II. AUTORIDADES Y PERSONAL

A) OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Corts Valencianes

RESOLUCIÓN de 28 de noviembre de 2026, de la Secretaría General, por la que se convoca un proceso abreviado de carácter público abierto al personal funcionario de carrera al servicio de las administraciones públicas para la provisión temporal de ocho puestos de trabajo de ujier.

Mediante la Resolución del letrado mayor-secretario general RLM-DM-364/XI, de 5 de mayo de 2026, de acuerdo con el artículo 3º del Reglamento para la selección del personal interino de Les Corts Valencianes (texto actualizado por un acuerdo de la Mesa de Les Corts A-292/XI, de 5 de diciembre de 2023, BOCV número 32/XI, de 14 de diciembre de 2023), se ha ofrecido la cobertura provisional de los puestos de trabajo de ujieres de Les Corts números 3612, 3617, 3620, 3621, 3624, 3626 y 3638 adscritos a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior, y número 3618, adscrito al Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico, a las personas que se encuentran en situación de activa/disponible, según la orden de precedencia que figura a día de la notificación en la bolsa de trabajo constituida por un acuerdo de la Mesa de Les Corts 2.573/VII, de 24 de mayo de 2011 (BOCV número 307/VII, de 26 de mayo de 2011), correspondiente al concurso-oposición para la provisión de catorce plazas de ujieres de Les Corts (convocatoria 1/2010, de 11 de marzo y 17 de junio de 2010), actualizada en aplicación del Reglamento para la selección de personal interino de Les Corts.

Todas ellas han rechazado la oferta por estar laboralmente activas. Por consiguiente, dicha bolsa de trabajo ha quedado agotada sin que se hayan cubierto los puestos de trabajo de ujieres relacionados.

De conformidad con el artículo 4 del Reglamento para la selección de personal interino de Les Corts, mediante la Resolución del letrado mayor-secretario general de Les Corts RLM-DM-371/XI, de 15 de junio de 2026, se ha convocado un concurso interno entre el personal de Les Corts Valencianes para cubrir provisionalmente los puestos de trabajo relacionados. La comisión de valoración de dicho concurso, por acuerdo de 23 de junio de 2026, ha resuelto el procedimiento y lo ha declarado desierto.

Al no haberse podido obtener candidatos o candidatas mediante ninguno de los dos procedimientos anteriores, de acuerdo con el artículo 5 del Reglamento para la selección de personal interino de Les Corts, corresponde a la Mesa de Les Corts Valencianes aprobar la convocatoria de un proceso abreviado de carácter público, abierto a funcionarios y funcionarias de carrera al servicio de las administraciones públicas que reúnan los requisitos exigidos para el puesto, para la cobertura temporal de los puestos de trabajo.

Considerando lo expuesto, de acuerdo con los artículos 2º y 5º del Reglamento para la selección de personal interino de Les Corts (texto actualizado por un acuerdo de la Mesa de Les Corts A-292/XI, de 5 de diciembre de 2023, BOCV número 32/XI, de 14 de diciembre de 2023), emitido el informe jurídico por la Asesoría Jurídica, visto el informe favorable de la Intervención de Les Corts (referencia CV/DRH/PI/2026/4), de conformidad con la competencia fijada en los artículos 87 y 88 del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes, Resolución del Pleno de Les Corts de 10 de abril de 2025 (BOCV número 140/XI, de 11 de abril de 2025), en el ejercicio de la delegación conferida por el Acuerdo de la Mesa de Les Corts número 3173/IX, de 12 de febrero de 2019, sobre la delegación en el letrado mayor-secretario general de la competencia para dictar las resoluciones que corresponda adoptar a la Mesa de Les Corts en los asuntos y expedientes en materia de personal (BOCV número 344/IX, de 15 de febrero de 2019),

RESUELVO

Primero

Convocar, con sujeción a las bases que se aprueban y se adjuntan a esta resolución, un proceso abreviado de carácter público abierto al personal funcionario de carrera al servicio de las administraciones públicas que reúna los requisitos exigidos para la provisión temporal de los siguientes puestos de trabajo:

• Puesto de trabajo de ujier número 3612, con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 1.1, Presidencia y Mesa (con reserva de su titular).

