



BUTLLETÍ OFICIAL DEL PARLAMENT DE CATALUNYA

XIV* legislatura · període entre legislatures · número 813 · dijous 6 de juny de 2024

TAULA DE CONTINGUT

1. Tramitacions closes amb text aprovat o closes en la formulació

1.01. Lleis i altres normes

1.01.10. Normes de règim interior

Normes d'aplicació del permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació, regulat per l'article 84 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI)

221-00048/13

Aprovació

3

Normes d'aplicació del permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació, regulat per l'article 84 bis dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI)

221-00049/13

Aprovació

8

Normes reguladores del personal eventual del Parlament de Catalunya

221-00050/13

Aprovació

12

4. Informació

4.40. Acords, resolucions i comunicacions dels òrgans del Parlament

Calendari de tardes festives per al 2024

395-00460/13

Acord

18

4.90. Règim interior

4.90.10. Càrrecs i personal

Cessament d'un funcionari interí

Acord

18

Nomenament d'un funcionari interí

Acord

19

Resolució de cessament de personal eventual del Parlament de Catalunya

Assistents del Grup Parlamentari de Ciutadans

22

* Denominació que adopta la legislatura actual a partir del 4 de juny de 2021, en compliment de la Resolució 9/XIII del Parlament de Catalunya, aprovada pel Ple en la sessió 7, del 2 de juny de 2021 (BOPC 50/13, del 04.06.2021).

Aquesta publicació és impresa en paper ecològic (definició europea ECF), en compliment del que estableix la Resolució 124/III del Parlament, sobre la utilització del paper reciclat en el Parlament i en els departaments de la Generalitat, adoptada el 30 d'abril de 1990.

Els documents publicats en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* (BOPC) són una reproducció fidel dels documents originals presentats al Registre General del Parlament.

La numeració del BOPC no està necessàriament vinculada a una sola data.

Imprès al Parlament

ISSN: 0213-7798

DL: B-20.066-1980

www.parlament.cat

- 1. Tramitacions closes amb text aprovat o closes en la formulació
- 1.01. Lleis i altres normes
- 1.01.10. Normes de règim interior

Normes d'aplicació del permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació, regulat per l'article 84 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI)
221-00048/13

APROVACIÓ
Mesa de la Diputació Permanent, 28.05.2024

1. Permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació, regulat per l'article 84 dels ERGI. Aspectes generals

- 1.1. Es pot concedir el permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació als funcionaris del Parlament que hagin prestat serveis efectius al Parlament durant vint-i-cinc anys com a mínim, un cop han complert seixanta anys i sempre que els faltin cinc anys com a màxim per a complir l'edat legal de jubilació.
- 1.2. Amb aquest permís, els funcionaris mantenen la condició de personal del Parlament fins que arribin a l'edat legal de jubilació que els correspongui, moment en què perden aquesta condició per jubilació i ja no poden prorrogar la situació de servei actiu.
- 1.3. Per a poder optar al permís, cal estar prestant serveis efectius al Parlament en el moment de la sol·licitud.
- 1.4. Aquest permís pot tenir una durada màxima de cinc anys, que han d'ésser immediatament anteriors a l'edat legal de jubilació que correspongui a la persona que el sol·licita.

2. Fases del permís, tipus de reducció de la jornada laboral i durada màxima

- 2.1. El permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació consisteix en la reducció progressiva de la jornada laboral des d'un terç fins a la reducció completa de la jornada (estadi a temps complet). Els tipus de reducció i la durada màxima de gaudiment de cada un són els següents:

Durada màxima per a cada tipus de reducció de la jornada	
Tipus de reducció	Durada
Reducció d'1/3 de la jornada	1 any com a màxim
Reducció d'1/2 de la jornada	1 any com a màxim
Estadi a temps complet	3 anys com a màxim

En el quadre següent s'especifiquen les opcions disponibles en funció dels anys que falten per a l'edat legal de jubilació.

Quadre resum d'opcions	
Temps que falta per a l'edat legal de jubilació	Tipus de reducció de la jornada
Entre 4 i 5 anys (1r any)	Reducció d'1/3 de la jornada
Entre 3 i 4 anys (2n any)	Reducció d'1/3 o 1/2 de la jornada
Entre 2 i 3 anys (3r any)	Reducció d'1/3 o 1/2 de la jornada, o estadi a temps complet
Entre 1 i 2 anys (4t any)	Reducció d'1/2 de la jornada o estadi a temps complet
Menys d'1 any (5è any)	Estadi a temps complet

A continuació es detalla el tipus de reducció de jornada en funció del temps que falta per a l'edat legal de jubilació i del moment en què s'inicia el permís.

Inici del permís: falten entre 4 i 5 anys per a l'edat legal de jubilació

Temps que falta per a l'edat legal de jubilació	Tipus de reducció de la jornada
Entre 4 i 5 anys (1r any)	Reducció d'1/3 de la jornada
Entre 3 i 4 anys (2n any)	Reducció d'1/2 de la jornada
Entre 2 i 3 anys (3r any)	Estadi a temps complet
Entre 1 i 2 anys (4t any)	Estadi a temps complet
Menys d'1 any (5è any)	Estadi a temps complet

Inici del permís: falten entre 3 i 4 anys per a l'edat legal de jubilació

Opció A

Temps que falta per a l'edat legal de jubilació	Tipus de reducció de la jornada
Entre 3 i 4 anys (2n any)	Reducció d'1/3 de la jornada
Entre 2 i 3 anys (3r any)	Reducció d'1/2 de la jornada
Entre 1 i 2 anys (4t any)	Estadi a temps complet
Menys d'1 any (5è any)	Estadi a temps complet

Opció B

Temps que falta per a l'edat legal de jubilació	Tipus de reducció de la jornada
Entre 3 i 4 anys (2n any)	Reducció d'1/2 de la jornada
Entre 2 i 3 anys (3r any)	Estadi a temps complet
Entre 1 i 2 anys (4t any)	Estadi a temps complet
Menys d'1 any (5è any)	Estadi a temps complet

Inici del permís: falten entre 2 i 3 anys per a l'edat legal de jubilació

Opció A

Temps que falta per a l'edat legal de jubilació	Tipus de reducció de la jornada
Entre 2 i 3 anys (3r any)	Reducció d'1/3 de la jornada
Entre 1 i 2 anys (4t any)	Reducció d'1/2 de la jornada
Menys d'1 any (5è any)	Estadi a temps complet

Opció B

Temps que falta per a l'edat legal de jubilació	Tipus de reducció de la jornada
Entre 2 i 3 anys (3r any)	Reducció d'1/2 de la jornada
Entre 1 i 2 anys (4t any)	Estadi a temps complet
Menys d'1 any (5è any)	Estadi a temps complet

Opció C

Temps que falta per a l'edat legal de jubilació	Tipus de reducció de la jornada
Entre 2 i 3 anys (3r any)	Reducció d'1/3 de la jornada
Entre 1 i 2 anys (4t any)	Estadi a temps complet
Menys d'1 any (5è any)	Estadi a temps complet

Opció D

Temps que falta per a l'edat legal de jubilació	Tipus de reducció de la jornada
Entre 2 i 3 anys (3r any)	Estadi a temps complet
Entre 1 i 2 anys (4t any)	Estadi a temps complet
Menys d'1 any (5è any)	Estadi a temps complet

