructura organitzativa dotada de llocs de direcció de servei, departament i secció a cobrir per concurs entre funcionaris i funcionàries de Les Corts que complisquen els requisits que en cada cas es determinen, sense vincular aquest accés, específicament i exclouentment, a la titularitat d'una plaça determinada que tinga la mateixa denominació que el lloc.

La proposta elevada per la Mesa Negociadora va ser elaborada inicialment per la Secretaria General i debatuda en nombroses reunions, que van conduir a la modificació del text inicial per la Comissió Tècnica en matèria de personal, integrada pel Consell de Personal de Les Corts, representants de les organitzacions sindicals que formen part d'aquest i la representació de la Secretaria General. Finalment, la Secretaria General ha sotmès el text resultant d'aquests treballs a la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, la qual ha elevat el text proposat a la Mesa de Les Corts.

La culminació del procés de transició de la Secretaria General de Les Corts al qual s'ha fet referència requereix, en primer lloc, la modificació de la relació de llocs de treball de Les Corts (RLT-CV) i la relació de places i de personal de Les Corts per a realitzar quatre actuacions:

- Adaptar la denominació dels llocs de treball de cap de servei, departament i secció, i les referències orgàniques que es contenen en la descripció del contingut funcional d'aquests, a l'actual denominació de les unitats administratives de la Secretaria General. Aquesta denominació es conté en l'Acord número 275/X, de 29 d'octubre de 2019, d'aprovació de l'organigrama de la Secretaria General i dels Estatuts de govern i règim interior, que contenen les normes reguladores de la Secretaria General (BOCV número 40/X, de 20 de novembre de 2019), i en l'Acord número 352/X, de 26 de novembre de 2019, d'integració de les actuals àrees, serveis, departaments, unitats i llocs de treball en la nova estructura de la Secretaria General, pel qual s'efectua l'adscripció dels llocs de treball a aquesta estructura d'òrgans (BOCV número 46/X, de 12 de desembre 2019).
- Explicitar que tots els llocs de treball de direcció es proveiran amb caràcter definitiu per concurs o lliure designació —quan aquesta corresponga— entre els funcionaris i les funcionàries de Les Corts que complisquen els requisits que s'establisquen en les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts i en l'RLT-CV, i suprimir totes les referències que encara hi ha en aquesta a la provisió d'aquells llocs de treball per concurs oposició i la vinculació específica i exclouent de cadascun d'aquests a la titularitat d'una plaça determinada que tinga la mateixa denominació que el lloc.
- Establir els requisits que s'exigiran per a l'accés a cadascun dels esmentats llocs de treball de direcció.
- Suprimir totes les places de cap de servei, departament i secció que actualment es troben vacants, però mantenint la subsistència dels corresponents llocs de treball, i declarar a extingir totes les places de cap de servei, departament i secció que han sigut adquirides per persones que van accedir a la condició de funcionàries de carrera i a la titularitat d'aquestes després de la superació del corresponent concurs oposició, de manera que aquestes places declarades a extingir es puguin suprimir —mantenint la subsistència dels corresponents llocs de treball— una vegada que es produïska la jubilació de les persones que actualment són titulars d'aquestes.

L'aprovació de les mesures que es plantegen permetrà convocar els procediments de provisió definitiva dels llocs de treball de cap de servei, departament o secció que actualment es troben vacants, tant si estan sent exercits provisionalment en virtut de nomenaments temporals en millora d'ocupació com si no estan sent exercits temporalment per cap persona. Això reduirà, consegüentment, la provisionalitat que actualment afecta l'acompliment de diversos llocs de treball de direcció, generada i prolongada durant algunes legislatures per l'absència de convocatòria dels processos selectius —concurs oposició— que hagueren calgut per a possibilitar l'accés a la titularitat de les corresponents places de direcció —d'acord amb el que establia el model organitzatiu anterior i detallava la classificació d'aquestes en la plantilla del personal i l'RLT-CV— i per l'actual impossibilitat de convocar la provisió amb caràcter definitiu d'aquells llocs mitjançant concurs o lliure designació, quan aquesta corresponga, entre funcionaris i funcionàries de Les Corts.

A més de l'anterior, s'ha d'articular normativament la possibilitat i el procediment que cal tramitar perquè —en cas de quedar deserts els procediments de provisió definitiva convocats entre funcionaris i funcionàries de Les Corts, o en el cas que en la plantilla de personal de Les Corts no hi haja cap funcionari o funcionària que complisca els requisits exigits per a l'accés al lloc de treball de direcció que es trobe vacant i siga necessari proveir— puguem convocar-se procediments oberts a funcionaris i funcionàries d'altres administracions públiques que complisquen els requisits exigits per a l'accés amb caràcter definitiu als corresponents llocs de treball de direcció.

### I. Normativa aplicable

La modificació de la relació de llocs de treball i la relació de places i de personal de Les Corts, així com les diferents propostes de modificació normativa a les quals es fa referència en aquesta proposta, ha d'atendre el que es disposa en les normes següents:

– El Reglament de Les Corts Valencianes, en els articles 108 i 109, quant a la competència de la Mesa de Les Corts per a aprovar la relació de llocs de treball i les seues modificacions i la distribució de funcions corresponents a cadascun d'aquests, a proposta exclusiva de la Secretaria General.

– L'Estatut del personal de Les Corts Valencianes (EPCV) aprovat, amb rang, valor i força de llei pel Ple de Les Corts, mitjançant la Resolució número 271/XI, de 10 d'abril de 2025 (BOCV número 140/XI, d'11 d'abril de 2025; DOGV número 10.086, d'11 d'abril de 2025), específicament quant a la competència en matèria de personal dels òrgans de Les Corts, la disposició que la provisió de llocs de treball entre funcionaris i funcionàries de Les Corts Valencianes s'inspira en els principis d'igualtat, mèrit i capacitat i els sistemes per a la provisió definitiva són el concurs i la lliure designació (article 37), l'establiment del concurs com el procediment normal de provisió amb caràcter definitiu dels llocs de treball de la Secretaria General de Les Corts (article 38.1), el procediment per a l'aprovació i modificació de la relació de llocs de treball, el contingut mínim d'aquesta, els elements i conceptes de classificació dels llocs de treball, així com les matèries en les quals s'ha d'oïr prèviament el Consell de Personal i les que han de ser objecte de negociació prèvia amb les organitzacions sindicals més representatives en la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts.

– Els Estatuts de govern i règim interior de Les Corts, que contenen les Normes reguladores de la Secretaria General, aprovats per l'Acord número 275/X, de 29 d'octubre de 2019, de la Mesa de Les Corts (BOCV número 40/X, de 20 de novembre de 2019), quant a l'adscripció orgànica dels llocs de treball de la Secretaria General i la definició de les funcions dels serveis i unitats de l'administració de Les Corts i quan estableix, en l'article 16.1, que «els llocs de cap de servei, departament, secció i unitat que, si escau, es creen, es cobriran per concurs entre els funcionaris o funcionàries que pertanguen o queden integrats en el cos o cossos de funcionaris o funcionàries de les Corts Valencianes i complisquen els requisits que per a cada lloc de direcció es determinen en la relació de llocs de treball».

– La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de funció pública valenciana, que és d'aplicació supletòria al personal de Les Corts. Així ho estableix la disposició final primera de l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes, la qual assenyala que «al personal al servei de Les Corts Valencianes els serà d'aplicació subsidiària el que hi ha disposat en la legislació en matèria de funció pública del personal al servei de la Generalitat Valenciana i el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic».

– El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, que és d'aplicació supletòria al personal de Les Corts, en virtut del que estableix la disposició final primera de l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes, la qual assenyala que «al personal al servei de Les Corts Valencianes els serà d'aplicació subsidiària el que hi ha disposat en la legislació en matèria de funció pública del personal al servei de la Generalitat Valenciana i el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic».

– Les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits, aprovades per la Mesa de Les Corts el 13 d'abril de 1999 (BOCV número 330/IV, de 22 d'abril de 1999); aquestes normes han estat modificades puntualment mitjançant acord adoptat per la Mesa de Les Corts el 27 de juliol de 1999 (BOCV número 2/V, de 6 d'agost de 1999) i, posteriorment, mitjançant acord adoptat per la Mesa de Les Corts el 20 d'octubre de 2015 (BOCV número 27/IX, de 29 d'octubre de 2015).

– El Decret 56/2013, de 3 de maig, del Consell, pel qual s'estableixen els criteris generals per a la classificació dels llocs de treball i el procediment d'elaboració i aprovació de les relacions de llocs de treball de l'administració de la Generalitat (DOGV número 7.017, de 6 de maig de 2013), que no és directament aplicable a Les Corts però pot prendre's com a referència en els aspectes no organitzatius que puguem cobrir l'absència d'una normativa específica aprovada per Les Corts per a la classificació dels llocs de treball.

– El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana (DOGV número 7.964, de 24 de gener de 2017), que no és directament aplicable a Les Corts però pot prendre's com a referència en els aspectes no organitzatius que puguen cobrir l'absència d'una normativa específica aprovada per Les Corts en matèria de provisió de llocs de treball i mobilitat.

– El text refós de les Normes reguladores de la fiscalització de les despeses que hagen de finançar amb càrrec al pressupost de Les Corts, aprovat per la Mesa de Les Corts, d'acord amb la Comissió de Govern Interior, el 8 d'octubre de 2018 (DOGV número 8.561, de 3 de juny de 2019), específicament la norma tercera.2.A.1, relativa als expedients que comporten despeses en matèria de personal i afecten la classificació dels llocs de treball o modificació de les seues característiques. Aquestes normes han sigut modificades puntualment en el subapartat a de l'apartat 3 de la norma segona, per l'Acord número 1.059/X, de 10 de novembre de 2020, adoptat per la Mesa de Les Corts, d'acord amb la Comissió de Govern Interior (DOGV número 8.966, de 3 de desembre de 2020).

## II. Antecedents

Al llarg de l'exercici 2017 es van iniciar i van desenvolupar diversos treballs d'anàlisi de les necessitats organitzatives i dotacionals de la Secretaria General de Les Corts i d'elaboració de propostes d'actuació per una comissió tècnica paritària constituïda a aquest efecte sota la direcció del lletrat major i integrada per una representació de la cambra i del Consell de Personal de Les Corts. El primer dels fruits d'aquells treballs el va constituir l'adopció per la Mesa de Les Corts de l'Acord número 2.298/IX, de 30 de gener de 2018, pel qual es va aprovar la creació, modificació, supressió i reclasseficació de les places de la plantilla de personal de Les Corts proposades per la Secretaria General, així com la modificació de la relació de llocs de treball de Les Corts, i es van detallar diversos compromisos programats que assumien Les Corts (BOCV número 253/IX, de 23 de febrer de 2018).

En el preàmbul d'aquest acord es declarava textualment que «l'actual estructuració de la Secretaria General respon al model que es va instaurar en l'inici del funcionament de l'administració de Les Corts» i que es feia necessari «afrontar a més diverses actuacions –descrites en el document que s'adjunta a la proposta com a annex I– que conduiran, entre d'altres, a una reorganització de la Secretaria General que done satisfacció a les complexes exigències que es projecten sobre l'administració parlamentària i que podrien sintetitzar de la manera següent:

[...]

– Adequar l'estructura de l'administració parlamentària a la definició de la Secretaria General del Reglament de Les Corts i l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes.

– Abordar la transició d'una administració dotada de places de direcció individualitzades que es proveïen per concurs oposició (direccions d'àrea i direccions de servei) a una estructura de llocs directius a cobrir entre funcionaris i funcionàries que pertanguen als cossos previstos en l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes, i assimilats, que s'establisquen, i complisquen els requisits que en cada cas es determinen.

[...]

– Realitzar les actuacions que permeten reduir tant com siga possible la temporalitat de la provisió de llocs de treball en Les Corts.»

Des de llavors, fruit dels treballs desenvolupats per l'esmentada comissió tècnica, s'han adoptat, entre d'altres, i des del major consens possible, els acords següents en matèria de personal:

– Acord número 2.633/IX, de 6 de juny de 2018, pel qual s'aprova l'oferta pública d'ocupació de Les Corts corresponent a l'exercici 2018.

– Acord número 2.786/IX, de 17 de juliol de 2018, sobre la gestió de les convocatòries corresponents a l'oferta pública d'ocupació de Les Corts 2018 (DOGV número 8.347, de 26 de juliol de 2018).

– Acord adoptat el 25 d'octubre de 2018 pel Ple de Les Corts, pel qual s'aprova la modificació tècnica de l'Estatut del personal de Les Corts (text consolidat publicat en el BOCV número 320/IX, de 15 de novembre de 2018).

– Acord número 2.672/IX, de 19 de juny de 2018 (BOCV número 287/IX, de 22 de juny de 2018), pel qual s'aproven les bases del curs selectiu per al procés de promoció directa per conversió de places.

- Acord de 4 de desembre de 2018, pel qual s'aprova la relació de funcionàries i funcionaris de carrera de Les Corts que han superat el curs selectiu per a l'accés al grup A1 i A2 mitjançant conversió directa de les places afectades.
  - Acord número 3.172/IX, de 12 de febrer de 2019, que aprova la reclassificació de les places i llocs de treball afectats pel procés de promoció interna, per conversió directa de places, realitzat i per complir el que es resol en l'Acord número 2.298/IX, de 30 de gener de 2018, apartat tercer, adoptat per la Mesa de Les Corts (BOCV número 345/IX, de 20 de febrer de 2019).
  - Acord número 3.173/IX, de 12 de febrer de 2019, de delegació de la competència de la Mesa en el lletrat major en determinades matèries de personal (BOCV número 344/IX, de 15 de febrer de 2019).
  - Acord número 3.289/IX, de 13 de maig de 2019, d'aprovació del Pla d'igualtat de gènere de Les Corts (BOCV número 3/X, de 31 de maig de 2019).
  - Acord número 275/X, de 29 d'octubre de 2019, d'aprovació de l'organigrama de la Secretaria General i dels Estatuts de govern i règim interior, que contenen les normes reguladores de la Secretaria General (BOCV número 40/X, de 20 de novembre de 2019).
  - Acord número 352/X, de 26 de novembre de 2019, d'integració de les actuals àrees, serveis, departaments, unitats i llocs de treball en la nova estructura de la Secretaria General, que efectua l'adscripció dels llocs de treball a aquesta estructura d'òrgans (BOCV número 46/X, de 12 de desembre 2019).
  - Acord número 872/X, de 4 d'agost de 2020, pel qual s'aprova la modificació de la plantilla del personal de Les Corts i de la relació de llocs de treball de Les Corts mitjançant la supressió, creació i reclassificació de les places i llocs de treball (BOCV número 99/X, de 14 d'agost de 2020).
  - Acord número 873/X, de 4 d'agost de 2020, que aprova l'oferta pública d'ocupació per a l'exercici 2020, en la qual s'inclouen les places que es troben vacants i no van ser incloses en l'oferta pública d'ocupació de Les Corts del 2018 o que han quedat vacants amb posterioritat a aquesta, així com les places que es creen mitjançant l'Acord número 872/X (BOCV número 99/X, de 14 d'agost de 2020).
  - Acord número 1.644/X, de 27 de juliol de 2021, que aprova la supressió de dos llocs i la reclassificació de tres llocs de treball, tots ells de naturalesa eventual, adscrits al Gabinet de la Presidència de Les Corts, i la subsegüent modificació de la relació de llocs de treball de Les Corts (BOCV número 184/X, de 30 de juliol de 2021).
  - Acord número 2.317/X, de 31 de maig de 2022, per a l'aplicació en Les Corts de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i d'aprovació de l'oferta pública d'ocupació de Les Corts per al 2022 (BOCV número 254/X, de 31 de maig de 2022).
  - Acord número 2.540/X, de 20 de setembre de 2022, que aprova la modificació de la plantilla del personal de Les Corts i de la relació de llocs de treball de Les Corts mitjançant la supressió, creació i reclassificació de diverses places i llocs de treball de la plantilla de personal i la relació de llocs de treball de Les Corts (BOCV número 279/X, de 7 d'octubre de 2022).
  - Acord número 2.736/X, de 22 de desembre de 2022, que aprova l'acord de gestió de les convocatòries de places incloses en l'oferta pública d'ocupació de Les Corts corresponent a l'exercici 2022 per a l'aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOCV número 303/X, de 30 de desembre de 2022).
  - Acord número 2.737/X, de 22 de desembre de 2022, que aprova la convocatòria d'un procés selectiu excepcional amb el sistema de concurs de mèrits per a cobrir una plaça d'ATS/DUE Infermeria del treball, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de Les Corts corresponent a l'exercici 2022, per a l'aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOCV número 303/X, de 30 de desembre de 2022).
  - Acord número 2.738/X, de 22 de desembre de 2022, que aprova la convocatòria d'un procés selectiu excepcional amb el sistema de concurs de mèrits per a cobrir una plaça de tècnic/a mitjà/ana d'aplicacions inclosa en l'oferta pública d'ocupació de Les Corts corresponent a l'exercici 2022, per a l'aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOCV número 303/X, de 30 de desembre de 2022).
  - Acord número 2.739/X, de 22 de desembre de 2022, que aprova la convocatòria d'un procés selectiu excepcional amb el sistema de concurs de mèrits per a cobrir dues places d'uixera incloses en l'oferta pública d'ocupació de Les Corts corresponent a l'exercici 2022, per a l'aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOCV número 303/X, de 30 de desembre de 2022).
-

– Acord número 2.740/X, de 22 de desembre de 2022, que aprova la convocatòria d'un procés selectiu excepcional amb el sistema de concurs oposició per a cobrir una plaça d'uixer/a inclosa en l'oferta pública d'ocupació de Les Corts corresponent a l'exercici 2022, per a l'aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (BOCV número 303/X, de 30 de desembre de 2022).

