

Texto sin refundir.  
Se incluyen todas las modificaciones al final del texto.

## V LEGISLATURA

---

AÑO XIX

21 de Septiembre de 2001

Núm. 159

---

## S U M A R I O

<b>I. TEXTOS LEGISLATIVOS.</b>	<u>Págs.</u>	<b>V. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES.</b>	<u>Págs.</u>
ESTATUTO DE PERSONAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN.	9642	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN.	9661

---

---

**I. TEXTOS LEGISLATIVOS.****ESTATUTO DE PERSONAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN.****PRESIDENCIA**

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 18 de julio de 2001, acordó Aprobar el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, con el texto que a continuación se inserta.

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

Castillo de Fuensaldaña, a 21 de septiembre de 2001.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Francisco J. Aguilar Cañedo*

**ESTATUTO DE PERSONAL****TÍTULO I****DEL GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR****Artículo 1.º**

1. Las Cortes de Castilla y León tienen absoluta autonomía en la organización de su gobierno y régimen interior y gozan de personalidad jurídica en la gestión administrativa, económica, financiera, de personal y demás funciones que le estén atribuidas, rigiéndose por lo dispuesto en el presente Estatuto.

2. Corresponde al Presidente de las Cortes, la interpretación y suplicia de estas Normas, así como su ejecución.

**Artículo 2.º**

1. Es competencia de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, la creación, modificación y supresión de las dependencias y servicios de las Cortes, así como la aprobación y modificación de las Normas que han de regular su organización y funcionamiento.

2. La Mesa de las Cortes, a propuesta del Presidente, aprobará la composición de las plantillas del personal y las normas que regulan el régimen de estas plantillas, de conformidad con las dependencias y servicios creados.

**Artículo 3.º**

1. El Secretario General-Letrado Mayor, además de Letrado de la Cámara, ostenta la dirección de personal y

de todas las dependencias y servicios de las Cortes, de conformidad con las instrucciones del Presidente y de la Mesa.

2. El Secretario General-Letrado Mayor podrá realizar actos y contratos en representación de las Cortes, frente a personas y entidades públicas o privadas, en todo lo relativo al régimen administrativo, de gestión económica y de personal, siempre que se le encomienden, en ejecución de sus acuerdos, por el Presidente o por la Mesa.

3. El Secretario General-Letrado Mayor será sustituido en caso de vacante, ausencia o imposibilidad, por el Letrado de más antigüedad de la Cámara.

**TÍTULO II****DEPENDENCIAS Y SERVICIOS DE LAS CORTES****Artículo 4.º**

Son dependencias y Servicios de las Cortes de Castilla y León, los siguientes:

- Gabinete de Presidencia.
- Secretaría General.
- Servicios Jurídicos.
- Servicio de Gestión Parlamentaria y Régimen Interior.
- Intervención, Contabilidad, Tesorería y Caja.
- Informática.

**CAPÍTULO I****EL GABINETE DE PRESIDENCIA****Artículo 5.º**

1. Directamente de la Presidencia dependerá la Dirección del Gabinete de la Presidencia.

De dicha Dirección dependerá la Oficina del Presidente y los Servicios de Relaciones con los Medios de Comunicación, el Servicio de Relaciones Externas y Protocolo y el Servicio de Estudios y Documentación del Gabinete de la Presidencia.

2. La Dirección del Gabinete de la Presidencia estará constituida por aquellas personas que, con carácter de personal eventual, sean libremente designadas por la Presidencia, y por aquellos funcionarios de las Cortes de Castilla y León que, en su caso, se les adscriban, de acuerdo con las consignaciones presupuestarias y los puestos de trabajo fijados en las plantillas.

Dicha Dirección, como cargo de confianza, será desempeñada por la persona que designe directamente la Presidencia.

3. La Dirección del Gabinete de la Presidencia tendrá las siguientes funciones:

a) La asistencia técnica y administrativa al Presidente de las Cortes de Castilla y León en el ejercicio de sus funciones.

b) La organización y dirección de su Oficina.

c) La atención de las Relaciones de Presidencia con los Procuradores, Grupos Parlamentarios y Órganos de la Cámara.

d) La dirección de la edición de publicaciones de las Cortes de Castilla y León, a excepción de las que constituyan la aplicación del Reglamento de la Cámara.

e) La coordinación de los Servicios dependientes de la Dirección.

f) Cualquier otra de naturaleza análoga inherente a las funciones de la Presidencia o que se le encomiende por ésta.

#### Artículo 6.º

Los Servicios de Relaciones con los Medios de Comunicación, Relaciones Externas y Protocolo y el de Estudios y Documentación del Gabinete de la Presidencia estarán constituidos por aquellas personas que, con carácter de personal eventual, sean libremente designadas por la Presidencia, y por aquellos funcionarios de las Cortes de Castilla y León que, en su caso, se les adscriban, de acuerdo con las consignaciones presupuestarias y los puestos de trabajo fijados en las plantillas.

#### Artículo 7.º

1. Corresponde al Servicio de Relaciones con los Medios de Comunicación las siguientes funciones:

a) La coordinación de las relaciones con los Medios de Comunicación.

b) Facilitar a los Medios de Comunicación Social la información sobre las actividades de los distintos Órganos de las Cortes de Castilla y León, siguiendo las instrucciones de la Mesa y el Presidente.

c) Establecer relaciones permanentes con los Medios de Comunicación Social y acreditar a sus representantes, de acuerdo con las instrucciones de la Presidencia, para asistir a las sesiones de la Cámara.

d) Canalizar los contactos de los Órganos Parlamentarios con los Medios de Comunicación.

e) Organizar y coordinar las actividades destinadas a difundir la imagen de las Cortes de Castilla y León.

f) Organizar las ruedas de prensa que se celebren en las Cortes de Castilla y León, de acuerdo con las instrucciones que se señalen a estos efectos.

g) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el desarrollo de la labor de los informadores parlamentarios.

h) Recopilar e informar de cuanto se publique relacionado con la Cámara, así como mantener informados a los Órganos Parlamentarios.

i) Cualquier otra de naturaleza análoga que le sea encomendada por el Director del Gabinete de la Presidencia.

2. Corresponde al Servicio de Relaciones Externas y Protocolo las siguientes funciones:

a) Informar de las actividades y acuerdos de las Cortes de Castilla y León a las entidades públicas de la Comunidad de Castilla y León en especial, y al público en general.

b) La aplicación de las normas de protocolo y velar por el cumplimiento de las mismas en los actos externos.

c) La coordinación y organización de los actos protocolarios de las Cortes de Castilla y León.

d) La coordinación de las visitas institucionales, de acuerdo con los criterios que en su caso acordara la Presidencia.

e) Cualquier otra de naturaleza análoga que le sea encomendada por el Director del Gabinete de la Presidencia.

3. Corresponde al Servicio de Estudios y Documentación del Gabinete de la Presidencia las siguientes funciones:

a) La elaboración de informes y estudios que la Presidencia solicite.

b) La realización de la edición de publicaciones de las Cortes de Castilla y León, a excepción de las que constituyen la aplicación del Reglamento de la Cámara.

c) Cualquier otra de naturaleza análoga que le sea encomendada por el Director del Gabinete de la Presidencia.

## CAPÍTULO II

### DE LA SECRETARÍA GENERAL

#### Artículo 8.º

A propuesta de la Presidencia, la Mesa nombrará de entre los Letrados un Secretario General-Letrado Mayor que, bajo la directa dependencia del Presidente de las Cortes, dirigirá los Servicios Administrativos con excepción de los órganos al servicio de la Presidencia.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS

##### Artículo 9.º

Los Servicios Jurídicos están a cargo de los Letrados de las Cortes, bajo la dependencia orgánica y funcional del Letrado Mayor, que asignará a cada uno las tareas a realizar. No obstante, el cumplimiento de su función se inspirará en los principios de libertad de conciencia e independencia profesional.

##### Artículo 10.º

Corresponde a los Servicios Jurídicos el asesoramiento en las tareas parlamentarias en la forma que se determina en el Reglamento de la Cámara.

Son funciones específicas de los Servicios Jurídicos:

1.º Asesoramiento y asistencia a Comisiones permanentes legislativas, no legislativas y a las no permanentes y de investigación.

2.º Elaboración de informes de ponencia y dictámenes de Comisión.

3.º Asistencia al Pleno de las Cortes.

4.º Asistencia a las reuniones de la Mesa y de la Junta de Portavoces.

5.º Elaboración de informes y dictámenes concretos sobre cuestiones parlamentarias.

6.º Asesoramiento y asistencia jurídica que ordene la Mesa, el Presidente o el Letrado Mayor para el buen funcionamiento de la Cámara.

##### Artículo 11.º

Corresponde a los Servicios Jurídicos la defensa jurídica de las Cortes, a cuyos efectos estarán dados de alta en el Colegio o Colegios de Abogados que correspondan.

### CAPÍTULO IV

#### DEL SERVICIO DE GESTIÓN PARLAMENTARIA Y RÉGIMEN INTERIOR

##### Artículo 12.º

El Servicio de Gestión Parlamentaria y Régimen Interior comprenderá:

- Sección de Documentación y Biblioteca.
- Negociado de Publicaciones.
- Negociado de Asuntos Generales y Gestión Parlamentaria.
- Negociado de Mantenimiento, Obras y Personal.

##### Artículo 13.º

Corresponde a la Sección de Documentación y Biblioteca las siguientes funciones:

1.ª Organización y funcionamiento de la Biblioteca y Hemeroteca de la Cámara.

2.ª Organización y archivo de boletines y documentación de otras Cámaras, Instituciones y centros de estudio.

3.ª Establecimiento, de acuerdo con las directrices recibidas, de los intercambios oportunos con los Parlamentos de otras Comunidades Autónomas, tanto españolas como extranjeras, así como las Instituciones Universitarias y otros centros de estudios.

4.ª Preparación de la documentación precisa a los distintos servicios de las Cortes que lo requieran.

##### Artículo 14.º

Corresponde al Negociado de Publicaciones la organización y funcionamiento de la producción, tratamiento y reproducción de los textos de carácter parlamentario, ya sea en edición interna o pública, así como la corrección lingüística de los textos.

Específicamente, sus funciones son las siguientes:

1.ª En cuanto a la corrección, asesorar lingüísticamente a los órganos parlamentarios en los textos que producen y corregirlos, e igualmente, con respecto a los textos de los Procuradores y Grupos Parlamentarios, a petición de los interesados.

Asegurar la corrección de los textos que se han de publicar en el Boletín Oficial de las Cortes y en el Diario de Sesiones, según las normas establecidas para cada una de estas publicaciones.

Y, en general, velar para que los textos producidos en la Cámara tengan el nivel de corrección lingüística y de estilo adecuados.

2.ª En cuanto a la producción y tratamiento de textos, centralizar toda la producción mecanográfica de los textos destinados a ser editados como documento interno.

3.ª Asegurar la transcripción fiel de los debates parlamentarios, tanto del Pleno como de las Comisiones, y el tratamiento de los textos resultantes para que sean publicados en el Diario de Sesiones.

4.ª Asegurar que la producción de textos se realice en las condiciones técnicas más adecuadas y económicamente más favorables.

5.ª Asegurar la impresión y distribución del Boletín Oficial de las Cortes y del Diario de Sesiones.

6.ª Proyectar, presupuestar y realizar cualquier otra publicación, de acuerdo con lo que ordene la Mesa.

*Artículo 15.º*

Corresponde al Negociado de Asuntos Generales y Gestión Parlamentaria las siguientes funciones:

- 1.ª El Registro General de todos los documentos llegados a las Cortes.
- 2.ª El traslado a la Mesa de las Cortes, a través del Letrado Mayor, de los proyectos de ley, proposiciones de ley y de cualquier otra iniciativa parlamentaria, una vez dadas de entrada en el Registro General.
- 3.ª El traslado a la Mesa de las comunicaciones respectivas, a través del Letrado Mayor, así como las comunicaciones de éste a la Mesa, de los proyectos y proposiciones de ley, enmiendas y cualquier otra iniciativa parlamentaria.
- 4.ª La fijación de la sala de reunión para las Comisiones y la asistencia administrativa a las mismas.
- 5.ª La elaboración material de las Actas, comunicaciones y de cualquier otro documento, de acuerdo con las indicaciones que se le especifiquen.
- 6.ª La asistencia administrativa a las tareas del Pleno.
- 7.ª La transmisión al Negociado de Publicaciones, para su inclusión en el Boletín Oficial de las Cortes, de los documentos cuya publicación haya sido ordenada.
- 8.ª La asistencia al Letrado Mayor y el cuidado del archivo de Actas y otros documentos de los diferentes órganos parlamentarios.
- 9.ª La recogida y remisión de correspondencia y publicaciones.
- 10.ª La custodia y archivo del material impreso, así como de la fonoteca y, en general, de todas las reproducciones, cualquiera que sea su forma, de las sesiones y actividades parlamentarias.
- 11.ª La organización de la documentación parlamentaria para su distribución a Procuradores, órganos y servicios de la Cámara.
- 12.ª Cualquier otra tarea al servicio del funcionamiento de la Mesa, de las Comisiones o del Pleno de las Cortes, o que sean ordenadas por el Presidente de estos órganos, por el Letrado Mayor o, en su nombre, por el Letrado asesor del órgano respectivo.

*Artículo 16.º*

Corresponde al Negociado de Mantenimiento, Obras y Personal las siguientes funciones:

- 1.ª El mantenimiento de las dependencias de la Cámara.
- 2.ª La preparación de las propuestas y de los presupuestos de obras que han de ser sometidos a la aprobación del Presidente o de la Mesa de las Cortes.

3.ª La preparación de las propuestas y de los presupuestos de compras que hayan de ser sometidos a la aprobación del Presidente o de la Mesa de las Cortes.

4.ª La vigilancia para que las relaciones entre el personal y los órganos de la Cámara sean las adecuadas o correctas.

5.ª La gestión de las cuestiones referentes a Seguridad Social y jubilación.

*CAPÍTULO V  
DE LA INTERVENCIÓN*

*Artículo 17.º*

Todos los actos, documentos y expedientes de las Cortes de los que deriven derechos y obligaciones de contenido económico serán intervenidos y contabilizados por el Servicio de Intervención de las Cortes.

1. Son funciones específicas del Servicio de Intervención:

- 1.ª La intervención crítica o previa de todos los actos, documentos y expedientes susceptibles de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos o valores.
- 2.ª La intervención formal de la ordenación del pago.
- 3.ª La intervención material del pago.
- 4.ª La intervención de la aplicación o empleo de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios que comprenderá el examen documental.
- 5.ª La intervención de los ingresos.
- 6.ª La redacción del anteproyecto del Presupuesto de las Cortes.
- 7.ª La confección de la liquidación de los presupuestos de las Cortes.
- 8.ª La organización y la dirección de la contabilidad de las Cortes.
- 9.ª El asesoramiento técnico que los órganos de la Cámara les demanden.
- 10.ª La realización material de los pagos y la percepción de los ingresos, así como la ordenación de la contabilidad y el control de las cuentas corrientes.

11.ª La custodia de los valores y efectos depositados en la Caja.

12.ª La solicitud de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto o expediente que deban ser intervenidos lo requiera, de los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de esta función.

2. El Servicio de Intervención, dependiente orgánicamente del Secretario General-Letrado Mayor, ejercerá sus funciones con plena autonomía funcional.

*Artículo 18.º*

No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato de que deriven o sus modificaciones.

*Artículo 19.º*

Si el Servicio de Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, expedientes o documentos examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

*Artículo 20.º*

1. Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Cortes, la oposición se formalizará en nota de reparo.

2. Cuando afecte a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, sin perjuicio de formalizar la correspondiente nota de reparo, producirá efectos suspensivos hasta que sea solventada la tramitación del expediente, en los casos siguientes:

1.º Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no se considere adecuado.

2.º Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

3.º En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a las Cortes.

4.º Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adjudicaciones y servicios.

3. La Intervención podrá emitir informe favorable, no obstante los defectos que observe en el receptivo expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de aquéllos y de lo que se dará cuenta a la Intervención.

*Artículo 21.º*

La nota de reparo se enviará al Secretario General-Letrado Mayor, quien, en caso de mostrarse disconforme con ella, la remitirá con los antecedentes oportunos para decisión definitiva de la Mesa.

*Artículo 22.º*

Dependerá del Servicio de Intervención una Sección de Contabilidad, Tesorería y Caja.

