



BUTLLETÍ OFICIAL DEL PARLAMENT DE CATALUNYA

XV legislatura · tercer període · número 139 · dimecres 29 de gener de 2025



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

Acord de modificació de la relació de llocs de treball del Parlament de Catalunya

221-00006/15

Aprovació

3

3. Tramitacions en curs

3.01. Projectes i proposicions de llei i altres propostes de norma

3.01.02. Proposicions de llei

Proposició de llei de concòrdia entre espanyols

202-00016/15

Pròrroga del termini de presentació d'esmenes a la totalitat

14

Pròrroga del termini de presentació d'esmenes a la totalitat

14

Proposició de llei de supressió del recàrrec metropolità de l'Àrea Metropolitana de Barcelona

202-00017/15

Pròrroga del termini de presentació d'esmenes a la totalitat

14

Pròrroga del termini de presentació d'esmenes a la totalitat

14

3.10. Procediments que es clouen amb l'adopció de resolucions

3.10.25. Propostes de resolució

Proposta de resolució sobre la situació educativa a Sitges

250-00166/15

Pròrroga del termini de presentació d'esmenes

14

3.10.60. Procediments relatius a la memòria anual i a altres informes de la Sindicatura de Comptes

Procediment relatiu a l'Informe de fiscalització 17/2024, sobre l'avaluació de les urgències hospitalàries de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida, de l'Institut Català de la Salut, corresponent al 2022

256-00007/15

Pròrroga del termini per a proposar compareixences

15

Procediment relatiu a l'Informe de fiscalització 20/2024, sobre la prestació del servei extrahospitalari per a l'atenció a la insuficiència renal del Servei Català de la Salut, corresponent a l'exercici del 2022

256-00008/15

Pròrroga del termini per a proposar compareixences

15

3.10.85. Propostes de resolució per a crear comissions, subcomissions i grups de treball

Proposta de resolució de creació d'una comissió d'estudi per a la garantia del dret a l'habitatge

252-00005/15

Pròrroga del termini de presentació d'esmenes

15

4. Informació

4.40. Acords, resolucions i comunicacions dels òrgans del Parlament

Distribució proporcional i nombre màxim d'interpel·lacions que es poden substanciar en cada sessió i llur distribució proporcional entre els grups

395-00012/15

Acord

16

Distribució proporcional i nombre màxim de preguntes que es poden substanciar en cada sessió i llur distribució proporcional entre els grups

395-00013/15

Acord

17

4.45. Composició dels òrgans del Parlament

4.45.30. Distribució de representants en els òrgans

Atribució de la presidència de la Comissió de Seguiment del Desplegament de les Actuacions de l'Agenda Rural de Catalunya

408-00004/15

Acord

17

Composició de la Comissió de Seguiment del Desplegament de les Actuacions de l'Agenda Rural de Catalunya

408-00005/15

Acord

18

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



Acord de modificació de la relació de llocs de treball del Parlament de Catalunya

221-00006/15

APROVACIÓ

Mesa Ampliada, 21.01.2025

La Mesa Ampliada del Parlament, en la sessió tinguda el 21 de gener de 2025 d'acord amb el que estableixen els articles 16.5 i 47 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, ha aprovat les modificacions següents en la relació de llocs de treball del Parlament de Catalunya:

Departament d'Informàtica i Telecomunicacions

1. Supressió del lloc de treball de cap de l'Àrea de Gestió i Administració d'Aplicacions Corporatives i creació d'un lloc de treball d'analista programador o analista programadora

a) Supressió del lloc de treball de cap de l'Àrea de Gestió i Administració d'Aplicacions Corporatives

Nom del lloc: cap de l'Àrea de Gestió i Administració d'Aplicacions Corporatives

Subgrup: A2

Nivell: 12

Nombre de places: 1

b) Creació d'un lloc de treball d'analista programador o analista programadora

Nom del lloc: analista programador/a

Subgrup: A2

Nivell: 9

Tipus: singular

Titulació: grau o diplomatura o enginyeries tècniques o superiors d'informàtica o de telecomunicacions o equivalent