– Resolució del lletrat major-secretari general número 338-D/X, de 16 de maig de 2023, que aprova la modificació de la plantilla del personal de Les Corts i de la relació de llocs de treball de Les Corts mitjançant la creació i reclassificació de diverses places i llocs de treball (BOCV número 331/X, de 2 de juny de 2023).

– Resolució del lletrat major-secretari general de 23 de maig de 2023, que amplia en un any el Programa d'execució temporal per a complir l'oferta pública d'ocupació de Les Corts de 2018 i de 2020 i realitzar diverses actuacions pendents en matèria de recursos humans (BOCV número 330/X, de 26 de maig de 2023).

– Acord número 734/XI, de 25 de juny de 2024, que aprova la modificació de la plantilla del personal de Les Corts i de la relació de llocs de treball de Les Corts mitjançant la supressió i creació de diverses places i llocs de treball de la plantilla de personal i la relació de llocs de treball de Les Corts (BOCV número 80/XI, de 10 de juliol de 2024).

– Acord de 23 de juliol de 2024, que aprova l'ampliació a quatre de les places del procediment excepcional d'estabilització pel sistema de concurs de mèrits per a cobrir places d'uixer/a (convocatòria 5/2022) i l'ampliació a tres de les places del procediment excepcional d'estabilització pel sistema de concurs oposició per a cobrir places d'uixer/a (convocatòria 6/2022) (BOCV número 65/XI, de 26 de juliol de 2024).

– Acord número 1.206/XI, d'11 de febrer de 2025, d'aprovació de l'acord de gestió de les convocatòries de l'oferta pública d'ocupació de Les Corts de 2022 (BOCV número 130/XI, de 12 de març de 2025).

– Acord número 1.207/XI, d'11 de febrer de 2025, d'aprovació de l'oferta pública d'ocupació de Les Corts de 2024 (BOCV número 130/XI, de 12 de març de 2025).

– Acord número 1.208/XI, d'11 de febrer de 2025, d'aprovació de l'acord de gestió de les convocatòries de l'oferta pública d'ocupació de Les Corts de 2024 (BOCV número 130/XI, de 12 de març de 2025).

– Acord número 1.289/XI, de 25 de març de 2025, de la Mesa de Les Corts, que eleva al Ple de Les Corts una proposta de modificació tècnica de l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes (BOCV número 136/XI, de 28 de març de 2025).

– Resolució número 271/XI, de 10 d'abril de 2025, del Ple de Les Corts, que aprova la modificació tècnica de l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes, així com el text de l'Estatut del personal de Les Corts (BOCV número 140/XI, d'11 d'abril de 2025; DOGV número 10.086, d'11 d'abril de 2025).

– Acord número 1.709/XI, de 20 de novembre de 2025, que aprova l'actualització de la denominació dels sectors d'adscripció funcional dels llocs de treball d'uixer/a i l'adscripció dels llocs de treball d'uixer a aquests sectors (BOCV número 184/XI, de 26 de novembre de 2025).

La culminació del procés de transició organitzativa de la Secretaria General de Les Corts, al qual s'ha fet referència, es va iniciar després de l'adopció dels importants acords número 275/X, de 29 d'octubre de 2019, i número 352/X, de 26 de novembre de 2019. Juntament amb aquests dos acords, ha de fer-se una referència especial a l'Acord número 872/X, de 4 d'agost de 2020 (BOCV número 99/X, de 14 d'agost de 2020), que va adoptar dues mesures concretes amb la triple finalitat d'adequar la plantilla i la relació de llocs de treball a la nova estructura de la Secretaria General, d'aplicar a algun d'aquests llocs de direcció la norma general de provisió per concurs dels llocs de cap de servei, departament i secció, i establir els requisits d'accés per concurs. Aquestes dues mesures van ser les següents:

– Supressió de la plaça i lloc de treball de director/a de l'Àrea Administrativa Parlamentària, una vegada desapareguda aquesta àrea en l'estructura organitzativa de la Secretaria General.

– Creació del lloc de treball número 1801, de cap del Servei de Recursos Humans i Règim Interior. Aquest lloc de treball és necessari per a possibilitar l'existència real del nou Servei de Recursos Humans i Règim Interior. L'acord de creació de l'esmentat lloc de treball especifica que aquest es cobrirà mitjançant concurs, sense vincular excloentment l'accés al lloc a la superació prèvia d'un concurs oposició convocat específicament a aquest efecte, ni a la titularitat d'una plaça específica de funcionaris i funcionàries de Les Corts que tinga la mateixa denominació que el lloc. Així mateix, l'acord detalla els requisits d'accés al lloc: posseir «titulació de llicenciatura, enginyeria o grau universitari o equivalent» i «ser titular d'una plaça o un lloc de treball de grup A1 relacionats amb les funcions assignades al servei o haver-los exercit durant, almenys, dos anys».

Tal com es declara en el preàmbul de l'Acord número 872/X, de 4 d'agost de 2020, «[...] aquesta proposta constitueix una primera actuació que, previsiblement, es veurà complementada amb les que s'estimen necessàries quan s'efectue la revisió i actualització completa de la relació de llocs de treball de les Corts Valencianes que ha d'abordar-se al llarg de l'exercici 2020». En l'acord adoptat «[...] es detallen els requisits per a l'accés al lloc de cap del Servei de Recursos Humans i Règim Interior, la qual cosa s'ha fet configurant uns requisits genèrics que poden servir d'antecedent per a la futura definició dels requisits de provisió dels llocs de treball de direcció de servei de la Secretaria General. Aquests requisits comporten la inexcusable exigència d'una titulació superior, adequada a la classificació dels llocs de direcció, i addicionalment la possessió d'una de les dues següents condicions: ser titular d'una plaça o un lloc de treball de grup A1 relacionats amb les funcions assignades al servei o haver-los exercit durant, almenys, dos anys. Això garanteix que es puga presentar al procediment convocat en cada cas per a la provisió de llocs de direcció de servei un nombre indeterminat de funcionaris/àries de les Corts Valencianes i garantir que les persones que ho facen han acreditat una qualificació mínima o una experiència professional de dos anys, suficients per a optar a l'exercici de les funcions del lloc».

– En la mateixa línia s'ha d'esmentar, així mateix, l'Acord número 2.540/X, de 28 de setembre de 2022, que aprova la modificació de la plantilla del personal de Les Corts i de la relació de llocs de treball de Les Corts mitjançant la supressió, creació i reclassificació de diverses places i llocs de treball de la plantilla de personal i la relació de llocs de treball de Les Corts (BOCV número 279/X, de 7 d'octubre de 2022). En l'apartat segon d'aquest acord i, en relació amb aquest, en l'apartat I de l'annex I de l'acord, s'aprova la creació del lloc de treball número 4224, cap de la Secció de Registre (subgrups A2/C1), adscrit al Servei d'Afers Parlamentaris, sota la dependència directa del o de la cap del servei. L'acord de creació de l'esmentat lloc de treball especifica que aquest es cobrirà mitjançant concurs, sense vincular excloentment l'accés al lloc a la superació prèvia d'un concurs oposició convocat específicament a aquest efecte, ni a la titularitat d'una plaça específica de funcionaris i funcionàries de Les Corts que tinga la mateixa denominació que el lloc. Així mateix, l'acord detalla els requisits d'accés al lloc: «posseir la titulació exigida per a l'accés als subgrups A2/C1. Ser titular d'una plaça o un lloc de treball de subgrup A2/C1 relacionats amb les funcions assignades a la secció o haver-los exercit durant, almenys, dos anys».

### III. Contingut i motius de la proposta elevada per la Mesa Negociadora

Una vegada fet l'anterior, constatada l'existència de determinats àmbits de responsabilitat en diverses unitats de la Secretaria General que han d'atendre's degudament i amb la corresponent qualificació del personal funcionari que haja de gestionar-les, es va elevar per part del lletrat director de Personal al lletrat major-secretari general, en data 20 de maig de 2022, una nota en la qual se sotmetia a la seua consideració la necessitat d'abordar l'adopció de noves mesures tendents a completar el procés de transició de la Secretaria General de Les Corts des d'una administració dotada de places i llocs de treball de direcció individualitzats, que es proveïen per concurs oposició (direccions d'àrea, de servei i de secció), convocats específicament per a l'accés a cada plaça i el corresponent lloc de treball, a una estructura organitzativa dotada de llocs de direcció a cobrir per concurs —o per lliure designació, si escau— entre funcionaris i funcionàries de Les Corts que complisquen els requisits que en cada cas es determinen, sense vincular aquest accés específicament i excloentment a la titularitat d'una plaça determinada que tinga la mateixa denominació que el lloc.

L'Estatut del personal de Les Corts aprovat, amb rang, valor i força de llei, pel Ple de Les Corts el 16 de juny de 2010 (DOGV número 6.312, de 16 de juliol de 2010), i modificat per acord adoptat pel Ple el 25 d'octubre de 2018 (text consolidat publicat en el BOCV número 320/IX, de 15 de novembre de 2018), disposa, en l'article 37.1, que la provisió de llocs de treball entre funcionaris i funcionàries de Les Corts Valencianes s'inspirarà en els principis d'igualtat, mèrit i capacitat; en l'article 37.2 estableix que els sistemes per a la provisió definitiva són el concurs i la lliure designació, i finalment, l'article 37.3 disposa que «en el cas que el procediment de provisió definitiva de llocs de treball convocat entre el personal funcionari de carrera de la Secretaria General quede desert, o en el cas que en la plantilla de personal de Les Corts no hi haja cap funcionari o funcionària de carrera que complisca els requisits exigits per a l'accés al lloc de treball que es trobe vacant i siga necessari proveir, la Mesa de Les Corts, a proposta de la Secretaria General, oït el Consell de Personal, pot acordar la convocatòria d'un procediment de provisió de caràcter excepcional —concurs o, si escau, lliure designació— obert a personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques en els termes que s'establisquen en les Normes per a la provisió dels llocs de treball de la Secretaria General aprovades per la Mesa de Les Corts»; posteriorment, en l'article 38.1 estableix el concurs com el procediment normal de provisió dels llocs de treball de Les Corts, inclosos, per tant, els llocs de direcció de servei, departament, secció i altres unitats administratives. Complementàriament, l'article 39.1 reserva el procediment de lliure designació només per a la provisió de determinats llocs de treball, això és, «[...] els llocs de lletrat o lletrada major, lletrats o lletrades majors adjunts i les direccions d'àrea, així com els llocs de secretaria del lletrat o lletrada major i, si escau, del lletrat o lletrada major adjunt/a». Finalment, l'article 58.1 estableix que «la carrera vertical consisteix en l'obtenció amb destinació definitiva de llocs de treball pel personal funcionari de carrera que, segons la seua classificació, pot comportar

una major responsabilitat o dificultat tècnica i que suposarà el reconeixement, amb els efectes previstos en aquesta llei, del nivell competencial corresponent».

Els Estatuts de govern i règim interior de Les Corts, que contenen les Normes reguladores de la Secretaria General, aprovats per l'Acord número 275/X, de 29 d'octubre de 2019, de la Mesa de Les Corts (BOCV número 40/X, de 20 de novembre de 2019), estableixen, en l'article 16.1, que «els llocs de cap de servei, cap de departament, cap de secció i cap d'unitat que, si escau, es creen seran coberts per concurs entre els funcionaris o funcionàries que pertanguen o queden integrats en el cos o cossos de funcionaris o funcionàries de les Corts Valencianes i complisquen els requisits que per a cada lloc de direcció es determinen en la relació de llocs de treball». Complementàriament, l'apartat 2 del mateix article conté una disposició de garantia de la titularitat dels llocs de treball de direcció obtinguts mitjançant la superació d'un concurs oposició convocat per a l'accés a les corresponents places de direcció, segons el model d'organització de la Secretaria General implantat mitjançant l'RLT-CV aprovada per la Mesa de Les Corts el 30 de novembre de 1998. Aquest apartat 2 disposa el següent: «els funcionaris i funcionàries de carrera de les Corts Valencianes que van accedir a la titularitat de la plaça de direcció d'àrea, cap de servei, cap de departament o cap de secció mitjançant la participació en un procés selectiu específic, continuaran sent titulars del corresponent lloc de direcció mentre no ocupen un lloc de treball diferent mitjançant concurs o lliure designació». En aquest sentit, s'ha de tenir en compte que, en la mateixa línia, la disposició adicional primera de l'Estatut del personal de Les Corts estableix el següent:

«1. El personal funcionari de carrera de Les Corts Valencianes que van accedir a la plaça de direcció d'àrea o direcció de servei mitjançant la participació en un procés selectiu específic no podran ser remoguts d'aquesta mentre no ocupen un lloc de treball diferent mitjançant concurs o lliure designació.

2. En el supòsit que el cessament en un lloc de lliure designació afecte un funcionari de carrera de Les Corts Valencianes, que haguera accedit a la plaça de direcció d'àrea o cap de servei mitjançant la participació en un procés selectiu específic, en el mateix acte del cessament haurà de constar la provisió amb caràcter definitiu en un lloc anàleg al que ocupava amb caràcter previ a l'obtingut per lliure designació, dins del mateix cos o escala.»

L'estructura organitzativa inicial de la Secretaria General de Les Corts, configurada com una administració dotada de places i llocs de treball de direcció individualitzats, que es proveïen per concurs oposició (direccions d'àrea, de servei i de secció) convocat específicament per a l'accés a les places de direcció corresponents a cada lloc, va quedar plasmada i articulada en la relació de llocs de treball, la relació de places i del personal i l'estructura orgànica dels llocs de treball administratius de Les Corts Valencianes, que van ser aprovats mitjançant acord adoptat per la Mesa de Les Corts el 30 de novembre de 1998 (BOCV número 300/IV, de 30 de desembre de 1998).

La culminació del procés d'implantació del nou model organitzatiu de la Secretaria General de Les Corts requereix, per tant, abordar la modificació de la relació de llocs de treball (RLT-CV) i de la relació de places i del personal de Les Corts, així com de diverses normes de diferent rang, i introduir en aquests documents i normes les variacions i continguts que en la proposta elevada per la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts i la documentació que s'adjunta a aquesta es detallen. Es detallen a continuació les modificacions que s'estimen necessàries.

## 1.ª Modificació de la relació de llocs de treball de Les Corts

Les modificacions que afecten la relació de llocs de treball de Les Corts són les següents:

– Modificar l'RLT-CV i explicitar en els llocs de treball de direcció que tot seguit es detallen que el concurs entre funcionaris i funcionàries de Les Corts és la forma de provisió amb caràcter definitiu de cadascun d'aquests; detallar en cada lloc els requisits exigits per a l'accés a aquest i suprimir la vinculació d'aquest accés específicament i exclouentment a la titularitat d'una plaça determinada de la mateixa denominació que el lloc o a la superació d'un concurs oposició per a l'accés a aquest. Aquesta modificació afecta els llocs de treball següents:

Cap del Servei de Publicacions i Assessorament Lingüístic.

Cap del Servei de Documentació, Biblioteca i Arxiu.

Cap del Servei de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

Cap del Servei Preventiu Assistencial de Medicina del Treball.

Cap del Servei de Contractació, Convenis i Infraestructures.

Cap del Servei de Relacions Públiques i Protocol.

Cap del Servei d'Afers Econòmics.

Cap del Departament d'Iniciatives Parlamentàries.

Cap del Departament de Disseny i Edició.

Cap del Departament de Recursos Humans.

Cap del Departament d'Infraestructures i Manteniment.

Cap de la Secció de Règim Interior.

L'especificació dels requisits exigits per a l'accés amb caràcter definitiu a cadascun dels esmentats llocs de direcció s'efectua en la documentació que s'adjunta com a annex I a aquest acord. En aquest punt s'han utilitzat com a textos de referència la definició dels requisits exigits per a l'accés amb caràcter definitiu al lloc de cap del Servei de Recursos Humans i Règim Interior, continguda en l'Acord número 872/X, de 4 d'agost de 2020 (BOCV número 99/X, de 14 d'agost de 2020), i al lloc de cap de la Secció de Registre, creat mitjançant l'Acord número 2.540/X, de 28 de setembre de 2022 (BOCV número 279/X, de 7 d'octubre de 2022).