*Artículo 23.º*

1. Todos los gastos de las Cortes, hasta el límite de la cantidad que fije la Mesa, podrán ser aprobados por el Presidente de las Cortes, debiendo ser aprobados por la Mesa de las Cortes los que sobrepasen dicha cantidad.

2. Los pagos serán ordenados por el Presidente de las Cortes, y para disponer de fondos mediante talón bancario o transferencia serán necesarias las firmas que se establezcan por la Mesa de las Cortes.

**CAPÍTULO VI**

**DE LA INFORMÁTICA**

*Artículo 24.º*

El Centro de Informática y tratamiento de la información dependerá de la Secretaría General y tendrá funciones de gestión y mantenimiento de bases de red y comunicaciones.

**TÍTULO III**

**DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORTES**

**CAPÍTULO I**

**DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORTES EN GENERAL**

*Artículo 25.º*

El personal al servicio de las Cortes de Castilla y León podrá estar integrado por personal de plantilla, eventual, interino y contratado.

*Artículo 26.º*

Es personal de plantilla el que en virtud de nombramiento legal se halle incorporado a la misma con carácter permanente, mediante una relación estatutaria de servicios profesionales y sea retribuido con cargo al Presupuesto de las Cortes.

*Artículo 27.º*

1. Es personal eventual el que desempeñe cargos de libre designación, considerados como de confianza o asesoramiento especial, no reservados al personal de plantilla. Será nombrado y separado libremente por el Presidente de las Cortes a propuesta del titular del órgano al que se encuentre adscrito.

2. El número de puestos de libre designación será fijado por acuerdo de la Mesa de las Cortes.

3. Se fijará en los Presupuestos anuales la cantidad asignada para la retribución de este personal.

#### *Artículo 28.º*

Es personal interino el que, por razones de necesidad o urgencia, ocupa plaza de plantilla en tanto no se provean por personal de plantilla.

#### *Artículo 29.º*

1. Es personal contratado el que, por relación contractual, preste sus servicios para la realización de funciones que no hayan de ser desempeñadas por personal de plantilla o eventual.

2. La Mesa de las Cortes podrá autorizar la contratación de personal para la realización de estudios, proyectos, dictámenes y otras prestaciones.

El objeto de tales contratos habrá de ser:

a) La realización de trabajos específicos, concretos y de carácter extraordinario o urgente.

b) La colaboración temporal en las tareas de las respectivas dependencias de las Cortes en consideración del volumen de la gestión encomendada cuando por exigencias y circunstancias especiales de la función no puedan atenderse adecuadamente por el personal de plantilla.

c) La prestación de servicios que, siendo de carácter permanente, no sean desempeñados por personal de plantilla o eventual.

#### *Artículo 30.º*

El personal de plantilla se integrará en alguno de los siguientes Cuerpos:

- a) Letrados.
- b) Técnico.
- c) Gestión.
- d) Administrativo.
- e) Auxiliar.
- f) Subalterno.

#### *Artículo 31.º*

Corresponde al Cuerpo de Letrados el desempeño, con carácter general, de las funciones de asesoramiento y asistencia técnica a los órganos de las Cortes. Deberán poseer título de Licenciado en Derecho.

#### *Artículo 32.º*

Corresponde al Cuerpo Técnico el desempeño, con carácter general, de las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo. Deberán poseer título de enseñanza superior universitaria.

#### *Artículo 33.º*

Corresponde al Cuerpo de Gestión la ayuda al Cuerpo Técnico en funciones de gestión de carácter técnico-administrativo. Deberán poseer título de Diplomado Universitario.

#### *Artículo 34.º*

Corresponde al Cuerpo Administrativo el desempeño, con carácter general, de las funciones administrativas normalmente de trámite y colaboración no asignadas al Cuerpo de Gestión. Deberán poseer título de Bachiller Superior o equivalente.

#### *Artículo 35.º*

Corresponde al Cuerpo Auxiliar el desempeño, con carácter general, de los trabajos de ofimática, tratamiento de textos, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas y otros similares. Deberán poseer título de Enseñanza Media.

#### *Artículo 36.º*

1. Corresponde al Cuerpo Subalterno el desempeño, con carácter general, de las tareas de vigilancia y custodia en el interior del recinto parlamentario, reproducción, transporte y distribución de documentos, atención de centralita de teléfonos y otras análogas.

2. Personal especializado del Cuerpo de Subalternos desempeñará las funciones de conducción de vehículos oficiales de las Cortes de Castilla y León.

#### *Artículo 37.º*

1. Para cada Cuerpo se formará una relación circunstanciada de todos los miembros que lo integren, cualquiera que sea su situación, excepto los jubilados, ordenados por la fecha de su nombramiento, respetando el orden de promoción obtenido en las correspondientes pruebas selectivas.

2. Las Cortes de Castilla y León, a través de la relación de puestos de trabajo, ordenará su estructura interna, determinará sus necesidades de personal, definirá los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo y clasificará cada uno de ellos.

Las relaciones de puestos de trabajo incluirán la totalidad de los existentes que se hallen dotados presupuestariamente, distinguiendo los reservados a funcionarios, a personal eventual y a personal laboral fijo.

3. Las relaciones de puestos de trabajo indicarán para cada uno de ellos:

- a) Su denominación.
- b) La adscripción al Cuerpo que corresponda.
- c) Dirección, Servicio, Sección o Unidad al que se halle adscrito.
- d) Sistema de provisión.
- e) Régimen de dedicación.
- f) Requisitos exigidos para su desempeño.

4. La relación de puestos de trabajo se publicará en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León y se ajustará a las previsiones presupuestarias, de tal forma que no podrá contener puestos cuya dotación no pueda ser atendida con los créditos contemplados en la plantilla presupuestaria para el ejercicio correspondiente.

5. La aprobación de modificaciones en la estructura orgánica exigirá, simultáneamente, la de la correspondiente relación de puestos de trabajo.

6. Corresponde al Secretario General-Letrado Mayor proponer a la Mesa del Parlamento la aprobación del proyecto de relación de puestos de trabajo, así como la creación, modificación o supresión de los mismos.

#### *Artículo 38.º*

1. Para cada miembro del personal de plantilla se abrirá una hoja de servicios que se llevará bajo la supervisión y control del Secretario General-Letrado Mayor.

2. En las hojas de servicio se hará constar los servicios prestados, los actos relativos al nombramiento, situación, plazas desempeñadas, premios, sanciones, licencias y cuantos se dicten en relación con el interesado; asimismo, figurarán sus circunstancias personales y también los títulos académicos y profesionales y cuantos méritos concurren.

#### *Artículo 39.º*

Las Cortes de Castilla y León seleccionará su personal funcionario y laboral fijo mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición, o concurso libre, en los que se garanticen los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

La selección de los funcionarios de carrera y personal laboral fijo se producirá a través del sistema de oposición, o mediante concurso-oposición cuando, por la naturaleza de las funciones a desarrollar, resultara adecuada

la valoración de determinados méritos o niveles de experiencia. Excepcionalmente, la selección podrá llevarse a cabo mediante sistema de concurso cuando se trate de acceso a puestos de trabajo que, en atención a sus peculiares características, deban ser cubiertos por personal con méritos determinados, niveles de experiencia concretos o condiciones no acreditables mediante pruebas objetivas de conocimiento.

#### *Artículo 40.º*

Para ser admitido a las pruebas selectivas será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación correspondiente o en condiciones de su obtención en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No haber sido separado del servicio público en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas correspondientes.
- f) Cumplir los requisitos que se establezcan en cada convocatoria.

#### *Artículo 41.º*

1. Las Cortes de Castilla y León, cuando existan plazas vacantes, aprobará y publicará su oferta de empleo público, si hubiera alguna vacante, dentro del primer trimestre del año o, en su caso, dentro de los tres meses siguientes a la aprobación de sus presupuestos.

La oferta de empleo público expresará la totalidad de las plazas vacantes presupuestariamente y aquellas otras que hubieren de producirse dentro del año por jubilación forzosa, así como las plazas que deban cubrirse en el correspondiente ejercicio presupuestario y las previsiones temporales para la cobertura de las restantes.

La oferta pública de empleo de las Cortes de Castilla y León se publicará en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

2. Corresponde a la Mesa, a propuesta de su Presidente, establecer las bases y contenido de los programas para el ingreso en los distintos Cuerpos, ponderando la importancia de los méritos y la realización de pruebas objetivas y prácticas en razón a los puestos a cubrir.

3. En cada convocatoria se reservará, como mínimo, un 50% de plazas para su provisión en turno restringido de otros Cuerpos con titulación suficiente.

En cualquier caso, las pruebas correspondientes a las convocatorias restringidas se celebrarán con carácter pre-



vio a las libres, pasando a éstas las vacantes que no se cubran.

#### Artículo 42.º

La Mesa de las Cortes, en cada caso, nombrará los Tribunales que realicen las pruebas de ingreso, que estarán siempre presididos por el Presidente de las Cortes o un miembro de la Mesa en quien delegue.

En cada Tribunal habrá un Secretario que actuará a estos efectos con voz pero sin voto.

#### Artículo 43.º

El Tribunal propondrá a la Mesa el personal seleccionado, que tendrá carácter provisional durante un periodo no inferior a seis meses. Esta etapa de provisionalidad tendrá carácter de prácticas, pudiéndose exigir el estudio de materias específicas relacionadas con el puesto a ocupar.

Durante este periodo la Mesa podrá acordar el cese de la prestación de servicios, a propuesta del Presidente y con un previo informe motivado del Letrado Mayor.

La terminación del servicio antes prevista requerirá un preaviso de dos meses y la gratificación de un mes.

#### Artículo 44.º

La selección de los funcionarios interinos y personal laboral temporal se llevará a cabo conforme el procedimiento que la Mesa determine, atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y procurando la máxima agilidad. En todo caso, el personal interino y laboral temporal deberá reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para el acceso al puesto que accidentalmente vayan a proveer o para el desempeño de la función que vayan a realizar.

#### Artículo 45.º

La condición de personal de las Cortes se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación de las pruebas selectivas correspondientes.

b) Nombramiento conferido por la autoridad competente.

c) Superación del periodo de prácticas.

d) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, Estatuto de Autonomía de Castilla y León y las demás leyes y ejercicio imparcial de sus funciones.

e) Toma de posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, salvo en caso de fuerza mayor debidamente acreditada.

#### Artículo 46.º

1. Las Cortes de Castilla y León organizarán y patrocinarán la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento de sus funcionarios para facilitar su promoción y la mejora en la prestación de los servicios.

2. La Mesa de las Cortes podrá conceder permisos para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función parlamentaria, con la autorización del Secretario General, teniendo derecho el funcionario a percibir, durante el plazo máximo de un año, las retribuciones básicas y el complemento familiar.

3. Igualmente, las Cortes de Castilla y León promoverán las condiciones que hagan posible a sus funcionarios el acceso a la educación y a la cultura.

#### Artículo 47.º

La condición de personal de las Cortes de Castilla y León se perderá por alguna de las siguientes causas:

a) Pérdida de la nacionalidad española.

b) Sanción disciplinaria de separación del servicio.

c) Renuncia.

d) Jubilación forzosa o voluntaria.

e) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

La renuncia no inhabilitará para nuevo ingreso en la función pública y la recuperación de la nacionalidad faculta para rehabilitar la cualidad de funcionario.

#### Artículo 48.º

1. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario sesenta y cinco años de edad. Ello no obstante, tal declaración no se producirá en el supuesto de que los funcionarios prolonguen voluntariamente su permanencia en el servicio activo, lo que podrá hacerse mediante escrito dirigido al Secretario General-Letrado Mayor de las Cortes de Castilla y León hasta el momento de cumplir los setenta años de edad. A estos efectos, el funcionario afectado deberá notificar con dos meses de antelación a la fecha en que cumpla sesenta y cinco años su decisión al respecto. Una vez ejercido el derecho a la prórroga que se establece, el funcionario podrá renunciar a la misma, siempre que lo notifique con tres meses de antelación a la fecha en que desea obtener la jubilación.

2. Procederá también la jubilación cuando el funcionario padezca incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones, bien por inutilidad física o debilitación apreciable de facultades. La jubilación se declarará pre-

via instrucción de expediente, incoado de oficio o a instancia del interesado, y con audiencia de éste.

3. Procederá la jubilación voluntaria a instancia del funcionario que hubiera cumplido sesenta años de edad o treinta de servicios efectivos en las Administraciones Públicas.

*Artículo 49.º*

El personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León podrá hallarse en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Excedencia voluntaria.
- d) Expectativa de destino.
- e) Suspensión de funciones.
- f) Excedencia voluntaria para el cuidado de hijos.

*Artículo 50.º*

1. El personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León se hallará en situación de servicio activo:

a) Cuando desempeñe puestos de trabajo en las Cortes de Castilla y León.

b) Cuando les haya sido conferida una comisión de servicios en Organismos internacionales, Entidades públicas o Gobiernos extranjeros o programas de cooperación internacional, Órganos constitucionales o Parlamentarios o Asambleas Legislativas o Gobiernos de las Comunidades Autónomas, por periodo no superior a seis meses, que, excepcional y debidamente justificado, podrá prorrogarse por otro periodo de igual duración.

2. El personal en situación de servicio activo tendrá la plenitud de derechos, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

*Artículo 51.º*

1. El personal de las Cortes se hallará en situación de servicios especiales:

a) Cuando accedan a cargos políticos o de confianza del Gobierno, Comunidades Autónomas, Administración del Estado, Administraciones Locales u Organismos Autónomos.

b) Cuando sean autorizados para realizar alguna de las misiones enumeradas en el apartado 1.b) del artículo anterior por periodo superior al establecido en el mismo.

c) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los órganos constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional, Defensor del Pueblo estatal o regional, Consejo Consultivo y Consejo de Cuentas.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

Cuando accedan a la condición de miembros de los Parlamentos de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de su función.

Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

f) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político o de confianza del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

g) Cuando cumplan el servicio militar o prestación sustitutoria equivalente, salvo que fuese compatible con su destino.

2. Al personal en situación de servicios especiales se les reservará las plazas y destino que ocupasen, y se les computará, a efectos de trienios y derechos pasivos, el tiempo transcurrido en esta situación. En todos los casos recibirán las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que les correspondan como personal de plantilla, sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios que pudieran tener reconocidos en las Cortes de Castilla y León.

No obstante, en el supuesto contemplado en la letra g) del apartado anterior, el personal podrá percibir hasta un veinticinco por ciento de su sueldo correspondiendo a la Mesa de las Cortes la concreción en cada caso de la cuantía de la retribución por este concepto.

*Artículo 52.º*

1. El personal de las Cortes será declarado en situación de excedencia voluntaria, a petición propia, en los siguientes casos:

a) Cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, o pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación.

b) Cuando accedan a cargos políticos de representación popular y no hayan sido declarados en situación de servicios especiales.

c) Cuando no tomen posesión o no soliciten el ingreso en el plazo de treinta días desde su cese en la situación de servicios especiales.

d) Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los funcionarios cuando lo soliciten por interés particular.

Para solicitar el pase a la situación prevista en esta letra d) será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los tres años inmediatamente anteriores y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados, ni más del número de años equivalente a los que el funcionario acredite haber prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, con un máximo de quince.

La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro del periodo de duración de la excedencia voluntaria por interés particular comportará la pérdida de la condición de funcionario.

e) Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral en cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en órganos constitucionales o del Poder Judicial.

f) Los funcionarios tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Durante el primer año de duración de cada periodo de excedencia, los funcionarios en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

A los funcionarios en esta situación les será aplicable lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 50.º, si bien durante el primer año de duración de cada periodo de excedencia tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo básico, o específico obtenido en virtud de concurso, que ocupare, y a su cómputo a efectos de ascensos, antigüedad y derechos pasivos.

2. No podrá declararse en situación de excedencia voluntaria al personal al servicio de las Cortes a los que se esté instruyendo expediente disciplinario ni a los que no hubieran cumplido la sanción que anteriormente les hubiese sido impuesta.

3. El personal en situación de excedencia voluntaria no devengará derechos económicos, ni les será computable el tiempo a efectos de trienios ni de clases pasivas.

#### Artículo 53.º

1. El personal de las Cortes se hallará en situación de expectativa de destino en los casos en que sea imposible obtener el reingreso en el servicio activo cuando el fun-

cionario cese en las situaciones de excedencia voluntaria, excedencia para el cuidado de hijos de duración superior a un año o suspensión firme.