Nombre de places: 1

2. Modificació de la titulació i de les funcions del lloc de treball d'analista programador o analista programadora

On hi diu:

«Nom del lloc: analista programador/a

»Subgrup: A2

»Nivell: 9

»Tipus: singular

»Titulació: enginyeria tècnica, diplomatura universitària de primer cicle, arquitectura tècnica, formació professional de tercer grau o equivalent

»Funcions: participar en les diverses fases del cicle de desenvolupament d'aplicacions corporatives, en l'administració, en el control de qualitat i en el manteniment evolutiu i correctiu; participar en l'anàlisi funcional i tècnica de requeriments i en tasques de formació d'usuaris en productes informàtics; prestar suport de segon nivell de les incidències funcionals relacionades amb les diverses aplicacions corporatives del Parlament, i acomplir totes les altres tasques pròpies de la seva especialitat. (330/IX)

»Nombre de places: 4»

hi ha de dir:

«Nom del lloc: analista programador/a

»Subgrup: A2

»Nivell: 9

»Tipus: singular

»Titulació: grau o diplomatura o enginyeries tècniques o superiors d'informàtica o de telecomunicacions o equivalent

»Funcions: executar les tasques assignades que tenen per objecte el desenvolupament de noves funcionalitats i aplicacions corporatives; executar les tasques derivades del manteniment preventiu, correctiu i evolutiu de les aplicacions que té assignades; validar i controlar la qualitat de les aplicacions que té assignades; participar en l'anàlisi de requeriments, l'anàlisi funcional i el disseny tècnic per al desenvolupament de noves funcionalitats o aplicacions; executar les tasques derivades de les obligacions legals, les recomanacions i les bones pràctiques en el desenvolupament d'aplicacions; adquirir el coneixement de les solucions informàtiques de tercers desplegades en el Parlament, per a garantir-ne el manteniment, l'operació i el suport als usuaris; prestar suport de segon nivell de les incidències tècniques i funcionals relacionades amb les aplicacions corporatives que té assignades; participar en tasques de suport i formació especialitzada als diversos centres gestors per a garantir el bon ús de les aplicacions informàtiques, i dur a terme qualsevol altra tasca de naturalesa anàloga que li sigui encarregada.

»Nombre de places: 5»

3. Modificació del nom, les funcions i la titulació d'un lloc de treball de consultor tècnic o consultora tècnica a consultor o consultora tècnica DevOps

On hi diu:

«Nom del lloc: consultor/a tècnic/a

»Subgrup: A2

»Nivell: 12

»Tipus: singular

»Titulació: diplomatura o enginyeries tècniques d'informàtica o de telecomunicacions o equivalent

»Formació específica:

»Cos o escala: (*)

»Norma funcional: 333/VIII

»Provisió: CE

»Mobilitat entre administracions:

»Funcions: anàlisi tècnica i funcional de requeriment; desenvolupament i administració d'aplicacions corporatives en l'àmbit del portal i la intranet; assessorar en la definició de polítiques de manteniment i renovació en sistemes d'informació, i anàlisi de la viabilitat d'implantació i ús de noves tecnologies de desenvolupament. (56/XIII-XIV)

»Nombre de places: 1»

hi ha de dir:

«Nom del lloc: consultor/a de DevOps

»Subgrup: A2

»Nivell: 12

»Tipus: singular

»Titulació: grau o diplomatura o enginyeries tècniques o superiors d'informàtica o de telecomunicacions o equivalent

»Formació específica:

»Cos o escala: (*)

»Norma funcional:

»Provisió: CE

»Mobilitat entre administracions:

»Funcions: implementar metodologies i eines compartides pels equips de sistemes i desenvolupament que facilitin l'alineació de fites i processos per a maximitzar l'eficiència del treball global; executar les tasques assignades per al desenvolupament, la implementació i el manteniment de fluxos d'integració i desplegament continu; automatitzar tasques clau relacionades amb la configuració, el desplegament i el monitoratge de les aplicacions, garantint la consistència i l'escalabilitat dels processos; col·laborar amb l'equip de sistemes per a desplegar i mantenir entorns consistents i adaptats a les necessitats de desenvolupament i producció; col·laborar amb l'equip de desenvolupament per a identificar obstacles tècnics en els processos de desenvolupament i implementar les solucions més adequades; participar en l'anàlisi funcional i tècnica de requeriments per a la definició i millora dels entorns necessaris per al desenvolupament i el desplegament a producció, en col·laboració amb els equips de desenvolupament i sistemes; gestionar sistemes de monitoratge i definir mètriques i alertes per a garantir la disponibilitat, el rendiment, la seguretat i el funcionament correcte de les aplicacions; assessorar tècnicament i participar en la presa de decisions en els àmbits de desenvolupament i sistemes en els temes i les tasques que siguin de competència seva dins de les funcions del lloc de treball; promoure una comunicació contínua i fluida i la col·laboració, la integració i la visibilitat entre els equips de desenvolupament d'aplicacions i l'àmbit de sistemes, i dur a terme qualsevol altra tasca de naturalesa anàloga que li sigui encarregada.

»Nombre de places: 1»

4. Supressió del lloc de treball de consultor tècnic o consultora tècnica i creació d'un lloc de treball de tècnic o tècnica en sistemes i seguretat de la informació

a) Supressió del lloc de treball de consultor tècnic o consultora tècnica

Nom del lloc: consultor/a tècnic/a

Subgrup: A2

Nivell: 12

Tipus: singular

Titulació: diplomatura o enginyeries tècniques d'informàtica o de telecomunicacions o equivalent

Formació específica:

Cos o escala: (*)

Norma funcional: 333/VIII

Provisió: CE

Mobilitat entre administracions:

Funcions: anàlisi tècnica i funcional de requeriment; desenvolupament i administració d'aplicacions corporatives en l'àmbit del portal i la intranet; assessorar en la definició de polítiques de manteniment i renovació en sistemes d'informació, i anàlisi de la viabilitat d'implantació i ús de noves tecnologies de desenvolupament. (56/XIII-XIV)

Nombre de places: 1

b) Creació del lloc de treball de tècnic o tècnica en sistemes i seguretat de la informació

Nom del lloc: tècnic/a en sistemes i seguretat de la informació

Subgrup: A2

Nivell: 12

Tipus: singular

Titulació: grau o diplomatura o enginyeries tècniques o superiors d'informàtica o de telecomunicacions o equivalent

Formació específica:

Cos o escala: (*)

Norma funcional:

Provisió: CE

Mobilitat entre administracions:

Funcions: executar les tasques de manteniment preventiu, correctiu i evolutiu del centre de processament de dades i tots els elements d'infraestructura que s'hi allotgen, i també de la resta de dispositius que formen la xarxa informàtica; proporcionar suport de segon nivell per a les incidències tècniques, oferint assessorament i assistència per al manteniment i l'ús correcte de l'equipament informàtic assignat al personal i als diputats; instal·lar, configurar, gestionar, mantenir i actualitzar els equipaments d'infraestructura de suport dels sistemes d'informació corporatius i la xarxa; administrar i mantenir els sistemes de gestió d'identitats per a garantir la definició correcta dels permisos i els accessos als recursos TIC; prestar assessorament tècnic en processos de decisió per a l'evolució de la infraestructura TIC i per a la definició de polítiques de seguretat; participar en la definició, l'aplicació i el manteniment de plans de contingència, salvaguarda i recuperació davant desastres, garantint la continuïtat dels serveis corporatius; definir i implantar polítiques i mesures tècniques i organitzatives per a assegurar el compliment normatiu aplicable i l'aplicació de les recomanacions i bones pràctiques en polítiques de seguretat; supervisar els sistemes de monitoratge i alertes per a detectar vulnerabilitats i incidents i millorar l'eficiència dels processos de detecció i resposta; assessorar tècnicament i participar en la presa de decisions en matèria de seguretat de la informació, tant a en l'àmbit operatiu com estratègic, dins de les funcions assignades al lloc de treball; col·laborar amb el delegat de protecció de dades i el cap o la cap del Departament en l'anàlisi de riscos de seguretat de la informació, en la definició de documentació normativa i en la gestió d'incidents relacionats amb la protecció de dades personals; liderar la gestió d'incidents de seguretat i el treball col·laboratiu per a assegurar una resposta tècnica i documentada en situacions crítiques amb impacte en la infraestructura TIC o en les dades gestionades; assessorar el cap o la cap del Departament en la presa de decisions estratègiques en els àmbits que li són propis, i dur a terme qualsevol altra tasca de naturalesa anàloga que li sigui encarregada.