Inici del permís: falten entre 1 i 2 anys per a l'edat legal de jubilació

Opció A

Temps que falta per a l'edat legal de jubilació	Tipus de reducció de la jornada
Entre 1 i 2 anys (4t any)	Reducció d'1/2 de la jornada
Menys d'1 any (5è any)	Estadi a temps complet

Opció B

Temps que falta per a l'edat legal de jubilació	Tipus de reducció de la jornada
Entre 1 i 2 anys (4t any)	Estadi a temps complet
Menys d'1 any (5è any)	Estadi a temps complet

Inici del permís: falta menys d'1 any per a l'edat legal de jubilació

Temps que falta per a l'edat legal de jubilació	Tipus de reducció de la jornada
Menys d'1 any (5è any)	Estadi a temps complet

2.2. La reducció d'un terç de la jornada laboral es pot demanar durant el primer, el segon i el tercer any. El primer any s'entén com l'any en què falten entre quatre i cinc anys per a l'edat legal de jubilació; el segon, com l'any en què hi falten entre tres i quatre anys i el tercer, com l'any en què hi falten entre dos i tres anys. La durada màxima de gaudiment és d'un any.

Implica una dedicació diària de cinc hores durant la jornada laboral de trenta-set hores i mitja setmanals; de quatre hores i quaranta minuts durant la jornada laboral de trenta-cinc hores setmanals, i de tres hores i vint minuts durant els dies en què regeix la jornada laboral de 9 a 14 hores.

2.3. La reducció de la meitat de la jornada laboral es pot demanar durant el segon, el tercer i el quart any. El segon any s'entén com l'any en què falten entre tres i quatre anys per a l'edat legal de jubilació; el tercer, com l'any en què hi falten entre dos i tres anys, i el quart, com l'any en què hi falten entre un i dos anys. La durada màxima de gaudiment és d'un any.

Implica una dedicació diària de tres hores i quaranta-cinc minuts durant la jornada laboral de trenta-set hores i mitja setmanals; de tres hores i mitja durant la jornada laboral de trenta-cinc hores setmanals, i de dues hores i mitja durant els dies en què regeix la jornada laboral de 9 a 14 hores.

2.4. L'estadi a temps complet es pot demanar durant el tercer, el quart i el cinquè any. El tercer any s'entén com l'any en què falten entre dos i tres anys per a l'edat legal de jubilació; el quart, com l'any en què hi falten entre un i dos anys, i el cinquè, com l'any en què hi falta menys d'un any. La durada màxima de gaudiment és de tres anys.

3. Retribucions i cotització

3.1. El personal que s'acull al permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació té dret a percebre un percentatge de les retribucions íntegres que percebi en el moment de l'autorització, en funció de la reducció de la jornada laboral que s'apliqui en cada moment, d'acord amb el següent:

Retribucions per tipus de reducció

Tipus de reducció	Retribucions
1/3 de la jornada	2/3 de les retribucions íntegres del funcionari + 1/3 de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima
1/2 de la jornada	1/2 de les retribucions íntegres del funcionari + 1/2 de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima
Estadi a temps complet	Retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima

3.2. Les retribucions de la persona que s'acull al permís progressiu per proximitat a l'edat legal jubilació en cap cas no poden superar les retribucions que percebia en el moment de l'autorització del permís.

3.3. En el cas de la reducció d'un terç de la jornada laboral, la retribució que es percep és la suma de dos terços de les retribucions íntegres que es perceben en el moment de l'autorització del permís i un terç de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima establerta.

3.4. En el cas de la reducció de la meitat de la jornada laboral, la retribució que es percep és la suma de la meitat de les retribucions íntegres que es perceben en el moment de l'autorització del permís i la meitat de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima establerta.

3.5. En el cas de l'estadi a temps complet, la retribució és l'equivalent a la pensió de jubilació màxima establerta.

3.6. L'import de la pensió de jubilació màxima és el que fixen les lleis que regulen la percepció de les pensions públiques del sistema de seguretat social i classes passives.

3.7. L'import dels triennis vençuts durant el permís correspon a una quantitat equivalent al 5% de la retribució corresponent al grup i nivell del lloc de treball que s'ocupi en el moment de la perfecció, reduïda d'acord amb el percentatge de reducció de les retribucions íntegres establert per al tipus de jornada. Els triennis vençuts durant el període a temps complet, no s'abonen.

4. Actualització de les retribucions i cotitzacions

4.1. Durant el permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació, en les fases de reducció d'una tercera part i de la meitat de la jornada, la part retributiva corresponent al percentatge de les retribucions íntegres que es perceben en el moment de l'autorització del permís s'actualitza anualment d'acord amb l'increment retributiu del personal del Parlament.

4.2. La part retributiva corresponent a la pensió de jubilació màxima que pertorqui en funció del tipus de reducció s'actualitza d'acord amb els increments establerts en el sistema de seguretat social i classes passives.

4.3. Les cotitzacions a la Seguretat Social durant tot el període del permís es mantenen amb relació a la jornada completa i al 100% de les retribucions que es tenien en el moment de l'autorització del permís, tant pel que fa a l'import corresponent a la quota patronal com a l'import corresponent a la quota obrera.

5. Sol·licitud i autorització

5.1. La sol·licitud per a acollir-se al permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació s'ha de presentar al Departament de Recursos Humans com a mínim tres mesos abans de l'inici del gaudiment.

5.2. La sol·licitud s'ha de formalitzar en un model normalitzat.

5.3. Juntament amb la sol·licitud del permís progressiu per proximitat a l'edat legal jubilació, s'ha de presentar la documentació acreditativa de la vida laboral i la simulació de la pensió de jubilació en la data de jubilació ordinària.

5.4. El permís és concedit pel secretari o secretària general, amb l'informe previ del cap o la cap del Departament de Recursos Humans. El permís s'ha de resoldre entre tres mesos i quinze dies abans de la data de gaudiment sol·licitada.

5.5. Per resolució de la Secretaria General, amb un informe motivat del cap o la cap corresponent en atenció a les necessitats del servei i un informe del cap o la cap del Departament de Recursos Humans amb relació al lloc ocupat, les funcions exercides o les responsabilitats assignades, es pot autoritzar que les reduccions es puguin dur a terme d'una manera compactada a sol·licitud de la persona interessada. A proposta del cap o la cap, l'informe del cap o la cap del Departament de Recursos Humans ha de determinar el període de l'any en què s'ha de dur a terme el treball efectiu que es podrà compactar, d'acord amb la persona interessada, per dies, setmanes o mesos.

5.6. Per resolució de la Secretaria General, a sol·licitud de la persona interessada i amb els informes favorables del cap o la cap corresponent i del cap o la cap del Departament de Recursos Humans, es pot autoritzar una modalitat de teletreball de com a màxim un dia més en còmput setmanal del que li correspon pel lloc de treball ocupat segons la reglamentació vigent, que també es pot compactar per dies, setmanes o mesos, a proposta del cap o la cap, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada.

5.7. Qualsevol canvi en la forma de realització i en la compactació de la reducció, ja sigui a petició de la persona interessada o per les necessitats del servei, s'ha de motivar, documentar i tornar a resoldre.

5.8. Durant els períodes en què regeix la reducció d'un terç o la meitat de la jornada no es genera ròssec positiu al sistema de control horari.