- La modificació descrita en el paràgraf anterior presenta una singularitat en el cas del lloc de treball d'interventor/a de Les Corts:

El lloc de treball d'interventor/a de Les Corts va ser creat mitjançant l'acord adoptat per la Mesa de Les Corts en la reunió de 2 de desembre de 2014 (BOCV número 293/VIII, de 5 de desembre de 2014); entre altres determinacions, es va aprovar la modificació de la relació de llocs de treball de Les Corts dissociant la Intervenció de Les Corts i el Servei Econòmic, creant el lloc d'interventor/a de Les Corts i el de cap del Servei Econòmic (actual cap del Servei d'Afers Econòmics) amb les funcions que es detallen en l'annex a l'esmentat acord. En aquest annex s'explicita que el procediment de provisió amb caràcter definitiu del lloc de treball d'interventor/a de Les Corts és el de lliure designació. Això concorda amb el que estableix l'article 39.1 de l'EPCV, que reserva la lliure designació, entre d'altres, per als llocs de director/a d'àrea, i amb l'article 15.8 dels Estatuts de govern i règim interior, que contenen les normes reguladores de la Secretaria General, precepte que diu el següent: «l'interventor o interventora de les Corts Valencianes, amb rang de direcció d'àrea, serà nomenat mitjançant lliure designació entre els funcionaris i funcionàries que pertanguen o queden integrats en el cos de tècnics superiors d'administració parlamentària de les Corts Valencianes i complisquen els requisits que per al lloc d'interventor o interventora es determinen en la relació de llocs de treball». L'especificació dels requisits exigits per a l'accés amb caràcter definitiu a aquest lloc s'efectua, amb alguna modificació, en la documentació que s'adjunta com a annex I a aquest acord.

- La modificació descrita en els paràgrafs anteriors no és necessària respecte dels llocs de treball següents:

Cap del Servei de Recursos Humans i Règim Interior. Aquest lloc de treball va ser creat mitjançant l'Acord número 872/X, de 4 d'agost de 2020 (BOCV número 99/X, de 14 d'agost de 2020). En l'annex II, apartat II d'aquest acord ja s'especifica que el concurs és la forma de provisió amb caràcter definitiu del lloc de treball, es detallen els requisits exigits per a l'accés a aquest i se suprimeix la vinculació d'aquest accés, específicament i excloentment, a la titularitat d'una plaça determinada o a la superació d'un concurs oposició per a l'accés a una plaça de la mateixa denominació que el lloc.

No obstant això, convé modificar la redacció que en la relació de llocs de treball es dona als requisits exigits per a l'acompliment del lloc, i homogeneïtzar, en la mesura que siga possible, aquesta redacció amb la de la resta de llocs de direcció.

Cap de la Secció de Registre. Com s'ha dit adés, aquest lloc de treball va ser creat mitjançant l'Acord número 2.540/X, de 28 de setembre de 2022 (BOCV número 279/X, de 7 d'octubre de 2022). En l'apartat I de l'annex I d'aquest acord s'especifica que aquest es cobrirà mitjançant concurs, sense vincular excloentment l'accés al lloc a la prèvia superació d'un concurs oposició convocat específicament a aquest efecte, ni a la titularitat d'una plaça específica de funcionaris i funcionàries de Les Corts que tinga la mateixa denominació que el lloc.

Com en el cas anterior, convé modificar la redacció que en la relació de llocs de treball es dona als requisits exigits per a l'acompliment del lloc, i homogeneïtzar, en la mesura que siga possible, aquesta redacció amb la de la resta de llocs de direcció.

– Respecte dels llocs de treball de direcció de servei, departament i secció que fins ara no han sigut creats per Les Corts, encara que aquestes unitats estiguen previstes en els EGRI-CV, entre ells, la direcció del Servei d'Afers Parlamentaris, en els acords de creació dels llocs que en el seu moment s'adopten, s'haurà d'explicitar que el procediment de provisió amb caràcter definitiu d'aquests serà el concurs i, sense vincular-los específicament i excloentment a la titularitat d'una plaça determinada que tinga la mateixa denominació del lloc, s'hauran de detallar els requisits que s'exigisquen per a l'accés a aquells llocs.

– Finalment, s'ha de deixar constància que la realització de les modificacions anteriorment descrites no afecta la titularitat dels llocs de treball de direcció de servei, departament o secció que a continuació s'especifiquen:

Cap del Servei de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

Cap del Servei Preventiu Assistencial de Medicina del Treball.

Cap del Servei d'Afers Econòmics.

Cap del Departament de Disseny i Edició.

Cap del Departament de Recursos Humans.

Cap de la Secció de Règim Interior.

Els funcionaris i les funcionàries que actualment són titulars d'algun d'aquests llocs de direcció, pel fet d'haver-los adquirit amb caràcter definitiu després de la superació dels procediments selectius convocats per a l'accés a les corresponents places, continuaran sent-ne titulars fins al moment de la jubilació.

Les característiques, funcions, requisits per a l'accés i forma de provisió dels llocs de treball afectats per la modificació a què es fa referència en aquest apartat es determinen en el document que s'adjunta com a annex I a aquest acord.

Cal significar que, fins ara, no s'ha portat a terme l'efectiva creació dels cossos de funcionaris i funcionàries prevists en l'article 12 de l'EPCV, excepte en el cas del cos de lletrats i lletrades de Les Corts, ni s'ha pogut adoptar, per tant —excepte en el cas dels lletrats i les lletrades de Les Corts—, cap acord que efectue la integració dels funcionaris i funcionàries de carrera de Les Corts en els uns o els altres cossos de funcionaris i funcionàries. Per atendre aquesta eventualitat, la disposició transitòria primera de l'EPCV estableix, en l'apartat 1, que «mentre no s'haja creat el cos corresponent, el personal funcionari es pot agrupar per grups de places tenint en compte les funcions a complir i la titulació necessària per a ocupar-les». Aquesta circumstància no pot constituir, no obstant això, un obstacle per a la culminació del procés d'implantació del nou model organitzatiu de la Secretaria General de Les Corts, per a la definició dels requisits d'accés a cadascun dels llocs de direcció —mitjançant la modificació de l'RLT-CV— i la convocatòria dels procediments de provisió amb caràcter definitiu d'aquests llocs de treball.

Per això, per complir el que es disposa en l'article 16.1 (Provisió per concurs dels llocs de direcció de servei, departament, secció o unitat), i l'article 15.8 (Provisió per lliure designació del lloc d'interventor/a de Les Corts) dels EGRI-CV, fins que s'efectue la creació dels cossos de funcionaris i funcionàries prevists en l'EPCV, i de conformitat amb el que estableix la disposició transitòria primera de l'EPCV, els funcionaris i funcionàries de Les Corts que siguen titulars de places quedaran agrupats en els grups i subgrups de titulació a què aquestes pertanguen. Tot això, a l'efecte de fer possible que participen en els procediments de provisió dels llocs de direcció que es convoquen, i han d'establir-se, addicionalment, en l'RLT-CV els requisits específics d'accés a cada lloc de treball.

## **2.ª Modificació de la relació de places i del personal de Les Corts**

La culminació del procés de transició de la Secretaria General de Les Corts al qual s'ha fet reiterada referència exigeix, a més de les modificacions de l'RLT-CV que es descriuen en l'apartat anterior d'aquest acord, les modificacions de la relació de places i de personal de Les Corts que es detallen en el document que s'adjunta com a annex II a aquest acord, i són les següents:

– Supressió de les places de direcció de servei, departament i secció que actualment hi ha i es troben vacants en la plantilla de Les Corts. Aquestes són les següents:

Cap del Servei de Publicacions i Assessorament Lingüístic.

Cap del Servei de Documentació, Biblioteca i Arxiu.

Cap del Servei de Contractació, Convenis i Infraestructures.

Cap del Servei de Relacions Públiques i Protocol.

Cap del Departament d'Infraestructures i Manteniment.

La supressió d'aquestes places vacants no comportarà la supressió dels corresponents llocs de treball de direcció, que es mantindran vacants en la relació de llocs de treball de Les Corts i en condicions de ser proveïts amb caràcter definitiu mitjançant els procediments que estableixen l'Estatut del personal de Les Corts, els Estatuts de govern i règim interior de Les Corts i les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits.

- Declaració a extingir de totes les places de direcció de servei, departament i secció que actualment estan cobertes en propietat per la persona que va accedir a la titularitat d'aquestes després de la superació dels procediments selectius convocats en cada cas. Aquesta declaració afecta les places següents:

Cap del Servei de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

Cap del Servei Preventiu Assistencial de Medicina del Treball.

Cap del Servei d'Afers Econòmics.

Cap del Departament de Disseny i Edició.

Cap del Departament de Recursos Humans.

Cap de la Secció de Règim Interior.

Els funcionaris i les funcionàries que són actualment titulars d'aquestes places mantindran aquesta titularitat i la del corresponent lloc de treball de direcció fins al moment de la jubilació, fet que determinarà l'amortització de la plaça i el manteniment del lloc de treball de direcció corresponent, el qual passarà a estar vacant i en condicions de ser proveït amb caràcter definitiu mitjançant els procediments que estableixen l'Estatut del personal de Les Corts, els Estatuts de govern i règim interior de Les Corts i les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits.

### **3.ª Modificació puntual de les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits**

Es considera convenient efectuar, almenys, les modificacions de les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits que es detallen en el document que s'adjunta com a annex III a aquest acord, que són les següents:

**Primera.** Les esmentades normes regulen, en els articles 2 i 3, amb caràcter general, els concursos interns de mèrits, configurats com el procediment normal de provisió amb caràcter definitiu dels llocs de treball de la Secretaria General, la qual cosa usualment es coneix com a concursos de trasllats que es convoquen per a possibilitar la mobilitat interna dels funcionaris i funcionàries de cada categoria entre els llocs de treball de la corresponent categoria que es troben vacants a cada moment.

No obstant això, en les normes no es regulen els concursos específics de mèrits que han de convocar-se per a la provisió amb caràcter definitiu dels llocs de treball de direcció que es troben vacants. És per això que es considera necessària la inclusió en les normes d'un nou precepte amb el contingut següent:

*«Article 3 bis (nou article 4). Concurs específic de mèrits per a la provisió de llocs de treball de direcció de servei, departament o secció*

1. Els llocs de treball de direcció de servei, departament o secció que es troben vacants es cobriran amb caràcter definitiu mitjançant la convocatòria d'un concurs específic de mèrits entre funcionaris i funcionàries de Les Corts que complisquen els requisits que s'establisquen per a cada lloc de treball en la relació de llocs de treball de Les Corts i en aquestes normes.

2. Poden participar en els concursos específics que es convoquen per a la provisió amb caràcter definitiu d'un lloc de treball de direcció de servei, departament o secció les persones següents:

- En els llocs de treball de cap de servei, els funcionaris i funcionàries de Les Corts que posseïsquen la titulació i altres requisits exigits, si escau, per la relació de llocs de treball de Les Corts i siguen titulars d'una plaça i lloc de treball del corresponent subgrup de classificació.
  - En els llocs de treball de cap de departament, els funcionaris i funcionàries de Les Corts que posseïsquen la titulació i altres requisits exigits, si escau, per la relació de llocs de treball de Les Corts i siguen titulars d'una plaça i lloc de treball del corresponent subgrup de classificació.
  - En els llocs de treball de cap de secció o d'unitat, els funcionaris i funcionàries de Les Corts que posseïsquen la titulació i altres requisits exigits, si escau, per la relació de llocs de treball de Les Corts i siguen titulars d'una plaça i lloc de treball del corresponent subgrup de classificació.
3. El concurs específic de mèrits es regirà per les disposicions generals que regulen el concurs intern de mèrits i les disposicions específiques que s'estableixen en aquestes normes.
4. El funcionari o funcionària que exercisca amb caràcter definitiu un lloc de direcció de servei, departament o secció percebrà les retribucions bàsiques i complementàries assignades a aquest lloc de treball.»

**Segona.** Els Estatuts de govern i règim interior de Les Corts, que contenen les Normes reguladores de la Secretaria General (BOCV número 40/X, de 20 de novembre de 2019), i les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits, aprovades per la Mesa de Les Corts (BOCV número 330/IV, de 22 d'abril de 1999), estableixen que la provisió definitiva dels llocs de treball de la Secretaria General s'efectua amb caràcter general mitjançant concurs i, si escau, mitjançant lliure designació, entre funcionaris i funcionàries de Les Corts.

No obstant això, en les esmentades normes no es preveu l'eventualitat que els procediments de provisió que es convoquen entre funcionaris i funcionàries de Les Corts per a cobrir llocs de treball de direcció de servei, departament o secció puguin quedar deserts o que en la plantilla de personal de Les Corts no hi haja cap funcionari o funcionària que complisca els requisits exigits per a l'accés al lloc de treball de direcció que es trobe vacant i calga proveir. Per a resoldre aquestes situacions es considera necessària la incorporació a les normes de dos preceptes i una disposició addicional amb el contingut següent:

*«Article 3 tris (nou article 5). Concurs específic de mèrits de caràcter excepcional per a la provisió de llocs de treball de direcció de servei, departament o secció*

1. En el cas que el concurs específic regulat en l'article 3 bis quede desert, o en el cas que en la plantilla de personal de Les Corts no hi haja cap funcionari o funcionària que complisca els requisits exigits per a l'accés al lloc de treball de direcció que es trobe vacant i calga proveir, la Mesa de Les Corts, a proposta de la Secretaria General, oït el Consell de Personal, pot acordar la convocatòria d'un concurs específic de mèrits de caràcter excepcional obert a funcionaris i funcionàries d'altres administracions públiques que, sent titulars de places o llocs de treball del corresponent subgrup de classificació relacionats amb les funcions assignades al servei, departament o secció al qual es troba adscrit aquest lloc de direcció, complisquen els requisits que s'establisquen per a l'accés a cada lloc de treball de direcció en la relació de llocs de treball de Les Corts. Tot això sense perjudici del que estableix la disposició addicional.

2. El concurs específic de mèrits de caràcter excepcional es regirà pel que es disposa en l'apartat anterior, en les disposicions generals que regulen el concurs intern de mèrits i les disposicions específiques que s'estableixen en aquestes normes.»

*«Article 8 tris (nou article 12). Lliure designació de caràcter excepcional*

1. En el cas que el procediment de lliure designació regulat en l'article 8 quede desert, o en el cas que en la plantilla de personal de Les Corts no hi haja cap funcionari o funcionària que complisca els requisits exigits per a l'accés al lloc de treball que es trobe vacant i calga proveir, la Mesa de Les Corts, a proposta de la Secretaria General, oït el Consell de Personal, pot acordar la convocatòria d'un procediment de lliure designació de caràcter excepcional obert a funcionaris i funcionàries d'altres administracions públiques que, sent titulars de places o llocs de treball del corresponent subgrup de classificació relacionats amb les funcions assignades a l'esmentat lloc de treball, complisquen els requisits que s'establisquen per a l'accés a aquest en la relació de llocs de treball de Les Corts.

2. El procediment de lliure designació de caràcter excepcional es regirà pel que es disposa en l'apartat anterior, així com en l'article 8 bis (nou article 11) d'aquest reglament, que regula el procediment de lliure designació i les disposicions que s'estableixen en aquestes normes que hi siguen aplicables.»

«Disposició addicional (nova)

En el cas que el concurs específic de mèrits regulat en l'article 3 *bis* (nou article 4) quede desert, i abans de la convocatòria del concurs específic de mèrits excepcional regulat en l'article 3 *tris* (nou article 5), la Mesa de Les Corts, oït el Consell de Personal o a iniciativa d'aquest, pot convocar un concurs intern per a la provisió temporal en millora d'ocupació del lloc de direcció entre funcionaris i funcionàries de Les Corts que tinguen la titulació exigida per a l'accés al lloc.»

**Tercera.** La implantació del nou sistema organitzatiu de la Secretaria General que comporta l'aplicació del sistema de concurs —o lliure designació quan corresponga— entre funcionaris i funcionàries de Les Corts per a la provisió amb caràcter definitiu dels llocs de treball de direcció, aconsella la modificació de les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits per a introduir en els concursos específics que a aquest efecte es convoquen la realització d'una prova de caràcter teoricopràctic relacionada amb les funcions de cada lloc, destinada a acreditar i valorar la possessió dels coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de direcció.

La introducció d'una prova d'aquestes característiques en els concursos específics que es convoquen per a la provisió de determinats llocs de treball no és una novetat en l'administració pública. Aquesta possibilitat està prevista en l'article 42, Mèrits en els concursos específics, del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana. D'igual forma està previst en l'article 11.1.d i en l'apartat D.1 de l'annex de l'Acord del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat valenciana de 23 de febrer de 2022, pel qual s'aproven les Normes per a la provisió dels llocs de treball de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana i barem de mèrits (BOCV número 230, de 4 de març de 2022).