Nombre de places: 1

5. Modificació de la titulació i de les funcions del lloc de treball de consultor tècnic o consultora tècnica

On hi diu:

«Nom del lloc: consultor/a tècnic/a

»Subgrup: A2

»Nivell: 12

»Tipus: singular

»Titulació: diplomatura o enginyeries tècniques d'informàtica o de telecomunicacions o equivalent

»Formació específica:

»Cos o escala:

»Norma funcional: 333/VIII

»Provisió: CE

»Mobilitat entre administracions:

»Funcions: anàlisi tècnica i funcional de requeriment; desenvolupament i administració d'aplicacions corporatives en l'àmbit del portal i la intranet; assessorar en la definició de polítiques de manteniment i renovació en sistemes d'informació, i anàlisi de la viabilitat d'implantació i ús de noves tecnologies de desenvolupament. (56/XIII-XIV)

»Nombre de places: 3»

hi ha de dir:

«Nom del lloc: consultor/a tècnic/a

»Subgrup: A2

»Nivell: 12

»Tipus: singular

»Titulació: grau o diplomatura o enginyeries tècniques o superiors d'informàtica o de telecomunicacions o equivalent

»Formació específica:

»Cos o escala:

»Norma funcional:

»Provisió: CE

»Mobilitat entre administracions:

»Funcions: gestionar, organitzar, donar suport i supervisar els equips d'analistes programadors assignats de manera coordinada amb la resta d'equips de desenvolupament; definir, modelar, dissenyar i administrar aplicacions i continguts informàtics, garantint la implementació i el manteniment de fluxos d'integració i desplegament continu; utilitzar i adaptar metodologies, mètodes, tècniques, programes d'ús específic, normes i estàndards del desenvolupament de projectes informàtics i assegurar-ne el compliment; analitzar i assegurar la qualitat i seguretat dels desenvolupaments, processos, sistemes, serveis, aplicacions i productes informàtics; col·laborar i assessorar en l'avaluació de la viabilitat d'implantació i ús de noves tècniques i tecnologies de desenvolupament i nous productes de mercat; col·laborar en el disseny del pla de renovació dels sistemes d'informació i millora dels entorns necessaris per al desenvolupament i desplegament a producció; promoure una comunicació contínua i fluida i la col·laboració dins dels equips de desenvolupament assignats; responsabilitzar-se d'assegurar el nivell de resposta en tasques de suport i formació especialitzada als diversos centres gestors per a garantir el bon ús de les aplicacions informàtiques, i dur a terme qualsevol altra tasca de naturalesa anàloga que li sigui encarregada.

»Nombre de places: 2»

6. Modificació de les funcions d'un lloc de treball de gestor o gestora de contractació

On hi diu:

»Nom del lloc: gestor/a de contractació

»Subgrup: C1

»Nivell: 8

»Tipus: base

»Titulació: batxillerat superior o BUP o batxillerat LOGSE o formació professional de segon grau o equivalent

»Formació específica: contractació pública i eines electròniques de contractació

»Cos o escala: Administradors Parlamentaris

»Norma funcional: 56/XIII-XIV

»Provisió: CG

»Mobilitat entre administracions:

»Funcions: donar suport i assistència al responsable de contractació del Departament d'Informàtica i Telecomunicacions en la gestió i la tramitació administrativa dels expedients de contractació administrativa i els convenis del Departament; gestionar l'atenció telefònica i la distribució de la documentació contractual del Departament; exercir les funcions de secretaria de les meses de contractació o dels òrgans auxiliars de contractació, i gestionar les aplicacions de la contractació electrònica desenvolupades per la Generalitat (la Plataforma electrònica de contractació pública, l'eina Sobre Digital, el tramitador electrònic d'expedients de contractació i el Registre públic de contractes, entre altres) amb relació a la contractació del Departament.