2. Quienes se encuentren en dicha situación tendrán derecho a percibir sus retribuciones básicas y el complemento familiar, así como el abono del tiempo que permanezcan en dicha situación a efectos pasivos y de trienios, y estarán a disposición de las Cortes de Castilla y León para el desempeño de funciones de suplencia o sustitución propias del Cuerpo a que pertenezcan.

#### Artículo 54.º

1. El personal de las Cortes declarado en situación de suspenso quedará privado temporalmente del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición. La suspensión podrá ser provisional o firme.

2. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente durante la tramitación del procedimiento criminal o expediente disciplinario que se instruya, por la autoridad competente para ordenar la incoación del expediente, previo informe de la Junta de Personal.

3. El tiempo de suspensión provisional como consecuencia de expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.

4. El suspenso provisional tendrá derecho a percibir en esta situación el setenta y cinco por ciento de su sueldo y la totalidad del complemento familiar. No se le acreditará haber alguno en caso de incomparecencia o declaración de rebeldía.

5. La suspensión tendrá carácter firme cuando se imponga en virtud de condena criminal o sanción disciplinaria. Su duración no podrá exceder de seis años, siendo de abono al efecto el periodo de permanencia en situación de suspensión provisional.

6. Si el funcionario resultase absuelto en el procedimiento criminal o expediente disciplinario, o si la sanción que se le impusiera fuese inferior a la suspensión, el tiempo de duración de ésta se le computará como servicio activo, debiendo reincorporarse inmediatamente a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efecto de la suspensión.

#### Artículo 55.º

1. El reingreso en el servicio activo de quienes no tengan reservada su plaza se verificará con ocasión de vacante y respetando el siguiente orden de prelación:

a) Suspensos.

b) Excedencia por razón del cuidado de los hijos.

c) Excedentes voluntarios del apartado a) del artículo 50.º.1.

d) Excedentes voluntarios del apartado d) del artículo 50.º.1.

2. A los funcionarios procedentes de suspensión se les atribuirá provisionalmente un puesto de trabajo, de acuerdo con el grupo que les corresponda, de entre los puestos que se hallen vacantes en el momento de su reincorporación al servicio.

3. Si un funcionario excedente voluntario deseara reincorporarse al servicio activo del Parlamento y, al notificarlo, no hubiera ninguna vacante de su nivel en la plantilla, a partir de aquel momento no correrán los plazos a que se refieren las letras d) y e) del apartado 1 del artículo 50.º. El tiempo de permanencia en dicha situación le será computado a efectos de derechos pasivos y de trienios.

En este supuesto, el excedente voluntario se incorporará al servicio activo del Parlamento en el plazo de dos meses a contar desde el momento en que le sea notificado.

#### *Artículo 56.º*

1. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Cortes de Castilla y León será el establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, en el supuesto de que un funcionario de las Cortes de Castilla y León accediera a Procurador de la Cámara, pasará a la situación de Servicios Especiales. Esta situación le será reconocida por la Mesa de la Cámara.

#### *Artículo 57.º*

1. El ejercicio por la persona al servicio de las Cortes de Castilla y León de cualquier otra actividad compatible no servirá de excusa a la asistencia al lugar de trabajo que requiera su puesto o cargo, ni al retraso, negligencia o descuido en el desempeño de los mismos.

2. Los órganos a quienes compete la dirección o jefatura de los distintos servicios cuidarán, bajo su responsabilidad, de prevenir o corregir, en su caso, las incompatibilidades en que pueda incurrir el personal que de ellos dependa.

3. El ejercicio de todo tipo de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales al margen de las Cortes de Castilla y León requerirá el previo reconocimiento de compatibilidad.

La resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad, que se dictará en el plazo máximo de dos meses, corresponde a la Mesa de las Cortes previo informe del Letrado Mayor.

Los reconocimientos de compatibilidad no podrán modificar la jornada de trabajo y horario del interesado y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público.

No podrá reconocerse compatibilidad alguna para actividades privadas a quienes se les hubiera autorizado la compatibilidad para un segundo puesto o actividad públicos, siempre que la suma de jornadas de ambos sea igual o superior a la máxima en las Cortes de Castilla y León.

4. El personal al servicio de las Cortes de Castilla y León no podrá invocar o hacer uso de su condición pública para el ejercicio de actividad mercantil, industrial o profesional.

5. Quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidades del presente Estatuto las actividades siguientes:

a) Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 54.2 del presente Estatuto.

b) La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en Centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tengan carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año, así como la preparación para el acceso a la función pública en los casos y forma que se determine.

c) La participación en Tribunales calificadoros de pruebas selectivas para el ingreso en las Cortes de Castilla y León.

d) La participación del personal docente en Tribunales para exámenes, pruebas o evaluaciones distintas a las que habitualmente les correspondan en la forma establecida.

e) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.

f) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social.

g) La colaboración y asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

h) La actividad tutorial en los Centros asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, salvo para el personal indicado en el párrafo final del apartado 3 del artículo 55 de este Estatuto y siempre que no afecte al horario de trabajo, en tanto se modifica el régimen de dicha actividad.

6. El personal al servicio de las Cortes de Castilla y León podrá ser titular de plazas en servicio activo o contratado en el ámbito público docente o de investigación de carácter universitario. En todo caso se desempeñará en régimen de dedicación no superior a tiempo parcial y sin que pueda perjudicar a la prestación del servicio en las Cortes de Castilla y León.

La percepción de haberes con motivo de la compatibilidad en el ámbito docente o de investigación de carácter universitario estará condicionada al cumplimiento de los límites cuantitativos que establece el artículo 7 de la Ley de Incompatibilidades de 26 de Diciembre de 1984, aplicado de la forma que resulte equivalente en las Cortes de Castilla y León.

La superación de estos límites, en cómputo anual, requiere en cada caso acuerdo expreso de la Mesa de las Cortes de Castilla y León.

Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad no se computarán a efectos de trienios ni de derechos pasivos, pudiendo suspenderse la cotización a este último efecto. Las pagas extraordinarias, así como las prestaciones de carácter familiar, sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquier que sea su naturaleza.

Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad tampoco se computarán a efectos de pensiones de Seguridad Social en la medida en que puedan rebasarse las prestaciones correspondientes a cualquiera de los puestos compatibilizados, desempeñados en régimen de jornada ordinaria, pudiendo adecuarse la cotización en la forma que reglamentariamente se determine.

En el caso de que, como consecuencia de los límites cuantitativos, no se puedan percibir haberes, sólo se podrán percibir las cantidades correspondientes en concepto de indemnización.

7. La Mesa de las Cortes de Castilla y León podrá autorizar, por razones de notorio interés público, una segunda actividad en el sector público, que sólo podrá desempeñarse a tiempo parcial y con duración determinada en las condiciones establecidas por la legislación laboral.

Para el ejercicio de la segunda actividad será indispensable la previa y expresa autorización de compatibilidad, que no supondrá modificación de jornada de trabajo y horario de los dos puestos y que se condiciona a su estricto cumplimiento de ambos.

El desempeño de este puesto de trabajo en el sector público es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.

La percepción de las pensiones indicadas quedará en suspenso por el tiempo que dure el desempeño de dicho puesto, sin que ello afecte a sus actualizaciones.

Por excepción, en el ámbito laboral, será compatible la pensión de jubilación parcial con un puesto de trabajo a tiempo parcial.

8. Podrá autorizarse al personal de las Cortes, excepcionalmente, la compatibilidad para el ejercicio de actividades de investigación, de carácter no permanente, o

de asesoramiento en supuestos concretos, que no correspondan a las funciones del personal adscrito a las respectivas Administraciones.

Dicha excepcionalidad se acredita por la asignación del encargo en concurso público o por requerir especiales cualificaciones que sólo ostenten personas afectadas por el ámbito de este Estatuto.

La autorización de esta compatibilidad estará sujeta a los requisitos y exigencias del artículo 7 de la Ley de Incompatibilidades de 26 de Diciembre de 1984, aplicado de la forma que resulte equivalente en las Cortes de Castilla y León.

La superación de los límites a que se refiere el citado precepto, en cómputo anual, requiere en cada caso acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León.

9. El personal al servicio de las Cortes de Castilla y León no podrá pertenecer a Consejos de Administración u órganos de gobierno de Entidades o Empresas públicas o privadas en representación del sector público.

10. No podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad al personal de las Cortes que desempeñe puestos que entrañen la percepción de complementos específicos o conceptos equiparables.

Se exceptúa de esta prohibición la compatibilidad en materia de docencia e investigación en los términos establecidos.

11. Quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a este Estatuto resulte incompatible con el que vinieran desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a situación de excedencia voluntaria en el que vinieran desempeñando.

Si se tratara de puestos susceptibles de compatibilidad previa autorización, deberán instarla en los diez primeros días del aludido plazo de toma de posesión, entendiéndose éste prorrogado en tanto recae resolución.

## CAPÍTULO II

### DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORTES

#### Artículo 58.º

El personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León tendrá los siguientes derechos:

a) Desempeñar alguno de los puestos de trabajo que correspondan a su Cuerpo y categoría. Los funcionarios sólo podrán ser privados de su condición por sanción disciplinaria de separación del servicio.

- b) A percibir las retribuciones que correspondan.
- c) A la dignidad personal y profesional.
- d) A la carrera entendida como ascenso y promoción conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto.
- e) A una adecuada protección social, en los términos que acuerde la Mesa.
- f) Los restantes previstos en el presente Estatuto.

*Artículo 59.º*

1. Todo el personal de plantilla de las Cortes tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de un mes, o a los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicio fuese menor.

2. Las enfermedades que impidan el normal desempeño de la función darán lugar a licencia, debidamente justificada, de hasta seis meses, prorrogables mensualmente por otros seis, con plenitud de derechos económicos. Dichas licencias podrán prorrogarse por periodos mensuales, devengando sólo las retribuciones básicas y el complemento familiar, salvo que proceda la jubilación por incapacidad física.

3. Por razón de matrimonio se tendrá derecho a una licencia de 15 días. En caso de embarazo, la funcionaria tendrá derecho a una licencia de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta las dieciocho. Dicha licencia podrá acumularse, a petición del interesado, a las vacaciones anuales o a cualquier otro permiso o licencia. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el periodo de licencia por embarazo, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidamente y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el funcionario tendrá derecho a una licencia de dieciséis semanas contadas, a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se haya constituido la adopción. Si el hijo adoptado es mayor de nueve meses y menor de cinco años, la licencia tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

4. Por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones.

5. Cuatro días naturales por nacimiento, adopción de hijo o acogimiento permanente, o por el fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En el supuesto de que los familiares lo fueran en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural, y dos días naturales si los hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia del empleado público.

6. Un día natural por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si se celebrara en lugar diferente.

7. Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

8. Podrán concederse licencias de hasta diez días con plenitud de derechos, cuando existan razones justificadas para ello. Su duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de veinte días cada año.

9. Quienes participen como candidatos en campañas electorales tendrán derecho a una licencia, durante el tiempo que duren éstas, con plenitud de derechos económicos.

10. El día completo en que se concurra a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

11. Asimismo, podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años.

12. Quien tenga a su cuidado directo un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo de hasta un tercio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

13. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

14. Por traslado del domicilio habitual: dos días.

15. Permiso general por razones particulares:

a) El personal al servicio de las Cortes de Castilla y León podrá disfrutar a lo largo del año hasta ocho días de permiso.

b) El referido permiso, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, podrá utilizarse, completa o fraccionadamente, en cualquier época del año, pero sin que pueda acumularse al periodo de vacaciones. Cualquier acuerdo denegatorio de este permiso o de su forma de disfrute deberá constar por escrito y estar motivado.

c) El periodo anual, a efectos de utilizar este permiso, se entiende prorrogado hasta el día treinta y uno de enero del año siguiente, para permitir la adecuada distribución de turnos durante las fiestas de Navidad y Año Nuevo.

Las licencias previstas en este apartado se concederán con plenitud de derechos económicos. Los permisos relativos al fallecimiento y enfermedad podrán ser ampliados en casos excepcionales, previa justificación de necesidad de mayor tiempo para atender a tales eventos.

16. La concesión de licencias corresponderá al Secretario General-Letrado Mayor, de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto.

#### *Artículo 60.º*

1. El personal de las Cortes, sin perjuicio de su deber de estricta imparcialidad, podrá afiliarse libremente a cualquier sindicato, partido político o asociación libremente constituida.

2. En la documentación del personal de las Cortes no podrá constar ningún dato que haga referencia a la anterior afiliación, ni a cualquier otra circunstancia relativa a la afinidad ideológica de aquéllos. Asimismo, tendrán libre acceso a su expediente personal.

3. En ningún caso, el acceso, la carrera y el trabajo de los funcionarios quedará condicionado por sus opiniones personales.

4. El ejercicio de los derechos de sindicación y huelga se ajustará a lo establecido en la Ley que lo regula para los funcionarios públicos.

#### *Artículo 61.º*

1. La representación del Personal al Servicio de las Cortes la ostentará la Junta de Personal.

2. La Mesa de las Cortes acordará el régimen de registro de sindicatos y asociaciones profesionales constituidos en el seno de la Administración Parlamentaria.

#### *Artículo 62.º*

1. La participación del personal de las Cortes de Castilla y León en la determinación de sus condiciones generales de trabajo y la negociación colectiva se llevará a cabo en los términos previstos en el presente Estatuto, a través de los siguientes órganos:

- a) La Junta de Personal.
- b) La Mesa Negociadora.

La Junta de Personal se renovará cada cuatro años. Estará compuesta por cinco miembros. Elegirá entre ellos un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. Elaborará su propio Reglamento de procedimiento, remitiendo copias del mismo y de sus modificaciones a la Mesa. Uno y otro deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, tres de sus miembros.

El número de miembros de la Junta de Personal se incrementará con arreglo a la siguiente escala de personal que trabaje en el Parlamento:

Más de 101: dos miembros más.

En el supuesto de incrementarse su número de componentes, la aprobación y modificación del Reglamento requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

2. Corresponde a la Junta de Personal las siguientes facultades:

a) Ser informada, trimestralmente, sobre la política de personal del Parlamento, recibiendo por escrito todos los acuerdos, referentes a cuestiones de personal, tomados por la Mesa de las Cortes.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Parlamentaria, sobre las siguientes materias:

- Traslado total o parcial de instalaciones.
- Planes de formación del Personal.
- Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oído en las siguientes materias:

- Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- Régimen de vacaciones, permisos y licencias.
- Cantidades que perciba cada funcionario como complemento de productividad.

e) Ser informada, al menos trimestralmente, de las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, índices de siniestralidad, estudios periódicos o especiales del ambiente y condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilizan.

f) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

g) Colaborar con la Administración Parlamentaria para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de productividad.

h) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.

i) Participar en la gestión de obras sociales para el personal.

j) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere su actuación.

k) Proponer a la Mesa del Parlamento la terna de candidatos a miembros de los tribunales de selección de personal.

3. Se reconoce a la Junta de Personal, colegiadamente y por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

La Junta de Personal, así como sus miembros, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas que la Administración Parlamentaria señale expresamente como de carácter reservado, aun después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración Parlamentaria podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de ésta o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias administrativas de las Cortes de Castilla y León, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de los correspondientes servicios.

b) La distribución libre en esas mismas dependencias de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso de que ésta se produzca por revocación o renuncia, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

e) Un crédito de 35 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo. Los miembros de la Junta de Personal podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a su acumulación siempre que ésta se produzca dentro del mes natural.

4. La participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de las Cortes de Castilla y León se efectuará mediante la constitución de una Mesa de Negociación. La Mesa Negociadora estará compuesta del modo siguiente:

a) En representación de la Administración Parlamentaria:

- Dos miembros de la Mesa de las Cortes.
- El Secretario General-Letrado Mayor.

b) En representación de los funcionarios:

- La totalidad de los miembros de la Junta de Personal o los que ella designe.

La Mesa Negociadora será convocada de común acuerdo por los representantes de la Administración Parlamentaria y los representantes de los funcionarios. El proceso negociador se abrirá, con carácter anual, en la fecha que establezca la Mesa Negociadora y comprenderá, entre las materias relacionadas en el apartado siguiente, las que la misma acuerde negociar.

