



CPDAP

DOSSIER

Sessió 13, dijous 25 de juliol de 2019

Comissió de Polítiques Digitals i Administració Pública

ORDRE DEL DIA

1. Proposta d'acord de modificació dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Tram. 221-00014/12. Mesa ampliada. Debat i votació.
 2. Sol·licitud de sessió informativa de la Comissió de Polítiques Digitals i Administració Pública amb el conseller de Polítiques Digitals i Administració Pública sobre la negativa a complir la Moció 89/XII, sobre la precarietat laboral. Tram. 354-00135/12. David Cid Colomer, juntament amb 1 altre diputat del Grup Parlamentari de Catalunya en Comú Podem. Debat i votació de la sol·licitud de sessió informativa.
 3. Sol·licitud de compareixença de la secretària d'Administració i Funció Pública davant la Comissió de Polítiques Digitals i Administració Pública perquè informi sobre el compliment del punt 11, relatiu a l'ocupació pública, de la Moció 89/XII, sobre la precarietat laboral. Tram. 356-00492/12. Vidal Aragonés Chicharro, del Subgrup Parlamentari de la Candidatura d'Unitat Popular - Crida Constituent. Debat i votació de la sol·licitud de compareixença.
-

**Proposta de modificació dels Estatuts del règim i el govern interiors
del Parlament de Catalunya**

Tram. 221-00013/12

Modificació de l'article 25 per la modificació d'una de les àrees del Departament d'Edicions, d'acord amb el següent:

«Article 25. El Departament d'Edicions

»1. Correspon al Departament d'Edicions gestionar les publicacions oficials del Parlament i impulsar, gestionar i supervisar l'edició d'obres i treballs de caràcter divulgatiu, històric, jurídic o de qualsevol altra mena. També li correspon gestionar i coordinar les tasques de transcripció de les sessions parlamentàries, fer-ne la correcció subsegüent i revisar lingüísticament les dites transcripcions.

»2. El Departament d'Edicions és integrat pel tècnic o tècnica de coordinació de la producció de publicacions, l'Àrea de desenvolupament Editorial i l'Àrea de Gestió de les Transcripcions.

»3. El tècnic o tècnica de coordinació de la producció de publicacions assisteix el cap o la cap del Departament d'Edicions en la coordinació de la producció de les publicacions oficials i exerceix les competències que li delega. S'encarrega de rebre i de distribuir la documentació. Estableix la previsió de la producció i n'efectua el seguiment a fi de complir els terminis previstos. Vetlla per la immediatesa i la qualitat de la difusió editorial. Determina els criteris d'emmagatzematge dels suports informàtics per optimitzar-ne l'ús i el control posteriors dels materials emprats en les tasques de producció. Coordina, d'acord amb les directrius del cap o la cap del Departament, els editors i les editores de publicacions oficials.

»4. Correspon a l'Àrea de Desenvolupament Editorial optimitzar els processos de producció, gestió i emmagatzematge dels arxius per facilitar la tramitació parlamentària, l'estandardització documental, la maquetació de les publicacions oficials i la reutilització dels textos publicats.

»5. Correspon a l'Àrea de Gestió de les Transcripcions dirigir, coordinar i supervisar les tasques de transcripció i correcció de les sessions parlamentàries i les d'altres actes que se'ls encomani; coordinar i supervisar el seguiment i la tutela dels professionals externs que realitzin la transcripció i la correcció; supervisar la formació i perfeccionament dels professionals externs que facin la transcripció i correcció dels textos objecte de publicació; fer la revisió general final del text i supervisar-ne el lliurament per a la publicació impresa o electrònica; elaborar i actualitzar els criteris de transcripció i les normes a aplicar i coordinar el control i seguiment del conjunt de circuits de distribució de les unitats de transcripció i correcció, i coordinar i actualitzar els criteris de transcripció, correcció i redacció dels textos d'aquesta àrea.»