»Nombre de places: 1»

hi ha de dir:

«Nom del lloc: gestor/a de contractació

»Subgrup: C1

»Nivell: 8

»Tipus: base

»Titulació: batxillerat superior o BUP o batxillerat LOGSE o formació professional de segon grau o equivalent

»Formació específica: contractació pública i eines electròniques de contractació

»Cos o escala: Administradors Parlamentaris

»Norma funcional:

»Provisió: CG

»Mobilitat entre administracions:

»Funcions: donar suport al cap o la cap del Departament d'Informàtica i Telecomunicacions coordinant i dirigint l'assistència administrativa; tramitar els expedients de contractació menor amb el Gestor Electrònic d'Expedients de Contractació; donar suport administratiu a la planificació i preparació dels documents tècnics de les licitacions; fer el seguiment de l'execució i recepció dels contractes i gestionar el contacte amb les empreses contractistes; gestionar la facturació corresponent als contractes; donar suport en l'elaboració del pressupost i assistència en la comptabilitat; dur a terme la interlocució amb l'Oficina de Contractació pel que fa a totes les tasques derivades de l'activitat contractual i amb l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria amb relació al control d'execució de projectes i la gestió del pressupost, i dur a terme qualsevol altra tasca de suport específica del Departament que li sigui encarregada.

»Nombre de places: 1»

Departament de Comunicació

1. Modificació de la titulació i la forma de provisió del lloc de treball de periodista

On hi diu:

«Nom del lloc: periodista

»Subgrup: A1

»Nivell: 13

»Tipus: base

»Titulació: llicenciatura en periodisme o en ciències de la informació o membre en actiu del Col·legi Professional de Periodistes de Catalunya

»Formació específica:

»Cos o escala: Periodistes

»Funcions: 141/VII

»Provisió: CE

»Mobilitat entre administracions:

»Nombre de places: 3»

hi ha de dir:

«Nom del lloc:

»Subgrup: A1

»Nivell: 13

»Tipus: base

»Titulació: llicenciatura o grau en periodisme i/o comunicació, i llicenciatura o grau en comunicació audiovisual

»Formació específica:

»Cos o escala: Periodistes

»Funcions: 141/VII

»Provisió: CG

»Mobilitat entre administracions:

»Nombre de places: 3»

2. Modificació de la titulació i de la forma de provisió del lloc de treball de periodista responsable de xarxes socials i nous formats

On hi diu:

»Nom del lloc: periodista responsable de xarxes socials i nous formats

»Subgrup: A1

»Nivell: 13

»Tipus: singular

»Titulació:

»Formació específica:

»Cos o escala: Periodistes

»Funcions: 197/XIII-XIV

»Provisió: CE

»Mobilitat entre administracions:

»Nombre de places: 1»

hi ha de dir:

»Nom del lloc: periodista responsable de xarxes socials i nous formats

»Subgrup: A1

»Nivell: 13

»Tipus: base

»Titulació: Llicenciatura o grau en periodisme i/o comunicació, i Llicenciatura o grau en comunicació audiovisual

»Formació específica:

»Cos o escala: Periodistes

»Funcions: 197/XIII-XIV

»Provisió: CG

»Mobilitat entre administracions:

»Nombre de places: 1»

Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació

1. Supressió de dos llocs de treball de tècnic o tècnica de biblioteconomia-documentació i creació de dos llocs de treball de tècnic o tècnica de transparència

a) Supressió de dos llocs de treball de tècnic o tècnica de biblioteconomia-documentació