Serán objeto de negociación las siguientes materias:

a) Las de carácter económico, especialmente las retribuciones de los funcionarios del Parlamento.

b) La preparación de los planes de oferta de empleo.

c) La clasificación de puestos de trabajo.

d) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios.

e) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la condición de funcionario de las Cortes de Castilla y León, carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social.

f) El proyecto de modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

g) Medidas sobre salud laboral.

Quedan excluidas de obligatoriedad de la negociación, o consulta en su caso, las decisiones de la Cámara que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio del derecho de los ciudadanos ante los funcionarios públicos, a las funciones de los parlamentarios y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.



Cuando las consecuencias de las decisiones que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios, procederá la consulta a la Junta de Personal.

Igualmente procederá la consulta cuando se trate de materias reservadas a la ley o que supongan incremento de disponibilidades presupuestarias cuya autorización corresponda a la Mesa de las Cortes.

Para el cumplimiento de las funciones recogidas anteriormente deberán celebrarse reuniones conjuntas entre la Junta de Personal, los representantes de la Mesa de las Cortes y el Secretario General, de las que se deberá levantar acta, que será firmada por ambas partes.

5. Están legitimados para convocar una reunión:

a) Los delegados de las organizaciones sindicales que hayan conseguido más del 40% de los miembros de la Junta de Personal.

b) La Junta de Personal.

c) Los funcionarios, en número no inferior al 40%, del colectivo convocado.

Las reuniones del personal en la Sede del Parlamento se autorizarán fuera del horario de trabajo o, mediante un acuerdo entre el Secretario General y la Junta de Personal, dentro del mismo. En este último caso, las reuniones autorizadas no podrán exceder de las treinta y seis horas anuales.

Sólo podrán celebrarse reuniones dentro de la jornada de trabajo si se convoca a todo el personal del Parlamento.

El hecho de que se celebre una reunión no deberá perjudicar en ningún caso la prestación de los servicios.

En la Sede del Parlamento deberá haber sitios adecuados para la exposición, con carácter exclusivo, de anuncios de carácter laboral y sindical. El número y la distribución de los tableros de anuncios deberá garantizar una amplia distribución de dichos anuncios.

Para convocar una reunión del personal será necesario comunicarlo por escrito con una antelación de dos días hábiles. El escrito deberá indicar la hora y la fecha de la reunión y el orden del día de la misma, debiendo estar firmado al menos por uno de los miembros de la Junta de Personal.

Si veinticuatro horas antes de la hora prevista para la reunión la Mesa de las Cortes o el Secretario General-Letrado Mayor, por delegación de aquélla, no hubieran formulado objeciones mediante resolución motivada, la reunión podrá celebrarse sin otro requisito.

Los convocantes de la reunión serán responsables del desarrollo de la misma.

*Artículo 63.º*

1. Los funcionarios percibirán las retribuciones básicas siguientes:

a) El sueldo, que consistirá en una cantidad igual para todos los funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo.

b) La retribución por antigüedad, que consistirá en una cantidad igual para cada Grupo por cada tres años de servicio.

c) La pagas extraordinarias: serán dos al año por un importe de una mensualidad cada una, que serán efectivas en los meses de junio y diciembre.

2. Los funcionarios percibirán las retribuciones complementarias siguientes:

a) Complemento de Destino: correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe.

b) Complemento Específico: destinado a retribuir:

- Especial dificultad técnica.

- Dedicación.

- Responsabilidad.

- Incompatibilidad.

- Peligrosidad o penosidad.

c) Complemento de Productividad: destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su puesto.

d) Gratificaciones: destinado a retribuir los servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

3. Las retribuciones de los funcionarios deberán guardar entre sí la siguiente relación de proporcionalidad:

a) No podrá existir una diferencia superior a la proporción de 1 a 3 entre las retribuciones básicas de los miembros de los Cuerpos que las tengan menores y mayores, respectivamente.

b) En igualdad de condiciones de categoría, antigüedad, prestación de servicios y destino, no podrá existir una diferencia superior a la proporción de 1 a 4 entre las retribuciones globales totales íntegras de los miembros de los Cuerpos que las tengan menores y mayores, respectivamente.

4. Serán retribuciones extraordinarias las dietas e indemnizaciones en razón de servicios extraordinarios y de los gastos realizados por los funcionarios.

5. El personal al servicio de las Cortes podrá solicitar anticipos sobre la totalidad de sus retribuciones en cantidad máxima correspondiente a dos mensualidades. Dichos anticipos serán reintegrados mediante retención en plazo no superior a un año.

## CAPÍTULO III

DE LOS DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS  
FUNCIONARIOS

## Artículo 64.º

Los funcionarios en situación de servicio activo estarán obligados:

a) A guardar acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Castilla y León y al resto del ordenamiento jurídico.

b) A cumplir la jornada de trabajo que reglamentariamente se determine, de acuerdo con los niveles de dedicación que autorice la Mesa.

c) Al estricto, imparcial y diligente cumplimiento de las obligaciones propias del puesto o cargo que ocupen, colaborando con sus superiores y compañeros y cooperando al mejoramiento de los servicios.

d) A guardar estricta reserva respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo.

e) A tratar con la consideración debida a los miembros de la Cámara, a sus superiores, al público y a sus subordinados, facilitándoles el cumplimiento de sus funciones.

f) A cumplir las órdenes legalmente emanadas de sus superiores jerárquicos.

g) A actuar con absoluta imparcialidad política en el cumplimiento de su función y abstenerse de actuación política dentro de la Cámara.

## Artículo 65.º

1. La jornada de trabajo de los funcionarios de las Cortes de Castilla y León será la que fije la Mesa de las Cortes, oída la Junta de Personal y el Secretario General. Dichos órganos de gobierno podrán autorizar, en determinados supuestos y cuando las necesidades del servicio lo permitan, un régimen de jornada continuada.

2. Los funcionarios que, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo a un menor de tres años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrán derecho a la reducción de un tercio de la jornada de trabajo. Dicha reducción llevará aneja la pérdida del complemento de jornada y de un tercio de sus restantes conceptos retributivos.

3. Los funcionarios que cursen estudios tendrán también derecho a un régimen de jornada reducida, en los términos previstos en el apartado anterior, siempre que ello no entrañe menoscabo del servicio.

## CAPÍTULO IV

## DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

## Artículo 66.º

1. Los funcionarios sólo podrán ser sancionados por la comisión de faltas disciplinarias derivadas del incumplimiento de sus deberes, de acuerdo con este Estatuto.

2. Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves. Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, a los dos años y las muy graves a los seis años.

3. Las faltas disciplinarias serán las mismas que las establecidas con carácter general para la función pública.

4. En todo caso se considerarán faltas muy graves el incumplimiento del deber de acatamiento a la Constitución o de imparcialidad política, el abandono reiterado del servicio, la violación del secreto profesional y el incumplimiento reiterado de las normas sobre incompatibilidades que atenten gravemente a los principios contenidos en el presente Estatuto.

## Artículo 67.º

1. Las sanciones se impondrán y graduarán de acuerdo con la intencionalidad del autor, la perturbación del servicio y la reincidencia de la falta, y serán las siguientes:

a) Por faltas leves, las de apercibimiento por escrito o pérdida de uno o cuatro días de remuneración.

b) Por faltas graves, la de pérdida de cinco a veinte días de remuneración, excepto el complemento familiar, o la suspensión de funciones de hasta seis meses de duración.

c) Por faltas muy graves, las de suspensión de funciones de seis meses a seis años o la separación del servicio.

2. No podrá imponerse una sanción disciplinaria por los mismos hechos que hubieran dado lugar a una condena penal. Si se impusiera al funcionario una pena privativa de libertad, quedará en situación de suspensión por todo el tiempo que le dure la condena; pero sí tuviese personas a su cargo, la Mesa de las Cortes podrá acordar que perciba las retribuciones básicas correspondientes al funcionario.

## Artículo 68.º

1. Las sanciones por faltas leves se impondrán por el superior jerárquico al funcionario; no dará lugar a instrucción de expediente, pero deberá oírse en todo caso al presunto infractor.

2. Las sanciones por faltas graves y muy graves se impondrán en virtud de expediente instruido al efecto y que constará de los trámites de pliego de cargos, prueba en su caso, y propuesta de resolución, debiendo permitirse al funcionario formular alegaciones en los mismos.

3. La incoación del expediente, así como la resolución del mismo y, en su caso, la imposición de sanciones, corresponderá al Secretario General. Esto no obstante, las sanciones de suspensión y separación del servicio sólo podrán imponerse por la Mesa de las Cortes, previo informe de la Junta de Personal y del Secretario General; en el segundo caso, el acuerdo de separación deberá reunir la mayoría absoluta de los miembros de derecho de dicha Mesa.

#### *Artículo 69.º*

1. Las resoluciones que en materia de personal se dicten por los órganos y autoridades de las Cortes serán recurribles:

a) Las dictadas por el Secretario General, ante la Mesa de las Cortes.

b) Las dictadas por la Mesa, ante el mismo órgano.

2. El recurso se interpondrá en el plazo máximo de un mes y se entenderá tácitamente desestimado por el transcurso del mismo plazo.

3. Contra los acuerdos de la Mesa que resuelvan reclamaciones en materia de personal cabrá recurso contencioso-administrativo, de conformidad con la normativa reguladora de esta jurisdicción.

4. En las materias reguladas por el presente artículo se aplicará, con carácter supletorio, la legislación general de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### *Artículo 70.º*

1. Las anotaciones en la hoja de servicios relativas a sanciones impuestas podrán cancelarse a petición del funcionario, una vez transcurrido un periodo equivalente al de prescripción de la falta, siempre y cuando no se hubiese incoado nuevo expediente al funcionario que dé lugar a la sanción. La cancelación surtirá plenos efectos, incluidos los de apreciación de reincidencia.

2. Si el instructor apreciase que la presunta falta reviste caracteres de delito, deberá ponerlo en conocimiento de quien hubiese ordenado la incoación del expediente, para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal, con suspensión entre tanto de las actuaciones.

3. Si el órgano competente para incoar o instruir un expediente disciplinario tuviese conocimiento de haberse iniciado un procedimiento judicial penal por los mismos hechos, decretará de inmediato la suspensión de las actuaciones hasta que recaiga sentencia firme o auto de sobreseimiento. Si dictada sentencia firme, ésta no impondrá pena por haberse acreditado en el proceso penal la no participación del inculcado en los hechos o por haberse apreciado alguna de las causas eximentes de responsabilidad criminal, la autoridad ordenará el archivo de las actuaciones.

## TÍTULO IV

### *NORMAS ELECTORALES DE LA JUNTA DE PERSONAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN*

#### *Artículo 71.º*

1. La Junta de Personal es el órgano de representación y participación del personal funcionario de carrera de las Cortes de Castilla y León en la determinación de sus condiciones de trabajo, negociación colectiva y todas aquellas cuestiones que le encomiende el Estatuto de Personal.

2. La Junta de Personal se renovará cada cuatro años, y estará compuesta por cinco miembros. El número de miembros de la Junta de Personal se incrementará de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto.

3. La convocatoria de elecciones para constituir la Junta de Personal se hará por el Presidente de las Cortes, previo acuerdo de la Mesa y de conformidad con los siguientes apartados.

4. Con una antelación de dos meses a la finalización del mandato de la Junta de Personal, 1/3 de los electores y las organizaciones sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma que hayan presentado candidatos en anteriores convocatorias podrán promover ante la Administración Parlamentaria la convocatoria de elecciones.

5. La Mesa de las Cortes convocará las elecciones, determinando la fecha en que hayan de celebrarse. Entre la convocatoria y la fecha de elección deberán mediar, no menos de treinta días y no más de sesenta.

En la Resolución de convocatoria el Presidente comunicará la fecha de constitución de la Junta Electoral que tendrá lugar dentro de los siete primeros días siguientes.

#### *Artículo 72.º*

1. La Junta Electoral estará compuesta por dos miembros de la Mesa del Parlamento, dos funcionarios, que deberán ser el de mayor y menor edad, de entre los no candidatos, y el Letrado Mayor o Letrado en quien delegue, que actuará como Secretario de la misma con voz pero sin voto.

Ningún miembro de la Junta Electoral podrá ser candidato a las elecciones de la Junta de Personal.

2. Las Mesas Electorales estarán compuestas por un Presidente y dos adjuntos, todos ellos designados por sorteo entre los electores, una vez se haya publicado la proclamación de candidatos. La Presidencia recaerá en el elector de mayor edad entre los designados, y será Secretario adjunto el de menor edad.

Los miembros de la Mesa Electoral no podrán formar parte de la Junta Electoral, ni tener la condición de candidatos.

Son funciones de la Junta Electoral las siguientes:

- a) Determinar, acordada la convocatoria, el calendario de las elecciones, aprobar el censo electoral, proclamar los candidatos y fijar el lugar de las votaciones.
- b) Nombrar al Presidente y vocales de la Mesa Electoral, y a sus suplentes.
- c) Informar a la Mesa Electoral del censo electoral y las candidaturas presentadas.
- d) Aprobar los modelos de papeletas de votación y los impresos necesarios para el desarrollo en condiciones de igualdad del proceso electoral.
- e) Fijar el horario de las votaciones.
- f) Proclamar el resultado de las elecciones.
- g) Resolver las reclamaciones que pudieran formularse.

#### Artículo 73.º

1. Serán electores y elegibles los funcionarios de plantilla de las Cortes de Castilla y León que se encuentren en situación de servicio activo.

2. Podrán presentar candidaturas a la Junta de Personal las organizaciones sindicales legalmente constituidas, agrupaciones de electores respaldadas por un mínimo de diez firmas y candidatos individuales.

3. Las candidaturas presentadas contendrán un número mínimo de candidatos igual al de los puestos de la Junta de Personal que se hubieran de cubrir.

4. Cada elector podrá dar su voto hasta un máximo de cinco nombres de la lista general de candidatos.

Resultarán elegidos los cinco candidatos que hayan obtenido mayor número de votos.

En caso de que se produjera empate para asignar el quinto puesto, se entenderá elegido el candidato que haya prestado más tiempo de servicio efectivo en las Cortes. De persistir el empate, se resolverá a favor del candidato de mayor edad.

#### Artículo 74.º

1. La votación tendrá lugar en las sedes de las Cortes de Castilla y León y, en su caso, del Procurador del Común, en el lugar designado al efecto, en el que se constituirá la Mesa Electoral durante tres horas. Los candidatos podrán designar Interventores en la Mesa Electoral.

2. Los electores podrán emitir su voto por correo. A tal efecto, el voto tendrá que ir en sobre cerrado, que

deberá ser introducido junto con una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y una declaración jurada de voto por correo dentro de otro sobre dirigido a la Junta Electoral.

El voto por correo a que se hace referencia en el párrafo anterior deberá obrar en el Registro General de las Cortes de Castilla y León o del Procurador del Común cinco días antes de la fecha de las elecciones.

El día de las elecciones la Junta Electoral hará entrega de estos votos a la Mesa Electoral. Una vez finalizada la votación, la Mesa Electoral, tras haber comprobado que los remitentes de los votos no han votado personalmente, introducirá el sobre cerrado dentro de la urna.

3. Serán nulas las papeletas que tengan tachaduras, correcciones o anotaciones, así como los sobres que contengan más de una papeleta.

4. Una vez efectuada la votación, la Mesa Electoral procederá inmediatamente al recuento público de los votos mediante la lectura en voz alta de las papeletas por su Presidente.

5. Se levantará acta de los resultados del escrutinio, haciéndose constar la composición de la Mesa, el número de votantes, los votos obtenidos por cada candidato, los votos válidos, nulos o en blanco, así como los incidentes surgidos.

6. Una vez redactada el acta será enviada en un sobre cerrado a la Junta Electoral en el plazo de 24 horas, junto con las papeletas. Una copia del acta será expuesta en el tablón de anuncios de las Cortes.

7. La Junta Electoral, examinada el acta y las reclamaciones que se hubiesen producido, proclamará el resultado definitivo en el término fijado en la convocatoria. El resultado será comunicado por la Junta Electoral a la Mesa de las Cortes y publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

8. Los actos de la Junta Electoral serán recurribles ante la misma en el plazo de dos días hábiles, quien deberá resolver dentro de los dos días hábiles siguientes a la interposición del recurso o reclamación.