• Puesto de trabajo de ujier número 3617, con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 4.1, atención acceso edificios Corts y centralita (vacante).

• Puesto de trabajo de ujier número 3620, con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 1.1, Presidencia y Mesa (con reserva de su titular).

• Puesto de trabajo de ujier número 3621, con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 3.2, Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras, Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Archivo (vacante).

• Puesto de trabajo de ujier número 3624, con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 4.1, atención acceso edificios Corts y centralita (vacante).

• Puesto de trabajo de ujier número 3626 con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 2.3, Registro, Estafeta y Servicio de Asuntos Económicos (vacante).

• Puesto de trabajo de ujier número 3638, con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 5.1, Servicio de Relaciones Públicas y Protocolo (vacante).

• Puesto de trabajo de ujier número 3618, con adscripción orgánica al Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico y adscripción funcional al sector 2.2, Unidad de Imprenta y Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico (con reserva de su titular).

Todos ellos, con la clasificación de C2, CD 13, CE CV20, CEDP C2-13-CV20.

Esta adscripción funcional no podrá constituir un obstáculo para la debida atención de los cometidos y tareas inherentes al puesto de trabajo de ujier que exige el correcto desarrollo de las competencias atribuidas a la Sección de Régimen Interior. En virtud de ello, el jefe de la Sección de Régimen Interior podrá adoptar las medidas coyunturales y provisionales que sean necesarias para que las situaciones de baja por enfermedad, licencias, permisos, vacaciones o acumulación de tareas no impidan el buen cumplimiento de las funciones asignadas a la Sección de Régimen Interior.

Segundo

Comunicar esta resolución, para su conocimiento y efectos, al Consell de Personal de Les Corts, al Departamento de Recursos Humanos y a los servicios afectados.

Tercero

Publicar esta resolución y las bases anexas en la página web de Les Corts Valencianes, en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes* y en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 28 de octubre de 2026

Francisco Javier Visiedo Mazón
Letrado mayor, secretario general

Bases de la convocatoria de un proceso abreviado de carácter público abierto al personal funcionario de carrera al servicio de las administraciones públicas que reúna los requisitos para la provisión temporal de ocho puestos de trabajo de ujier de Les Corts Valencianes. Convocatoria de 28 de octubre de 2026 (RLM-DM-388/XI)

Primera. Objeto

Es objeto de esta convocatoria la selección, entre el personal funcionario de carrera al servicio de las administraciones públicas que reúna los requisitos exigidos para los puestos de trabajo convocados, de sendos aspirantes para proveer mediante nombramiento provisional los siguientes puestos de trabajo:

• Puesto de trabajo de ujier número 3612, con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 1.1, Presidencia y Mesa (con reserva de su titular).

• Puesto de trabajo de ujier número 3617, con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 4.1, atención acceso edificios Corts y centralita (vacante).

• Puesto de trabajo de ujier número 3620, con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 1.1, Presidencia y Mesa (con reserva de su titular).

• Puesto de trabajo de ujier número 3621, con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 3.2, Servicio de Contratación, Convenios e Infraestructuras, Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Archivo (vacante).

• Puesto de trabajo de ujier número 3624, con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 4.1, atención acceso edificios Corts y centralita (vacante).

• Puesto de trabajo de ujier número 3626 con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 2.3, Registro, Estafeta y Servicio de Asuntos Económicos (vacante).

• Puesto de trabajo de ujier número 3638, con adscripción orgánica a la Sección de Régimen Interior del Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior y adscripción funcional al sector 5.1, Servicio de Relaciones Públicas y Protocolo (vacante).