6. Efectes

6.1. Un cop sol·licitat i autoritzat el permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació, la persona afectada ha de mantenir-se en aquesta situació, en els termes establerts en la resolució del permís, fins a l'edat legal de jubilació. Excepcionalment, a sol·licitud de la persona interessada, el secretari o secretària general pot autoritzar deixar sense efectes el permís autoritzat, en la seva totalitat, i tornar a regir-se per la jornada ordinària si les necessitats del servei ho permeten, amb l'informe previ del cap o la cap corresponent i amb l'informe del cap o la cap del Departament de Recursos Humans. No es podrà tornar a sol·licitar un nou permís per proximitat a l'edat legal de jubilació fins al cap de sis mesos.

6.2. La data d'inici del gaudiment del permís marca, d'acord amb l'edat de la persona interessada i el temps que li falti per a l'edat legal de jubilació, la data màxima de gaudiment de cada un dels tipus de jornada.

7. Situació durant l'estadi a temps complet

7.1. El personal que opti per acollir-se a l'estadi a temps complet o que arribi a aquesta etapa després d'haver passat per alguna de les fases amb reducció de la jornada laboral deixa de prestar serveis efectius al Parlament. No obstant això, tot i que no desenvolupi funcions a l'Administració parlamentària, manté la situació de servei actiu.

7.2. A aquests efectes, qualsevol certificació emesa pel Parlament s'ha de referir al lloc de treball que la persona ocupava en el moment d'arribar a aquesta etapa.

7.3. Si ho requereixen les necessitats del servei, el secretari o secretària general pot assignar funcionalment a la unitat d'adscripció orgànica del lloc de la persona a qui s'ha concedit el permís, un nou lloc de treball del mateix grup o subgrup, cos i/o escala del nivell mínim, fins a la jubilació del funcionari que gaudeix del permís en l'estadi a temps complet.

7.4. En cas d'incapacitat temporal, amb comunicat mèdic de baixa i alta, durant el període en què una persona té el permís progressiu per proximitat a l'edat legal

jubilació, cal ajustar-se al que disposi el procediment de gestió i control dels processos per incapacitat temporal que estableixi la normativa vigent en aquesta matèria.

7.5. Durant tot el període del permís progressiu per proximitat a l'edat legal jubilació, inclòs l'estadi a temps complet, el personal que té el permís manté la condició de partícip en el pla de pensions i d'assegurat en les pòlisses subscrites pel Parlament.

7.6. El personal que té el permís progressiu per proximitat a l'edat legal jubilació, com a beneficiari del pla de pensions i de les assegurances, manté el dret i ha de rebre el mateix tractament que si no s'hagués acollit al permís.

8. Incompatibilitats durant el permís

8.1. El personal que s'acull al permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació no pot sol·licitar la compatibilitat amb una segona activitat pública ni privada.

8.2. No obstant el que estableix l'apartat 8.1, si la persona que s'acull al permís ja tenia autoritzada una segona activitat pot mantenir la compatibilitat autoritzada, o actualitzar-la en cas de modificacions sempre i quan no suposi un increment de l'activitat.

9. Entrada en vigor

9.1. Aquestes normes entren en vigor a l'endemà de la seva publicació.

Normes d'aplicació del permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació, regulat per l'article 84 bis dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI)

221-00049/13

APROVACIÓ

Mesa de la Diputació Permanent, 28.05.2024

1. Permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació, regulat per l'article 84 bis dels ERGI. Aspectes generals

1.1. Es pot concedir el permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal jubilació als funcionaris del Parlament un cop han complert seixanta anys i sempre que faltin cinc anys com a màxim per a complir l'edat legal de jubilació.

1.2. Amb aquest permís, els funcionaris mantenen la condició de personal del Parlament fins que arribin a l'edat legal de jubilació que els correspongui, moment en què perden aquesta condició per jubilació i ja no poden prorrogar la situació de servei actiu.

1.3. Per a poder optar al permís, cal estar prestant serveis efectius al Parlament en el moment de la sol·licitud.

1.4. Aquest permís pot tenir una durada màxima de cinc anys, que han d'ésser immediatament anteriors a l'edat legal de jubilació que correspongui a la persona que el sol·licita.

2. Modalitats del permís, tipus de reducció de la jornada laboral i durada màxima

2.1. El permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació té tres modalitats:

a) Reducció progressiva de la jornada laboral, des d'una sisena part quan falten entre quatre i cinc anys per a l'edat legal de jubilació fins a la meitat quan hi falta

menys d'un any. Els tipus de reducció en funció del temps que falta per a l'edat legal de jubilació i la durada màxima de cada tipus són els següents:

Quadre resum

Temps que falta per a l'edat legal de jubilació	Tipus de reducció de la jornada	Durada
Entre 4 i 5 anys (1r any)	Reducció d'1/6 de la jornada	1 any com a màxim
Entre 3 i 4 anys (2n any)	Reducció d'1/5 de la jornada	1 any com a màxim
Entre 2 i 3 anys (3r any)	Reducció d'1/4 de la jornada	1 any com a màxim
Entre 1 i 2 anys (4t any)	Reducció d'1/3 de la jornada	1 any com a màxim
Menys d'1 any (5è any)	Reducció d'1/2 de la jornada	1 any com a màxim

b) Reducció de la meitat de la jornada laboral, que es manté durant tot el període de reducció de la jornada, durant cinc anys com a màxim.

c) Reducció d'un terç de la jornada laboral, que es manté durant tot el període de reducció de la jornada, durant cinc anys com a màxim.

2.2. La reducció progressiva de la jornada laboral, des d'una sisena part de la jornada laboral quan falten entre quatre i cinc anys per a l'edat legal de jubilació fins a la meitat quan hi falta menys d'un any, implica una dedicació que es detalla en el quadre següent:

Quadre resum de la dedicació diària per cada tipus de reducció de la jornada

Tipus de reducció de la jornada	Dedicació diària en jornada de 37 h 30 min.	Dedicació diària en jornada de 35 h	Dedicació diària en jornada en què regeix l'horari de 9 a 14 h
Reducció d'1/6 de la jornada	6 h 15 min.	5 h 50 min.	4 h 10 min.
Reducció d'1/5 de la jornada	6 h	5 h 36 min.	4 h
Reducció d'1/4 de la jornada	5 h 38 min.	5 h 15 min.	3 h 45 min.
Reducció d'1/3 de la jornada	5 h	4 h 40 min.	3 h 20 min.
Reducció d'1/2 de la jornada	3 h 45 min.	3 h 30 min.	2 h 30 min.

2.3. La reducció de la meitat de la jornada laboral implica una dedicació diària de tres hores i quaranta-cinc minuts durant la jornada laboral de trenta-set hores i mitja; de tres hores i mitja durant la jornada laboral de trenta-cinc hores setmanals i de dues hores durant els dies en què regeix la jornada laboral de 9 a 14 hores.

2.4. La reducció d'un terç de la jornada laboral implica una dedicació diària de cinc hores durant la jornada laboral de trenta-set hores i mitja; de quatre hores i quaranta minuts durant la jornada laboral de trenta-cinc hores setmanals i de tres hores i vint minuts durant els dies en què regeix la jornada laboral de 9 a 14 hores.