En virtut de l'anterior, s'han d'efectuar en els preceptes de les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits les modificacions que es detallen tot seguit:

Article 6.1 (nou article 8.1). Es modifica la redacció del subapartat *d* amb el text següent:

«- Realització i defensa presencial davant la Comissió de Valoració d'una memòria sobre les funcions i matèries del lloc de treball a cobrir, la realització i la valoració de la qual s'ajustarà, en tot cas, al que s'estableix en l'apartat 3.7 de l'annex I d'aquestes normes. En aquesta es valorarà l'adequació del perfil professional i aptituds de la persona concursant, el seu coneixement de les funcions i les matèries del lloc de treball i les seues possibles iniciatives per al millor acompliment del lloc convocat.»

Article 6.1 (nou article 8.1). S'afegeix un subapartat *e* amb el text següent:

«- Realització d'una prova de caràcter teoricopràctic relacionada amb les funcions de cada lloc, destinada a acreditar i valorar la possessió dels coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de treball. Les bases de la convocatòria inclouran un annex en què s'especificaran els coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de treball de direcció.»

Article 6.2 (nou article 8.2, nova redacció): «En la valoració dels mèrits corresponents als subapartats *a*, *b*, *c*, *d* i *e* de l'apartat anterior s'aplicaran les normes següents:

*a)* La valoració dels mèrits corresponents als subapartats *a*, *b* i *c* de l'apartat anterior s'efectuarà en tots els concursos que es realitzen per a la provisió de llocs de treball a Les Corts Valencianes.

*b)* La realització i defensa presencial de la memòria a què es refereix el subapartat *d* de l'apartat anterior pot incloure's en les convocatòries de concursos per a la provisió de llocs de treball de coordinador/a.

*c)* La realització de la prova de caràcter teoricopràctic a què es refereix el subapartat *e* de l'apartat anterior sols s'inclourà en les convocatòries de concursos específics i, si escau, excepcionals per a la provisió de llocs de treball de direcció de servei, departament o secció. Quan ho establisca la convocatòria, es podrà substituir la prova de caràcter teoricopràctic per l'elaboració i defensa presencial davant la Comissió de Valoració d'una memòria sobre les funcions i matèries del lloc de treball a cobrir, d'acord amb el que es preveu en el subapartat *d* de l'apartat 1 d'aquest article.»

Article 6.3 (nou article 8.3, nova redacció):

«En les respectives convocatòries s'indican els mèrits genèrics i específics que es tindran en compte per a cada lloc o grup de llocs de treball, dins dels que es preveuen en l'apartat primer d'aquest article.»

Annex I (Barem general de mèrits), apartat 3.4 (Entrevista). Se suprimeix.

Annex I (Barem general de mèrits). S'afegeix un nou apartat 2.7 (Prova), amb la redacció següent:

«1. Per a la provisió de llocs de treball de direcció realitzarà una prova de caràcter teoricopràctic relacionada amb les funcions de cada lloc, destinada a acreditar i valorar la possessió dels coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de treball ofert. Les bases de la convocatòria inclouran un annex en què s'especificaran els coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de treball de direcció.

2. La prova es valorarà amb un màxim de 60 punts, i caldrà obtenir-hi un mínim de 30 punts per a superar-la. La convocatòria podrà establir que la possessió dels coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment del lloc de treball ofert s'entén acreditada en les persones que hagen exercit efectivament el lloc de treball ofert durant almenys cinc anys. En aquest cas, la realització de la prova no serà obligatòria per a aquestes persones i l'acreditació d'aquesta suficiència es valorarà amb 30 punts, si aquestes persones opten per no realitzar la prova.

3. Per a la realització i valoració de la prova la Comissió de Valoració pot sol·licitar l'assessorament tècnic que estime oportú.

4. No se citarà a la prova les persones aspirants que no hagen obtingut en la fase de concurs la puntuació mínima exigida en la convocatòria.»

S'adjunta a aquesta proposta, com a annex IV, un document denominat Normes per a la provisió dels llocs de treball de la Secretaria General de Les Corts Valencianes, en què es contenen les propostes de modificació a què s'ha fet referència i s'efectua una revisió i actualització del text de les expressades normes.

#### 4.ª Modificació puntual dels Estatuts de govern i règim interior de Les Corts

La introducció de les modificacions de les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits i de la relació de llocs de treball de Les Corts, requereix efectuar complementàriament la modificació dels Estatuts de govern i règim interior de Les Corts, que contenen les Normes reguladores de la Secretaria General. Aquesta modificació es detalla en el document que s'adjunta com a annex V a aquest acord i afecta els preceptes següents:

Article 15.8. Es modifica la redacció, amb el text següent: «l'interventor o la interventora de Les Corts Valencianes, amb rang de director o directora d'àrea, serà nomenat mitjançant lliure designació entre els funcionaris i funcionàries de Les Corts Valencianes que complisquen els requisits que per al lloc d'interventor o interventora es determinen en la relació de llocs de treball i en les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes».

Article 16.1. Es modifica la redacció, amb el text següent: «els llocs de direcció de servei, departament o secció seran coberts amb caràcter definitiu per concurs específic de mèrits entre els funcionaris o funcionàries de Les Corts Valencianes que complisquen els requisits que per a cada lloc de direcció es determinen en la relació de llocs de treball i en les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes.

El funcionari o funcionària que exercisca amb caràcter definitiu un lloc de direcció de servei, departament o secció percebrà les retribucions bàsiques i complementàries assignades a aquest lloc de treball».

Article 16. S'introdueix un apartat nou (1 bis), amb la següent redacció:

«1. En el cas que el concurs específic de mèrits per a la provisió de llocs de direcció de servei, departament o secció, o el procediment de lliure designació regulat en aquests estatuts, queden deserts, o en la plantilla de personal de Les Corts no hi haja cap funcionari o funcionària que complisca els requisits exigits per a l'accés al lloc de treball de direcció que es trobe vacant i calga proveir, la Mesa de Les Corts, oït el Consell de Personal o a iniciativa d'aquest, pot convocar un concurs específic de mèrits de caràcter excepcional o, en el cas del lloc d'interventor/a, un procediment de lliure designació de caràcter excepcional, oberts a funcionaris i funcionàries d'altres administracions públiques que complisquen els requisits que s'establisquen per a l'accés a cada lloc de treball en la relació de llocs de treball de Les Corts i en les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes.

Amb caràcter previ a la convocatòria del concurs específic de mèrits de caràcter excepcional o, si escau, el procediment de lliure designació de caràcter excepcional prevists en el paràgraf anterior, la Mesa de Les Corts, oït el Consell de Personal o a iniciativa d'aquest, pot convocar un concurs intern per a la provisió temporal en millora d'ocupació del lloc de direcció entre funcionaris i funcionàries de Les Corts que tinguen la titulació exigida per a l'accés al lloc.»

#### IV. Elaboració i aprovació de la relació de llocs de treball de Les Corts actualitzada

L'adopció de les decisions que s'han detallat comporta la necessitat d'actualitzar, mitjançant la tramitació del procediment que corresponga, la relació de llocs de treball de Les Corts, i incorporar-hi totes les modificacions introduïdes des que es va aprovar.

La vigent relació de llocs de treball de Les Corts va ser aprovada, juntament amb la relació de places i del personal i l'estructura orgànica dels llocs de treball administratius de Les Corts Valencianes, mitjançant acord adoptat per la Mesa de Les Corts el 30 de novembre de 1998 (BOCV número 300/IV, de 30 de desembre de 1998). Amb posterioritat a aquesta aprovació s'han adoptat per la Mesa de Les Corts diversos acords que introdueixen en l'RLT-CV modificacions puntuals d'aquesta. D'altra banda, s'han adoptat per la Mesa de Les Corts dos acords que incideixen sobre el conjunt de l'RLT-CV en la mesura que estableixen una nova estructura orgànica de la Secretaria General i efectuen l'adscripció de tots els llocs de treball a les diferents unitats de la Secretaria General. Aquests acords són els següents:

- Acord número 275/X, de 29 d'octubre de 2019, d'aprovació de l'organigrama de la Secretaria General i dels Estatuts de govern i règim interior, que contenen les normes reguladores de la Secretaria General (BOCV número 40/X, de 20 de novembre de 2019).

- Acord número 352/X, de 26 de novembre de 2019, d'integració de les actuals àrees, serveis, departaments, unitats i llocs de treball en la nova estructura de la Secretaria General, que efectua l'adscripció dels llocs de treball a aquesta estructura d'òrgans (BOCV número 46/X, de 12 de desembre 2019).

Es fa, per tot això, indispensable l'elaboració, aprovació i publicació d'una RLT-CV que incorpore totes les modificacions introduïdes en aquesta des que es va aprovar i actualitze la denominació dels serveis, departaments, seccions i unitats de la Secretaria General i l'adscripció orgànica actual de tots els llocs de treball de la Secretaria General. A aquest efecte es considera necessari, com a complement de les actuacions que es descriuen en els apartats anteriors d'aquest acord, que per part de la Mesa de Les Corts s'acorde l'elaboració per la Secretaria General d'aquesta RLT-CV consolidada i la publicació en el BOCV.

#### V. Documentació elaborada i procediment per a l'adopció d'aquest acord

La proposta elevada per la Mesa Negociadora va ser elaborada inicialment per la Secretaria General i debatuda en nombroses reunions, que van conduir a la modificació del text inicial per la Comissió Tècnica en matèria de personal, integrada pel Consell de Personal de Les Corts, representants de les organitzacions sindicals que formen part d'aquest i la representació de la Secretaria General. Finalment, la Secretaria General ha sotmès el text resultant d'aquests treballs a la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, la qual ha elevat el text proposat a la Mesa de Les Corts.

El Departament de Recursos Humans ha emès un informe d'impacte de gènere relatiu a la relació de llocs de treball de Les Corts en el present exercici 2026, que consta en l'expedient. Així mateix s'ha inclòs en l'expedient una llista de les jubilacions previstes en els pròxims anys a fi de posar de manifest la incidència que aquestes tindran sobre la plantilla de personal i la relació de llocs de treball de Les Corts.

S'ha emès un informe jurídic per part del lletrat director de Personal en què es conclou que la proposta elevada a la Mesa de Les Corts s'adequa a la normativa aplicable a aquesta, així com als principis constitucionals que han de preservar-se en tot procés selectiu per a l'accés a la funció pública, i es troba dins dels estàndards d'aplicació dels preceptes i principis que estan aprovant les administracions públiques espanyoles i els parlaments autonòmics.

S'ha oït el Consell de Personal de Les Corts Valencianes, en compliment del que es disposa en l'article 50.1 de l'Estatut del personal de Les Corts, a través de les reunions de la Comissió Tècnica en matèria de personal en la qual es troba integrat el Consell de Personal. Així mateix, de conformitat amb el que es disposa en l'article 51 de l'EPCV, s'ha sotmès la proposta a la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, que, en la reunió de 3 de març de 2026, ha acordat elevar a la Mesa de Les Corts la proposta d'actuacions necessàries per a culminar el procés de transició de la Secretaria General de Les Corts des d'una administració dotada de places i llocs de treball de direcció individualitzats, que es proveïen per concurs oposició convocats específicament per a l'accés a cada plaça i el corresponent lloc de treball, a una estructura organitzativa dotada de llocs de direcció de servei, departament i secció per cobrir per concurs entre funcionaris i funcionàries de Les Corts que complisquen els requisits que en cada cas es determinen, sense vincular aquest accés, específicament i exclouentment, a la titularitat d'una plaça determinada que tinga la mateixa denominació que el lloc.

La proposta específica que comporta la modificació puntual dels Estatuts de govern i règim interior ha sigut traslladada a la Comissió de Govern Interior abans de l'aprovació per la Mesa de Les Corts, per complir el que es disposa en l'article 49.2.3.<sup>a</sup> del Reglament de Les Corts.

En virtut del que s'hi ha exposat, la Mesa de Les Corts, vista la proposta elevada per la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, vist l'informe emès per l'Assessoria Jurídica, oïda la Comissió de Govern Interior, en la reunió de 21 d'abril de 2026, ha adoptat el següent:

## ACORD

**Primer.** Aprovar la modificació de la relació de llocs de treball de Les Corts Valencianes, que es detalla en l'annex I d'aquest acord.

**Segon.** Aprovar la modificació de la relació de places i del personal de Les Corts Valencianes, que es detalla en l'annex II d'aquest acord.

**Tercer.** Aprovar la modificació de les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits (BOCV número 330/IV, de 22 d'abril de 1999; BOCV número 2/V, de 6 d'agost de 1999; BOCV número 27/IX, de 29 d'octubre de 2015), que es detalla en l'annex III d'aquest acord.

**Quart.** Aprovar el text actualitzat de les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits, que s'adjunta en l'annex IV d'aquest acord.

**Cinquè.** Aprovar la modificació puntual dels Estatuts de govern i règim interior de Les Corts, que contenen les Normes reguladores de la Secretaria General (BOCV número 40/X, de 20 de novembre de 2019), que es detalla en l'annex V d'aquest acord.

**Sisè.** Iniciar l'expedient per a l'elaboració, aprovació i publicació d'una relació de llocs de treball de Les Corts que incorpore totes les modificacions introduïdes en aquesta des que es va aprovar i actualitze la denominació dels serveis, departaments, seccions i unitats i l'adscripció orgànica de tots els llocs de treball de la Secretaria General.

**Setè.** Publicar aquest acord en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* i en la pàgina web de Les Corts, comunicar-lo al Consell de Personal de Les Corts, a la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, al Departament de Recursos Humans, perquè realitze les actuacions necessàries per a l'execució de l'acord, i a tots els serveis i unitats administratives de la Secretaria General que resulten afectats per aquest.

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

Llanos Massó Linares  
President

Víctor Soler Beneyto  
Secretari primer

**ANNEX I  
MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL RELATIVA A LA FORMA DE PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL DE DIRECCIÓ DE SERVEI, DEPARTAMENT, SECCIÓ I D'ALTRES, I ESPECIFICACIÓ DELS REQUISITS D'ACCÉS A AQUESTS**

Es modifica la relació de llocs de treball de Les Corts pel que fa als llocs de treball de direcció de servei, departament i secció i al lloc de treball d'interventor/a de Les Corts, els quals tindran la redacció següent:

**1. CAP DEL SERVEI DE PUBLICACIONS I ASSESSORAMENT LINGÜÍSTIC**

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
3401	Cap del Servei de Publicacions i Assessorament Lingüístic	Servei de Publicacions i Assessorament Lingüístic	A1	26	CV-3	C	F	.....	V
<p><b>Funcions:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Li correspon el desenvolupament de funcions d'estudi, administració, elaboració d'informes, assessorament i proposta, i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i funcions assignades al Servei de Publicacions i Assessorament Lingüístic, en àrees de planificació, programació, gestió, execució, inspecció o control.</li> <li>• Té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal adscrit al Servei de Publicacions i Assessorament Lingüístic, tot això en relació amb les funcions que l'RCV, l'article 7 dels EGRI-CV, la normativa que es dicte en desplegament d'aquests o altres normes que siguin aplicables assignen al servei.</li> <li>• Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>• Depèn directament del lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general, davant de qui és responsable.</li> </ul> <p><b>Observacions:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mèrits:</li> <li>- Requisits d'accés per a la provisió: llicenciatura o grau universitari en filologia o traducció, o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc, i certificat C2 de valència validat o equivalent. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1.</li> </ul>									

## 2. CAP DEL SERVEI DE DOCUMENTACIÓ, BIBLIOTECA I ARXIU

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
3201	Cap del Servei de Documentació, Biblioteca i Arxiu	Servei de Documentació, Biblioteca i Arxiu	A1	26	CV-3	C	F	.....	V
<b>Funcions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Li correspon el desenvolupament de funcions d'estudi, administració, elaboració d'informes, assessorament i proposta, i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i funcions assignades al Servei de Documentació, Biblioteca i Arxiu, en àrees de planificació, programació, gestió, execució, inspecció o control.</li> <li>• Té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal adscrit al Servei de Documentació, Biblioteca i Arxiu, tot això en relació amb les funcions que l'RCV, l'article 8 dels EGRI-CV, la normativa que es dicte en desplegament d'aquests o altres normes que siguin aplicables assignen al servei.</li> <li>• Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lloc o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>• Depèn directament del lloc o la lletrada major-secretari o secretària general, davant de qui és responsable.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mèrits:</li> <li>- Requisits d'accés per a la provisió: llicenciatura, enginyeria superior o grau universitari o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1.</li> </ul>									

## 3. CAP DEL SERVEI DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
3501	Cap del Servei de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions	Servei de Tecnologies de la Informació i les Comunicac.	A1	26	CV-3	C	F	.....	NV
<b>Funcions:</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Li correspon el desenvolupament de funcions d'estudi, administració, elaboració d'informes, assessorament i proposta, i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigint per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i funcions assignades al Servei de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, en àrees de planificació, programació, gestió, execució, inspecció o control.</li> <li>• Té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal adscrit al Servei de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, tot això en relació amb les funcions que l'RCV, l'article 9 dels EGRI-CV, la normativa que es dicte en desplegament d'aquests o altres normes que siguin aplicables assignen al Servei de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.</li> <li>• Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>• Depèn directament del lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general, davant de qui és responsable.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mèrits:</li> <li>- Requisits d'accés per a la provisió: llicenciatura o enginyeria superior o grau universitari en informàtica o telecomunicacions, o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1.</li> </ul>									

## 4. CAP DE SERVEI DE RECURSOS HUMANS I RÈGIM INTERIOR

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
1801	Cap del Servei de Recursos Humans i Règim Interior	Servei de Recursos Humans i Règim Interior	A1	26	CV-3	C	F	.....	V

**Funcions:**

- Li correspon el desenvolupament de funcions d'estudi, administració, elaboració d'informes, assessorament i proposta, i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i funcions assignades al Servei de Recursos Humans i Règim Interior, en àrees de planificació, programació, gestió, execució, inspecció o control.
- Té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal adscrit al Servei de Recursos Humans i Règim Interior, tot això en relació amb les funcions que l'RCV, l'article 10 dels EGRI-CV; la normativa que es dicte en desplegament d'aquests o altres normes que siguin aplicables assignen al Servei de Recursos Humans i Règim Interior.
- Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.
- Depèn directament del lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general, davant de qui és responsable.