• Puesto de trabajo de ujier número 3618, con adscripción orgánica al Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico y adscripción funcional al sector 2.2, Unidad de Imprenta y Servicio de Publicaciones y Asesoramiento Lingüístico (con reserva de su titular).

Todos ellos, con la clasificación de C2, CD 13, CE CV20, CEDP C2-13-CV20.

Esta adscripción funcional no podrá constituir un obstáculo para la debida atención de los cometidos y tareas inherentes al puesto de trabajo de ujier que exige el correcto desarrollo de las competencias atribuidas a la Sección de Régimen Interior. En virtud de ello, el jefe de la Sección de Régimen Interior podrá adoptar las medidas coyunturales y provisionales que sean necesarias para que las situaciones de baja por enfermedad, licencias, permisos, vacaciones o acumulación de tareas no impidan el buen cumplimiento de las funciones asignadas a la Sección de Régimen Interior.

El cese de las personas seleccionadas para desempeñar provisionalmente los puestos de trabajo vacantes se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su nombramiento, se provea efectivamente con carácter definitivo mediante el procedimiento selectivo correspondiente por funcionario o funcionaria o se amortice el puesto de trabajo.

Así mismo, el cese de las personas seleccionadas para desempeñar provisionalmente los puestos de trabajo con reserva de su titular se producirá cuando deje de existir la necesidad de desempeño temporal del puesto que motiva su nombramiento o cuando se incorpore efectivamente la persona titular del puesto de trabajo reservado.

Las funciones de un puesto de trabajo de ujier, según figura en la relación de puestos de trabajo aprobada por el Acuerdo de Mesa número 2732/IV, de 30 de noviembre de 1998 (BOCV número 300/IV, de 30 de diciembre de 1998), y modificadas por el Acuerdo de Mesa número 604/IX, de 22 de marzo de 2016 (BOCV número 66/IX, de 1 de abril de 2016), son las siguientes:

– Asistencia y apoyo a las sesiones del Pleno, las comisiones y la Diputación Permanente, las reuniones de la Mesa, la Junta de Síndics, los grupos parlamentarios, los diputados y diputadas, cualquier otro órgano de la cámara y áreas y servicios de Les Corts, incluidos los actos protocolarios e institucionales de Les Corts.

– Supervisión y acondicionamiento de las dependencias parlamentarias. Colaboración, si procede, con los ayudantes de mantenimiento en los traslados de mobiliario en la sede de la institución.

– Atención al público en sede parlamentaria, control de entrada y recepción de visitas. Colaboración eventual en la atención de la centralita telefónica.

– Recogida, traslado, distribución y porte de documentos y material administrativo en el interior o, en su caso, exterior de la sede de Les Corts.

– Utilización de máquinas de impresión, auxiliares de edición y otras máquinas análogas.

– Realización de actividades administrativas auxiliares de clasificación y archivo de documentos y correspondencia, así como de ejecución y seguimiento de las tareas y procedimientos administrativos de trámite, bajo la supervisión del responsable de la tarea.

– Manejo de equipos y herramientas ofimáticas relacionados con las funciones descritas.

– Las funciones indicadas lo son sin perjuicio de las competencias atribuidas a este servicio por el Estatuto del personal de Les Corts Valencianes dentro del cuerpo de servicios auxiliares de Les Corts (artículo 12.e).

– Todo ello, de acuerdo con las funciones que se atribuyen a la Sección de Régimen Interior en el Acuerdo de Mesa número 275/X, de 29 de octubre de 2019 (BOCV número 40/X, de 20 de noviembre de 2019), por el que se aprueban los Estatutos de gobierno y régimen interior de Les Corts Valencianes que regulan la organización y funcionamiento de la Secretaría General, así como su organigrama.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso abreviado de carácter público deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera al servicio de las administraciones públicas.

b) Titulación: título de graduado en ESO o equivalente.

c) Acreditar la realización de formación básica en igualdad (20 horas).