3. Retribucions i cotització

3.1. El personal que s'acull al permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació té dret a percebre un percentatge de les retribucions íntegres que percebi en el moment de l'autorització, en funció de la reducció de la jornada laboral que s'apliqui en cada moment i per qualsevol modalitat, d'acord amb el següent:

Retribucions per tipus de reducció en qualsevol de les modalitats del permís

Tipus de reducció	Retribucions
1/6 de la jornada	5/6 de les retribucions íntegres del funcionari + 1/6 de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima
1/5 de la jornada	4/5 de les retribucions íntegres del funcionari + 1/5 de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima

Tipus de reducció	Retribucions
1/4 de la jornada	3/4 de les retribucions íntegres del funcionari + 1/4 de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima
1/3 de la jornada	2/3 de les retribucions íntegres del funcionari + 1/3 de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima
1/2 de la jornada	1/2 de les retribucions íntegres del funcionari + 1/2 de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima

3.2. Les retribucions de la persona que s'acull al permís parcial per proximitat a l'edat legal jubilació en cap cas no poden superar les retribucions que percebia en el moment de l'autorització del permís.

3.3. En el cas de la reducció d'un sisè de la jornada laboral, la retribució que es percep és la suma de cinc sisens de les retribucions íntegres que es perceben en el moment de l'autorització del permís i un sisè de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima establerta.

3.4. En el cas de la reducció d'un cinquè de la jornada laboral, la retribució que es percep és la suma de quatre cinquens de les retribucions íntegres que es perceben en el moment de l'autorització del permís i un cinquè de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima establerta.

3.5. En el cas de la reducció d'un quart de la jornada laboral, la retribució que es percep és la suma de tres quarts de les retribucions íntegres que es perceben en el moment de l'autorització del permís i un quart de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima establerta.

3.6. En el cas de la reducció d'un terç de la jornada laboral, la retribució que es percep és la suma de dos terços de les retribucions íntegres que es perceben en el moment de l'autorització del permís i un terç de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima establerta.

3.7. En el cas de la reducció de la meitat de la jornada laboral, la retribució que es percep és la suma de la meitat de les retribucions íntegres que es perceben en el moment de l'autorització del permís i la meitat de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima establerta.

3.8. L'import de la pensió de jubilació màxima és el que fixen les lleis que regulen la percepció de les pensions públiques del sistema de seguretat social i classes passives.

3.9. L'import dels triennis vençuts durant el permís correspon a una quantitat equivalent al 5% de la retribució corresponent al grup i nivell del lloc de treball que s'ocupi en el moment de la perfecció, reduïda d'acord amb el percentatge de reducció de les retribucions íntegres establert per al tipus de jornada.

4. Actualització de les retribucions i cotitzacions

4.1. Durant el permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació, la part retributiva corresponent al percentatge de les retribucions íntegres que es perceben en el moment de l'autorització del permís s'actualitza anualment d'acord amb l'increment retributiu del personal del Parlament.

4.2. La part retributiva corresponent a la pensió de jubilació màxima que pertorqui en funció del tipus de reducció s'actualitza d'acord amb els increments establerts en el sistema de seguretat social i classes passives.

4.3. Les cotitzacions a la Seguretat Social durant tot el període del permís es mantenen amb relació a la jornada completa i al 100% de les retribucions que es tenien en el moment de l'autorització del permís, tant pel que fa a l'import corresponent a la quota patronal com a l'import corresponent a la quota obrera.

5. Sol·licitud i autorització

5.1. La sol·licitud per a acollir-se al permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació s'ha de presentar al Departament de Recursos Humans com a mínim tres mesos abans de l'inici del gaudiment.

5.2. La sol·licitud s'ha de formalitzar en un model normalitzat.

5.3. Juntament amb la sol·licitud del permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal jubilació, s'ha de presentar la documentació acreditativa de la vida laboral i la simulació de la pensió de jubilació en la data de jubilació ordinària.

5.4. El permís és concedit pel secretari o secretària general, amb l'informe previ del cap o la cap del Departament de Recursos Humans. El permís s'ha de resoldre entre tres mesos i quinze dies abans de la data de gaudiment sol·licitada.

5.5. Per resolució de la Secretaria General, amb un informe motivat del cap o la cap corresponent en atenció a les necessitats del servei i un informe del cap o la cap del Departament de Recursos Humans amb relació al lloc ocupat, les funcions exercides o les responsabilitats assignades, es pot autoritzar que les reduccions es puguin dur a terme d'una manera compactada a sol·licitud de la persona interessada. A proposta del cap o la cap, l'informe del cap o la cap del Departament de Recursos Humans ha de determinar el període de l'any en què s'ha de dur a terme el treball efectiu que es podrà compactar, d'acord amb la persona interessada, per dies, setmanes o mesos.

5.6. Per resolució de la Secretaria General, a sol·licitud de la persona interessada i amb els informes favorables del cap o la cap corresponent i del cap o la cap del Departament de Recursos Humans, amb l'informe previ del cap o la cap del Departament de Recursos Humans, a sol·licitud de la persona interessada, es pot autoritzar una modalitat de teletreball de com a màxim un dia més en còmput setmanal del que li correspon pel lloc de treball ocupat segons la reglamentació vigent, que també es pot compactar per dies, setmanes o mesos, a proposta del cap o la cap, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada.

5.7. Qualsevol canvi en la forma de realització i en la compactació de la reducció, ja sigui a petició de la persona interessada o per les necessitats del servei, s'ha de motivar, documentar i tornar a resoldre.

5.8. Durant el gaudiment del permís no es genera ròssec positiu al sistema de control horari.

6. Efectes

6.1. Un cop sol·licitat i autoritzat el permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació, la persona afectada ha de mantenir-se en aquesta situació, en els termes establerts en la resolució del permís, fins a l'edat legal de jubilació. Excepcionalment, el secretari o secretària general pot autoritzar deixar sense efectes el permís autoritzat, en la seva totalitat, i tornar a regir-se per la jornada ordinària si les necessitats del servei ho permeten, amb l'informe previ del cap o la cap corresponent i amb l'informe del cap o la cap del Departament de Recursos Humans. No es podrà tornar a sol·licitar un nou permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació, regulat per l'article 84 *bis* dels ERGI, fins al cap de sis mesos.

6.2. La data d'inici del gaudiment del permís marca, d'acord amb l'edat de la persona interessada i el temps que li falti per a l'edat legal de jubilació, la data màxima de gaudiment de cada un dels tipus de jornada.

7. Situació durant el permís a temps parcial

7.1. El personal que opti per acollir-se al permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació manté la situació de servei actiu.

7.2. A aquests efectes, qualsevol certificació emesa pel Parlament s'ha de referir al lloc de treball que la persona ocupava en el moment d'arribar a aquesta etapa.

7.3. En cas d'incapacitat temporal, amb comunicat mèdic de baixa i alta, durant el període en què una persona té el permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació, cal ajustar-se al que disposi el procediment de gestió i control dels processos per incapacitat temporal que estableixi la normativa vigent en aquesta matèria.

7.4. El personal que s'acull al permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació manté la condició de partícip en el pla de pensions i d'assegurat en les pòlisses subscrites pel Parlament.

7.5. El personal que té el permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació, com a beneficiari del pla de pensions i de les assegurances, manté el dret i ha de rebre el mateix tractament que si no estigués acollit al permís.