Nom del lloc: tècnic/a de biblioteconomia-documentació

Subgrup: A1

Nivell: 13

Tipus: base

Titulació: Llicenciatura en documentació o una titulació equivalent o qualsevol altra llicenciatura si està en possessió del títol de diplomada en biblioteconomia i documentació o un d'equivalent

Formació específica:

Cos o escala: (*)

Funcions: 197/XIII

Provisió: CG

Mobilitat entre administracions:

Observacions:

Funcions: fer recerques documentals i bibliogràfiques especialitzades; preparar dossiers i altres productes documentals i bibliogràfics; catalogar, classificar, indexar i difondre el fons d'acord amb la normativa; fer buidatges; fer el seguiment de productes documentals i bibliogràfics aliens, de bases de dades o d'eines de recerca sobre matèries d'interès; seleccionar i proposar adquisicions i subscripcions; gestionar el servei de préstec en les diverses modalitats; atendre les consultes i traslladar-les, si cal, a l'àrea corresponent; tenir cura del manteniment del catàleg, del manteniment i els desenvolupaments dels mòduls i de la seva difusió i explotació; col·laborar

en la revisió i l'adequació dels tesaurus del Parlament, i dur a terme qualsevol altra tasca de naturalesa anàloga que li sigui encarregada. (197/XIII)

Nombre de places : 2

b) Creació de dos llocs de treball de tècnic o tècnica de transparència

Nom del lloc: tècnic/a de transparència

Subgrup: A1

Nivell: 13

Tipus: singular

Titulació: grau, llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent

Formació específica:

Cos o escala: (*)

Funcions:

Provisió: CE

Mobilitat entre administracions: administracions públiques catalanes

Observacions: formació o experiència en transparència i dades obertes

Funcions: donar suport a la implantació del model corporatiu del govern de les dades; avaluar la informació objecte de publicitat activa, d'acord amb la normativa vigent, i elaborar i mantenir el catàleg de publicitat activa; proposar i elaborar visualitzacions de dades per a fer-ne difusió i donar suport al projecte d'obertura de dades i a la preparació de l'obertura dels fitxers, i donar suport a l'actualització dels espais del web i de la intranet del Departament.

Nombre de places : 2

2. Creació d'un lloc de treball de tècnic jurídic o tècnica jurídica en dret d'accés i transparència

Nom del lloc: tècnic/a jurídic/a en dret d'accés i transparència

Subgrup: A1

Nivell: 13

Tipus: singular

Titulació: grau o llicenciatura en dret

Formació específica:

Cos o escala: Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària

Funcions:

Provisió: CE

Mobilitat entre administracions: administracions públiques catalanes

Observacions: formació o experiència en dret d'accés, transparència i dades obertes

Funcions: donar suport al cap o la cap del Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació en les tasques relacionades amb el dret d'accés i transparència; elaborar informes i propostes que requereixin un coneixement complet de la legislació en dret d'accés i transparència; gestionar, estudiar i elaborar propostes respecte a la normativa i la gestió pròpies del centres gestor; prestar assessorament jurídic en dret administratiu, i acomplir altres funcions similars.

Nombre de places: 1

Direcció de Govern Interior

1. Modificació del nom i les funcions d'un lloc de treball de tècnic o tècnica de recursos humans

On hi diu:

«Nom del lloc: tècnic/a mitjà/ana

»Subgrup: A2/C1

»Nivell: 10

»Tipus:

»Titulació:

»Formació específica:

»Cos o escala: Tècnics Mitjans (*) o Administradors Parlamentaris / escala d'editors

»Funcions:

»Provisió: CG»

hi ha de dir:

«Nom del lloc: tècnic/a de recursos humans

»Subgrup: A2/C1

»Nivell: 10

»Tipus: singular

»Titulació:

»Formació específica:

»Cos o escala: Tècnics Mitjans (*) o Administradors Parlamentaris

»Funcions:

»Provisió: CE

»Funcions: coordinar, gestionar i supervisar les altes, les baixes i altres aspectes relacionats amb la vida laboral del personal eventual; assegurar una comunicació fluida i la transmissió d'informació al personal eventual mitjançant els coordinadors dels grups o subgrups parlamentaris; elaborar estudis tècnics i propostes de normes, circulars o instruccions dels aspectes competents en aquest àmbit; garantir l'actualització periòdica de la informació relativa al personal eventual al portal de transparència, i dur a terme qualsevol altra tasca de naturalesa anàloga que li sigui encarregada.»