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación

Quienes quieran tomar parte en este proceso de provisión deberán presentar su solicitud exclusivamente de manera telemática mediante la firma electrónica, dirigida al letrado mayor-secretario general de Les Corts Valencianes, adjuntando los documentos en formato PDF que haya que aportar, en virtud de lo dispuesto en esta base. Para ello deberá acceder a la sede electrónica de Les Corts Valencianes https://seu.cortsvalencianes.es, y, dentro del apartado «Ciudadanía», seleccionar el trámite específico 0010 Presentación de escritos genéricos, al que se adjuntará la solicitud, la hoja de autobaremación (según los modelos que figuran en la web www.cortsvalencianes.es) y el resto de documentos en formato PDF, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La no utilización del modelo de solicitud y hoja de autobaremación mencionado será motivo de exclusión, insubsanable, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

En el entorno de tramitación electrónica de Les Corts Valencianes se realizarán todos los trámites de presentación de solicitudes y aportación de documentos.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en la web de Les Corts Valencianes www.cortsvalencianes.es.

La solicitud irá acompañada de los documentos que acrediten debidamente los requisitos exigidos, en formato PDF. La persona aspirante deberá responsabilizarse de la veracidad de los documentos que presenta.

Documentación que hay que adjuntar a la solicitud:

– Certificado de la condición de funcionario o funcionaria de carrera al servicio de las administraciones públicas.

– Titulación académica exigida como requisito para ser admitido o admitida a este proceso.

– Certificación acreditativa de la formación básica en igualdad (20 horas).

– Relación de méritos alegados, con índice, numerada y distribuida en apartados según la orden de los criterios de baremación y documentación acreditativa de estos, distribuida en apartados según la orden de los criterios de baremación.

– Hoja de autobaremación de los méritos alegados.

La solicitud y demás documentación que hay que aportar se considerará presentada y registrada ante Les Corts Valencianes en el momento en el que se haya completado todo el proceso telemático. No se admitirán y, consecuentemente, se excluirán del proceso aquellas personas que no hayan registrado la solicitud y resto de documentación requerida electrónicamente. Las personas aspirantes deberán guardar el justificante de registro generado, en su caso, como confirmación de la presentación telemática.

Las personas aspirantes que se acojan a las situaciones que se detallan a continuación deberán aportar la documentación justificativa de esta situación tal como se detalla a continuación:

a) Las personas aspirantes que deseen ser tratadas durante el procedimiento de acceso con la identidad que figura en su tarjeta de reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género, de acuerdo con la Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana, deberán aportar, en el trámite telemático, copia de la tarjeta expedida por los órganos competentes.

b) Las personas aspirantes víctimas de actos de violencia de género que deseen ser tratadas durante el proceso selectivo con una identidad ficticia para proteger su intimidad, de acuerdo con el artículo 63 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, deberán aportar, en el trámite telemático,

alguno de los medios de prueba previstos en el artículo 9.1 o 9.2 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Las publicaciones que deban realizarse a lo largo de este proceso se harán en la web de Les Corts Valencianes www.cortsvalencianes.es. Así mismo, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE número 236, de 2 de octubre de 2015), se considerará efectuada la notificación oportuna a las personas interesadas mediante la publicación en la web de Les Corts Valencianes www.cortsvalencianes.es.

La convocatoria se regirá por estas bases y, para lo que no prevén, se aplicará el Estatuto del personal de Les Corts Valencianes, Resolución del Pleno de Les Corts de 10 de abril de 2025 (BOCV número 140/XI, de 11 de abril de 2025) y el Reglamento para la selección de personal interino de Les Corts (texto actualizado por un acuerdo de la Mesa de Les Corts A-292/XI, de 5 de diciembre de 2023, BOCV número 32/XI, de 14 de diciembre de 2023).

Cuarta. Comisión de valoración

La comisión de valoración está compuesta por los miembros siguientes:

– Francisco J. Visiedo Mazón, letrado mayor-secretario general de Les Corts.

– Joaquín J. Marco Marco, letrado director de Régimen Interior.

– Juan Antonio Martínez Corral, letrado director de Personal.