**Observacions:**

- Mèrits:
- Requisits d'accés per a la provisió: llicenciatura o grau universitari en Dret, o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1.

## 5. CAP DEL SERVEI PREVENTIU ASSISTENCIAL DE MEDICINA DEL TREBALL

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup / Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
7001	Cap del Servei Preventiu Assistencial de Medicina del Treball	Servei Preventiu Assistencial de Medicina del Treball	A1	26	CV-3	C	F	.....	NV
<b>Funcions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Li correspon el desenvolupament de funcions d'estudi, administració, elaboració d'informes, assessorament i proposta, i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol de medicina i cirurgia exigint per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i funcions assignades al Servei Preventiu Assistencial de Medicina del Treball, en àrees de planificació, programació, gestió, execució, inspecció o control.</li> <li>• Té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal adscrit al Servei Preventiu Assistencial de Medicina del Treball, tot això en relació amb les funcions que l'RCV, l'article 11 dels EGRI-CV, la normativa que es dicte en desplegament d'aquests o altres normes que siguin aplicables assignen al Servei Preventiu Assistencial de Medicina del Treball.</li> <li>• Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>• Depèn directament del lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general, davant de qui és responsable.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mèrits:</li> <li>- Requisits d'accés per a la provisió: llicenciatura en Medicina i Cirurgia i l'especialitat de Medicina del Treball, o el diploma en Medicina d'Empresa, o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1.</li> </ul>									

## 6. CAP DEL SERVEI DE CONTRACTACIÓ, CONVENIS I INFRAESTRUCTURES .....

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
5201	Cap del Servei de Contractació, Convenis i Infraestructures	Servei de Contractació, Convenis i Infraestructures	A1	26	CV-3	C	F	.....	V
<b>Funcions:</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Li correspon el desenvolupament de funcions d'estudi, administració, elaboració d'informes, assessorament i proposta, i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i funcions assignades al Servei de Contractació, Convenis i Infraestructures, en àrees de planificació, programació, gestió, execució, inspecció o control.</li> <li>• Té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal adscrit al Servei de Contractació, Convenis i Infraestructures, tot això en relació amb les funcions que l'RCV, l'article 12 dels EGRI-CV, la normativa que es dicte en desplegament d'aquests o altres normes que siguin aplicables assignen al Servei de Contractació, Convenis i Infraestructures.</li> <li>• Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>• Depèn directament del lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general, davant de qui és responsable.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mèrits:</li> <li>- Requisits d'accés per a la provisió: llicenciatura o grau universitari en Economia, ADE o Dret, o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1.</li> </ul>									

## 7. CAP DEL SERVEI DE RELACIONS PÚBLIQUES I PROTOCOL

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup / Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
3301	Cap del Servei de Relacions Públiques i Protocol	Servei de Relacions Públiques i Protocol	A1	26	CV-3	C	F	.....	V
<b>Funcions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Li correspon el desenvolupament de funcions d'estudi, administració, elaboració d'informes, assessorament i proposta, i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i funcions assignades al Servei de Relacions Públiques i Protocol, en àrees de planificació, programació, gestió, execució, inspecció o control.</li> <li>• Té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal adscrit al Servei de Relacions Públiques i Protocol, tot això en relació amb les funcions que l'RCV, l'article 13 dels EGRI-CV, la normativa que es dicte en desplegament d'aquests o altres normes que siguin aplicables assignen al Servei de Relacions Públiques i Protocol.</li> <li>• Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>• Depèn directament del lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general, davant de qui és responsable.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mèrits:</li> <li>- Requisits d'accés per a la provisió: llicenciatura o grau universitari en Protocol o titulació acadèmica superior que acredite formació específica en matèria de relacions públiques i protocol o similar que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1.</li> </ul>									

## 8. CAP DEL SERVEI D'AFERS ECONÒMICS

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup / Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
6206	Cap del Servei d'Affers Econòmics	Servei d'Affers Econòmics	A1	26	CV-3	C	F	.....	NV
<b>Funcions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Li correspon el desenvolupament de funcions d'estudi, administració, elaboració d'informes, assessorament i proposta, i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i funcions assignades al Servei d'Affers Econòmics, en àrees de planificació, programació, gestió, execució, inspecció o control.</li> <li>• Té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal adscrit al Servei d'Affers Econòmics, tot això en relació amb les funcions que l'RCV, l'article 14 dels EGRI-CV, la normativa que es dicte en desplegament d'aquests o altres normes que siguin aplicables assignen al servei.</li> <li>• Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel llettrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>• Depèn directament del llettrat o la lletrada major-secretari o secretària general, davant de qui és responsable.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mèrits:</li> <li>- Requisits d'accés per a la provisió: llicenciatura o grau universitari en Economia, ADE o Dret, o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1.</li> </ul>									

## 9. INTERVENTOR/A DE LES CORTS

Núm.	Denominació del lloc	Àrea	Grup / Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
8101	Interventor/a de Les Corts	Intervenció	A1	30	CV-3	LD	F	.....	V
<b>Funcions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Li correspon el desenvolupament de funcions d'estudi, administració, elaboració d'informes, assessorament i proposta, i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i funcions assignades a la Intervenció de Les Corts, en àrees de planificació, programació, gestió, execució, inspecció o control.</li> <li>• Té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal adscrit a la Intervenció de Les Corts, tot això en relació amb les funcions que l'RCV, l'article 15 dels EGRI-CV, la normativa que es dicte en desplegament d'aquests o altres normes que siguin aplicables assignen a la Intervenció de Les Corts.</li> <li>• Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>• D'acord amb el que es disposa en l'article 15.1 dels EGRI-CV, la Intervenció de Les Corts s'integra orgànicament en la Secretaria General i actua amb plena autonomia funcional en l'exercici de les seues funcions.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mèrits:</li> <li>- Requisits d'accés per a la provisió: llicenciatura o grau universitari en Economia, ADE o Dret, o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1.</li> </ul>									

## 10. CAP DEL DEPARTAMENT D'INICIATIVES PARLAMENTÀRIES

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
4201	Cap del Departament d'Iniciatives Parlamentàries	Servei d'Asser Parlamentaris	A1/A2	25	CV-10	C	F	.....	V
<b>Funcions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lloc de direcció la competència del qual comprèn funcions d'estudi, informe, assessorament, coordinació, proposta i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i les funcions que l'RCV, els EGRI-CV i la normativa que es dicte per la Mesa de Les Corts Valencianes en desplegament d'aquests, de conformitat amb el que es disposa en la disposició adicional segona dels EGRI-CV, assignen al Departament d'Iniciatives Parlamentàries.</li> <li>En relació amb les funcions de l'apartat anterior, té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal del departament.</li> <li>Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>Depèn directament de la direcció del Servei d'Asser Parlamentaris, davant la qual és responsable.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mérits:</li> <li>Requisits d'accés per a la provisió: llicenciatura o grau universitari, o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1/A2.</li> </ul>									

## 11. CAP DEL DEPARTAMENT DE DISSENY I EDICIÓ

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
3402	Cap del Departament de Disseny i Edició	Servei de Publicac. i Assessoram. Lingüístic	A1/A2	25	CV-10	C	F	.....	NV
<b>Funcions:</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lloc de direcció la competència del qual comprèn funcions d'estudi, informe, assessorament, coordinació, proposta i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i les funcions que l'RCV, els EGRI-CV i la normativa que es dicte per la Mesa de Les Corts Valencianes en desplegament d'aquests, de conformitat amb el que es disposa en la disposició addicional segona dels EGRI-CV, assignen al Departament de Disseny i Edició.</li> <li>En relació amb les funcions de l'apartat anterior, té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal del departament.</li> <li>Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>Depèn directament de la direcció del Servei de Publicacions i Assessorament Lingüístic, davant la qual és responsable.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mérits:</li> <li>Requisits d'accés per a la provisió: llicenciatura, enginyeria superior o grau universitari o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1/A2.</li> </ul>									

## 12. CAP DEL DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup / Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
4401	Cap del Departament de Recursos Humans	Servei de Recursos Humans i Règim Interior	A1	25	CV-10	C	F	.....	NV
<b>Funcions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lloc de direcció la competència del qual comprèn funcions d'estudi, informe, assessorament, coordinació, proposta i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i les funcions que l'RCV, els EGRI-CV i la normativa que es dicte per la Mesa de Les Corts Valencianes en desplegament d'aquests, de conformitat amb el que es disposa en la disposició addicional segona dels EGRI-CV, assignen al Departament de Recursos Humans.</li> <li>En relació amb les funcions de l'apartat anterior, té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal del departament.</li> <li>Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>Depèn directament de la direcció del Servei de Recursos Humans i Règim Interior, davant la qual és responsable.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mèrits:</li> <li>Requisits d'accés per a la provisió: grau universitari en Dret, o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1.</li> </ul>									

## 13. CAP DEL DEPARTAMENT D'INFRAESTRUCTURES I MANTENIMENT

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
5202	Cap del Departament d'Infraestructures i Manteniment	Servei de Contractació, Convenis i Infraestructures	A1/A2	25	CV-10	C	F	.....	V
<b>Funcions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lloc de direcció la competència del qual comprèn funcions d'estudi, informe, assessorament, coordinació, proposta i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i les funcions que l'RCV, els EGRI-CV i la normativa que es dicte per la Mesa de Les Corts Valencianes en desplegament d'aquests, de conformitat amb el que es disposa en la disposició addicional segona dels EGRI-CV, assignen al Departament d'Infraestructures i Manteniment.</li> <li>En relació amb les funcions de l'apartat anterior, té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal del departament.</li> <li>Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>Depèn directament de la direcció del Servei de Contractació, Convenis i Infraestructures, davant la qual és responsable.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mèrits:</li> <li>- Requisits d'accés per a la provisió: grau universitari o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A1/A2.</li> </ul>									

## 14. CAP DE LA SECCIÓ DE REGISTRE

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
4224	Cap de la Secció de Registre	Servei d'Afers Parlamentaris	A2/C1	22	CV-18	C	F	.....	V
<b>Funcions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lloc de direcció la competència del qual comprèn funcions d'estudi, informe, assessorament, coordinació, proposta i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i les funcions que l'RCV, els EGRI-CV i la normativa que es dicte per la Mesa de Les Corts Valencianes en desplegament d'aquests, de conformitat amb el que es disposa en la disposició addicional segona dels EGRI-CV, assignen a la Secció de Registre.</li> <li>En relació amb les funcions de l'apartat anterior, té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal de la secció.</li> <li>Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>Depèn de la direcció del Servei d'Afers Parlamentaris, davant la qual és responsable.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mèrits:</li> <li>Requisits d'accés per a la provisió: grau universitari o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A2/C1.</li> </ul>									

## 15. CAP DE LA SECCIÓ DE RÈGIM INTERIOR

Núm.	Denominació del lloc	Servei	Grup/ Subgr.	CD	CE	Prov.	Natur.	Plaça	Lloc
3601	Cap de la Secció de Règim Interior	Servei de Recursos Humans i Règim Interior	A2	25	CV-16	C	F	.....	NV
<b>Funcions:</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lloc de direcció la competència del qual comprèn funcions d'estudi, informe, assessorament, coordinació, proposta i la directa realització de les activitats per a les quals capacita el títol exigít per a l'accés al lloc, tot això en relació amb la competència i les funcions que l'RCV, els EGRI-CV i la normativa que es dicte per la Mesa de Les Corts Valencianes en desplegament d'aquests, de conformitat amb el que es disposa en la disposició addicional segona dels EGRI-CV, assignen a la Secció de Règim Interior.</li> <li>En relació amb les funcions de l'apartat anterior, té la responsabilitat de la direcció, coordinació, execució, control del treball i custòdia de la documentació tramitada pel personal de la secció.</li> <li>Les altres funcions, adequades a la titulació exigida per al lloc que, sent anàlogues a les anteriors, estant implícites en aquestes o tenint caràcter instrumental per a l'exercici d'aquest, se li assignen pel lletrat o la lletrada major o s'establisquen en l'RCV, els EGRI-CV, les normes que es dicten en desplegament d'aquests o qualsevol altra norma legal que hi siga aplicable.</li> <li>Depèn de la direcció del Servei de Recursos Humans i Règim Interior, davant la qual és responsable.</li> </ul>									
<b>Observacions:</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mèrits:</li> <li>Requisits d'accés per a la provisió: grau universitari o titulació equivalent que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats professionals relacionades amb les funcions del lloc. Ser titular d'una plaça o lloc de treball de subgrup A2.</li> </ul>									

## ANNEX II

## MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE PLACES I DEL PERSONAL DE LES CORTS

Es modifica la relació de places i del personal de Les Corts en els termes que es detallen tot seguit.

**Primer.** S'acorda la supressió de les places de direcció de servei, departament i secció que actualment hi ha i es troben vacants en la plantilla de Les Corts, però mantenint la subsistència dels corresponents llocs de treball de direcció. Aquestes places són les següents:

Cap del Servei de Publicacions i Assessorament Lingüístic.

Cap del Servei de Documentació, Biblioteca i Arxiu.

Cap del Servei de Contractació, Convenis i Infraestructures.

Cap del Servei de Relacions Públiques i Protocol.

Cap del Departament d'Infraestructures i Manteniment.

La supressió de les places esmentades no comporta, per tant, la supressió dels corresponents llocs de treball, que subsisteixen i es troben vacants i en condicions de ser proveïts amb caràcter definitiu mitjançant els procediments previstos en l'Estatut del personal de Les Corts, els Estatuts de govern i règim Interior de Les Corts i les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits.

Els funcionaris i les funcionàries de Les Corts que actualment exerceixen, en millora d'ocupació, aquests llocs de treball de direcció es mantindran en l'acompliment d'aquests fins que es proveïsquen amb caràcter definitiu.

**Segon.** Es declaren a extingir les places de direcció de servei, departament i secció que actualment estan cobertes en propietat per persones que van accedir a la titularitat d'aquestes després de la superació dels procediments selectius (concurso oposició) convocats en cada cas. Aquesta declaració de places a extingir afecta les següents:

Cap del Servei de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

Cap del Servei Preventiu Assistencial de Medicina del Treball.

Cap del Servei d'Afers Econòmics.

Cap del Departament de Disseny i Edició.

Cap del Departament de Recursos Humans.

Cap de la Secció de Règim Interior.

Els funcionaris i les funcionàries de Les Corts que són actualment titulars d'aquestes places mantindran aquesta titularitat i la del corresponent lloc de treball de direcció fins al moment de la jubilació, fet que determinarà l'amortització de la plaça i la subsistència del lloc de treball de direcció corresponent, el qual passarà a estar vacant i en condicions de ser proveït amb caràcter definitiu mitjançant els procediments que preveu l'Estatut del personal de Les Corts, els Estatuts de govern i règim interior de Les Corts i les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits.

---

## ANNEX III

**MODIFICACIÓ DE LES NORMES PER A LA PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL DE LES CORTS VALENCIANES I BAREM GENERAL DE MÈRITS**

La Mesa de Les Corts ha acordat aprovar la proposta, elevada per la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, de modificació de les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits. La modificació aprovada afecta els preceptes següents:

*Article 3 bis (nou article 4). Concurs específic de mèrits per a la provisió de llocs de treball de direcció de servei, departament o secció*

«1. Els llocs de treball de direcció de servei, departament o secció que es troben vacants es cobriran amb caràcter definitiu mitjançant la convocatòria d'un concurs específic de mèrits entre funcionaris i funcionàries de Les Corts que complisquen els requisits que s'establisquen per a cada lloc de treball en la relació de llocs de treball de Les Corts i en aquestes normes.