8. Incompatibilitats durant el permís

8.1. El personal que s'acull al permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació no pot sol·licitar la compatibilitat amb una segona activitat pública ni privada.

8.2. No obstant el que estableix l'apartat 8.1, si la persona que s'acull al permís ja tenia autoritzada una segona activitat pot mantenir la compatibilitat autoritzada, però en cap cas augmentar-la ni modificar-la o actualitzar-la en cas de modificacions sempre i quan no suposi un increment de l'activitat.

9. Entrada en vigor

9.1. Aquestes normes entren en vigor a l'endemà de la seva publicació.

Normes reguladores del personal eventual del Parlament de Catalunya

221-00050/13

APROVACIÓ

Mesa de la Diputació Permanent, 04.06.2024

I

El personal eventual és format per les persones que ocupen llocs de treball de confiança o d'assessorament especial, no reservats a funcionaris. El seu règim jurídic s'inclou en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya i en les disposicions complementàries d'aquests. També s'aplica a aquest personal, de forma analògica, el règim estatutari propi dels funcionaris de carrera, de conformitat amb la seva condició.

L'existència d'aquest personal es fonamenta en la necessitat dels membres del Parlament de disposar d'una assistència directa i de confiança, segons llur adscripció política, addicional a la que poden obtenir del personal funcionari de la cambra, que es regeix pel principi de neutralitat política.

Al Parlament de Catalunya hi ha tres tipus de personal eventual: personal al servei dels càrrecs parlamentaris, personal coordinador dels grups o subgrups parlamentaris i personal assistent dels grups o subgrups parlamentaris.

II

El personal al servei dels càrrecs parlamentaris ocupa llocs de confiança o d'assessorament especial en el Gabinet de Presidència, les vicepresidències, el Gabinet de Suport dels Membres de la Mesa i l'Oficina del Cap de l'Oposició.

III

Com a norma general, els grups parlamentaris són la traducció parlamentària dels partits polítics, federacions o coalicions electorals que han obtingut representació al Parlament, i tenen la finalitat de convertir el programa electoral en iniciatives

parlamentàries. Com és sabut, els grups parlamentaris són essencials per al funcionament dels parlaments.

A la figura del grup parlamentari s'hi afegeix la del subgrup parlamentari, actualment regulada per l'article 30 del Reglament del Parlament de Catalunya. Els subgrups parlamentaris es poden constituir en el si del Grup Mixt, per tal de facilitar-ne l'ordenació del treball i els tràmits parlamentaris.

La Mesa Ampliada del Parlament va acordar, en la sessió del 21 de desembre de 2020, que a partir de la xiii legislatura els grups o subgrups parlamentaris disposarien de personal assistent amb la consideració de personal eventual del Parlament. Fins a la xii legislatura aquest personal era contractat directament pels grups parlamentaris, o pels partits polítics que els donaven suport, emprant una part dels ingressos de la subvenció que regula l'article 33 del Reglament del Parlament de Catalunya. Aquest article estableix que «els grups parlamentaris han de disposar dels recursos humans necessaris per a exercir amb eficàcia i eficiència llurs funcions, especialment en l'àmbit de l'assessorament tècnic i el suport administratiu». És, per tant, una obligació del Parlament fer possible materialment l'activitat dels grups parlamentaris i dels diputats que els integren, perquè la cambra compleixi adequadament les seves funcions i el paper que institucionalment li correspon.

Els assistents dels grups o subgrups parlamentaris compleixen funcions d'assistència, assessorament o suport al grup o subgrup.

El conjunt de mitjans personals propis i al servei dels grups requereix una direcció administrativa i tècnica diferenciada de la política, encara que subordinada a aquesta. Aquesta direcció s'ha atribuït als denominats *coordinadors*.

De conformitat amb això, la Mesa de la Diputació Permanent del 3 de març de 2021 va aprovar les normes aplicables al personal assistent dels grups o subgrups parlamentaris i actualització de l'Acord de la Mesa Ampliada, del 25 de març de 2019, sobre el règim jurídic dels coordinadors de grups parlamentaris.

El fet que a partir de la xiii legislatura els grups i subgrups parlamentaris haguessin de disposar de personal assistent ha suposat un canvi de gestió d'aquest personal, i, en vista de l'experiència dels darrers anys, sobretot tenint en compte l'elevat nombre de personal eventual i la fluctuació d'aquest, s'ha constatat la necessitat d'actualitzar la regulació normativa d'aquest personal, principalment, per a ordenar i incorporar criteris referents al seu nomenament i cessament.

Per tot això, la Mesa de la Diputació Permanent

Acorda:

Primer. Aprovar les Normes reguladores del personal eventual del Parlament de Catalunya, que consten en l'annex.

Segon. Derogar l'Acord de la Mesa de la Diputació Permanent del 3 de març de 2021, sobre les normes aplicables al personal assistent dels grups i subgrups parlamentaris i actualització de l'Acord de la Mesa Ampliada, del 25 de març de 2019, sobre el règim jurídic dels coordinadors de grups parlamentaris.

Tercer. Disposar que aquest acord es publiqui en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* i que entri en vigor l'endemà d'haver estat publicat.

Palau del Parlament, 4 de juny de 2024

El secretari segon, Ferran Pedret i Santos; la presidenta, Anna Erra i Solà

Annex

Normes reguladores del personal eventual del Parlament de Catalunya

Article 1. Règim jurídic

1. El personal eventual del Parlament de Catalunya és format per les persones que ocupen llocs de treball considerats de confiança o d'assessorament especial, no reservats a funcionaris.

2. El règim jurídic del personal eventual del Parlament és regulat pels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya i per les disposicions complementàries d'aquests. També s'aplica a aquest personal, de forma analògica, el règim estatutari propi dels funcionaris de carrera, de conformitat amb la seva condició.

Article 2. Classes

1. Al Parlament de Catalunya hi ha tres tipus de personal eventual, en funció de les tasques que aconsegueixen:

- a) Personal al servei dels càrrecs parlamentaris.
- b) Personal coordinador dels grups o subgrups parlamentaris.
- c) Personal assistent dels grups o subgrups parlamentaris.

2. La Mesa Ampliada del Parlament pot decidir de forma motivada crear llocs de treball de personal eventual no inclosos en cap dels tres tipus a què fa referència l'apartat 1.

Article 3. Disposicions relatives al personal al servei dels càrrecs parlamentaris

1. El personal al servei dels càrrecs parlamentaris ocupa llocs de confiança o d'assessorament especial en el Gabinet de Presidència, les vicepresidències, el Gabinet de Suport dels Membres de la Mesa i l'Oficina del Cap de l'Oposició.

2. El nomenament del personal al servei dels càrrecs parlamentaris correspon al president o presidenta del Parlament.

3. Per a tramitar el nomenament d'aquest personal cal haver lliurat a la Secretaria General la documentació necessària per a gestionar l'alta a la Seguretat Social.

4. En el cas dels llocs que no s'adscriuen al Gabinet de Presidència, el nomenament és a proposta del càrrec a qui presten serveis. La proposta s'ha de formalitzar mitjançant un escrit presentat al Registre General del Parlament, adreçat a la Secretaria General.