– Julio M. Hernándiz Sebastián, jefe de la Sección de Régimen Interior.

– Margarita Massó Guarro, representante designada por el Consell de Personal.

– Asunción Cabedo Llorens, jefa del Departamento de Recursos Humanos, que actúa como secretaria de la comisión.

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

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

Esta comisión se somete, en su composición y funcionamiento, a los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (BOE número 236, de 2 de octubre de 2015) y demás normativa que resulte de aplicación.

Quinta. Procedimiento de selección

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el letrado mayor-secretario general convocará la comisión de valoración para que inicie inmediatamente el procedimiento de selección para la provisión temporal de los puestos de trabajo convocados.

El procedimiento de selección consistirá en la baremación de los méritos debidamente presentados y acreditados.

Sexta. Calificación de los méritos alegados por las personas aspirantes

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada en el orden en el que se citan los méritos en esta base. Solo se tendrán en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de forma que la comisión de valoración no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de plazo, ni tampoco los obtenidos en una fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Solo se valorarán los méritos que expresamente se han reseñado en la relación de méritos alegados que deberá adjuntarse a la solicitud.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en estas bases.

La comisión de valoración examinará los méritos debidamente alegados y acreditados por las personas aspirantes admitidas, de conformidad con la base segunda de estas bases, así como la hoja de autobaremación y los calificará de acuerdo con el baremo que figura en estas bases.

La comisión de valoración podrá pedir a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación original y adicional que estime necesaria para comprobar los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir sobre los méritos y otros aspectos de esta base sexta.

Como regla general, un mérito no puede ser puntuado en más de un apartado o subapartado; con excepción de los méritos recogidos en el apartado 2.1 (antigüedad) que se tienen en cuenta, en su caso, en el apartado 2.2 (experiencia).

La puntuación mínima exigida en la valoración de méritos en la convocatoria para la provisión temporal de los puestos de trabajo de ujieres, subgrupo C2, objeto de este procedimiento abreviado, es de 6,00 puntos.

El baremo para la calificación de los méritos es el siguiente:

1. Formación

1.1. Titulaciones académicas

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

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

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

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

1.2. Conocimientos de valenciano

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

– Conocimientos de grado oral (A2): 0,75 puntos
– Conocimientos de grado elemental (B1): 1,25 puntos
– Conocimientos de grado medio (C1): 1,75 puntos
– Conocimientos de grado superior (C2): 2,25 puntos

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

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

1.3. Conocimiento de otros idiomas

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

– Nivel A1 0,20 puntos
– Nivel A2 0,40 puntos
– Nivel B1 0,60 puntos
– Nivel B2 0,80 puntos
– Nivel C1 1,00 puntos

2. Antigüedad y experiencia

2.1. Antigüedad

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

2.2. Experiencia

Se valora con 0,02 puntos por cada mes cumplido habiendo desempeñado un puesto de trabajo análogo al que se cubre, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Para valorar la analogía se considera la categoría (C2) y el contenido funcional del puesto de trabajo.

Séptima. Nombramiento de aspirantes seleccionados y relación complementaria

Finalizada la evaluación de las personas aspirantes, la comisión de valoración acordará la resolución del procedimiento y elevará la propuesta de nombramiento interino o adscripción provisional en comisión de servicios, para desempeñar los puestos de trabajo ofrecidos, a las personas que hayan obtenido la calificación más alta; propuesta que se elevará al letrado mayor-secretario general, en virtud del Acuerdo de la Mesa de Les Corts Valencianes número 3173/IX, de 12 de febrero de 2019 (BOCV número 344, de 15 de febrero de 2019), a efectos de formalizar el nombramiento interino o la adscripción provisional en comisión de servicios, una vez obtenida la autorización que corresponda de la administración de origen.

El acuerdo de resolución del proceso abreviado de carácter público propondrá al letrado mayor-secretario general la fecha en la que las personas nombradas o adscritas provisionalmente en comisión de servicios empezarán a desempeñar el puesto de trabajo correspondiente.