2. Poden participar en els concursos específics que es convoquen per a la provisió amb caràcter definitiu d'un lloc de treball de direcció de servei, departament o secció les persones següents:

- En els llocs de treball de cap de servei, els funcionaris i funcionàries de Les Corts que posseïsquen la titulació i altres requisits exigits, si escau, per la relació de llocs de treball de Les Corts i siguen titulars d'una plaça i lloc de treball del subgrup de classificació corresponent.
- En els llocs de treball de cap de departament, els funcionaris i funcionàries de Les Corts que posseïsquen la titulació i altres requisits exigits, si escau, per la relació de llocs de treball de Les Corts i siguen titulars d'una plaça i lloc de treball del subgrup de classificació corresponent.
- En els llocs de treball de cap de secció o d'unitat, els funcionaris i funcionàries de Les Corts que posseïsquen la titulació i altres requisits exigits, si escau, per la relació de llocs de treball de Les Corts i siguen titulars d'una plaça i lloc de treball del subgrup de classificació corresponent.

3. El concurs específic de mèrits es regirà per les disposicions generals que regulen el concurs intern de mèrits i les disposicions específiques que s'estableixen en aquestes normes.

4. El funcionari o funcionària que exercisca amb caràcter definitiu un lloc de direcció de servei, departament o secció percebrà les retribucions bàsiques i complementàries assignades a aquest lloc de treball.»

*Article 3 tris (nou article 5). Concurs específic de mèrits de caràcter excepcional per a la provisió de llocs de treball de direcció de servei, departament o secció*

«1. En el cas que el concurs específic regulat en l'article 3 bis quede desert, o en el cas que en la plantilla de personal de Les Corts no hi haja cap funcionari o funcionària que complisca els requisits exigits per a l'accés al lloc de treball de direcció que es trobe vacant i calga proveir, la Mesa de Les Corts, a proposta de la Secretaria General, oït el Consell de Personal, pot acordar la convocatòria d'un concurs específic de mèrits de caràcter excepcional obert a funcionaris i funcionàries d'altres administracions públiques que, sent titulars de places o llocs de treball del corresponent subgrup de classificació relacionats amb les funcions assignades al servei, departament o secció al qual es troba adscrit aquest lloc de direcció, complisquen els requisits que s'establisquen per a l'accés a cada lloc de treball de direcció en la relació de llocs de treball de Les Corts. Tot això sense perjudici del que estableix la disposició addicional.

2. El concurs específic de mèrits de caràcter excepcional es regirà pel que es disposa en l'apartat anterior, en les disposicions generals que regulen el concurs intern de mèrits i les disposicions específiques que s'estableixen en aquestes normes.»

Article 6.1 (nou article 8.1). Es modifica la redacció del subapartat d amb el text següent:

«d) Realització i defensa presencial davant la Comissió de Valoració d'una memòria sobre les funcions i matèries del lloc de treball a cobrir, la realització i la valoració de la qual s'ajustarà, en tot cas, al que s'estableix en l'apartat 3.7 de l'annex I d'aquestes normes. En aquesta es valorarà l'adequació del perfil professional i aptituds de la persona concursant, el seu coneixement de les funcions i les matèries del lloc de treball i les seues possibles iniciatives per al millor acompliment del lloc convocat.»

Article 6.1 (nou article 8.1). S'afegeix un subapartat e amb el text següent:

«e) Realització d'una prova de caràcter teoricopràctic relacionada amb les funcions de cada lloc, destinada a acreditar i valorar la possessió dels coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de treball. Les bases de la convocatòria inclouran un annex en què s'especificaran els coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de treball de direcció.»

Article 6.2 (nou article 8.2, nova redacció): «En la valoració dels mèrits corresponents als subapartats a, b, c, d i e de l'apartat anterior s'aplicaran les normes següents:

a) La valoració dels mèrits corresponents als subapartats a, b i c de l'apartat anterior s'efectuarà en tots els concursos que es realitzen per a la provisió de llocs de treball a Les Corts Valencianes.

b) La realització i defensa presencial de la memòria a què es refereix el subapartat d de l'apartat anterior pot incloure's en les convocatòries de concursos per a la provisió de llocs de treball de coordinador/a.

c) La realització de la prova de caràcter teoricopràctic a què es refereix el subapartat e de l'apartat anterior sols s'inclourà en les convocatòries de concursos específics i, si escau, excepcionals per a la provisió de llocs de treball de direcció de servei, departament o secció. Quan ho establisca la convocatòria, es podrà substituir la prova de caràcter teoricopràctic per l'elaboració i defensa presencial davant la Comissió de Valoració d'una memòria sobre les funcions i matèries del lloc de treball a cobrir, d'acord amb el que es preveu en el subapartat d de l'apartat 1 d'aquest article.»

Article 6.3 (nou article 8.3, nova redacció):

«En les respectives convocatòries s'indicanen els mèrits genèrics i específics que es tindran en compte per a cada lloc o grup de llocs de treball, dins dels que es preveuen en l'apartat primer d'aquest article.»

Adició d'un article 8 tris (nou article 12). *Lliure designació de caràcter excepcional*

«1. En el cas que el procediment de lliure designació regulat en l'article 8 quede desert, o en el cas que en la plantilla de personal de Les Corts no hi haja cap funcionari o funcionària que complisca els requisits exigits per a l'accés al lloc de treball que es trobe vacant i calga proveir, la Mesa de Les Corts, a proposta de la Secretaria General, oït el Consell de Personal, pot acordar la convocatòria d'un procediment de lliure designació de caràcter excepcional obert a funcionaris i funcionàries d'altres administracions públiques que, sent titulars de places o llocs de treball del corresponent subgrup de classificació relacionats amb les funcions assignades a l'esmentat lloc de treball, complisquen els requisits que s'establisquen per a l'accés a aquest en la relació de llocs de treball de Les Corts.

2. El procediment de lliure designació de caràcter excepcional es regirà pel que es disposa en l'apartat anterior, així com en l'article 8 bis (nou article 11) d'aquest reglament, que regula el procediment de lliure designació i les disposicions que s'estableixen en aquestes normes que hi siguen aplicables.»

Disposició addicional (nova)

En el cas que el concurs específic de mèrits regulat en l'article 3 bis (nou article 4) quede desert, i abans de la convocatòria del concurs específic de mèrits excepcional regulat en l'article 3 tris (nou article 5), la Mesa de Les Corts, oït el Consell de Personal o a iniciativa d'aquest, pot convocar un concurs intern per a la provisió temporal en millora d'ocupació del lloc de direcció entre funcionaris i funcionàries de Les Corts que tinguen la titulació exigida per a l'accés al lloc.

Annex I (Barem general de mèrits)

Apartado 3.4 (Entrevista). Se suprimeix.

Adició d'un nou apartat 2.7 (Prova), amb la redacció següent:

«1. Per a la provisió de llocs de treball de direcció es realitzarà una prova de caràcter teoricopràctic relacionada amb les funcions de cada lloc, destinada a acreditar i valorar la possessió dels coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de treball oferit. Les bases de la convocatòria inclouran un annex en què s'especificaran els coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de treball de direcció.»

2. La prova es valorarà amb un màxim de 60 punts, i caldrà obtenir-hi un mínim de 30 punts per a superar-la. La convocatòria podrà establir que la possessió dels coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment del lloc de treball ofert s'entén acreditada en les persones que hagen exercit efectivament en Les Corts Valencianes el lloc de treball ofert durant almenys cinc anys. En aquest cas, la realització de la prova no serà obligatòria per a aquestes persones i l'acreditació d'aquesta suficiència es valorarà amb 30 punts, si aquestes persones opten per no realitzar la prova.

3. Per a la realització i valoració de la prova la Comissió de Valoració pot sol·licitar l'assessorament tècnic que estime oportú.

4. No se citarà a la prova les persones aspirants que no hagen obtingut en la fase de concurs la puntuació mínima exigida en la convocatòria.»

---

**ANNEX IV****TEXT ACTUALITZAT DE LES NORMES PER A LA PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL DE LA SECRETARIA GENERAL DE LES CORTS VALENCIANES**

La Mesa de Les Corts Valencianes, en la reunió de 13 d'abril de 1999, vist l'acord assolit en la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts, va aprovar, a proposta d'aquesta, les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits. Aquestes normes han sigut modificades puntualment mitjançant els acords adoptats per la Mesa de Les Corts en data 27 de juliol de 1999 (BOCV número 2/V, de 6 d'agost de 1999), i en data 20 d'octubre de 2015 (BOCV número 27/IX, de 29 d'octubre de 2015).

L'Estatut del personal de Les Corts, aprovat pel Ple en la sessió de 16 de juny de 2010 (BOCV número 241/VII, de 21 de juny de 2010) i modificat el 25 d'octubre de 2018 (BOCV número 316/VII, de 9 de novembre de 2018), estableix, en l'article 37, que els sistemes per a la provisió definitiva dels llocs de treball de Les Corts són el concurs i la lliure designació. L'article 38.1 assenyalava que el concurs és el procediment normal de provisió de llocs de treball i l'article 39 regula la lliure designació.

D'altra banda, la Mesa de Les Corts, mitjançant l'Acord número 275/X, de 29 d'octubre de 2019, va aprovar els Estatuts de govern i règim interior, que contenen les normes reguladores de la Secretaria General (BOCV número 40/X, de 20 de novembre de 2019; correcció d'errades aprovada mitjançant Acord número 429/X, de 27 de desembre de 2019). En l'article 16.1 dels esmentats estatuts es preveu, amb caràcter general, que el concurs intern, entre funcionaris i funcionàries de Les Corts, serà el procediment de provisió dels llocs de treball de direcció de servei, departament, secció o unitat que es troben vacants en la Secretaria General; això sense perjudici de la provisió mitjançant lliure designació, entre funcionaris i funcionàries de Les Corts, en els supòsits que els mateixos estatuts estableixen.

El temps transcorregut des de l'aprovació de les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits actualment vigents, l'aprovació de diferents normes que afecten la matèria que s'hi regula i l'experiència obtinguda en l'aplicació d'aquestes, aconsellen efectuar l'actualització i revisió d'aquelles, i incorporar-hi preceptes que s'estimen necessaris per a atendre les necessitats que es plantegen en l'administració parlamentària per a complir de la millor manera la seua funció instrumental al servei del compliment de les funcions constitucionals i estatutàries assignades a Les Corts.

És per això que la Mesa de Les Corts ha aprovat el text actualitzat de les Normes per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes i barem general de mèrits:

**Article 1***Sistemes de provisió definitiva de llocs de treball*

1. La provisió amb caràcter definitiu dels llocs de treball de Les Corts Valencianes es realitzarà mitjançant concurs o lliure designació d'acord amb el que es preveu per a cada lloc en la relació de llocs de treball.
2. L'adscripció dels funcionaris i les funcionàries que superen les proves selectives previstes en l'article 62 de l'Estatut del personal de Les Corts als llocs de treball vacants corresponents a les places oferides en la convocatòria s'efectuarà atenent l'elecció que realitzen per ordre de qualificació les persones opositores que ingressen pel torn de promoció interna i, seguidament, l'elecció que realitzen per ordre de qualificació les que ingressen pel torn lliure.

**Article 2***Concurs intern de mèrits*

1. En els llocs de treball que, d'acord amb el que es preveu per a cada lloc en la relació de llocs de treball, hagen de proveir-se mitjançant el sistema de concurs es farà un concurs intern de mèrits, en el qual podran prendre part els funcionaris i les funcionàries de Les Corts Valencianes que pertanguen a les places corresponents.
  2. La convocatòria dels concursos interns de mèrits es realitzarà amb caràcter previ a la convocatòria de les proves selectives previstes en l'article 62 de l'Estatut del personal de Les Corts o, de manera ordinària, en el primer trimestre de cada any. Aquesta convocatòria s'efectuarà mitjançant acord de la Mesa de Les Corts Valencianes, en el qual s'aprovaran les bases corresponents.
  3. L'acord que s'adopte i les bases de la convocatòria efectuada es publicaran en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.
-

4. En cada convocatòria es valoraran els mèrits i les aptituds adequats a les característiques dels llocs de treball, d'acord amb el que se n'establisca en les bases, en aquestes normes, el barem que figura com a annex I d'aquestes i en altres normes que siguin aplicables a la convocatòria.

### **Article 3**

*Resultes i segona convocatòria del concurs intern de mèrits*

1. Els participants en el concurs intern de mèrits a qui no se'ls adjudique cap dels llocs —oferits en la convocatòria— que hagen sol·licitat, podran obtenir algun dels llocs que resulten vacants en virtut de l'adjudicació d'aquells, sempre que hagen obtingut la puntuació mínima exigida en l'article 7. A aquest efecte hauran de fer constar, en la sol·licitud de participació en el concurs, que desitgen optar a les resultes. Les preferències d'adjudicació per resultes es formularan per escrit davant la Comissió de Valoració en els dos primers dies del termini previst en l'article 19.5 d'aquestes normes.

2. Una vegada resolt el concurs de mèrits convocat, i realitzada l'adscripció corresponent als llocs de treball oferits en la convocatòria i els afectats, si escau, per les resultes, podrà efectuar-se durant el mateix any una segona convocatòria per a proveir els llocs de treball que hagen quedat vacants com a conseqüència d'aquell, quan les necessitats del servei ho requerisquen.

### **Article 4**

*Concurs específic de mèrits per a la provisió de llocs de treball de direcció de servei, departament o secció*

1. Els llocs de treball de direcció de servei, departament o secció que es troben vacants es cobriran amb caràcter definitiu mitjançant la convocatòria d'un concurs específic de mèrits entre funcionaris i funcionàries de Les Corts que complisquen els requisits que s'establisquen per a cada lloc de treball en la relació de llocs de treball de Les Corts i en aquestes normes.

2. Poden participar en els concursos específics que es convoquen per a la provisió amb caràcter definitiu d'un lloc de treball de direcció de servei, departament o secció les persones següents:

– En els llocs de treball de cap de servei, els funcionaris i funcionàries de Les Corts que posseïsquen la titulació i altres requisits exigits, si escau, per la relació de llocs de treball de Les Corts i siguin titulars d'una plaça i lloc de treball del corresponent subgrup de classificació.

– En els llocs de treball de cap de departament, els funcionaris i funcionàries de Les Corts que posseïsquen la titulació i altres requisits exigits, si escau, per la relació de llocs de treball de Les Corts i siguin titulars d'una plaça i lloc de treball del corresponent subgrup de classificació.

– En els llocs de treball de cap de secció o d'unitat, els funcionaris i funcionàries de Les Corts que posseïsquen la titulació i altres requisits exigits, si escau, per la relació de llocs de treball de Les Corts i siguin titulars d'una plaça i lloc de treball del corresponent subgrup de classificació.

3. El concurs específic de mèrits es regirà per les disposicions generals que regulen el concurs intern de mèrits i les disposicions específiques que s'estableixen en aquestes normes.

4. El funcionari o funcionària que exercisca amb caràcter definitiu un lloc de direcció de servei, departament o secció percebrà les retribucions bàsiques i complementàries assignades a aquest lloc de treball.

### **Article 5**

*Concurs específic de mèrits de caràcter excepcional per a la provisió de llocs de treball de direcció de servei, departament o secció*

1. En el cas que el concurs específic regulat en l'article 3 bis quede desert, o en el cas que en la plantilla de personal de Les Corts no hi haja cap funcionari o funcionària que complisca els requisits exigits per a l'accés al lloc de treball de direcció que es trobe vacant i calga proveir, la Mesa de Les Corts, a proposta de la Secretaria General, oït el Consell de Personal, pot acordar la convocatòria d'un concurs específic de mèrits de caràcter excepcional obert a funcionaris i funcionàries d'altres administracions públiques que, sent titulars de places o llocs de treball del corresponent subgrup de classificació relacionats amb les funcions assignades al servei, departament o secció al qual es troba adscrit aquest lloc de direcció, complisquen els requisits que s'establisquen per a l'accés a cada lloc de treball de

direcció en la relació de llocs de treball de Les Corts. Tot això sense perjudici del que estableix la disposició addicional.

2. El concurs específic de mèrits de caràcter excepcional es regirà pel que es disposa en l'apartat anterior, en les disposicions generals que regulen el concurs intern de mèrits i les disposicions específiques que s'estableixen en aquestes normes.