La Resolución del recurso podrá impugnarse ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León, dentro del día hábil siguiente, debiendo resolverse la impugnación en los dos días hábiles siguientes.

Los plazos establecidos en las presentes normas no son prorrogables. Cuando no se especifique otra cosa, los días se entenderán hábiles y los meses se computarán de fecha a fecha.

9. La Junta de Personal se constituirá en los quince días siguientes a su elección, previa convocatoria del Presidente de las Cortes de Castilla y León.

*Artículo 75.º*

Las vacantes que se produzcan en la Junta de Personal se cubrirán automáticamente por el siguiente candidato más votado.

El tiempo de su permanencia en la Junta de Personal será el que reste para completar su mandato.

En el supuesto de que, agotado el procedimiento establecido en el párrafo anterior, el número de miembros de la Junta de Personal quedara reducido a menos de la mitad de sus miembros, se convocarán nuevas elecciones.

**DISPOSICIONES ADICIONALES***PRIMERA*

1. El desarrollo normativo del presente Estatuto corresponde a la Mesa.

2. La aplicación del presente Estatuto corresponde al Secretario General de las Cortes, así como, respecto de los servicios que dependan de él, el ejercicio de las competencias que en el mismo y en sus normas de desarrollo no se atribuyan a otro órgano o autoridad.

*SEGUNDA*

A efectos del cómputo de antigüedad a que se refiere el artículo 61.1.b) se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados por los funcionarios a cualesquiera administraciones públicas y órganos constitucionales, siempre que no fueran coincidentes con los prestados a las Cortes de Castilla y León. También se computará a estos efectos el tiempo de servicios prestados en situación distinta a la de funcionario, tanto en las Cortes de Castilla y León como en las administraciones públicas u organismos constitucionales, ya sea esta situación la de funcionario interino o la de contratado.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León aprobado por Acuerdo de la Mesa de fecha 8 de marzo de 1985 así como cuantas modificaciones del mismo hayan sido aprobadas hasta la fecha.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

	<u>Págs.</u>		<u>Págs.</u>
la salud de los niños del Colegio García Quintana de Valladolid.	10992	Procurador D. Antonio Herreros Herreros, relativa a inspecciones y control en residencias de personas mayores.	10993
P.O. 635-I		<b>Preguntas con respuesta Oral ante la Comisión (P.O.C.).</b>	
PREGUNTA con respuesta Oral ante el Pleno formulada a la Junta de Castilla y León por el Procurador D. Juan C. Rad Moradillo, relativa a integración escolar de un niño en el Centro Cardenal Sandoval y Rojas de Aranda de Duero.	10992	P.O.C. 1587-I <sup>1</sup>	
P.O. 636-I		RETIRADA de la Pregunta con respuesta Oral ante la Comisión de Educación y Cultura, formulada a la Junta de Castilla y León por el Procurador D. Cipriano González Hernández, relativa a denegación de la homologación del Curso de Formación del Profesorado en Audición y Lenguaje, después de inaugurado, publicada en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, N.º 169, de 6 de noviembre de 2001.	10994
PREGUNTA con respuesta Oral ante el Pleno formulada a la Junta de Castilla y León por el Procurador D. Octavio Granado Martínez, relativa a criterios de preferencia temporal en la concesión de subvenciones a iniciativas culturales.	10992	<b>Preguntas con respuesta Escrita (P.E.).</b>	
P.O. 637-I		P.E. 2505-I <sup>1</sup>	
PREGUNTA con respuesta Oral ante el Pleno formulada a la Junta de Castilla y León por el Procurador D. Antonio Herreros Herreros, relativa a mantenimiento del empleo y la actividad industrial en la provincia de Soria.	10993	RETIRADA de la Pregunta con respuesta Escrita, formulada a la Junta de Castilla y León por los Procuradores D. Cipriano González Hernández y D. Pedro J. Tarancón Muñoz, relativa a profesionales especializados en audición y lenguaje, a tiempo completo, en los centros públicos y privados no universitarios en el 2001-2002, publicada en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, N.º 169, de 6 de noviembre de 2001.	10994
P.O. 638-I			
PREGUNTA con respuesta Oral ante el Pleno formulada a la Junta de Castilla y León por el Procurador D. Antonio Herreros Herreros, relativa a resultados y perspectivas de Alfacel y de los trabajadores despedidos.	10993		
P.O. 639-I			
PREGUNTA con respuesta Oral ante el Pleno formulada a la Junta de Castilla y León por el			

## I. TEXTOS LEGISLATIVOS.

### Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

#### CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertidos errores en la publicación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, BOCCyL n.º 159, de 21 de septiembre de 2001, se publican a continuación las oportunas rectificaciones:

- *Página 9651, primera columna, línea 36:* donde dice: "...apartado 3 del artículo 50.º...", debe decir; "...apartado 3 del artículo 52.º..."
- *Página 9651, segunda columna, líneas 49 y 50:* donde dice: "...apartado a) del artículo 50.º1...", debe decir; "...apartado a) del artículo 52.º.1..."
- *Página 9652, primera columna, líneas 1 y 2:* donde dice: "...apartado d) del artículo 50.º1...", debe decir; "...apartado d) del artículo 52.º.1..."

- *Página 9652, primera columna, líneas 12 y 13:*  
donde dice: "...letras d) y e) del apartado 1 del artículo 50.º...",  
debe decir; "...letras d) y e) del apartado 1 del artículo 52.º..."
- *Página 9652, segunda columna, línea 15:*  
donde dice: "...artículo 54.º.2...",  
debe decir; "...artículo 56.º.2..."
- *Página 9652, segunda columna, líneas 41 y 42:*  
donde dice: "...apartado 3 del artículo 55...",  
debe decir; "...apartado 3 del artículo 57..."
- *Página 9661, primera columna, línea 23:*  
donde dice: "...artículo 61.1.b)...",  
debe decir; "...artículo 63.1.b)..."

## II. PROPOSICIONES NO DE LEY (P.N.L.).

### P.N.L. 435-I<sup>1</sup>

#### PRESIDENCIA

La Comisión de Educación y Cultura de las Cortes de Castilla y León, en Sesión celebrada el día 30 de octubre de 2001, rechazó la Proposición No de Ley, P.N.L. 435-I<sup>1</sup>, presentada por la Procuradora D.ª Leonisa Ull Laita, relativa a restablecimiento de ayudas para gastos de comedor en el Colegio ICEDE de Aranda de Duero, publicada en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, N.º 107, de 18 de diciembre de 2000.

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

Castillo de Fuensaldaña, a 30 de octubre de 2001.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*

### P.N.L. 437-II

#### PRESIDENCIA

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento de las Cortes de Castilla y León, se ordena la publicación de la Enmienda presentada por el Grupo Parlamentario Popular a la Proposición No de Ley, P.N.L. 437-II, formulada por los Procuradores D. Joaquín Otero Pereira, D. José M.ª Rodríguez de Francisco y D.ª Daniela Fernández González, relativa a construcción del circuito de

velocidad en la ciudad de La Bañeza, publicada en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, N.º 109, de 21 de diciembre de 2000.

Castillo de Fuensaldaña, a 30 de octubre de 2001.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*

#### A LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

EL GRUPO PARLAMENTARIO POPULAR de las Cortes de Castilla y León, al amparo de lo establecido en el artículo 159.2 del Reglamento de la Cámara, presenta la siguiente ENMIENDA DE SUSTITUCIÓN a la P.N.L. n.º 437-I relativa a construcción del circuito de velocidad en la ciudad de La Bañeza.

Se propone la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

"Las Cortes de Castilla y León instan a la Junta de Castilla y León a decidir, con la mayor brevedad posible, la ubicación del Circuito de Velocidad de Castilla y León para pruebas motociclistas, recabando al efecto el dictamen de la Federación correspondiente y de cuantos Organismos que pudieran estimarse cualificados, y valorando especialmente la opción de la ciudad de La Bañeza (León), tanto por su situación estratégica, como por su tradición de pruebas motociclistas así como, finalmente, por la oferta de su Ayuntamiento, en el sentido de aportar los solares necesarios."

Fuensaldaña, 29 de octubre de 2001.

EL PORTAVOZ

Fdo.: *Francisco Javier Vázquez Requero*

### P.N.L. 437-I<sup>1</sup>

#### PRESIDENCIA

La Comisión de Educación y Cultura de las Cortes de Castilla y León, en Sesión celebrada el día 30 de octubre de 2001, rechazó la Proposición No de Ley, P.N.L. 437-I<sup>1</sup>, presentada por los Procuradores D. Joaquín Otero Pereira, D. José M.ª Rodríguez de Francisco y D.ª Daniela Fernández González, relativa a construcción del circuito de velocidad en la ciudad de La Bañeza, publicada en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, N.º 109, de 21 de diciembre de 2000.

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

Castillo de Fuensaldaña, a 30 de octubre de 2001.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*

**I. TEXTOS LEGISLATIVOS.****Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.****MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE PERSONAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 20 de marzo de 2002, por unanimidad, acordó la Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León que a continuación se inserta:

Artículo 59, apartado 12, adicionar un segundo párrafo en el siguiente sentido:

“Quien acredite la guarda legal de un familiar que padeciera una disminución física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% tendrá derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo previa acreditación de la necesidad de atención al mismo. El ejercicio de este derecho no conllevará disminución en sus retribuciones totales.

Cuando dos funcionarios tuvieran a su cargo una misma persona, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho”.

Publíquese en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

Castillo de Fuensaldaña, a 20 de marzo de 2002.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Francisco J. Aguilar Cañedo*

**II. PROPOSICIONES NO DE LEY (P.N.L.).****P.N.L. 517-I<sup>1</sup>****PRESIDENCIA**

El Pleno de las Cortes de Castilla y León, en Sesión celebrada el día 21 de marzo de 2002, rechazó la Proposición No de Ley, P.N.L. 517-I<sup>1</sup>, presentada por el Procurador D. Ángel Gómez González, relativa a elaboración de un Plan de Revisiones Anuales de instalaciones escolares y de medios materiales y personales, publicada en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, N.º 133, de 5 de abril de 2001.

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

Castillo de Fuensaldaña, a 21 de marzo de 2002.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Francisco J. Aguilar Cañedo*

**P.N.L. 593-I<sup>1</sup>****PRESIDENCIA**

La Comisión de Educación y Cultura de las Cortes de Castilla y León, en Sesión celebrada el día 20 de marzo de 2002, rechazó la Proposición No de Ley, P.N.L. 593-I<sup>1</sup>, presentada por el Grupo Parlamentario Socialista, relativa a convocatoria extraordinaria y urgente del Consejo Interuniversitario, publicada en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, N.º 158, de 20 de septiembre de 2001.

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

Castillo de Fuensaldaña, a 20 de marzo de 2002.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*

**P.N.L. 621-I<sup>1</sup>****PRESIDENCIA**

La Comisión de Medio Ambiente de las Cortes de Castilla y León, en Sesión celebrada el día 20 de marzo de 2002, rechazó la Proposición No de Ley, P.N.L. 621-I<sup>1</sup>, presentada por el Procurador D. Juan C. Rad Moradillo, relativa a extracción de áridos en terrenos del Centro Penitenciario de Burgos, publicada en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, N.º 169, de 6 de noviembre de 2001.

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

Castillo de Fuensaldaña, a 20 de marzo de 2002.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*



**I. TEXTOS LEGISLATIVOS.****Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.****PRESIDENCIA**

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 17 de julio de 2002, ha acordado aprobar las siguientes modificaciones del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

Se numera el artículo 33º párrafo 1 y se añade un apartado 2.

*Artículo 33º*

1.

2. Dentro del cuerpo de Gestión existirá una Escala especializada de Ayudantes de Documentación y Biblioteca para el desempeño de las funciones descritas en el artículo 13 del presente Estatuto de Personal.

*Artículo 49º.* Se modifica el apartado f) con el siguiente texto:

f) Excedencia para el cuidado de familiares.

*Artículo 52º.* Se suprime el apartado f).

Se crea un nuevo artículo 54º bis.

*Artículo 54º bis.*

1. Los funcionarios tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año, los funcionarios para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retributiva.

2. El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

3. Esta excedencia constituye un derecho individual de los funcionarios. En caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Mesa de las Cortes de Castilla y León podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

4. El periodo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos. Durante el primer año, los funcionarios tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será al puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

En ejecución de dicho Acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara.

Castillo de Fuensaldaña a 17 de julio de 2002.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Manuel Estella Hoyos*

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Francisco J. Aguilar Cañedo*

**V. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES.****PRESIDENCIA**

La Mesa de las Cortes de Castilla y León del día 17 de julio de 2002, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2 y 37 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, acuerda la creación, dentro de la Sección de Documentación y Biblioteca del Servicio de Gestión Parlamentaria y Régimen Interior de la Secretaría General, de dos plazas de Ayudantes de Documentación y Biblioteca reservadas para ser cubiertas por personal de plantilla de la Cámara perteneciente a la Escala del mismo nombre del Cuerpo de Gestión. Con la inclusión de los puestos de trabajo correspondientes a las dos nuevas plazas queda modificada la Relación de Puestos de Trabajo de las Cortes de Castilla y León aprobada por Acuerdo de la Mesa de la Cámara de 18 de julio de 2001 (Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León número 159, de 21 de septiembre de 2001). Las características de los dos nuevos puestos de trabajo a incluir en dicha Relación son las siguientes:

Dependencia: Secretaría General. Servicio de Gestión Parlamentaria y Régimen Interior. Sección Biblioteca.

Denominación del puesto: Ayudante de Documentación y Biblioteca.

Número total de plazas: 2.

Grupo: B.

Coficiente: 3,6.

Nivel de complemento de destino: 24.

## I. TEXTOS LEGISLATIVOS.

## Otras Normas.

MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE PERSONAL  
DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 18 de noviembre de 2004, ha acordado la modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, aprobado por la Mesa de las Cortes de Castilla y León en su reunión de 18 de julio de 2001 (publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, n.º 159, de 21 de septiembre de 2001), en los términos que a continuación se insertan:

## ARTÍCULO PRIMERO

En el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, aprobado por la Mesa de las mismas el día 18 de julio de 2001, se introducen las siguientes modificaciones:

## 1. El artículo 4.º pasa a tener la siguiente redacción:

## Artículo 4.º

Son dependencias y Servicios de las Cortes de Castilla y León, los siguientes:

- Gabinete de Presidencia.
- Secretaría General.
- Servicios Jurídicos.
- Servicio de Gestión Parlamentaria.
- Servicio de Gestión Administrativa.
- Servicio de Documentación, Biblioteca y Archivo.
- Intervención, Contabilidad, Tesorería y Caja.
- Servicio de Informática.

## 2. En el Capítulo III del Título II se incorpora un nuevo artículo 11.º bis del siguiente tenor:

## Artículo 11.º bis

De los Servicios Jurídicos dependerá un Negociado de Servicios Jurídicos, encargado de las tareas administrativas correspondientes al departamento.

3. El Capítulo IV del Título II pasa a denominarse **DEL SERVICIO DE GESTIÓN PARLAMENTARIA**.

## 4. El artículo 12.º queda redactado en los siguientes términos:

## Artículo 12.º

El Servicio de Gestión Parlamentaria comprenderá:

- Sección de Gestión Parlamentaria.
- Sección de Publicaciones Oficiales.

## 5. El artículo 13.º pasa a tener la siguiente redacción:

## Artículo 13.º

La Sección de Gestión Parlamentaria está constituida por:

- Negociado de Gestión Parlamentaria.
- Negociado de Registro.

## 6. El artículo 14.º queda formulado en los siguientes términos:

## Artículo 14.º

Corresponde al Negociado de Gestión Parlamentaria las siguientes funciones:

1.ª El traslado a la Mesa de las Cortes, a través del Letrado Mayor, de los proyectos de ley, proposiciones de ley y de cualquier otra iniciativa parlamentaria, una vez dadas de entrada en el Registro General.

2.ª El traslado a la Mesa de las comunicaciones respectivas, a través del Letrado Mayor, así como las comunicaciones de éste a la Mesa, de los proyectos y proposiciones de ley, enmiendas y cualquier otra iniciativa parlamentaria.

3.ª La fijación de la sala de reunión para las Comisiones y la asistencia administrativa a las mismas.

4.ª La elaboración material de las Actas, comunicaciones y de cualquier otro documento, de acuerdo con las indicaciones que se le especifiquen.

5.ª La asistencia administrativa a las tareas del Pleno.

