

# Boletín Oficial

## de las

# Cortes de Castilla y León

### I LEGISLATURA

AÑO III

9 de marzo de 1985

N.º 56

### SUMARIO

#### I. TEXTOS LEGISLATIVOS.

ESTATUTO DE PERSONAL DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN.

#### I. TEXTOS LEGISLATIVOS.

##### PRESIDENCIA

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión del día 8 de Marzo de 1985, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Final Cuarta del Reglamento de las Cortes de Castilla y León, ha aprobado por unanimidad el Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León que a continuación se inserta.

En ejecución de dicho acuerdo, se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

Castillo de Fuensaldaña, a 8 de Marzo de 1985.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES  
DE CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Dionisio Llamazares Fernández*

EL SECRETARIO DE LAS CORTES  
DE CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Isaías Herrero Sanz*

#### ESTATUTO DE PERSONAL

##### TITULO I

##### DEL GOBIERNO Y REGIMEN 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 del 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.

## TITULO II

### DEPENDENCIAS Y SERVICIOS DE LAS CORTES

Artículo 4.º

Son 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.

## CAPITULO I

### EL GABINETE DE PRESIDENCIA

Artículo 5.º

El Gabinete de Presidencia estará compuesto por:

1. La Oficina del Presidente, que estará constituida, tanto por el personal de plantilla que se le adscriba como por el personal eventual que, con carácter de cargo de confianza, de acuerdo con las categorías que se fijen y dentro de los límites presupuestarios, sea nombrado por el Presidente.

2. El Gabinete de Prensa y Protocolo, que estará constituido, tanto por el personal de plantilla

que se le adscriba como por el personal eventual que, con carácter de cargo de confianza, de acuerdo con las categorías que se fijen y dentro de los límites presupuestarios, sea nombrado por la Mesa a propuesta del Presidente.

Artículo 6.º

El Gabinete de la Presidencia tendrá las siguientes funciones:

1.ª Asistencia técnica y administrativa al Presidente de las Cortes.

2.ª Organización de los actos y viajes del Presidente.

3.ª Organización de las visitas al Presidente.

4.ª Aquellas otras que con independencia de las anteriores le fueren encomendadas por el Presidente.

Artículo 7.º

Son funciones del Gabinete de Prensa y Protocolo:

1.ª Dar publicidad a las actividades de los órganos de la Cámara.

2.ª Atender a las visitas hechas a las Cortes, tanto oficiales como las del público en general.

3.ª Distribuir las invitaciones para las sesiones parlamentarias de carácter público.

4.ª Organizar y supervisar el protocolo que deberá guardarse en todos aquellos actos a los que asista el Presidente de las Cortes, los órganos representativos de éstas, o una delegación designada con esta finalidad.

5.ª Acreditar a los representantes de los medios de comunicación para asistir a las sesiones de la Cámara.

6.ª Establecer relaciones permanentes con los representantes de los medios de comunicación.

7.ª Canalizar los contactos de los miembros de los órganos parlamentarios con los medios de comunicación.

8.ª Mantener informados a los miembros de los órganos de la Cámara de la actualidad general.

9.ª Organizar, de acuerdo con las directrices recibidas, todo lo relativo a las relaciones públicas.

## CAPITULO II

### DE LA SECRETARIA 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 Ser-

vicios Administrativos con excepción de los órganos al servicio de la Presidencia.

### CAPITULO III

#### DE LOS SERVICIOS JURIDICOS

##### 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.

### CAPITULO IV

#### DEL SERVICIO DE GESTION PARLAMENTARIA Y REGIMEN 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.º Organización y funcionamiento de la Biblioteca y Hemeroteca de la Cámara.

2.º Organización y archivo de Boletines y documentación de otras Cámaras, Instituciones y centros de estudio.

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

4.º 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.º 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.º 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.º 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.º 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 y correctas.

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

### CAPITULO V

#### DE LA INTERVENCION

#### 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 confección de la liquidación de los presupuestos de las Cortes.