Oficina de Contractació

Supressió d'un lloc treball de gestor o gestora de contractació del Departament d'Informàtica i Telecomunicacions i creació d'un lloc de treball de tècnic o tècnica de contractació de l'Oficina de Contractació

a) Supressió d'un lloc treball de gestor o gestora de contractació del Departament d'Informàtica i Telecomunicacions

Dependència orgànica: Departament d'Informàtica i Telecomunicacions

Nom del lloc: gestor/a de contractació

Subgrup: C1

Nivell: 9

Tipus:

Titulació:

Formació específica:

Cos o escala: Administradors Parlamentaris

Provisió: CG

Mobilitat entre administracions:

Observacions:

Funcions: donar suport i assistència al responsable de contractació del Departament d'Informàtica i Telecomunicacions en la gestió i la tramitació administrativa dels expedients de contractació administrativa i els convenis del Departament; gestionar l'atenció telefònica i la distribució de la documentació contractual del Departament; exercir les funcions de secretaria de les meses de contractació o dels òrgans auxiliars de contractació, i gestionar les aplicacions de la contractació electrònica desenvolupades per la Generalitat (la Plataforma Electrònica de Contractació Pública, l'eina Sobre Digital, el tramitador electrònic d'expedients de contractació i el Registre públic de contractes, entre altres) amb relació a la contractació del Departament. (56/XIII-XIV)

Creació del lloc: BOPC 662/13, 22.09.2023.

b) Creació d'un lloc de treball de tècnic o tècnica de contractació de l'Oficina de Contractació

Dependència orgànica: Oficina de Contractació

Nom del lloc: tècnic/a de contractació

Subgrup: A2

Nivell: 12

Tipus: singular

Titulació:

Formació específica: contractació pública i eines electròniques de contractació

Cos o escala: Tècnics Mitjans (*)

Funcions: 113/XIII-XIV

Provisió: CE

Mobilitat entre administracions: administracions públiques catalanes

Observacions:

Nombre de places: 1

**Oficina d'Acció Exterior, de Cooperació Interparlamentària
i de Relacions amb la Unió Europea**

Modificació de la forma de provisió del lloc de responsable d'Acció Exterior i Cooperació Interparlamentària

On hi diu:

«Nom del lloc: responsable d'Acció Exterior i Cooperació Interparlamentària

»Subgrup: A1

»Nivell: 15

»Tipus: singular

»Titulació: doctorat, llicenciatura, grau, enginyeria, arquitectura o equivalent.

Acreditació del nivell C1 d'anglès o francès, o un nivell superior, d'acord amb el Marc europeu comú de referència.

»Funcions: donar suport al director o directora de l'Oficina d'Acció Exterior, de Cooperació Interparlamentària i de Relacions amb la Unió Europea en el compliment de les seves funcions; coordinar, d'acord amb els criteris fixats pel director o directora, les tasques de l'Oficina amb relació a altres organismes, tant nacionals com internacionals, altres parlaments i, especialment, les institucions de la Unió Europea; coordinar les tasques de l'Oficina amb relació al seu personal i, més concretament, coordinar-ne l'actuació amb altres departaments del Parlament quan aquesta afecti les funcions de l'Oficina i amb altres institucions de la Generalitat de Catalunya, en especial amb el Govern i el Síndic de Greuges; comunicar-se amb organismes que actuïn en l'àmbit de les relacions internacionals, i trametre'ls informació; fer el seguiment de les iniciatives i la documentació en àmbits d'interès de l'Oficina plantejades per altres parlaments, i complir qualsevol altra funció que li sigui encomanada pel director o directora de l'Oficina. (56/XIII)

»Mobilitat entre administracions:

»Observacions: especialització i experiència en l'àmbit de les relacions internacionals»

hi ha de dir:

«Nom del lloc: responsable d'Acció Exterior i Cooperació Interparlamentària

»Subgrup: A1

»Nivell: 15

»Tipus: singular

»Titulació: doctorat, llicenciatura, grau, enginyeria, arquitectura o equivalent.