5. L'inici de la prestació de serveis del nou personal ha d'ésser posterior al tercer dia hàbil següent a la presentació al Registre General del Parlament de la proposta de nomenament, si escau, i al lliurament de la documentació necessària per a gestionar l'alta a la Seguretat Social.

6. El personal al servei dels càrrecs parlamentaris cessa en els casos següents:

a) Per la constitució de la legislatura, tret que el president o presidenta del Parlament el ratifiqui expressament, a proposta, si escau, del càrrec a qui presta serveis.

b) Pel cessament, per motius diferents als de la lletra *a*, del president o presidenta del Parlament o del càrrec que va proposar el nomenament, tret que el president o presidenta el ratifiqui expressament, a proposta, si escau, del càrrec a qui presta serveis.

c) Per acord del president o presidenta del Parlament, a proposta, si escau, del càrrec a qui presta serveis.

d) Per renúncia.

e) Per les altres causes que estableixi la normativa vigent.

7. La determinació de la data en què el personal cessat deixa de prestar serveis al Parlament es regeix per les regles que s'indiquen a continuació, en funció dels diferents supòsits de cessament establerts en l'apartat 6:

a) En el supòsit de l'apartat 6.a, el personal que no sigui ratificat deixa de prestar serveis el dia de la constitució de la legislatura.

b) En el supòsit de l'apartat 6.b, el personal que no sigui ratificat deixa de prestar serveis el dia en què és efectiu el cessament del president o presidenta del Parlament o el del càrrec que va proposar el nomenament.

c) En els supòsits de l'apartat 6.c, *d* i *e*, el personal cessat deixa de prestar serveis el dia que determini la resolució de cessament.

8. La relació de llocs de treball del personal eventual determina les retribucions bàsiques i complementàries dels diferents llocs de treball del personal al servei dels càrrecs parlamentaris.

Article 4. Disposicions relatives al personal coordinador dels grups o subgrups parlamentaris

1. Per al desenvolupament de les tasques de coordinació dels serveis d'assistència i d'assessorament dels grups o subgrups parlamentaris, cada grup o subgrup pot disposar d'un coordinador o coordinadora.

2. El nomenament dels coordinadors correspon al president o presidenta del Parlament, i ha d'anar precedit de la proposta del diputat o diputada portaveu del grup o subgrup, que s'ha de formalitzar mitjançant un escrit presentat al Registre General del Parlament, adreçat a la Secretaria General.

3. Per a tramitar el nomenament cal haver lliurat a la Secretaria General la documentació necessària per a gestionar l'alta a la Seguretat Social.

4. El grup o subgrup parlamentari és responsable de la gestió dels tràmits que deriven de la proposta de nomenament, en coordinació amb l'Administració parlamentària.

5. L'Administració parlamentària és responsable de facilitar als grups o subgrups parlamentaris les eines necessàries per a la gestió dels tràmits que deriven de la proposta de nomenament.

6. L'inici de la prestació de serveis del nou personal ha d'ésser posterior al tercer dia hàbil següent a la presentació al Registre General del Parlament de la proposta de nomenament i al lliurament de la documentació necessària per a tramitar l'alta a la Seguretat Social.

7. Els coordinadors dels grups o subgrups parlamentaris cessen per les causes següents:

a) Per la constitució de la legislatura. No obstant això, els coordinadors de grups o subgrups parlamentaris de la legislatura anterior vinculats a partits, federacions o coalicions electorals que mantinguin representació parlamentària, amb independència del nombre de diputats obtinguts, són ratificats pel president o presidenta del Parlament el dia de la sessió constitutiva i fins al dia hàbil següent a la presa de coneixement per la Mesa de la constitució del grup o subgrup. Aquest dia el president o presidenta del Parlament pot ratificar el coordinador o coordinadora, si així li ho proposa el diputat o diputada portaveu.

b) Pel cessament, per motius diferents als de la lletra *a*, del president o presidenta del Parlament o del diputat o diputada portaveu que va proposar el nomenament, tret que el president o presidenta el ratifiqui expressament, a proposta del diputat o diputada portaveu del grup o subgrup.

c) Per la dissolució del grup o subgrup parlamentari en el decurs de la legislatura.

d) Per acord del president o presidenta del Parlament a proposta del diputat o diputada portaveu del grup o subgrup.

e) Per renúncia.

f) Per les altres causes que estableixi la normativa vigent.

8. La determinació de la data en què el personal cessat deixa de prestar serveis al Parlament es regeix per les regles que s'indiquen a continuació, en funció dels diferents supòsits de cessament establerts en l'apartat 7:

a) En el supòsit de l'apartat 7.a, el personal que no sigui ratificat el dia de la constitució de la legislatura deixa de prestar serveis aquest mateix dia, i el personal que no sigui ratificat el dia hàbil següent a la presa de coneixement per la Mesa de la constitució del grup o subgrup deixa de prestar serveis el mateix dia hàbil esmentat.

b) En el supòsit de l'apartat 7.b, el personal que no sigui ratificat deixa de prestar serveis el dia en què és efectiu el cessament del president o presidenta del Parlament o el del diputat o diputada portaveu que va proposar el nomenament.

c) En el supòsit de l'apartat 7.c, el personal cessat deixa de prestar serveis el dia en què és efectiva la dissolució del grup o subgrup.

d) En els supòsits de l'apartat 7.d, e i f, el personal cessat deixa de prestar serveis el dia que determini la resolució de cessament.

9. Les retribucions bàsiques dels coordinadors dels grups o subgrups parlamentaris són les mateixes que les dels funcionaris del grup A1, i el nivell del complement específic s'estableix en la relació de llocs de treball del personal eventual.

Article 5. Disposicions relatives al personal assistent dels grups o subgrups parlamentaris

1. El personal assistent dels grups o subgrups parlamentaris compleix funcions d'assistència, assessorament o suport al grup o subgrup parlamentari.

2. La Mesa Ampliada del Parlament ha de fixar els mòduls bàsics de retribució que corresponen a cada grup o subgrup parlamentari, en funció del nombre de diputats de què disposen.

3. Els llocs de personal assistent dels grups o subgrups parlamentaris es classifiquen d'acord amb la taula que aprova la Mesa Ampliada del Parlament en l'acord que fixa els mòduls bàsics de retribució.

4. A partir del dia hàbil següent a l'aprovació dels mòduls per la Mesa Ampliada del Parlament, el diputat o diputada portaveu del grup o subgrup parlamentari pot presentar al Registre General del Parlament un escrit adreçat a la Secretaria General amb la comunicació del nombre de llocs del grup o subgrup, classificats per categories d'acord amb la taula a què fa referència l'apartat 3. Qualsevol modificació del nombre o la categoria dels llocs ha d'ésser objecte de la mateixa comunicació. La comunicació a què fa referència aquest apartat és un requisit necessari per a fer qualsevol proposta de nomenament o de ratificació de personal assistent.

5. El nomenament del personal assistent dels grups o subgrups parlamentaris correspon al president o presidenta del Parlament, i ha d'anar precedit de la proposta del diputat o diputada portaveu del grup o subgrup, que s'ha de formalitzar mitjançant un escrit presentat al Registre General del Parlament, adreçat a la Secretaria General.

6. Per a tramitar el nomenament cal haver lliurat a la Secretaria General la documentació necessària per a gestionar l'alta a la Seguretat Social.

7. El grup o subgrup parlamentari és responsable de la gestió dels tràmits que deriven de la proposta de nomenament, en coordinació amb l'Administració parlamentària.