7.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 período inicial del acto o contrato de que deriven o sus modificaciones.

## Artículo 19.º

Si la 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 respectivo 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

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

2. — Corresponde a la Sección de Contabilidad, Tesorería y Caja, las siguientes funciones:

1.ª Los trabajos preparatorios y la redacción del anteproyecto del Presupuesto de las Cortes.

2.ª La organización y la dirección de la contabilidad de las Cortes.

3.ª El asesoramiento en la preparación del informe respecto a la liquidación del ejercicio presupuestario de las Cortes.

4.ª El asesoramiento técnico que los órganos de la Cámara les demanden.

5.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.

6.ª La custodia de los valores y efectos depositados en la 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 conjuntas del Presidente, o de alguno de los Secretarios de la Mesa en quien delegue, Interventor y Cajero.

## TITULO III

## DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORTES

## CAPITULO I

## DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS CORTES EN GENERAL

## Artículo 24.º

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

## Artículo 25.º

Son personal de plantilla, los que en virtud de nombramiento legal se hallen incorporados a las mismas con carácter permanente, mediando una relación estatutaria de servicios profesionales y sean retribuidos con cargo al Presupuesto de las Cortes.

## Artículo 26.º

1. — Son personal eventual los que desempeñen

cargos de libre designación, considerados como de confianza o asesoramiento especial, no reservados al personal de plantilla. Serán nombrados y separados libremente por el Presidente de las Cortes a propuesta del titular del órgano al que se encuentren adscritos.

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 27.º

Son personal interino los que, por razones de necesidad o urgencia, ocupan plazas de plantilla en tanto no se provean por personal de plantilla.

#### Artículo 28.º

1. — Son personal contratado los que, por relación contractual, presten 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 29.º

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

- a) Letrados.
- b) Técnico.
- c) Administrativo.
- d) Auxiliar.
- e) Subalternos.

Existirá también en plantilla una plaza de Interventor General.

#### Artículo 30.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 31.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 32.º

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

#### Artículo 33.º

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

#### Artículo 34.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 35.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 relaciones se rectificarán periódicamente y se publicarán en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

3. — En las relaciones se hará constar las circunstancias que se determinen.

#### Artículo 36.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 37.º

La selección de aspirantes para el acceso a los Cuerpos y plazas singulares se realizará de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, con estricto respeto al principio de igualdad, mediante convocatoria pública y oposición, concurso oposición o concurso y las prácticas que se establezcan.

#### Artículo 38.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 39.º

1. — Para cubrir las vacantes que se produzcan en la plantilla de las Cortes de Castilla y León, la Mesa publicará su convocatoria en el Boletín Oficial de las Cortes.

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 un cincuenta por ciento de plazas para su provisión en turno restringido por miembros de otros Cuerpos con titulación suficiente. Las vacantes que no se cubran incrementarán el turno libre.

#### Artículo 40.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 41.º

El Tribunal propondrá a la Mesa el personal seleccionado que tendrá carácter provisional durante un período 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 período 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 42.º

Las normas de selección establecidas en los artículos anteriores, serán de aplicación para el personal interino y contratado.

#### Artículo 43.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 período 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 44.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 45.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 46.º

1. — El personal de plantilla al servicio de las Cortes de Castilla y León se jubilará al cumplir la edad reglamentaria para causar pensión de jubilación de acuerdo con la legislación vigente en materia de Seguridad Social. No obstante lo anterior, la Mesa podrá autorizar, si lo estima conveniente, la permanencia en activo del personal de plantilla que lo solicite, mediante la concesión de prórrogas anuales y siempre que no se sobrepase la edad de setenta años.

El personal procedente de la Administración Pública y que haya optado por su propio régimen de afiliación, se jubilará de conformidad con la legislación propia que le sea aplicable.

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 previa 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 cuando reúna treinta y cinco años de servicios efectivos a las Cortes o a cualquier otro ente público.