#### **Article 6**

##### *Bases de les convocatòries de concursos de mèrits*

Les bases de les convocatòries dels concursos de mèrits tindran, com a mínim, el contingut següent:

- a) Número, denominació, característiques, adscripció orgànica i, si escau, funcional i retribucions del lloc o llocs a cobrir.
- b) Termini de presentació de sol·licituds per a participar en el concurs.
- c) Òrgan al qual han de dirigir-se les sol·licituds: la Presidència de Les Corts Valencianes.
- d) Requisits i condicions necessaris per a participar en la convocatòria, d'acord amb el que preveuen aquestes normes i la relació de llocs de treball.
- e) Relació de mèrits que han de ser tinguts en compte per a la resolució del concurs, d'acord amb el que estableixen l'article 8 i l'annex d'aquestes normes.
- f) Puntuació mínima exigida per a adjudicar els llocs inclosos en la convocatòria.
- g) Composició de la Comissió de Valoració.

#### **Article 7**

##### *Valoració de mèrits*

1. Per a la resolució del concurs de mèrits es valoraran exclusivament els mèrits que hagen al·legat i acrediten degudament les persones concursants, d'acord amb el que estableixen aquestes normes i les bases de la convocatòria corresponent.
2. Tenen caràcter preferent, en relació amb el lloc de treball a proveir, l'antiguitat com a funcionari o funcionària de carrera en Les Corts Valencianes o en qualsevol altre parlament, les titulacions acadèmiques i els cursos específics organitzats per l'administració pública o altres institucions oficials, i haver ocupat llocs de treball que realitzen tasques idèntiques o directament relacionades amb els llocs a cobrir.
3. Es podran valorar altres mèrits que acrediten la idoneïtat i la capacitat dels aspirants per a ocupar el lloc a cobrir, d'acord amb el que s'estableix en aquestes normes i en la convocatòria corresponent.

#### **Article 8**

##### *Mèrits a valorar*

1. La resolució dels concursos que es convoquen per a la provisió amb caràcter definitiu de llocs de treball a Les Corts Valencianes s'efectuarà mitjançant la valoració dels mèrits següents:
    - a) Els anys de servei prestats en les distintes administracions públiques, computats a l'efecte els reconeguts a l'empara del que disposa la Llei 70/1978, de 28 de desembre. En tot cas, es valoraran especialment els anys de servei prestats com a funcionari o funcionària a Les Corts Valencianes o un altre parlament.
    - b) La possessió de les titulacions acadèmiques i l'acreditació dels cursos de formació i perfeccionament que es determinen en la convocatòria respectiva, inclòs necessàriament en aquest apartat el coneixement del valencià.
    - c) Els mèrits específics, que podran referir-se a l'experiència professional obtinguda abans en altres llocs de treball semblants als que són objecte de la convocatòria, la possessió de coneixements concrets i, en general, a qualssevol altres que tinguen relació amb les funcions i característiques dels llocs convocats.
-

d) Realització i defensa presencial davant la Comissió de Valoració d'una memòria sobre les funcions i matèries del lloc de treball a cobrir, la realització i la valoració de la qual s'ajustarà, en tot cas, al que s'estableix en l'apartat 2.8 de l'annex d'aquestes normes. En aquesta es valorarà l'adequació del perfil professional i aptituds de la persona concursant, el seu coneixement de les funcions i les matèries del lloc de treball i les seues possibles iniciatives per al millor acompliment del lloc convocat.

e) Realització d'una prova de caràcter teoricopràctic relacionada amb les funcions de cada lloc, destinada a acreditar i valorar la possessió dels coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de treball. Les bases de la convocatòria inclouran un annex en què s'especificaran els coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de treball de direcció.

2. En la valoració dels mèrits corresponents als subapartats *a*, *b*, *c*, *d* i *e* de l'apartat anterior s'aplicaran les normes següents:

a) La valoració dels mèrits corresponents als subapartats *a*, *b* i *c* de l'apartat anterior s'efectuarà en tots els concursos que es realitzen per a la provisió de llocs de treball a Les Corts Valencianes.

b) La realització i defensa presencial de la memòria a què es refereix el subapartat *d* de l'apartat anterior pot incloure's en les convocatòries de concursos per a la provisió de llocs de treball de coordinador/a.

c) La realització de la prova de caràcter teoricopràctic a què es refereix el subapartat *e* de l'apartat anterior sols s'inclourà en les convocatòries de concursos específics i, si escau, excepcionals per a la provisió de llocs de treball de direcció de servei, departament o secció. Quan ho establisca la convocatòria, es podrà substituir la prova de caràcter teoricopràctic per l'elaboració i defensa presencial davant la Comissió de Valoració d'una memòria sobre les funcions i matèries del lloc de treball a cobrir, d'acord amb el que es preveu en el subapartat *d* de l'apartat 1 d'aquest article.

3. En les respectives convocatòries s'indican els mèrits genèrics i específics que es tindran en compte per a cada lloc o grup de llocs de treball, dins dels que es preveuen en l'apartat primer d'aquest article.

4. En el concurs de mèrits es valoraran únicament els mèrits adquirits fins a la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en aquest, que hagen sigut al·legats pels aspirants i siguen acreditats degudament per aquests o consten en el Registre de Personal de Les Corts Valencianes.

## Article 9

### *Puntuació mínima exigida*

1. Amb caràcter general, la puntuació mínima exigida en les convocatòries de concursos de mèrits per a la provisió dels llocs de treball oferits en aquestes, sense comptar la que corresponga a l'elaboració de la memòria sobre les funcions i matèries pròpies del lloc de treball o a la realització de la prova de caràcter teoricopràctic relacionada amb les funcions de cada lloc, serà la següent:

- Llocs de treball del grup A1	10 punts
- Llocs de treball del grup A2 o B	8 punts
- Llocs de treball del grup C1	6 punts
- Llocs de treball del grup C2	4 punts

2. No obstant això, la convocatòria podrà fixar una puntuació mínima superior a la que s'assenyala en el paràgraf anterior per a la provisió de llocs que comporten l'exercici de funcions de direcció o coordinació.

## Article 10

### *Criteri de resolució d'empats entre concursants*

En cas que es produïska un empat en la puntuació final assignada a dues o més persones que participen en el concurs de mèrits, aquest es resoldrà en favor de qui haja obtingut major puntuació en la prova teoricopràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball i, si no n'hi ha, en l'apartat 3 del barem que s'inclou en l'annex «Aptituds per al lloc de treball convocat». Si persisteix l'empat, s'adjudicarà el lloc a qui acredite més antiguitat com a funcionari o funcionària de Les Corts Valencianes. Si continua l'empat s'adjudicarà el lloc a la persona concursant de major edat i, si encara així persisteix, es resoldrà mitjançant un sorteig públic.

**Article 11***Lliure designació*

1. El sistema de lliure designació consisteix en l'apreciació lliure i discrecional, per l'òrgan competent, de la idoneïtat de les persones candidates en relació amb els requisits exigits per a l'acompliment del lloc i el contingut funcional d'aquest. Les convocatòries públiques per a la provisió de llocs per lliure designació entre funcionaris i funcionàries de Les Corts inclouran, almenys, les dades següents:

a) Número, denominació, retribucions complementàries vinculades al lloc de treball, adscripció orgànica i funcions d'aquest.

b) Requisits exigits per a l'accés al lloc de treball, segons la relació de llocs de treball.

c) Relació de mèrits a valorar.

2. Una comissió de valoració, que es regirà pel que es disposa en l'article 13 d'aquestes normes, constituirà l'òrgan col·legiat encarregat de comprovar exclusivament els requisits del personal sol·licitant d'acord amb la convocatòria. La proposta del funcionari o funcionària de Les Corts que haja de cobrir els llocs correspondrà al lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general.

3. En les convocatòries per a la provisió de llocs per lliure designació entre funcionaris i funcionàries de Les Corts, la Mesa de Les Corts resoldrà acordant-ne l'adjudicació a la persona que considere més idònia per a aquest o declarant desert el procediment de provisió, quan considere que cap persona resulta idònia per a ocupar-lo, fins i tot en el cas que hi haja persones aspirants que complisquen els requisits exigits.

4. La designació del lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general, el lletrat o la lletrada major adjunt o adjunta i els corresponents llocs de treball de secretaria dels anteriors s'efectuarà d'acord amb el que es disposa en el Reglament de Les Corts i els Estatuts de govern i règim interior de Les Corts.

**Article 12***Lliure designació de caràcter excepcional*

1. En el cas que el procediment de lliure designació regulat en l'article 11 quede desert, o en el cas que en la plantilla de personal de Les Corts no hi haja cap funcionari o funcionària que complisca els requisits exigits per a l'accés al lloc de treball que es trobe vacant i calga proveir, la Mesa de Les Corts, a proposta de la Secretaria General, oït el Consell de Personal, pot acordar la convocatòria d'un procediment de lliure designació de caràcter excepcional obert a funcionaris i funcionàries d'altres administracions públiques que, sent titulars de places o llocs de treball del corresponent subgrup de classificació relacionats amb les funcions assignades a l'esmentat lloc de treball, complisquen els requisits que s'establisquen per a l'accés a aquest en la relació de llocs de treball de Les Corts.

2. El procediment de lliure designació de caràcter excepcional es regirà pel que es disposa en l'apartat anterior, així com en l'article 11 d'aquest reglament, que regula el procediment de lliure designació i les disposicions que s'estableixen en aquestes normes que hi siguen aplicables.

**Article 13***La Comissió de Valoració. Funcions*

1. La Comissió de Valoració és un òrgan col·legiat de caràcter tècnic que té com a funció examinar la possessió dels requisits exigits per a participar en el concurs de mèrits, avaluar els mèrits al·legats i acreditats pels qui hi prenen part, assegurar que es desenvolupa d'acord amb el que es preveu en les bases de la convocatòria i en altres normes que siguen aplicables i proposar a la Mesa de Les Corts Valencianes la resolució definitiva del concurs de mèrits.

2. En l'exercici d'aquesta funció li correspon el següent:

a) Valorar els mèrits i les aptituds de les persones concursants en cada convocatòria, i qualificar, quan corresponga, la prova teoricopràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball o la memòria que hagen sigut realitzades per les persones concursants.

b) Elaborar la relació de les persones admeses i excloses al concurs, amb les valoracions finals obtingudes per ordre de puntuació, i especificar les persones que no han obtingut la puntuació mínima exigida en la convocatòria.

c) Formular la proposta provisional de resolució del concurs convocat, resoldre les reclamacions que es presenten contra aquesta i elevar a la Mesa de Les Corts Valencianes la proposta definitiva per a l'aprovació i publicació en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

d) Formular, si escau, la proposta motivada de declarar desert el concurs convocat.

#### **Article 14**

*La Comissió de Valoració. Composició*

1. La Comissió de Valoració tindrà la composició següent:

President/a:

- El lletrat/ada major-secretari/ària general o lletrat/ada de Les Corts Valencianes en qui delegue.

Vocals:

- El lletrat/ada director/a o el o la cap del servei o unitat a què es troben adscrits orgànicament el lloc o algun dels llocs de treball que siguen objecte de la convocatòria, o funcionari/ària de Les Corts Valencianes en qui delegue.

- El lletrat/ada director/a de Personal o funcionari/ària de Les Corts Valencianes en qui delegue.

- Un funcionari/ària de Les Corts Valencianes designat per la Mesa de Les Corts Valencianes.

- Un funcionari/ària de Les Corts Valencianes designat pel Consell de Personal previst en l'article 48 de l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes.

Secretari/ària:

- Un funcionari/ària de Les Corts Valencianes designat per la Mesa de Les Corts Valencianes, amb veu però sense vot.

2. Els membres de la Comissió de Valoració, tret del secretari/ària, hauran de posseir una titulació igual o superior a l'exigida per a accedir als llocs de treball convocats.

3. S'aplicaran als membres de la Comissió de Valoració les normes sobre abstenció i recusació previstes en la legislació sobre règim jurídic del sector públic.

4. Per al millor compliment dels seus fins, la Comissió de Valoració podrà, quan ho considere necessari o convenient, demanar l'assessorament d'especialistes que actuaran amb veu però sense vot.

#### **Article 15**

*El president o la presidenta de la Comissió de Valoració. Funcions*

Corresponen al president o la presidenta de la Comissió de Valoració les funcions següents:

a) Acordar la convocatòria de les reunions de la Comissió de Valoració i també la fixació de l'ordre del dia d'aquestes.

b) Presidir les sessions, moderar el desenvolupament dels debats i suspendre'ls per causes justificades.

c) Dirimir amb el seu vot els empats, a l'efecte d'adoptar acords, sense perjudici del que es preveu en l'article 10 d'aquestes normes.

d) Representar la Comissió de Valoració.

e) Assegurar el compliment de la legislació vigent en el desenvolupament de les reunions de la Comissió de Valoració.

f) Visar les actes i certificacions dels acords adoptats per la Comissió de Valoració.

g) Exercir totes les altres funcions que siguen inherents a la condició de president o presidenta de la Comissió de Valoració, sempre amb el més estricte respecte a la naturalesa d'aquesta.

---

**Article 16**

*El secretari o la secretària de la Comissió de Valoració. Funcions*

Corresponen al secretari o secretària de la Comissió de Valoració les funcions següents:

- a) Donar curs a les convocatòries de les reunions de la Comissió de Valoració efectuades pel president o presidenta, i també les citacions als membres d'aquesta.
- b) Rebre els actes de comunicació interns i/o externs dirigits a la Comissió de Valoració, i per tant, les notificacions, peticions de dades o qualsevol altra classe d'escrits tramesos a aquesta.
- c) Preparar el despatx dels afers, redactar i autoritzar les actes de les sessions.
- d) Expedir certificacions de les documentacions presentades i els acords adoptats, a qui acredite la titularitat d'un interès legítim, perquè li siguen expedides aquestes certificacions.
- e) Assegurar la publicitat de les actuacions, acords i resolucions de la Comissió de Valoració, d'acord amb el que establisquen les normes que siguen aplicables en cada cas.
- f) Totes les funcions que siguen inherents a la condició de secretari o secretària.

**Article 17**

*Els membres de la Comissió de Valoració. Funcions*

Corresponen als membres de la Comissió de Valoració les funcions i els drets següents:

- a) Rebre amb 48 hores d'antelació, excepte en cas de convocatòria urgent, les convocatòries de les reunions, i també la informació sobre els temes que figuren en l'ordre del dia d'aquestes.
- b) Participar en els debats de les sessions.
- c) Exercir el seu dret al vot, expressar el sentit del vot emès i els motius que el justifiquen, i formular, si escau, un vot particular als acords de la Comissió de Valoració.
- d) Formular precís i preguntes.
- e) Obtenir la informació precisa per a complir les funcions assignades.
- f) Totes les funcions que siguen inherents a la seua condició.

**Article 18**

*Règim de funcionament de la Comissió de Valoració*

1. La Comissió de Valoració podrà constituir ponències de treball per a preparar i agilitar la valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels concursants.
2. Per a la vàlida constitució i actuació de la Comissió de Valoració, o de les ponències que haja acordat aquella, caldrà la presència de la meitat més un dels seus membres, inclosos el president o la presidenta i el secretari o la secretària, o qui legalment els substituïska.
3. En la composició de les Comissions de Valoració s'atendrà el principi de paritat entre dones i homes.

**Article 19**

*Procediment d'actuació de la Comissió de Valoració*

1. La Comissió de Valoració designada per a cada concurs de mèrits es constituirà dins de la setmana següent de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds. En la reunió constitutiva o en les següents verificarà que les persones concursants reuneixen els requisits i les condicions exigits per a participar en el concurs i realitzarà l'avaluació dels mèrits al·legats i acreditats pels qui siguen admesos a prendre-hi part, i
-

desenvoluparà a continuació la fase prevista en l'apartat *d* o *e* del punt 1 de l'article 8 d'aquestes normes, en les convocatòries que corresponga.

2. La puntuació assignada per la Comissió de Valoració serà la resultant d'omitjar les puntuacions atorgades en cada cas per cadascun dels membres d'aquella amb dret a vot.

3. Una vegada efectuada l'avaluació dels concursants, la Comissió de Valoració formularà, amb caràcter provisional, la proposta de resolució del concurs i l'assignació dels llocs de treball convocats, atesos el resultat d'aquesta avaluació i l'ordre de preferències que, si escau, hagen expressat els concursants en la sol·licitud. La proposta haurà de ser efectuada dins dels quinze dies hàbils següents de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

4. Aquesta proposta contindrà una relació dels concursants admesos i exclosos, expressarà —de major a menor— la puntuació final assignada a cadascun dels admesos, i indicarà els concursants que no hagen obtingut, si és el cas, la puntuació mínima necessària per a accedir als llocs de treball convocats. Així mateix, la proposta expressarà el lloc de treball que haja de ser adjudicat, si escau, a cada concursant.

5. La proposta s'exposarà al públic en els taulers d'anuncis de Les Corts Valencianes durant el termini de deu dies hàbils. Els concursants podran formular davant la Comissió de Valoració, en aquest termini, les al·legacions o reclamacions que estimen pertinents.