6.ª La transmisión al Negociado de Publicaciones Oficiales, para su inclusión en el Boletín Oficial de las Cortes, de los documentos cuya publicación haya sido ordenada.

7.ª La asistencia al Letrado Mayor y el cuidado de Actas y otros documentos de los diferentes órganos parlamentarios.

8.ª La organización de la documentación parlamentaria para su distribución a Procuradores, órganos y servicios de la Cámara.

9.ª Cualquier otra tarea al servicio del funcionamiento de la Mesa, de las Comisiones o del Pleno de las Cortes, o que sean ordenadas por el Presidente de estos

órganos, por el Letrado Mayor o, en su nombre, por el Letrado asesor del órgano respectivo.

#### 7. El artículo 15.º queda redactado así:

##### Artículo 15.º

Corresponde al Negociado de Registro las siguientes funciones:

1.ª El Registro General de todos los documentos llegados a las Cortes.

2.ª La ordenación administrativa de los documentos registrados que se hayan dirigido a los órganos y departamentos de las Cortes.

3.ª La distribución de los documentos y la correspondencia recibidos por los órganos y departamentos de las Cortes.

4.ª La centralización del Registro de Salida de documentos de carácter administrativo y parlamentario.

5.ª La supervisión de la recogida y de la salida de la correspondencia oficial de los órganos, departamentos y miembros de la Cámara.

#### 8. El artículo 16.º queda formulado en los siguientes términos:

##### Artículo 16.º

1. Corresponde a la Sección de Publicaciones Oficiales la organización y funcionamiento de la producción, tratamiento y reproducción de los textos de carácter parlamentario, ya sea en edición interna o pública, así como la corrección lingüística de los textos.

Específicamente, sus funciones son las siguientes:

1.ª En cuanto a la corrección, asesorar lingüísticamente a los órganos parlamentarios en los textos que producen y corregirlos, e igualmente, con respecto a los textos de los Procuradores y Grupos Parlamentarios, a petición de los interesados.

Asegurar la corrección de los textos que se han de publicar en el Boletín Oficial de las Cortes y en el Diario de Sesiones, según las normas establecidas para cada una de estas publicaciones.

Y, en general, velar para que los textos producidos en la Cámara tengan el nivel de corrección lingüística y de estilo adecuados.

2.ª En cuanto a la producción y tratamiento de textos, centralizar toda la producción mecanográfica de los textos destinados a ser editados como documento interno.

3.ª Asegurar la transcripción fiel de los debates parlamentarios, tanto del Pleno como de las Comisiones, y el tratamiento de los textos resultantes para que sean publicados en el Diario de Sesiones.

4.ª Asegurar que la producción de textos se realice en las condiciones técnicas más adecuadas y económicamente más favorables.

5.ª Asegurar la impresión y distribución del Boletín Oficial de las Cortes y del Diario de Sesiones.

2. De la Sección de Publicaciones Oficiales dependerá un Negociado de Publicaciones Oficiales encargado de las tareas administrativas correspondientes al departamento.

9. El Capítulo V del Título II del Estatuto pasa a denominarse **ODEL SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**.

10. El artículo 17.º pasa a quedar redactado en los siguientes términos:

##### Artículo 17.º

El Servicio de Gestión Administrativa comprenderá:

- Sección de Contratación, Obras, Mantenimiento y Suministros.
- Sección de Personal.

11. El artículo 18.º sustituye su actual redacción por la siguiente:

##### Artículo 18.º

La Sección de Contratación, Obras, Mantenimiento y Suministros está constituida por:

- Negociado de Contratación.
- Negociado de Obras, Mantenimiento y Suministros.

12. El artículo 19.º queda redactado en los siguientes términos:

##### Artículo 19.º

Corresponde al Negociado de Contratación la preparación e impulso de todos los expedientes de contratación en los que las Cortes sean parte, así como el seguimiento y control de la correcta ejecución de los mismos.

13. El artículo 20.º pasa a quedar formulado así:

##### Artículo 20.º

Corresponde al Negociado de Obras, Mantenimiento y Suministros las siguientes funciones:

1.ª La ordenación y supervisión de los trabajos de conservación, higiene y adecuación de todas las dependencias e instalaciones del Parlamento Regional.

2.<sup>a</sup> La vigilancia de la regularidad en las prestaciones de servicios como los de suministro de agua, energía eléctrica y comunicaciones, entre otros, gestionando ante los organismos o empresas correspondientes el empleo de las medidas que garanticen aquella regularidad.

3.<sup>a</sup> La confección del inventario de bienes de la Cámara y las rectificaciones periódicas precisas para su utilización.

4.<sup>a</sup> El suministro y distribución entre los distintos órganos, departamentos y dependencias de las Cortes de los bienes muebles, fungibles o no fungibles, necesarios para el mantenimiento de las actividades de la Cámara, así como el depósito, control y administración de dichos bienes.

14. El artículo 21.¼ pasa a tener la siguiente redacción:

Artículo 21.º

1. Corresponde a la Sección de Personal las siguientes funciones:

1.<sup>a</sup> La gestión y formación de personal, incluidas las cuestiones referidas a Seguridad Social, jubilación y prestaciones sociales.

2.<sup>a</sup> La tramitación administrativa de las convocatorias para la provisión de las plazas de personal.

3.<sup>a</sup> La coordinación del personal del parque móvil.

4.<sup>a</sup> La coordinación del personal subalterno con el Jefe de Ujieres, a quien corresponde la dirección de los trabajos de los ujieres de la Cámara.

2. De la Sección de Personal dependerá un Negociado de Personal encargado de las tareas administrativas correspondientes al departamento.

15. El Capítulo VI del Título II del Estatuto sustituye su denominación actual por la siguiente: **DEL SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECA Y ARCHIVO**.

16. El artículo 22.¼ queda redactado en los siguientes términos:

Artículo 22.º

El Servicio de Documentación, Biblioteca y Archivo comprenderá:

- Sección de Documentación.
- Sección de Biblioteca.
- Sección de Archivo.

17. El artículo 23.¼ pasa a quedar redactado así:

Artículo 23.º

1. Corresponde a la Sección de Documentación las siguientes funciones:

1.<sup>a</sup> El tratamiento documental de la actividad parlamentaria de las Cortes de Castilla y León y de otras Cámaras Legislativas, así como de la documentación de Administraciones Públicas, Instituciones y Centros de Estudio.

2.<sup>a</sup> La preparación y difusión de dossiers y documentaciones precisas para el trabajo de los Procuradores, Grupos Parlamentarios y los distintos Servicios de las Cortes que lo requieran.

2. De la Sección de Documentación dependerá un Negociado de Documentación encargado de las tareas administrativas correspondientes al departamento.

18. El artículo 24.¼ queda formulado en los siguientes términos:

Artículo 24.º

La Sección de Biblioteca está constituida por:

- Negociado de Biblioteca.
- Negociado de Publicaciones No Oficiales.

19. Dentro del Capítulo VI del Título II se crea un nuevo artículo 24.¼ bis del siguiente tenor:

Artículo 24.º bis

Corresponde al Negociado de Biblioteca las siguientes funciones:

1.<sup>a</sup> La organización y mantenimiento de la Biblioteca y de la Hemeroteca de la Cámara.

2.<sup>a</sup> El establecimiento, de acuerdo con las directrices recibidas, de los intercambios oportunos con otras Cámaras nacionales y extranjeras, instituciones universitarias y otros centros de estudio.

20. En el Capítulo VI del Título II se introduce un nuevo artículo 24.¼ ter con la siguiente redacción:

Artículo 24.º ter

Corresponde al Negociado de Publicaciones No Oficiales la coordinación de los trabajos de edición y distribución de publicaciones no oficiales de las Cortes de Castilla y León.

21. Dentro del Capítulo VI del Título II se incorpora un nuevo artículo 24.¼ quater del siguiente tenor:

Artículo 24.º quater

1. Corresponde a la Sección de Archivo las funciones de organización del Archivo de las Cortes de Castilla y León mediante el tratamiento de la documentación por ellas producida, cualquiera que sea su forma o soporte material, como resultado de la actividad desarrollada por

los órganos y servicios parlamentarios, para garantizar su conservación y custodia.

2. De la Sección de Archivo dependerá un Negociado de Archivo encargado de las tareas administrativas correspondientes al departamento.

22. En el Título II del Estatuto se añade un nuevo Capítulo VII denominado "DE LA INTERVENCIÓN" con el siguiente contenido:

## CAPÍTULO VII

### De la Intervención

#### Artículo 24.º quinquies

1. La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos que den lugar a reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos de las Cortes, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

3. El ejercicio de la función interventora se ejercerá por la Intervención General de las Cortes y comprenderá:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, adquieran compromisos de gastos, o acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

e) La intervención de la aplicación o empleo de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios que comprenderá el examen documental.

f) La intervención de los ingresos.

g) La intervención de la liquidación del Presupuesto de las Cortes.

4. Son inherentes a la función interventora las siguientes competencias:

a) Asistir al Secretario General-Letrado Mayor en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de las

Cortes y en los expedientes de modificación presupuestaria.

b) Confeccionar la liquidación del Presupuesto de las Cortes.

c) La organización y la dirección de la contabilidad de las Cortes.

d) El asesoramiento técnico que los órganos de la Cámara le demanden.

e) La realización material de los pagos y la percepción de los ingresos, así como el control de la tesorería de las Cortes.

f) La custodia de los valores y efectos depositados en la Caja.

g) Recabar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de esta función.

5. La Intervención General, dependiente orgánicamente del Secretario General-Letrado Mayor, ejercerá las funciones a que se refiere este artículo con plena autonomía respecto a las Autoridades cuya gestión fiscalice.

#### Artículo 24.º sexies

No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el apartado 3.a) del artículo anterior: a) los contratos menores de 3.000 euros; b) los gastos de carácter periódico y demás tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones; c) los gastos menores de 3.000 euros cuyo pago se realice mediante el procedimiento de anticipo de caja fija y d) las subvenciones con asignación nominativa.

#### Artículo 24.º septies

1. Si la Intervención, al realizar la fiscalización o intervención, se manifestara en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en el artículo siguiente.

2. Cuando se aplique el régimen general de fiscalización e intervención previa, procederá la formulación del reparo en los casos siguientes:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no se considere adecuado.

b) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

c) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obra, suministros, adquisiciones y servicios.

e) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a las Cortes o a un tercero.

3. En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados, se considerará formulado el correspondiente reparo.

#### Artículo 24.º octies

Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado, planteará a la Intervención la discrepancia motivada por escrito, con la cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Planteada la discrepancia se procederá a su envío al Secretario General-Letrado Mayor, que la remitirá con los antecedentes oportunos para decisión definitiva de la Mesa de las Cortes.

#### Artículo 24.º novies

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión en los términos previstos en este artículo.

2. En dichos supuestos, será preceptiva la emisión de un informe por parte de la Intervención que se remitirá al Secretario General-Letrado Mayor.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización o intervención previa en el momento oportuno.

b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.

c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

3. Corresponderá al Secretario General-Letrado Mayor acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Mesa de las Cortes para que adopte la resolución procedente.

4. El acuerdo favorable de la Mesa de las Cortes no eximirá de la exigencia de responsabilidades que, en su caso, hubiera lugar.

#### Artículo 24.º decies

1. Dependerá de la Intervención una Sección de Contabilidad, Tesorería y Caja.

2. Corresponde a la Sección de Contabilidad, Tesorería y Caja, las funciones establecidas en el apartado 4 del artículo 24.º quinquies de la presente norma.

3. De la Sección de Contabilidad, Tesorería y Caja dependerá un Negociado de Contabilidad, Tesorería y Caja encargado de las tareas administrativas correspondientes al departamento.

#### Artículo 24.º undecies

1. Todos los gastos de las Cortes, hasta el límite de la cantidad que fije la Mesa, podrán ser aprobados por el Presidente de las Cortes o por el Secretario General-Letrado Mayor, debiendo ser aprobados por la Mesa de las Cortes los que sobrepasen dicha cantidad.

2. Los pagos serán ordenados por el Presidente de las Cortes y para disponer de fondos mediante talón bancario o transferencia serán necesarias las firmas conjuntas del Presidente, o de alguno de los Secretarios de la Mesa en quien delegue, Interventor y Tesorero.

23. En el Título II del Estatuto se añade un nuevo Capítulo VIII denominado ÓDEL SERVICIO DE INFORMÁTICA con el siguiente contenido:

#### CAPÍTULO VIII

#### DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA

#### Artículo 24.º duodecies

El Servicio de Informática dependerá de la Secretaría General y tendrá funciones de gestión y mantenimiento de bases de red y comunicaciones.

24. El artículo 27.¼ pasa a tener la siguiente redacción:

#### Artículo 27.º

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, realiza funciones en puestos de trabajo expresamente calificados como de

confianza o asesoramiento especial no reservado al personal de plantilla o contratado. Será nombrado y separado libremente por el Presidente de las Cortes a propuesta del titular del órgano al que se encuentre adscrito. En todo caso, cesará de modo automático cuando cese el titular del órgano al que preste su función de confianza o asesoramiento.

2. Será de aplicación al personal eventual el régimen prescrito para los funcionarios en el presente Estatuto, en cuanto no se oponga a la naturaleza de sus funciones. En ningún caso podrá ocupar puesto de trabajo ni desempeñar funciones propias del personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León.

3. El número de puestos de trabajo reservados a esta clase de personal será fijado por la Mesa de las Cortes a través de la relación de puestos de trabajo.

4. Se fijará en los Presupuestos anuales de la Cámara la cantidad asignada para la retribución de este personal.

25. El artículo 30.º queda redactado en los términos siguientes:

Artículo 30.º

1. El personal de plantilla se integrará en alguno de los siguientes Cuerpos:

- a) Letrados.
- b) Técnico.
- c) Gestión.
- d) Oficial Administrativo.
- e) Subalterno.

2. El personal de plantilla, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, se agrupará del siguiente modo:

Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente:

- Cuerpo de Letrados.
- Cuerpo Técnico.

Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente:

- Cuerpo de Gestión.
- Cuerpo de Gestión. Escala de Ayudantes de Documentación, Biblioteca y Archivo.

Grupo C: Título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente:

- Cuerpo Oficial Administrativo.

Grupo D: Título de Graduado Educación Secundaria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente:

- Cuerpo Subalterno.
- Cuerpo Subalterno. Escala de Conductores.

26. El artículo 32.º tendrá la siguiente redacción:

Artículo 32.º

Corresponde al Cuerpo Técnico el desempeño, con carácter general, de las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo. Deberán poseer título de licenciado universitario o equivalente.

27. El artículo 33.º queda redactado así:

Artículo 33.º

1. Corresponde al Cuerpo de Gestión la ayuda al Cuerpo Técnico en funciones de gestión de carácter técnico administrativo. Deberá tener título de Diplomado Universitario o equivalente.

2. Dentro del Cuerpo de Gestión existirá una Escala especializada de Ayudantes de Documentación, Biblioteca y Archivo para el desempeño de las funciones descritas en el Capítulo VI del Título II del presente Estatuto de Personal.

28. El artículo 34.º queda formulado en los siguientes términos:

Artículo 34.º

Corresponde al Cuerpo Oficial Administrativo el desempeño, con carácter general, de las funciones administrativas normalmente de trámite, apoyo, colaboración y ejecución de las tareas no asignadas a los Cuerpos superiores, la transcripción de las sesiones parlamentarias, asistencia administrativa a los órganos de la Cámara, así como otras de mecanografía y ofimática, registro y despacho de correspondencia, cálculo, manejo de máquinas, teneduría de libros contables y otras similares. Deberán poseer el título de Bachiller o equivalente.

29. El artículo 35.º queda suprimido.

30. El artículo 36.º tendrá la siguiente redacción:

Artículo 36.º

1. Corresponde al Cuerpo Subalterno (Ujieres) el desempeño, con carácter general, de las tareas de vigilancia y custodia en el interior del recinto parlamentario, control y acreditación de las personas que accedan a la sede parlamentaria, reproducción, transporte y distribución de documentos, atención de centralita de teléfonos, porteo, mensajería u otras análogas, así como la prestación de servicios adecuados a la naturaleza de

sus funciones, tanto durante el desarrollo de las sesiones de los distintos órganos parlamentarios, entre los que se incluye el manejo de los equipos encargados de la grabación audiovisual de las mismas, como en los archivos, bibliotecas o almacenes, la colaboración en los actos protocolarios que se organicen en la Cámara y el apoyo a todos los servicios, secciones, negociados y en general a todas las dependencias que existan en las Cortes de Castilla y León. Deberán poseer el título de graduado en educación secundaria o equivalente.