#### Artículo 47.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.

#### Artículo 48.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, Organismos constitucionales o Parlamentarios o Asambleas Legislativas o Gobiernos de las Comunidades Autónomas, por período no superior a seis meses, que, excepcional y debidamente justificado, podrá prorrogarse por otro período de igual duración.

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

#### Artículo 49.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 período 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.

e) Cuando accedan a la condición de Diputados o Senadores o miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, Presidentes de Diputación y Alcaldes de capitales de provincia.

f) Cuando accediendo a otros cargos políticos de representación popular así lo declare expresamente la Mesa de las Cortes.

g) Cuando cumplan el servicio militar o prestación sustitutiva 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 tri-

nios 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 50.º

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

a) Cuando pasen a la situación de servicio activo en otro Cuerpo de las Cortes de Castilla y León, de las Cortes Generales, Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, o de cualquier otro Organismo o Administración Pública, incluidos los organismos internacionales o de carácter supranacional, sin perjuicio de aquellos supuestos que sean declarados compatibles.

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 reingreso en el plazo de treinta días desde su cese en la situación de servicios especiales.

d) Cuando lo soliciten por interés particular y no se oponga a la buena marcha del servicio. En este supuesto, la declaración de excedencia no podrá solicitarse hasta haber completado dos años de servicio efectivo, o tres en caso de reingreso, y en ella no se podrá permanecer menos de un año ni más de cuatro.

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 51.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 cese en las situaciones de excedencia voluntaria de los supuestos b) y d) del artículo 50. 1, o de 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 52.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 período 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 efectos de la suspensión.

#### Artículo 53.º

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:

1. — Suspensos.
2. — Excedentes voluntarios.

#### Artículo 54.º

1. El personal al servicio de las Cortes de Castilla y León no podrá compatibilizar sus activida-

des con desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en este Estatuto.

Se considerará actividad en el sector público la desarrollada por los miembros electivos de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, por los altos cargos y restante personal de los órganos constitucionales y de todas las Administraciones Públicas, incluida la Administración de Justicia, y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes, entendiéndose comprendidas las Entidades colaboradoras y las concertadas de la Seguridad Social en la prestación sanitaria.

Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en este Estatuto, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel, ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.

A efectos del párrafo anterior, se entenderá por remuneración cualquier derecho de contenido económico derivado, directa o indirectamente, de una prestación o servicio personal, sea su cuantía fija o variable y su devengo periódico u ocasional.

En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Estatuto será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

2. El personal al servicio de las Cortes de Castilla y León no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares que se relacionen directamente con la que desarrolle en las Cortes de Castilla y León.

Se exceptúan de dicha prohibición las actividades particulares que, en ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.

En todo caso, el personal en activo de las Cortes de Castilla y León no podrá ejercer las actividades siguientes:

a) El desempeño de actividades privadas incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público.

Se incluyen en especial en esta incompatibilidad las actividades profesionales prestadas a personas a quienes se esté obligado a atender en el desempeño del puesto público.

b) La pertenencia a Consejos de Administración u órganos rectores de Empresas o Entidades privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las Cortes de Castilla y León.

c) El desempeño, por sí o por persona interpuesta, de cargos de todo orden en Empresas o Sociedades, concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquéllas.

d) La participación superior al 10 por 100 en el capital de las Empresas o Sociedades a que se refiere el párrafo anterior.

e) El ejercicio de actividades privadas lucrativas, mercantiles, profesionales o industriales, siempre que pudiera comprometer la imparcialidad o independencia de la persona al servicio de las Cortes de Castilla y León, o impedir o menoscabar el cumplimiento de sus deberes.

f) El asesoramiento a partidos políticos, grupos parlamentarios, sindicatos, asociaciones empresariales o cualquier tipo de grupo o asociación que tenga relación directa con las funciones desarrolladas por las Cortes de Castilla y León.

g) La intervención profesional en recursos de inconstitucionalidad contra Leyes de la Comunidad Autónoma.