8. L'Administració parlamentària és responsable de facilitar als grups o subgrups parlamentaris les eines necessàries per a la gestió dels tràmits que deriven de la proposta de nomenament.

9. L'inici de la prestació de serveis del nou personal ha d'ésser posterior al tercer dia hàbil següent a la presentació al Registre General del Parlament de la proposta de nomenament i al lliurament de la documentació necessària per a tramitar l'alta a la Seguretat Social.

10. Els assistents dels grups o subgrups parlamentaris cessen en els casos següents:

a) Per la constitució de la legislatura. No obstant això, el personal assistent de grups o subgrups parlamentaris de la legislatura anterior vinculats a partits, federacions o coalicions electorals que mantinguin representació parlamentària, amb independència del nombre de diputats obtinguts, són ratificats pel president o presidenta del Parlament el dia de la sessió constitutiva i fins al dia hàbil següent a l'aprovació dels mòduls per la Mesa Ampliada del Parlament. Aquest mateix dia, el president o presidenta del Parlament pot ratificar el personal que li proposi el diputat o diputada portaveu del grup o subgrup, sempre que la proposta s'adeqüi a la distribució de mòduls adoptada per la Mesa Ampliada i als llocs i categories comunicats pels

grups o subgrups. El personal que no sigui ratificat cessa i deixa de prestar serveis el mateix dia hàbil esmentat.

b) Pel cessament, per motius diferents als de l'apartat *a*, del president o presidenta del Parlament o del diputat o diputada portaveu que va proposar el nomenament, tret que el president o presidenta el ratifiqui expressament, a proposta del diputat o diputada portaveu del grup o subgrup.

c) Per la dissolució el grup o subgrup parlamentari en el decurs de la legislatura.

d) Per acord del president o presidenta del Parlament, a proposta del diputat o diputada portaveu del grup o subgrup.

e) Per renúncia.

f) Per les altres causes que estableixi la normativa vigent.

11. La determinació de la data en què el personal cessat deixa de prestar serveis al Parlament es regeix per les regles que s'indiquen a continuació, en funció dels diferents supòsits de cessament establerts en l'apartat 10:

a) En el supòsit de l'apartat 10.*a*, el personal que no sigui ratificat el dia de la constitució de la legislatura deixa de prestar serveis aquest mateix dia, i el personal que no sigui ratificat el dia hàbil següent a l'aprovació dels mòduls per la Mesa Ampliada del Parlament deixa de prestar serveis el mateix dia hàbil esmentat.

b) En el supòsit de l'apartat 10.*b*, el personal que no sigui ratificat deixa de prestar serveis el dia en què és efectiu el cessament del president o presidenta del Parlament o el del diputat o diputada portaveu que va proposar el nomenament.

c) En el supòsit de l'apartat 10.*c*, el personal cessat deixa de prestar serveis el dia en què és efectiva la dissolució del grup o subgrup.

d) En els supòsits de l'apartat 10.*d*, *e* i *f*, el personal cessat deixa de prestar serveis el dia que determini la resolució de cessament.

12. Les retribucions del personal assistent dels grups o subgrups parlamentaris es determinen en funció del mòdul bàsic que fixa la Mesa Ampliada del Parlament.

4. Informació

4.40. Acords, resolucions i comunicacions dels òrgans del Parlament

Calendari de tardes festives per al 2024

395-00460/13

ACORD

Mesa de la Diputació Permanent, 28.05.2024

Secretaria General

La Mesa de la Diputació Permanent del Parlament, en la sessió tinguda el 28 de maig de 2024, vist l'informe de la cap del Departament de Recursos Humans, i escoltat el Consell de Personal, ha acordat determinar com a tardes festives per a l'any 2024, a més de les ja establertes en l'article 8.2 de l'Acord sobre les condicions de treball del personal del Parlament vigent, les tardes del 21 de juny, 23 de setembre i 5 de desembre de 2024.

Palau del Parlament, 28 de maig de 2024

Albert Capelleras González, secretari general

4.90. Règim interior

4.90.10. Càrrecs i personal

Cessament d'un funcionari interí

ACORD

Mesa de la Diputació Permanent, 28.05.2024

La Mesa del Parlament, en la sessió tinguda el 3 de juliol de 2018, va convocar un concurs per a proveir temporalment un lloc de treball d'analista administrador o analista administradora de portals d'informació del Parlament de Catalunya (grup A, subgrup A2, nivell 9), d'acord amb el que estableixen els articles 38, 51, 52, 59 i 60 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya i l'article 20.1 de l'Acord sobre les condicions de treball del personal del Parlament per als anys 2008-2011.

En virtut de la base 8 de la convocatòria, en data del 5 d'octubre de 2018, la comissió tècnica d'avaluació va acordar formular la proposta de nomenament de Lluís Corredor Navarro com a funcionari interí analista administrador de portals d'informació.

De conformitat amb la proposta, la Mesa del Parlament, en data del 16 d'octubre de 2018, va acordar nomenar Lluís Corredor Navarro funcionari interí per a ocupar el lloc d'analista administrador de portals d'informació (subgrup A2, nivell 9) de la Direcció d'Informàtica del Parlament de Catalunya, amb efectes de la data de la presa de possessió.

La Mesa de la Diputació Permanent, en data del 7 de maig de 2024, va acordar modificar la relació de llocs de treball del Parlament de Catalunya i, en concret, el nom, el grup, el nivell i la titulació del lloc de treball d'analista administrador o analista administradora de portals d'informació en el sentit següent:

«Nom del lloc: programador/a web

»Subgrup: A2/C1

»Nivell: 10

»Titulació: enginyeria tècnica o diplomatura universitària de primer cicle o arquitectura tècnica o batxillerat superior o BUP o batxillerat LOGSE o formació professional de segon grau o equivalent.»

El mateix acord disposa que la creació o modificació dels llocs de treball es faci efectiva l'1 de juny de 2024.

Atesa aquesta modificació del lloc de treball, correspon fer cessar Lluís Corredor Navarro com a funcionari interí del lloc de treball d'analista administrador o analista administradora de portals d'informació.

Vist que s'ha dut a terme el tràmit que estableixen els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya amb relació a l'òrgan de representació del personal del Parlament i fent ús de les competències que aquests li atribueixen, la Mesa de la Diputació Permanent

Acorda:

Fer cessar Lluís Corredor Navarro com a funcionari interí del lloc de treball d'analista administrador o analista administradora de portals d'informació (codi 40205), amb efectes de l'1 de juny de 2024.

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, la persona interessada pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat notificat, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver estat notificat, d'acord amb els articles 10, 14 i 46 de la Llei de l'Estat 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, la persona interessada pot interposar qualsevol altre recurs que consideri pertinent per a la defensa dels seus interessos.

Palau del Parlament, 28 de maig de 2024

La secretària primera, Aurora Madaula i Giménez; la presidenta, Anna Erra i Solà

Nomenament d'un funcionari interí

ACORD

Mesa de la Diputació Permanent, 28.05.2024

La Mesa de la Diputació Permanent, en data del 7 de maig de 2024, va acordar modificar la relació de llocs de treball del Parlament de Catalunya i incloure la creació i modificació de diversos llocs de treball. En concret, va modificar el nom, el grup, el nivell i la titulació del lloc de treball d'analista d'administrador o analista administradora de portals d'informació, que queda com segueix:

»Nom del lloc: programador/a web

»Subgrup: A2/C1

»Nivell: 10

»Titulació: enginyeria tècnica o diplomatura universitària de primer cicle o arquitectura tècnica o batxillerat superior o BUP o batxillerat LOGSE o formació professional de segon grau o equivalent.»