6. Transcorregut el termini d'al·legacions, la Comissió de Valoració resoldrà les reclamacions que s'hi hagueren presentat, formularà la proposta definitiva de resolució del concurs i adjudicació de llocs de treball i la trametrà a la Mesa de Les Corts Valencianes.

## **Article 20**

### *Actes de les reunions de la Comissió de Valoració*

1. De totes les reunions de la Comissió de Valoració s'estendrà l'acta corresponent, que serà signada pels seus membres i quedarà sota la custòdia del secretari o la secretària fins a la conclusió del concurs de mèrits.

2. Se'n lliurarà còpia signada als representants del personal de Les Corts Valencianes si així ho sol·liciten.

## **Article 21**

### *Resolució del concurs de mèrits i adscripció als llocs de treball*

1. La competència per a resoldre el concurs de mèrits i adjudicar els llocs de treball convocats i els afectats, si escau, per les resultes, correspon a la Mesa de Les Corts Valencianes. L'acord que a aquest efecte s'adopte es publicarà en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

2. Una vegada haja estat adoptat aquest acord, el president o presidenta de Les Corts Valencianes efectuarà l'adscripció dels funcionaris i les funcionàries als llocs de treball corresponents, d'acord amb el que preveu l'article 89.b de l'Estatut del personal de Les Corts Valencianes.

## **Article 22**

### *Participació en els concursos de mèrits*

1. Poden prendre part en les convocatòries de concursos interns per a la provisió amb caràcter definitiu dels llocs de treball de Les Corts Valencianes els funcionaris i funcionàries de Les Corts Valencianes, qualsevol que siga la seua situació administrativa, que complisquen les condicions i els requisits per a l'accés als corresponents llocs de treball establits en aquestes normes, en la relació de llocs de treball de Les Corts Valencianes i en les bases de la respectiva convocatòria, llevat dels suspesos en ferm, els quals no podran participar-hi fins que hagen complit la sanció corresponent.

2. Amb caràcter general, per a participar en les convocatòries de concursos interns per a la provisió dels llocs de treball de Les Corts Valencianes caldrà haver completat, almenys, un any de servei en el lloc de treball que s'ocupe amb caràcter definitiu. No caldrà el compliment d'aquest requisit quan el funcionari o la funcionària estiga destinat a un lloc de treball amb caràcter provisional, per haver reingressat al servei actiu des de la situació d'excedència, o quan ocupe el lloc al qual haja accedit com a primera destinació, per la superació de proves selectives per a l'accés a places de la plantilla de Les Corts Valencianes.

**Article 23***Presentació d'instàncies*

1. La sol·licitud de participació en les diferents convocatòries es presentarà, en model oficial, dirigida a la Presidència de Les Corts Valencianes, en el registre general de la cambra, en la forma que es determine en la convocatòria.
2. Les persones que concursen indicaran en la sol·licitud l'ordre de preferència per a l'adjudicació de llocs de treball, quan els llocs convocats siguin diversos.
3. El termini de presentació d'instàncies serà de set dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria.

**Article 24***Participació en diversos concursos simultàniament*

En el cas que un funcionari o funcionària participe en diversos concursos de mèrits simultàniament, haurà d'exercitar la corresponent opció entre els llocs de treball que li siguin adjudicats dins del termini indicat per a prendre possessió de l'última destinació que se li adjudique.

**Article 25***Cessament i presa de possessió*

1. L'acord de resolució del concurs i l'adjudicació de llocs de treball indicarà la data en què els concursants cessaran en els llocs de treball corresponents i el termini per a prendre possessió de les noves destinacions.
2. El cessament haurà de produir-se dins dels set dies hàbils següents de la publicació de l'esmentat acord en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.
3. Per necessitats del servei, degudament justificades, la Mesa de Les Corts Valencianes podrà ajornar la data de cessament fins a un màxim de vint dies hàbils.
4. El termini perquè els concursants prenguen possessió de la nova destinació és de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà de la data de cessament indicada en l'apartat 1 d'aquest article.
5. Quan s'efectue el reingrés al servei actiu des de la situació d'excedència, mitjançant la participació en el concurs intern de mèrits, el termini per a la presa de possessió de la nova destinació serà de set dies hàbils comptadors des de la publicació en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* de l'acord que resolga el concurs de mèrits.

**Article 26***Modificació de la relació de places i de personal de Les Corts Valencianes*

El cessament i l'adscripció dels funcionaris i les funcionàries als corresponents llocs de treball es reflectiran en la relació de places i de personal de Les Corts Valencianes. Les modificacions que, d'acord amb això, s'efectuen en aquest document seran comunicades a la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts Valencianes.

**Article 27***Permuta de llocs de treball*

1. Es podrà efectuar la permuta de llocs de treball que tinguen la mateixa denominació, classificació i funcions a petició dels funcionaris o les funcionàries de Les Corts Valencianes interessats, previ informe favorable del responsable o responsables dels serveis o unitats afectats.
  2. Si els informes emesos són desfavorables a la permuta sol·licitada hauran d'expressar els motius en què es fonamenten. En aquest cas, abans de ser formulada la proposta de resolució, es donarà audiència a les persones interessades a l'efecte que puguen presentar les al·legacions que consideren convenientes.
-

3. No es podrà autoritzar la permuta de llocs de treball als funcionaris i les funcionàries que participen en una oposició, concurs oposició o concurs intern de mèrits, des de la data en què formulen la instància corresponent fins a la conclusió del corresponent procés selectiu o de provisió.

4. La competència per a autoritzar o denegar la permuta correspon al lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general. La resolució que a aquest efecte s'adopte serà publicada en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

5. Les modificacions que d'acord amb la permuta realitzada s'efectuen en l'assignació de llocs de treball es reflectiran en la relació de places i de personal de Les Corts Valencianes i seran comunicades a la Mesa Negociadora del Personal de Les Corts Valencianes.

#### **Article 28**

##### *Reingrés mitjançant adscripció provisional*

El reingrés al servei actiu dels funcionaris i les funcionàries de Les Corts Valencianes que no tinguen reserva de plaça o destinació s'ha d'efectuar, quan hi haja una vacant, mitjançant els sistemes següents:

a) Per la participació en els concursos interns de mèrits que es convoquen.

b) Per l'adscripció provisional a un lloc de treball que estiga vacant i dotat pressupostàriament. Si hi ha diverses sol·licituds de reingrés, l'adscripció provisional s'efectuarà atenent l'ordre que resulte de la data de presentació d'aquestes en el registre general.

#### **Article 29**

##### *Adscripció provisional*

1. La sol·licitud de reingrés al servei actiu i adscripció provisional a un lloc de treball vacant es dirigirà a la Mesa de Les Corts Valencianes. La resolució que adopte la Mesa de Les Corts Valencianes serà publicada en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*. La presa de possessió del lloc de treball a què haja sigut adscrit amb caràcter provisional s'efectuarà dins dels tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

2. Amb la finalitat d'atendre les necessitats del servei, en situacions extraordinàries i urgents degudament acreditades, el lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general, a sol·licitud de la direcció dels serveis o unitats afectades, oït el Consell de Personal, amb l'informe previ del lletrat director o la lletrada directora de Personal i amb la conformitat de la persona afectada, podrà adscriure provisionalment un funcionari o funcionària a un servei, departament o unitat diferent del que es troba adscrit el lloc de treball del qual és titular. Aquesta adscripció provisional es realitzarà pel temps indispensable per a atendre les necessitats del servei i no excedirà, en cap cas, de sis mesos.

#### **Article 30**

##### *Obligació de participar en concursos interns de mèrits*

1. Els funcionaris o funcionàries que reingressen al servei actiu mitjançant l'adscripció provisional a un lloc de treball vacant tenen l'obligació de prendre part en els concursos interns de mèrits que es convoquen per a la provisió de llocs de treball corresponents a les places que ocupen en propietat fins que tinguen un lloc de treball amb caràcter definitiu.

2. En el cas que no participen en els esmentats concursos seran declarats automàticament en situació d'excedència voluntària.

#### **Article 31**

##### *Col·laboració temporal entre serveis*

El lletrat o la lletrada major-secretari o secretària general pot autoritzar mesures de col·laboració entre serveis o unitats administratives per a atendre necessitats puntuals de personal, generades per situacions extraordinàries o en cas d'acumulació eventual de tasques, mitjançant acord de les direccions d'aquests, prèvia consulta als funcionaris o funcionàries afectats i comunicació al Consell de Personal. Les mesures de

col·laboració que s'autoritzen, la durada de les quals no podrà excedir d'un mes, no modificaran l'adscripció ni la classificació dels llocs de treball i hauran de garantir l'atenció de les necessitats de tots els serveis o unitats afectats.

#### **Disposició addicional**

En el cas que el concurs específic de mèrits regulat en l'article 4 quede desert, i abans de la convocatòria del concurs específic de mèrits de caràcter excepcional regulat en l'article 5, la Mesa de Les Corts, oït el Consell de Personal o a iniciativa d'aquest, podrà convocar un concurs intern per a la provisió temporal en millora d'ocupació del lloc de direcció entre funcionaris i funcionàries de Les Corts que tinguen la titulació exigida per a l'accés al lloc.

#### **Disposició final**

Aquestes normes entraran en vigor l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

---

## ANNEX

### BAREM GENERAL DE MÈRITS

#### 1. Experiència professional

##### 1.1. Antiguitat

1. Es valoraran a raó de 0,025 punts cada mes complet de servei en actiu a Les Corts Valencianes o altres parlaments i a raó de 0,0125 punts cada mes complet de servei en actiu en altres administracions públiques, fins a un màxim de 4 punts.
2. En cap cas es computaran serveis que hagen sigut prestats simultàniament amb uns altres ja al·legats i puntuats.

##### 1.2. Grau personal

El grau personal consolidat dins de la carrera administrativa es valorarà en sentit positiu en funció de la posició en l'interval corresponent i en relació amb el nivell dels llocs de treball oferits, fins a un màxim de 3 punts, de la manera següent:

- |   |         |
|---|---------|
| a) Per estar en possessió d'un grau personal superior al nivell del lloc al qual es concursa: | 3 punts |
| b) Per estar en possessió d'un grau personal igual al nivell del lloc al qual es concursa:    | 2 punts |
| c) Per estar en possessió d'un grau personal inferior al nivell del lloc al qual es concursa: | 1 punt  |

#### 2. Aptituds per al lloc de treball convocat

##### 2.1. Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball

1. Es valoraran les titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball, acreditades documentalment pels concursants, que siguen superiors de les que se'ls va exigir per a l'ingrés a la plaça que ocupa a Les Corts Valencianes, d'acord amb l'escala següent:

- |   |            |
|---|------------|
| a) Títol de doctor/a:   | 3,00 punts |
| b) Títol oficial de màster universitari:  | 2,50 punts |
| c) Títol de llicenciatura universitària, o equivalent:  | 2,00 punts |
| d) Títol de grau universitari, o equivalent:  | 1,50 punts |
| e) Títol universitari de grau mitjà o equivalent:   | 1,00 punts |
| f) Títol de formació professional de grau superior:   | 0,75 punts |
| g) Batxillerat, formació professional de segon grau, accés a la universitat per a majors de 25 anys o equivalent: | 0,60 punts |
| h) Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent:  | 0,40 punts |

2. No es valoraran com a mèrit les titulacions que figuren com a requisit per a la provisió del lloc de treball, ni les que siguen necessàries per a obtenir altres titulacions de nivell superior ja puntuades.

##### 2.2. Valoració del treball desenvolupat

1. L'acompliment de llocs de treball amb destinació definitiva o provisional, en els quals es facen tasques idèntiques o directament relacionades amb el lloc a ocupar, es valorarà fins a un màxim de 7 punts a raó de 0,05 punts per mes complet de serveis.
2. L'acompliment de llocs de treball amb destinació definitiva o provisional, en els quals es facen tasques que tinguen similitud amb les funcions, contingut tècnic i especialització del lloc sol·licitat es valorarà fins a un màxim de 5 punts, a raó de 0,025 punts per mes complet de serveis.

##### 2.3. Cursos de formació i perfeccionament específics

1. Es valoraran fins a un màxim de 5 punts els cursos de formació i perfeccionament, impartits per institucions públiques i entitats oficialment homologades per a això, que tinguen relació directa amb les funcions del lloc de treball convocat. En cada convocatòria s'indicaran expressament quins cursos tenen la condició d'específics en cada lloc de treball a l'efecte de la valoració.

2. Les activitats de naturalesa diferent als cursos, com ara jornades, taules redones, trobades, debats o anàlogues, no podran ser objecte de valoració, tret que s'acredite que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos específics.

3. La valoració de cada curs s'efectuarà en funció de la durada d'acord amb l'escala següent:

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

4. En cap cas es valoraran com a cursos de formació els cursos de valencià ni d'idiomes, ni els pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o dels diferents instituts de les universitats que formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de personal o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs a cobrir.

5. Es valorarà fins a un màxim de 5 punts la impartició de classes en els cursos o activitats formatives específics, degudament homologats, que tinguen relació directa amb les funcions del lloc de treball convocat, en funció del nombre d'hores impartides, segons l'escala següent:

a) Fins a 14 hores	0,50 punts
b) De 15 o més hores	1,00 punts
c) De 21 o més hores	1,50 punts
d) De 41 o més hores	2,00 punts
e) De 71 o més hores	2,40 punts
f) De 100 o més hores	3,00 punts
g) De 200 o més hores	3,50 punts
h) De 300 o més hores	4,00 punts
i) De 400 o més hores	4,50 punts

6. Quan els cursos de formació o activitats formatives s'hagen realitzat amb més de deu anys d'antelació a la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds, la puntuació que corresponga assignar a aquests en aplicació dels subapartats anteriors es reduirà a la meitat.

#### 2.4. Coneixement del valencià

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 3 punts sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent títol, certificat o homologació expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, d'acord amb l'escala següent:

Certificat de nivell A2	1,00 punts
Certificat de nivell B1	1,50 punts
Certificat de nivell B2	2,00 punts
Certificat de nivell C1	2,50 punts
Certificat de nivell C2	3,00 punts

#### 2.5. Coneixement d'idiomes comunitaris

1. Podrà valorar-se fins a un màxim de 2 punts el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea sempre que tinguen relació directa amb el lloc de treball convocat d'acord amb l'escala següent:

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

2. El coneixement d'aquests idiomes s'acreditarà documentalment mitjançant certificats expedits pels centres oficialment reconeguts.

## 2.6. Altres mèrits

La Comissió de Valoració podrà concedir fins a un màxim de 2 punts per l'acreditació d'altres mèrits, diferents dels previstos en els altres apartats d'aquest barem, sempre que tinguen una vinculació directa amb el contingut del lloc de treball. La puntuació que en aquest apartat s'assigna especificarà els mèrits puntuats, la seua relació amb el contingut del lloc i la puntuació atorgada.

## 2.7. Prova

1. Per a la provisió de llocs de treball de direcció es realitzarà una prova de caràcter teoricopràctic relacionada amb les funcions de cada lloc, destinada a acreditar i valorar la possessió dels coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de treball ofert. Les bases de la convocatòria inclouran un annex en què s'especificaran els coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment de cada lloc de treball de direcció.

2. La prova es valorarà amb un màxim de 60 punts, i caldrà obtenir-hi un mínim de 30 punts per a superar-la. La convocatòria podrà establir que la possessió dels coneixements, capacitats i aptituds necessaris per a l'acompliment del lloc de treball ofert s'entén acreditada en les persones que hagen exercit efectivament a Les Corts Valencianes el lloc de treball ofert durant almenys cinc anys. En aquest cas, la realització de la prova no serà obligatòria per a aquestes persones i l'acreditació d'aquesta suficiència es valorarà amb 30 punts, si aquestes persones opten per no realitzar la prova.

3. Per a la realització i valoració de la prova la Comissió de Valoració pot sol·licitar l'assessorament tècnic que estime oportú.

4. No se citarà a la prova les persones aspirants que no hagen obtingut en la fase de concurs la puntuació mínima exigida en la convocatòria.

## 2.8. Memòria

En les convocatòries de concursos per a la provisió de llocs de treball de coordinador/a podrà incloure's la realització d'una memòria sobre les funcions i les matèries pròpies del lloc de treball a cobrir que es valorarà fins a un màxim de 60 punts, i serà necessària l'obtenció d'un mínim de 30 punts per a la superació d'aquesta. En la memòria es valorarà l'adequació del perfil professional i aptituds de la persona concursant, el seu coneixement de les funcions i les matèries del lloc de treball i les seues possibles iniciatives per al millor acompliment del lloc convocat.

## 2.9. Superació de processos selectius anteriors

En les convocatòries de concursos per a la provisió de llocs de treball podrà incloure's la valoració d'haver aprovat un concurs oposició o oposició per a l'accés a una plaça de la mateixa categoria que l'assignada al lloc de treball que es proposa proveir. La valoració assignada a aquest concurs oposició o oposició serà d'1 punt.