h) La intervención profesional en recursos contencioso-electorales de cualquier clase, en cuestiones, litigiosas o no, que enfrenten entre sí a partidos políticos con representación parlamentaria, a centrales sindicales o a éstas con organizaciones empresariales.

i) La intervención profesional, procesal o no, frente o contra las propias Cortes de Castilla y León.

j) El asesoramiento a personas públicas o privadas en la elaboración de proyectos de Ley o textos, normativos o no, que deban ser aprobados por la Junta de Castilla y León para su remisión a la Cámara, o que se encuentren ya en trámite de discusión parlamentaria, así como la actividad de publicación sobre las materias afectadas por tales circunstancias.

k) Las actividades privadas que correspondan a puestos de trabajo que requieran la presencia efectiva del interesado durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en las Cortes de Castilla y León sólo podrán autorizarse cuando la actividad pública sea a tiempo parcial o equivalente.

## Artículo 55.

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 competa 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 evaluacio-

nes 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, y

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, cualquiera 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 habe-

res, 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 compatibili-

dad 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.

## CAPITULO II

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

#### Artículo 56.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.

f) Los restantes previstos en el presente Estatuto.

#### Artículo 57.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 períodos 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 quince días. En caso de embarazo, se tendrá derecho a una licencia de cien días. Estas licencias se concederán con plenitud de derechos económicos.

4. — Por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo.

5. — Asimismo, se concederán cuatro días en los casos de nacimiento de un hijo, o enfermedad grave o fallecimiento de un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

6. — 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.

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

8. — 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 veinte días cada año.

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

#### Artículo 58.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 59.º

1. — La representación del personal al servicio de las Cortes la ostentarán los sindicatos y asociaciones profesionales legalmente constituidos.

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 60.º

1. — La participación del personal de las Cortes de Castilla y León en la determinación de sus condiciones generales de trabajo se llevará a cabo a través de la Junta de Personal, en los términos previstos en el presente Estatuto.

2. — La Junta de Personal estará integrada por el personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León, en número de cinco miembros, ampliable hasta nueve para atender a lo previsto en el apartado seis del presente artículo, que se hallen en situación de servicio activo, elegidos por sufragio general, libre, igual, directo y secreto entre quienes ostenten dicha condición.

3. — La Mesa de las Cortes convocará las elecciones, determinando la fecha en que hayan de celebrarse éstas. Entre la convocatoria y la fecha de elección deberán mediar, al menos, siete días.

El Presidente, o miembro de la Mesa en quien delegue, y dos miembros más de la Mesa de las Cortes constituirán la Mesa electoral.

4. — Todo el personal de plantilla en servicio activo reunirá la condición de elector y elegible.

No obstante, cualquier funcionario podrá renunciar a su condición de candidato mediante escrito dirigido a la Mesa electoral, con cuarenta y ocho horas de antelación al día fijado para la elección.

La elección se verificará mediante colegio electoral único.

5. — Los sindicatos y asociaciones profesionales legalmente constituidos, así como cinco funcionarios en servicio activo, podrán presentar candidaturas para la elección de miembros de la Junta de Personal. En este caso, tendrán derecho a nombrar un interventor ante la Mesa electoral.

6. Los electores podrán votar hasta un máximo de tres candidatos.

Tras el cómputo de los votos, serán declarados electos los cinco funcionarios que tengan mayor número de votos. En caso de que se produjera empate para asignar el quinto puesto, se entenderá elegido el funcionario que haya prestado más tiempo de servicio efectivo en las Cortes. De persistir el empate, se resolverá a favor del funcionario de mayor edad.

Para garantizar la participación de todos los Cuerpos de funcionarios de las Cortes de Castilla y León, en el caso de no resultar electo por el procedimiento establecido en el párrafo anterior un representante de alguno de éstos, se entenderán elegidos también como miembros de la Junta de Personal el funcionario de dichos Cuerpos que haya recibido mayor número de votos, con la ampliación consiguiente del número de miembros de la Junta de Personal.