La cap del Departament d'Informàtica i Telecomunicacions ha emès un informe en què exposa que aquest lloc de treball es troba vacant en data d'avui i considera necessari i urgent cobrir-lo per a garantir el manteniment correctiu i evolutiu del web i assegurar una prestació òptima del servei.

De conformitat amb això, i mentre no es convoqui un procés de selecció per a adscriure un funcionari o funcionària de manera definitiva, es considera necessària l'adscripció urgent d'un funcionari o funcionària interí.

D'acord amb el mateix informe, es proposa cobrir el lloc amb la persona que va superar la convocatòria d'analista administrador o analista administradora de portals d'informació del Parlament de Catalunya i que ha assumit durant aquest temps les funcions del lloc de treball que ara es vol ocupar.

L'article 57 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI) disposa, en l'apartat 1, el següent: «La selecció del personal funcionari interí ha de garantir els principis de mèrit, de capacitat i de publicitat. La Mesa o, si escau, la Mesa Ampliada ha de regular complementàriament la provisió temporal de llocs de treball per personal funcionari interí en substitució de funcionaris que gaudeixen del dret de reserva del lloc de treball.»

L'apartat 2 del mateix article estableix una excepció quan estableix que «no obstant el que disposa l'apartat 1, excepcionalment, per raons d'urgència, apreciada per l'Administració, o quan es tracti de llocs de treball singulars de caràcter tècnic especialitzat o de llocs de treball que es proveeixen per lliure designació, el nomenament d'aquest personal pot ésser directe».

Pels motius exposats en l'informe de la cap del Departament d'Informàtica i Telecomunicacions, es considera que Lluís Corredor Navarro és la persona idònia per a ocupar el lloc de treball de programador web.

Així mateix, s'ha constatat que Lluís Corredor Navarro compleix els requisits necessaris per al nomenament, motiu pel qual es proposa que sigui nomenat funcionari interí.

L'article 38 dels ERGI disposa que el personal funcionari interí és format per les persones que, en virtut d'un nomenament, presten serveis amb caràcter transitori i ocupen places reservades a funcionaris de carrera quan es donin determinades circumstàncies, entre les quals hi ha, d'acord amb l'apartat 2 d'aquest article, la circumstància de cobrir transitòriament les places que han d'ésser ocupades definitivament per funcionaris de carrera.

Pel que fa al règim jurídic del personal interí, l'article 40 dels ERGI determina que s'aplica per analogia el règim estatutari propi dels funcionaris de carrera, de conformitat amb la condició respectiva.

En el mateix sentit, l'article 10.5 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre (TREBEP), determina que al personal funcionari interí li és aplicable el règim general del personal funcionari de carrera, quan sigui adequat a la naturalesa de la seva condició temporal i al caràcter extraordinari i urgent del seu nomenament, llevat dels drets inherents a la condició de funcionari de carrera.

L'article 122 de la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, del 31 d'octubre, determina també que al personal funcionari interí li és aplicable el règim general del personal funcionari de carrera quan sigui adequat a la naturalesa de la seva condició temporal i al caràcter extraordinari i urgent del seu nomenament, llevat dels drets inherents a la condició de funcionari de carrera.

Respecte al cessament del personal interí, l'article 10.3 del TREBEP disposa que aquest es produeix, a més de per les causes que estableix l'article 63 del mateix cos legal, que fa referència a les causes de pèrdua de la condició de funcionari de carrera, quan es doni alguna de les causes següents:

- Per la cobertura reglada del lloc per personal funcionari de carrera per mitjà de qualsevol dels procediments legalment establerts.
- Per raons d'organització que donin lloc a la supressió o l'amortització dels llocs assignats.

– Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.

– Per la finalització de la causa que havia donat lloc al seu nomenament.

La finalització de la relació d'interinitat s'ha de formalitzar d'ofici i no dona dret a cap compensació.

L'article 10.4 del TREBEP disposa que, en el cas d'un nomenament d'interí per a cobrir una plaça vacant, aquesta s'ha de cobrir per mitjà de qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat establerts legalment.

No obstant això, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat, i la vacant només podrà ésser ocupada per personal funcionari de carrera, llevat que el procés selectiu corresponent quedi desert, cas en què es podrà fer un altre nomenament de personal funcionari interí.

Excepcionalment, el personal funcionari interí pot romandre en la plaça que ocupa temporalment, sempre que s'hagi publicat la convocatòria corresponent dins del termini dels tres anys, a comptar de la data del nomenament del funcionari interí. En aquest cas, hi pot romandre fins que es resolgui la convocatòria, sense que el seu cessament doni lloc a cap compensació econòmica.

L'article 114 dels ERGI disposa que el Consell de Personal ha de rebre informació dels òrgans corresponents del Parlament sobre els afers del personal.

Vist que s'ha dut a terme el tràmit que estableixen els ERGI amb relació a l'òrgan de representació del personal del Parlament i fent ús de les competències que aquests li atribueixen, la Mesa de la Diputació Permanent

Acorda:

Nomenar Lluís Corredor Navarro funcionari interí programador web del Parlament de Catalunya (subgrup A2/C1, nivell 10), per a cobrir una plaça vacant, amb efectes de l'1 de juny de 2024 i per un termini de tres anys, llevat que s'hagi publicat la convocatòria de la plaça que ocupa dins d'aquest termini, cas en què hi podrà romandre fins que es resolgui la convocatòria, sense que el seu cessament doni lloc a cap compensació econòmica.

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la Mesa del Parlament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà d'haver estat notificat, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà d'haver estat notificat, d'acord amb els articles 10, 14 i 46 de la Llei de l'Estat 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin pertinent per a la defensa de llurs interessos.

Palau del Parlament, 28 de maig de 2024

El secretari segon, Ferran Pedret i Santos; la presidenta, Anna Erra i Solà

Resolució de cessament de personal eventual del Parlament de Catalunya

ASSISTENTS DEL GRUP PARLAMENTARI DE CIUTADANS

Resolució de cessament de Natalia Vilar Ramírez com a personal eventual del Parlament de Catalunya

El 17 de març de 2021, Natalia Vilar Ramírez va ser nomenada assistent de tipus 1 del Grup Parlamentari de Ciutadans, com a personal eventual.

D'acord amb el que disposen els apartats 3 i 5 de l'article 39 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, i fent ús de les atribucions que em confereix la normativa vigent,

Resolc:

Fer cessar Natalia Vilar Ramírez assistent de tipus 1 del Grup Parlamentari de Ciutadans, com a personal eventual, amb efectes del 3 de juny de 2024, i agrair-li els serveis prestats.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la presidenta del Parlament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació de l'acord, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei de l'Estat 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació de l'acord, en virtut dels articles 10, 14 i 46 de la Llei de l'Estat 29/1998, del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, la persona interessada pot interposar qualsevol altre recurs que consideri pertinent per a la defensa de llurs interessos.

Palau del Parlament, 31 de maig de 2024
La presidenta, Anna Erra i Solà