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo de la comisión de resolución del procedimiento, las personas aspirantes que figuren en dicho acuerdo deberán presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos en estas bases y que no han sido aportados con anterioridad. Si durante el plazo indicado, excepto causa de fuerza mayor, la persona seleccionada no presenta la documentación anteriormente descrita, no podrá ser nombrada provisionalmente, se invalidará la actuación y se declarará la nulidad subsiguiente de los actos de la comisión de valoración respecto de la misma, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pueda haber incurrido, si procede.

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y no hayan sido seleccionadas por no tener suficientes puestos de trabajo convocados se incluirán en una relación complementaria, por orden de puntuación obtenida, y figurarán en una propuesta complementaria de la comisión de valoración para poder ser nombradas en el supuesto de que alguna de las personas seleccionadas renuncie o no llegue a tomar posesión del puesto de trabajo por causas que le imputen, como en posteriores vacantes o situaciones de cobertura temporal que puedan producirse.

Las condiciones de mantenerse en esta relación complementaria son las reguladas en el artículo 3 del Reglamento para la selección de personal interino de Les Corts (texto actualizado por un acuerdo de la Mesa de Les Corts A-292/XI, de 5 de diciembre de 2023, BOCV número 32/XI, de 14 de diciembre de 2023).

Octava. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con la legislación europea y española en protección de datos de carácter personal, los datos facilitados por las personas aspirantes serán tratados, en calidad de responsable, por Les Corts Valencianes.

Estos datos se tratarán con la única finalidad de gestionar las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo organizado por Les Corts. Así mismo, se utilizarán para gestionar las listas de selección.

El nombre y los apellidos, cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad –o número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente–, la admisión o no a este proceso de provisión, el motivo de la exclusión, los resultados del proceso selectivo, la valoración de los méritos, la puntuación final, el orden en el resultado, así como la inclusión en la lista de espera resultante del proceso selectivo podrán publicarse en:

– En el sitio web institucional, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

– En el *Butlletí Oficial de Les Corts Valencianes*.

– En el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

La base legal para tratar los datos de carácter personal de las personas aspirantes, con las finalidades anteriormente mencionadas, es la firma de la solicitud de admisión en el proceso de provisión y, con ello, la aceptación de las bases de la convocatoria. Así mismo, Les Corts Valencianes están legitimadas a tratar los datos personales de los candidatos en base al cumplimiento de las obligaciones legales que rigen los procesos de selección en el sector público.

Los datos de carácter personal aportados por las personas aspirantes se conservarán, como mínimo, el tiempo necesario para atender posibles reclamaciones y recursos del proceso de provisión y, más allá, durante el tiempo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones legales pertinentes que se deriven. Estos no se cederán o comunicarán a terceros, excepto en los supuestos previstos legalmente.

Las personas aspirantes a los puestos de trabajo ofrecidos podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando corresponda. A tal efecto, deberán presentar un escrito en el Registro General de Les Corts Valencianes (plaza de Sant Llorenç, número 4, 46003 València). En el escrito deberán especificar cuáles de estos derechos solicitan que se satisfagan y, al mismo tiempo, deberán mostrar o, en caso de

envío postal, acompañar, fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. Si actúan mediante un representante, legal o voluntario, deberán aportar también el documento que acredite la representación y su documento identificativo. Así mismo, si consideran vulnerado el derecho a la protección de datos personales, podrán interponer una reclamación ante el delegado de protección de datos de Les Corts Valencianes (dpdcortsvalencianes@corts.es) o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Novena. Recursos

Contra las actuaciones de la comisión de valoración se podrá interponer un recurso ante la Mesa de Les Corts en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de la publicación en la página web o de la notificación, según el artículo 54 del Estatuto del personal de Les Corts Valencianes, Resolución del Pleno de Les Corts de 10 de abril de 2025 (BOCV número 140/XI, de 11 de abril de 2025).