7. — La Mesa electoral levantará acta reflejando los resultados de la votación, los incidentes producidos durante la misma, las impugnaciones, si las hubiere, así como los miembros elegidos para integrar la Junta de Personal. De este acta dará traslado a la Mesa de las Cortes.

La Junta de Personal se constituirá en los quince días siguientes de su elección.

8. — La Junta de Personal elegirá de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

9. — La Junta de Personal, una vez constituida, elevará a la Mesa una propuesta sobre Reglamento de Régimen interno para su aprobación en su caso.

10. — A petición de la Junta de Personal, el Secretario General-Letrado Mayor podrá asistir, con voz pero sin voto, a las reuniones de aquélla.

11. — La Mesa podrá recabar ser informada directamente por el Presidente de la Junta de Personal, sobre los asuntos que sean de la competencia de ésta.

12. — La Junta de Personal se renovará cada dos años por el procedimiento establecido en el presente Estatuto.

13. — La Junta de Personal tendrá las funciones reconocidas en el presente Estatuto y en la normativa dictada en desarrollo del mismo.

#### Artículo 61.º

1. — El personal de plantilla percibirá 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 un porcentaje del sueldo en razón de los años de servicio.

2. — Las retribuciones complementarias consistirán en todos o algunos de los siguientes conceptos:

a) El complemento de jornada, que remunerará en proporción a la dedicación horaria de la función o puesto de trabajo de acuerdo con la clasificación que a tal efecto se establezca por la Mesa de las Cortes.

b) El complemento de destino, que llevará consigo, además, la retribución por dedicación exclusiva. Este complemento se asignará a quienes desempeñen jefaturas o puestos de trabajo previstos en las plantillas orgánicas.

Este complemento será incompatible con la percepción de cualquier otra remuneración con cargo a presupuestos de organismos públicos y con el ejercicio profesional privado, con excep-

ción de la investigación y docencia, no sometidos a dedicación exclusiva.

El complemento de destino entrañará, además, las mayores obligaciones de asistencia al trabajo que se establezcan.

c) El complemento familiar.

En cualquier caso, las retribuciones básicas no podrán suponer menos del sesenta por ciento de la retribución total.

3. — El personal de plantilla, percibirá, asimismo, pagas extraordinarias en número de dos al año, en cuantía de una mensualidad cada una, que se harán efectivas los meses de Junio y Diciembre.

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.

### CAPITULO III

#### DE LOS DEBERES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS

##### Artículo 62.º

Los funcionarios en situación de servicio activo estarán obligados:

a) A guardar acatamiento a la Constitución, el 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 63.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.

## CAPITULO IV

## DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

## Artículo 64.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 atentan gravemente a los principios contenidos en el presente Estatuto.

## Artículo 65.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 a cuatro días de remuneración.

b) Por faltas graves, la de pérdida de cinco a veinte días de remuneración, excepto el comple-

mento 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 si tuviese personas a su cargo, la Mesa de las Cortes podrá acordar que perciba las retribuciones básicas correspondientes al funcionario.

## Artículo 66.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 67.º

1.º — 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 Ley de Procedimiento Administrativo.

## Artículo 68.º

1. — Las anotaciones en la hoja de servicios relativas a sanciones impuestas podrán cancelarse a petición del funcionario, una vez transcurrido un período 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 impusiese 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.

## 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 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.

## DISPOSICION TRANSITORIA

El personal al servicio de la Cámara, que a la entrada en vigor de este Estatuto hubiere cubierto su plaza mediante convocatoria pública, accederá inmediatamente a la condición de personal de plantilla de las Cortes de Castilla y León.

Excepción hecha del personal que desempeñe cargos de libre designación no reservados al personal de plantilla, el resto del personal contratado por la Cámara en régimen administrativo, que esté prestando servicios en la fecha de entrada en vigor de este Estatuto y con anterioridad al dieciséis de Marzo de mil novecientos ochenta y cuatro, podrá acceder a la condición de personal de plantilla a través de la calificación individual que de su idoneidad efectúe la Mesa de las Cortes.

## DISPOSICION 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.