2. Dentro del Cuerpo Subalterno existirá una Escala de Conductores que desempeñará funciones de conducción y mantenimiento de vehículos oficiales de las Cortes de Castilla y León, así como el desplazamiento de las personas y servicios que se dispongan. También el porteo de documentos y enseres cuando sea preciso.

31. Se incorpora al Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León una nueva Disposición Adicional Tercera del siguiente tenor:

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

1. Se suprime el Cuerpo Administrativo. El personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León que el 1 de junio de 2004 estuviera integrado en dicho Cuerpo pasará a pertenecer, con efectos desde esa misma fecha, al Cuerpo de Gestión de las mismas.

2. Se suprime el Cuerpo Auxiliar. El personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León que el 1 de junio de 2004 estuviera integrado en dicho Cuerpo pasará a pertenecer, con efectos desde esa misma fecha, al Cuerpo Oficial Administrativo de las mismas.

3. La incorporación del Cuerpo Subalterno al Grupo D establecida en el artículo 30.º del presente Estatuto producirá plenos efectos desde el día 1 de junio de 2004.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

Castillo de Fuensaldaña, a 18 de noviembre de 2004.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: **José Manuel Fernández Santiago**

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: **Francisco J. Aguilar Calvo**



**Otras Normas.****MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO DE  
PERSONAL DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN**

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 19 mayo de 2006, ha acordado la modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, aprobado por la Mesa de las Cortes de Castilla y León en su reunión de 18 de julio de 2001 (publicado en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León número 159, de 21 de septiembre de 2001), en los términos que a continuación se insertan.

**ARTÍCULO PRIMERO**

En el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, aprobado por la Mesa de las mismas el día 18 de junio de 2001, se introducen las siguientes modificaciones:

1.- Se incorpora en el artículo 8.º un nuevo apartado 2 del siguiente tenor:

*Artículo 8.º.2*

2.- La Secretaría General contará con una Sección administrativa encargada de prestarle el apoyo técnico-administrativo directo necesario para el ejercicio de las funciones que tiene encomendadas.

2.- Se modifica la redacción del apartado 3 del artículo 24.º decies que queda redactado en los siguientes términos:

*Artículo 24.º decies.3*

3.- De la Sección de Contabilidad, Tesorería y Caja dependerá un Negociado de Contabilidad, Tesorería y Caja encargado de las tareas administrativas correspondientes al departamento, así como del control y arqueo de las cuentas tesorerías y del depósito de valores y fondos.

3.- Se modifica la redacción del apartado 2 del artículo 30.º que queda redactado en los siguientes términos:

*Artículo 30.º.2*

2.- El personal de plantilla, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, se agrupará del siguiente modo:

. Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente:

- Cuerpo de Letrados.
- Cuerpo Técnico.

. Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente:

- Cuerpo de Gestión.
- Cuerpo de Gestión. Escala de Documentación y Biblioteca.
- Cuerpo de Gestión. Escala de Archivos.
- Cuerpo de Gestión. Escala de Informática.

. Grupo C: Título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente:

- Cuerpo Oficial Administrativo.

. Grupo D: Título de Graduado Educación Secundaria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente:

- Cuerpo Subalterno.
- Cuerpo Subalterno. Escala de Conductores.

4.- Se modifica la redacción del apartado 2 del artículo 33.º que queda redactado en los siguientes términos:

*Artículo 33.º.2*

2.- Dentro del Cuerpo de Gestión existirán las siguientes Escalas especializadas:

a) Escala especializada de Documentación y Biblioteca para el desempeño de las funciones descritas en los artículos 23.º y 24.º del presente Estatuto.

b) Escala especializada de Archivos para el desempeño de las funciones descritas en el artículo 24.º quater del presente Estatuto.

c) Escala especializada de Informática para el desempeño de las funciones descritas en el Capítulo VIII del Título II del presente Estatuto.

5.- El Capítulo VIII del Título II del Estatuto de Personal, "Del Servicio de Informática" queda redactado en los siguientes términos:

*Artículo 24.º duodecies*

1. El Servicio de Informática dependerá de la Secretaría General y tendrá por función el diseño, implementación, gestión operativa y mantenimiento del conjunto de componentes físicos y lógicos destinados a la producción, almacenamiento y comunicación de información en soporte digital, incluida la intercomunicación de los mismos con otros sistemas de información externos.

2. El Servicio de Informática comprenderá:

- Sección de Sistemas y Comunicaciones.
- Sección de Desarrollo y Bases de Datos.
- Sección de Explotación y Formación.

3. Del Servicio de Informática dependerá un Negociado de Informática encargado de las tareas administrativas correspondientes al departamento.

*Artículo 24.º terdecies*

Corresponde a la Sección de Sistemas y Comunicaciones las siguientes funciones:

1.ª- El diseño y desarrollo del sistema de redes que sirve de soporte al sistema de información.

2.ª- El diseño y desarrollo de las comunicaciones internas y externas que sirven de complemento al sistema de redes.

3.ª- El establecimiento, gestión y seguimiento de las medidas de seguridad y protección del sistema.

4.ª- La coordinación y la colaboración con las restantes Secciones del Servicio en la consecución de los objetivos asignados a éste.

*Artículo 24.º quatuordecies*

Corresponde a la Sección de Desarrollo y Bases de Datos las siguientes funciones:

1.ª- La gestión y dirección de tareas de desarrollo de lógicas y aplicativos.

2.ª- El diseño, gestión y mantenimiento de las bases de datos corporativas, así como de los sistemas multimedia.

3.ª- La coordinación y la colaboración con las restantes Secciones del Servicio en la consecución de los objetivos asignados a éste.

*Artículo 24.º quince*

Corresponde a la Sección de Explotación y Formación las siguientes funciones:

1.ª- El diseño de los protocolos de soporte de usuarios, así como de explotación del sistema de información, servicios y aplicaciones desarrolladas por el Servicio.

2.ª- La implementación, desarrollo y mantenimiento del sistema ofimático y de las aplicaciones particulares del mismo.

3.ª- El diseño e impulso de los planes de formación de los usuarios del sistema de información.

4.ª- La coordinación y la colaboración con las restantes Secciones del Servicio en la consecución de los objetivos asignados a éste.

6.- *Se incorpora al Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León una nueva Disposición Adicional Cuarta del siguiente tenor:*

*Disposición Adicional Cuarta*

En las convocatorias para acceder al Cuerpo Subalterno de las Cortes de Castilla y León podrán reservarse plazas para su provisión en turno restringido por personal laboral fijo al servicio de las Cortes de Castilla y León con más de diez años de antigüedad.

7.- *Se incorpora al Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León una nueva Disposición Adicional Quinta del siguiente tenor:*

*Disposición Adicional Quinta*

El personal laboral fijo que desempeñe puestos de trabajo homologables en titulación, categoría y funciones a puestos de trabajo incluidos en la plantilla de personal funcionario de las Cortes de Castilla y León, podrá acceder al Cuerpo o Escala de funcionarios correspondientes a través de la superación del proceso selectivo que, a tal efecto, arbitre la Mesa de las Cortes de Castilla y León en el que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, siempre que ese personal reúna los requisitos establecidos para dicho acceso y que la superación del proceso selectivo lleve aparejada la supresión de la plaza laboral que se viniera ocupando hasta ese momento. En todo caso, la participación del personal laboral en los procesos selectivos a los que se refiere esta Disposición será voluntaria.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

Castillo de Fuensaldaña, a 19 de mayo de 2006.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Francisco J. Aguilar Cañedo*

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *José Manuel Fernández Santiago*

## I. TEXTOS LEGISLATIVOS.

### Otras Normas

#### **Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León**

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 24 de septiembre de 2009, ha acordado la modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, en los términos que a continuación se insertan.

#### **ARTÍCULO ÚNICO**

En el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, se introducen las siguientes modificaciones:

1.- Se numera el artículo 17.º párrafo 1 y se añade un apartado 2 que queda redactado en los siguientes términos:

*Artículo 17.2*

*2.- Del Servicio de Gestión Administrativa dependerá el personal del Cuerpo Técnico, Escala de Ingeniería.*

2.- Se modifica la redacción del párrafo primero del apartado 2 del artículo 30.º que queda redactado en los siguientes términos:

**Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente:**

- *Cuerpo de Letrados.*
- *Cuerpo Técnico.*
- *Cuerpo Técnico. Escala de Ingeniería.*

3. Se numera el artículo 32.º párrafo 1 y se añade un apartado 2 que queda redactado en los siguientes términos:

*Artículo 32.2*

*2.- Dentro del Cuerpo Técnico existirá una Escala Especializada de Ingeniería para el desempeño de las funciones de dirección y coordinación de las tareas de mantenimiento y control del edificio o edificios que constituyan la sede de las Cortes de Castilla y León.*

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En ejecución de dicho Acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara.

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 24 de septiembre de 2009.

LA SECRETARIA DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *María Mercedes Coloma Pesquera*

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *José Manuel Fernández Santiago*



## I. TEXTOS LEGISLATIVOS.

### Otras Normas

*MODIFICACIÓN del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.*

#### **Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León**

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 18 de noviembre de 2010, ha acordado la modificación parcial del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, en los términos que a continuación se insertan.

El artículo 59.º queda redactado como sigue:

#### **Artículo 59.º**

La autorización de las vacaciones, permisos y licencias del presente artículo corresponderá al Secretario General-Letrado Mayor, de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto.

Las licencias se concederán, salvo que se disponga lo contrario, con plenitud de derechos económicos.

1.- El personal de plantilla de las Cortes tendrá derecho a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor. Estos días se incrementarán en función de los decenios cumplidos.

Dichas vacaciones se interrumpirán en caso de descanso maternal pudiendo disfrutarse el periodo no consumido al año siguiente.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2.- Las enfermedades que impidan el normal desempeño de la función darán lugar a licencia, debidamente justificada, de hasta seis meses, prorrogables mensualmente por otros seis, con plenitud de derechos económicos. Dichas licencias podrán prorrogarse por periodos mensuales, devengando sólo las retribuciones básicas y el complemento familiar, salvo que proceda la jubilación por incapacidad física.

3.- Matrimonio, parto, adopción o acogimiento:

a) Por razón de matrimonio o unión de hecho se tendrá derecho a una licencia de 15 días.



El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo en caso de contraer matrimonio con la misma persona.

b) El permiso por parto tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, pudiendo acumularse, a petición de la interesada, a las vacaciones anuales o a cualquier otro permiso o licencia. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. El fallecimiento del neonato no dará lugar a la reducción o extinción del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

c) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Además tendrán derecho a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo las retribuciones íntegras.



4.- Por lactancia de un hijo menor de doce meses se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

5.-

a) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad se tendrá derecho a cuatro días. Si los hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia, cinco días.

En el supuesto de que los familiares lo fueran en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día. Si los hechos ocurrieran fuera de la localidad de residencia, dos días.

Los permisos relativos al fallecimiento y enfermedad podrán ser ampliados en casos excepcionales, previa justificación de necesidad de mayor tiempo para atender a tales circunstancias.

b) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

c) El permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

6.- Un día natural por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si se celebrara en lugar diferente.

7.- Por el tiempo indispensable para acudir, por necesidades propias o de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo.

8.- Podrán concederse licencias de hasta diez días con plenitud de derechos, cuando existan razones justificadas para ello. Su duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de veinte días cada año.

9.- Quienes participen como candidatos en campañas electorales tendrán derecho a una licencia, durante el tiempo que duren éstas, con plenitud de derechos económicos.



10.- El día completo en que se concurra a exámenes finales o parciales liberatorios, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

11.- Asimismo, podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años.

12.- Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Quien acredite la guarda legal de un familiar que padeciera una disminución física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia en el trabajo previa acreditación de la necesidad de atención al mismo. El ejercicio de este derecho no conllevará disminución en sus retribuciones totales. Cuando dos funcionarios tuvieran a su cargo una misma persona, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

En caso de ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

13.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

14.- Por traslado del domicilio habitual: dos días.

15.- Permiso general por razones particulares:

a) El personal al servicio de las Cortes de Castilla y León podrá disfrutar a lo largo del año de ocho días de permiso por año completo de servicio o la parte proporcional que corresponda. Estos días se verán incrementados en función de los trienios reconocidos según lo siguiente: a partir del sexto trienio 2 días más y a partir del octavo uno más por cada trienio cumplido en el año.

b) El referido permiso, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, podrá utilizarse, completa o fraccionadamente, en cualquier época del año, pero sin que pueda acumularse al periodo de vacaciones. Cualquier acuerdo denegatorio de este permiso o de su forma de disfrute deberá constar por escrito y estar motivado.

c) El periodo anual, a efectos de utilizar este permiso, se entiende prorrogado hasta el día treinta y uno de enero del año siguiente, para permitir la adecuada distribución de turnos durante las fiestas de Navidad y Año Nuevo.





16.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Se añade la siguiente disposición adicional.-

Disposición adicional sexta:

En lo no regulado en el presente Estatuto de Personal será de aplicación subsidiaria la Ley 7/2007, de doce de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En ejecución de dicho Acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara.

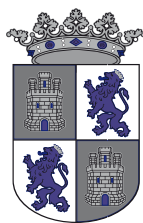
En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 18 de noviembre de 2010.

LA SECRETARIA DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: María Mercedes Coloma Pesquera.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: José Manuel Fernández Santiago.



## 1. PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS

### 182. Estatuto de Personal

*Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.*

#### PRESIDENCIA

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 15 de noviembre de 2012, en cumplimiento de lo previsto en la Disposición Final Tercera del Reglamento de las Cortes de Castilla y León, ha acordado aprobar la siguiente modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León:

“Primero: El párrafo primero del apartado 1 del Artículo 59 pasa a tener la siguiente redacción:

El personal de plantilla de las Cortes tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor. Estos días podrán incrementarse en función de los decenios cumplidos.

Segundo: El apartado 2 del Artículo 59 pasa a tener la siguiente redacción:

a) Las enfermedades, debidamente acreditadas, que impidan el normal desempeño de la función darán lugar a licencia. En ningún caso su duración individual podrá ser superior a tres días naturales.

b) En los procesos en que el Sistema Público de Salud emita el correspondiente parte médico de baja o en los de accidente de trabajo se estará a lo dispuesto en la legislación general. Las Cortes podrán acordar los términos y condiciones en que se complementen las prestaciones económicas correspondientes según las disponibilidades presupuestarias. Se procederá de igual forma para el complemento del periodo de descanso maternal.

Tercero: Las letras a) y b) del apartado 15 del Artículo 59 pasan a tener la siguiente redacción:

a) El personal al servicio de las Cortes de Castilla y León podrá disfrutar a lo largo del año de cinco días de permiso por año completo de servicio o la parte proporcional que corresponda.

b) El referido permiso, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, podrá utilizarse, completa o fraccionadamente, en cualquier época del año. Cualquier acuerdo denegatorio de este permiso o de su forma de disfrute deberá constar por escrito y estar motivado.



Cuarto: Se añade la siguiente Disposición Adicional:

Disposición Adicional Séptima:

La Mesa de las Cortes de Castilla y León podrá suspender el abono de la paga extraordinaria correspondiente al mes de diciembre de 2012, determinando su alcance así como el modo de levantamiento de los efectos de dicha suspensión.

Quinto: Disposición Final:

La presente modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León”.

En ejecución de dicho Acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 15 de noviembre de 2012.

LA SECRETARIA DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: María Isabel Alonso Sánchez

LA PRESIDENTA DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: María Josefa García Cirac



## 1. PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS

### 182. Estatuto de Personal

#### EP/000001-01

*Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.*

### PRESIDENCIA

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 16 de julio de 2015, en cumplimiento de lo previsto en la Disposición Final Tercera del Reglamento de las Cortes de Castilla y León, ha acordado aprobar la siguiente modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León:

“Artículo Único:

Se incorpora en el artículo 8 un nuevo apartado 3 del siguiente tenor:

“3. Asimismo, contará la Secretaría General con una Unidad de coordinación de contenidos en soportes de tecnologías de información y de comunicaciones y de la oficina de información de las Cortes de Castilla y León.

Corresponde a esta Unidad de coordinación:

- la gestión, coordinación, diseño y actualización de la información de las Cortes que sea difundida y distribuida mediante esos soportes, tanto en los canales internos como externos de comunicación de la Cámara.

- la gestión y actualización de contenidos de las Cortes de Castilla y León en las redes sociales de las que la Cámara como institución forme parte.

- el ejercicio de las funciones de la oficina de información de las Cortes de Castilla y León”.

Disposición Final

La presente modificación entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León”.

En ejecución de dicho Acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 16 de julio de 2015.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Óscar Reguera Acevedo

LA PRESIDENTA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Silvia Clemente Muncio



## 1. PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS

### 182. Estatuto de Personal

#### EP/000002-01

*Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.*

#### PRESIDENCIA

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 23 de octubre de 2015, de conformidad con lo previsto en la disposición final tercera del Reglamento de las Cortes de Castilla y León, ha aprobado la siguiente modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León:

##### Artículo único

Se modifican las letras a) y b) del apartado 15 del artículo 59, que pasan a tener la siguiente redacción:

“a) El personal al servicio de las Cortes de Castilla y León podrá disfrutar a lo largo del año de ocho días de permiso por año completo de servicio o la parte proporcional que corresponda. Estos días se verán incrementados en función de los trienios reconocidos según los siguiente: a partir del sexto trienio 2 días más y a partir del octavo uno más de cada trienio cumplido en el año.

b) El referido permiso, siempre con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, podrá utilizarse, completa o fraccionadamente, en cualquier época del año, pero sin que pueda acumularse al periodo de vacaciones. Cualquier acuerdo denegatorio de este permiso o de su forma de disfrute deberá constar por escrito y estar motivado”.

##### Disposición adicional

Los nuevos días de permiso general por razones particulares correspondientes al año 2015 derivados de la modificación prevista en el artículo único anterior podrán disfrutarse hasta el 30 de junio de 2016, dejando a salvo las necesidades generales de funcionamiento de la Cámara y las particulares de cada departamento.

##### Disposición final

La presente modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En ejecución de dicho Acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 23 de octubre de 2015.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Óscar Reguera Acevedo

LA PRESIDENTA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Silvia Clemente Municio



## 1. PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS

### 182. Estatuto de Personal

#### EP/000001-01

*Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.*

### ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN POR EL QUE SE MODIFICA EL ESTATUTO DE PERSONAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 29 de noviembre de 2019, de conformidad con lo establecido en la disposición final tercera del Reglamento de la Cámara y al amparo de lo dispuesto en el artículo 23.4 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, ha acordado la siguiente modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

#### **Artículo Único.** *Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León*

El Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, aprobado por acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 18 de julio de 2001, queda modificado como sigue:

#### Uno. Modificación del artículo 8.º

El actual apartado 3 pasa a ser el apartado 4 y se añade un nuevo apartado 3 al artículo 8.º con la siguiente redacción:

“3. De la Sección de Apoyo a la Secretaría General dependerá un Negociado de la Secretaría General, encargado de las tareas administrativas correspondientes al departamento”.

#### Dos. Modificación del artículo 16.º

Se modifica el apartado 2, que pasa a tener la siguiente redacción:

“2. De la Sección de Publicaciones dependerá un Negociado de Diario de Sesiones y un Negociado de Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, encargado el primero del desempeño de las tareas administrativas relativas a la elaboración de los Diarios de Sesiones y el segundo de las correspondientes al Boletín Oficial de la Cámara”.

#### Tres. Modificación del artículo 24.º

Se modifica el artículo 24.º, que pasa a tener la siguiente redacción:

“1. Corresponden a la Sección de Biblioteca las siguientes funciones:

- 1.ª La organización y mantenimiento de la biblioteca y la hemeroteca de la Cámara.
- 2.ª El establecimiento, de acuerdo con las directrices recibidas, de los intercambios oportunos con otras Cámaras nacionales y extranjeras, instituciones universitarias y otros centros de estudio.



3.ª La coordinación de los trabajos de edición y distribución de publicaciones no oficiales de las Cortes de Castilla y León.

2. De la Sección de Biblioteca dependerá un Negociado de Biblioteca, encargado de las tareas administrativas correspondientes al departamento”.

Cuatro. Modificación de los artículos 24.º bis y 24.º ter

Los artículos 24.º bis y 24.º ter quedan sin contenido.

Cinco. Modificación del artículo 24.º decies

Se modifica el artículo 24.º decies, que pasa a tener la siguiente redacción:

“1. Dependerá de la Intervención una Viceintervención, a la que corresponde el ejercicio ordinario de las funciones propias de la Intervención previstas en el apartado cuatro del artículo 24.º quinquies y la sustitución en el ejercicio de las demás funciones en caso de vacante, ausencia o imposibilidad de quien ocupe la Intervención.

2. De la Intervención dependerá la Tesorería de las Cortes de Castilla y León, que desempeñará las siguientes funciones:

- a) La recogida de los flujos monetarios procedentes de toda clase de ingresos.
- b) El pago de las obligaciones de las Cortes de Castilla y León.
- c) El control de las cuentas y la gestión de las disponibilidades líquidas.
- d) La custodia de los valores y efectos depositados en la Caja.
- e) Las demás funciones derivadas de las anteriores.

3. El Negociado de Contabilidad, Tesorería y Caja estará encargado de las tareas administrativas correspondientes a la Intervención”.

Seis. Modificación del artículo 27.º

Se modifica el artículo 27.º, que pasa a tener la siguiente redacción:

“1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, realiza funciones en puestos de trabajo expresamente calificados como de confianza o asesoramiento especial no reservado al personal de plantilla o contratado. Será nombrado y separado libremente por el Presidente de las Cortes a propuesta del titular del órgano o del grupo parlamentario al que se encuentre adscrito. En todo caso, cesará de modo automático cuando cese el titular del órgano al que preste su función de confianza o asesoramiento. El personal eventual de los grupos parlamentarios cesará de modo automático con la disolución del grupo que lo haya propuesto y al comienzo de la siguiente Legislatura a aquella en la que fue nombrado.

2. Será de aplicación al personal eventual el régimen prescrito para los funcionarios en el presente Estatuto, en cuanto no se oponga a la naturaleza de sus funciones. En ningún caso podrá ocupar puesto de trabajo ni desempeñar funciones propias del personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León.

3. El número de puestos de trabajo reservados a esta clase de personal será fijado por la Mesa de las Cortes a través de la relación de puestos de trabajo.



4. Se fijará en los Presupuestos anuales de la Cámara la cantidad asignada para la retribución de este personal”.

#### Siete. Modificación del artículo 30.º

Se modifican los párrafos del apartado 2 del artículo 30.º referidos a los Cuerpos del Grupo A y del Grupo B, que pasan a tener la siguiente redacción:

“Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente:

- Cuerpo de Letrados.
- Cuerpo Técnico.
- Cuerpo Técnico. Escala de Documentación y Biblioteca.
- Cuerpo Técnico. Escala de Archivos.
- Cuerpo Técnico. Escala Económico-Financiera.
- Cuerpo Técnico. Escala de Informática.
- Cuerpo Técnico. Escala de Ingeniería.

Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado, o equivalente:

- Cuerpo de Gestión.
- Cuerpo de Gestión. Escala de Documentación y Biblioteca.
- Cuerpo de Gestión. Escala de Archivos.
- Cuerpo de Gestión. Escala Económico-Financiera.
- Cuerpo de Gestión. Escala de Informática.
- Cuerpo de Gestión. Escala de Ingeniería”.

#### Ocho. Modificación del artículo 32.º

Se añade un nuevo apartado 3 y se da nueva redacción al apartado 2:

“2. Las Escalas especializadas del Cuerpo Técnico desempeñarán estas funciones en el ámbito de actuación que les es propio según lo previsto en los artículos 23.º y 24.º para la Escala de Documentación y Biblioteca, en el artículo 24.º quater para la Escala de Archivo, en los artículos 24.º quinquies a 24.º decies para la Escala Económico-Financiera y en el Capítulo VIII del Título II para la Escala de Informática.

3. Corresponde a la Escala de Ingeniería del Cuerpo Técnico el desempeño de las funciones de dirección y coordinación de las tareas de mantenimiento y control del edificio o edificios que constituyen la sede de las Cortes de Castilla y León”.

#### Nueve. Modificación del artículo 33.º

Se modifica el apartado 2 del artículo 33.º, que pasa a tener la siguiente redacción:

“2. Dentro del Cuerpo de Gestión existirán las siguientes Escalas especializadas:

- a) Escala especializada de Documentación y Biblioteca para el desempeño de las funciones descritas en los artículos 23.º y 24.º del presente Estatuto.





- b) Escala especializada de Archivos para el desempeño de las funciones descritas en el artículo 24.º quater del presente Estatuto.
- c) Escala especializada Económico-Financiera para el desempeño de las funciones descritas en el apartado 2 del artículo 24.º decies.
- d) Escala especializada de Informática para el desempeño de las funciones descritas en el Capítulo VIII del Título II del presente Estatuto.

#### Diez. Modificación del artículo 48.º

Se añade un nuevo apartado 4 al artículo 48.º con la siguiente redacción:

“4. En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de jubilación por incapacidad permanente, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, tendrá derecho a la rehabilitación de su condición de funcionario de las Cortes de Castilla y León”.

#### Once. Modificación del artículo 58.º

Se modifica la letra d), que pasa a tener la siguiente redacción:

“d) A la progresión en la carrera profesional horizontal y vertical y a la promoción interna, según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación”.

#### Doce. Modificación del artículo 63.º

Se modifica la letra d) y se añade una nueva letra e) en el apartado 2, con la siguiente redacción:

“d) El complemento de carrera profesional, que retribuirá la progresión alcanzada dentro del sistema de carrera horizontal.

e) Gratificaciones, destinadas a retribuir los servicios extraordinarios fuera de la jornada normal o correspondientes a otros puestos de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo”.

#### Trece. Nueva disposición adicional octava.

Se añade una nueva disposición adicional, con la siguiente redacción:

“Disposición adicional octava.

El personal eventual de los grupos parlamentarios que cese como consecuencia del comienzo de la Legislatura podrá ser nombrado por el Presidente de las Cortes como personal eventual, con efectos hasta que concluya el plazo para la constitución de los grupos parlamentarios y estos puedan formular sus correspondientes propuestas de nombramiento”.

#### Catorce. Nueva disposición adicional novena.

Se añade una nueva disposición adicional, con la siguiente redacción:

“Disposición adicional novena.

La instauración de la carrera profesional horizontal y del complemento de carrera profesional a que se refieren los artículos 58.º y 63.º se realizará mediante acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León por el que se aprueben las normas reguladoras de esa carrera profesional horizontal y las retribuciones a las que dé lugar.



El reconocimiento inicial y la retribución del complemento de carrera profesional allí regulado quedará supeditado a la consignación presupuestaria en el Presupuesto de las Cortes de Castilla y León de los créditos destinados a su retribución”.

Quince. Nueva disposición adicional décima.

Se añade una disposición adicional, con la siguiente redacción:

“Disposición adicional décima.

Hasta que no se provea el puesto de trabajo de Tesorero previsto en la Relación de Puestos de Trabajo, se seguirán ejerciendo por la Jefatura de Negociado de Contabilidad, Tesorería y Caja las funciones de control y arqueo de las cuentas tesoreras y del depósito de valores y fondos”.

**Disposición Final. Entrada en vigor**

La presente modificación del Estatuto de Personal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En ejecución de dicho acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 29 de noviembre de 2019.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: José Francisco Martín Martínez

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Luis Fuentes Rodríguez



## 1. PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS

### 182. Estatuto de Personal

#### EP/000001-01

*Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.*

### **ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN POR EL QUE SE MODIFICA EL ESTATUTO DE PERSONAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 5 de mayo de 2022, de conformidad con lo establecido en la disposición final tercera del Reglamento de la Cámara y al amparo de lo dispuesto en el artículo 23.4 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, ha acordado la siguiente modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

#### **Artículo Único.** *Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.*

Uno. Modificación del artículo 8.º

Se modifica el apartado 4, que pasa a tener la siguiente redacción:

“4. Asimismo, contará la Secretaría General con una Sección encargada de prestar el apoyo técnico-administrativo en cuanto a protocolo, comunicación institucional, contenidos en soportes de tecnologías y de comunicaciones y oficina de información. Corresponde a esta Sección:

- La gestión, coordinación, diseño y actualización de la información de las Cortes que sea difundida y distribuida mediante esos soportes tanto en los canales internos como externos de comunicación de la Cámara.
- La gestión y actualización de contenidos de las Cortes de Castilla y León en las redes sociales de las que la Cámara como institución forme parte.
- El ejercicio de las funciones de la oficina de información de las Cortes de Castilla y León”.

#### **Disposición final. Entrada en vigor.**

La presente modificación del Estatuto de Personal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En ejecución de dicho acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 5 de mayo de 2022.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Diego Moreno Castrillo

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Carlos Pollán Fernández



## 1. PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS

### 182. Estatuto de Personal

#### EP/000002-01

*Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.*

### **ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2022 POR EL QUE SE MODIFICA EL ESTATUTO DE PERSONAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 24 de noviembre de 2022, de conformidad con lo establecido en la disposición final tercera del Reglamento de la Cámara y al amparo de lo dispuesto en el artículo 23.4 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, ha acordado la siguiente modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

#### **Artículo Único. Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.**

##### **Uno. Modificación del artículo 59.º**

Se modifica el apartado 1, que pasa a tener la siguiente redacción: "El personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor. Estos días podrán incrementarse por cada diez años de servicio prestados en Administraciones Públicas".

##### **Disposición final. Entrada en vigor.**

La presente modificación del Estatuto de Personal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 24 de noviembre de 2022.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Diego Moreno Castrillo

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Carlos Pollán Fernández



## 1. PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS

### 182. Estatuto de Personal

#### EP/000002-02

*Corrección de errores del Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 24 de noviembre de 2022, por el que se modifica el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.*

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES DEL ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2022, POR EL QUE SE MODIFICA EL ESTATUTO DE PERSONAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

Advertido error en la transcripción del Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 24 de noviembre de 2022, por el que se modifica el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, se comunica la siguiente corrección para su publicación en el Boletín Oficial de la Cámara:

**En el Artículo Único. Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.**

##### **Uno. Modificación del artículo 59.º**

Donde dice:

«Se modifica el apartado 1, que pasa a tener la siguiente redacción: “El personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor. Estos días podrán incrementarse por cada diez años de servicio prestados en Administraciones Públicas.”»

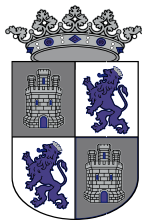
Debe decir:

**«Se modifica el apartado 1 párrafo primero, que pasa a tener la siguiente redacción: “El personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor. Estos días podrán incrementarse por cada diez años de servicio prestados en Administraciones Públicas.”»**

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 29 de noviembre de 2022.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Diego Moreno Castrillo

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Carlos Pollán Fernández



## 1. PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS

### 182. Estatuto de Personal

#### EP/000003-01

*Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.*

#### **ACUERDO DE LA MESA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN DE 10 DE JULIO DE 2024 POR EL QUE SE MODIFICA EL ESTATUTO DE PERSONAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN**

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 10 de julio de 2024, de conformidad con lo establecido en la disposición final tercera del Reglamento de la Cámara y al amparo de lo dispuesto en el artículo 23.4 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, ha acordado la siguiente modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.

#### **Artículo Único. Modificación del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León.**

Uno. Modificación del artículo 32.º, apartado 3.

Se modifica el artículo 32.º, apartado 3, que dice:

"3. Corresponde a la Escala de Ingeniería del Cuerpo Técnico el desempeño de las funciones de dirección y coordinación de las tareas de mantenimiento y control del edificio o edificios que constituyen la sede de las Cortes de Castilla y León."

Por la siguiente redacción:

"Corresponde a la Escala de Ingeniería del Cuerpo Técnico el desempeño de las funciones de dirección y coordinación de las tareas de mantenimiento y control del edificio o edificios que constituyen la sede de las Cortes de Castilla y León. Asimismo, las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo sobre las funciones anteriores".

#### **Disposición final. Entrada en vigor.**

La presente modificación del Estatuto de Personal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento, se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 10 de julio de 2024.

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Diego Moreno Castrillo

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE  
CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: Carlos Pollán Fernández