Acreditació del nivell C1 d'anglès o francès, o un nivell superior, d'acord amb el Marc europeu comú de referència.

»Funcions: donar suport al director o directora de l'Oficina d'Acció Exterior, de Cooperació Interparlamentària i de Relacions amb la Unió Europea en el compliment de les seves funcions; coordinar, d'acord amb els criteris fixats pel director o directora, les tasques de l'Oficina amb relació a altres organismes, tant nacionals com internacionals, altres parlaments i, especialment, les institucions de la Unió Eu-

ropea; coordinar les tasques de l'Oficina amb relació al seu personal i, més concretament, coordinar-ne l'actuació amb altres departaments del Parlament quan aquesta afecti les funcions de l'Oficina i amb altres institucions de la Generalitat de Catalunya, en especial amb el Govern i el Síndic de Greuges; comunicar-se amb organismes que actuïn en l'àmbit de les relacions internacionals, i trametre'ls informació; fer el seguiment de les iniciatives i la documentació en àmbits d'interès de l'Oficina plantejades per altres parlaments, i complir qualsevol altra funció que li sigui encomanada pel director o directora de l'Oficina. (56/XIII)

»Mobilitat entre administracions: administracions públiques catalanes

»Observacions: especialització i experiència en l'àmbit de les relacions internacionals»

Palau del Parlament, 21 de gener de 2025

La secretària quarta, Judit Alcalá González; el president, Josep Rull i Andreu

3. Tramitacions en curs

3.01. Projectes i proposicions de llei i altres propostes de norma

3.01.02. Proposicions de llei

Proposició de llei de concòrdia entre espanyols

202-00016/15

PRÒRROGA DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ D'ESMENES A LA TOTALITAT

Sol·licitud: GP Junts (reg. 19604).

Pròrroga: 1 dia hàbil.

Finiment del termini: 30.01.2025; 10:30 h.

PRÒRROGA DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ D'ESMENES A LA TOTALITAT

Sol·licitud: GP Junts (reg. 20127).

Pròrroga: 1 dia hàbil, i última.

Finiment del termini: 31.01.2025; 10:30 h.

Proposició de llei de supressió del recàrrec metropolità de l'Àrea Metropolitana de Barcelona

202-00017/15

PRÒRROGA DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ D'ESMENES A LA TOTALITAT

Sol·licitud: GP Junts (reg. 19605).

Pròrroga: 1 dia hàbil.

Finiment del termini: 30.01.2025; 10:30 h.

PRÒRROGA DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ D'ESMENES A LA TOTALITAT

Sol·licitud: GP Junts (reg. 20128).

Pròrroga: 1 dia hàbil, i última.

Finiment del termini: 31.01.2025; 10:30 h.

3.10. Procediments que es clouen amb l'adopció de resolucions

3.10.25. Propostes de resolució

Proposta de resolució sobre la situació educativa a Sitges

250-00166/15

PRÒRROGA DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ D'ESMENES

Sol·licitud: GP PSC-Units, GP VOX (reg. 20360; 20369).

Pròrroga: atesa la tramitació d'urgència acordada, 2 dies hàbils (del 31.01.2025 al 03.02.2025).

Finiment del termini: 04.02.2025; 10:30 h.

3.10.60. Procediments relatius a la memòria anual i a altres informes de la
Sindicatura de Comptes

**Procediment relatiu a l'Informe de fiscalització 17/2024, sobre
l'avaluació de les urgències hospitalàries de l'Hospital Universitari
Arnau de Vilanova de Lleida, de l'Institut Català de la Salut,
corresponent al 2022**

256-00007/15

PRÒRROGA DEL TERMINI PER A PROPOSAR COMPAREIXENCES

Sol·licitud: GP Junts (reg. 20193).

Pròrroga: 2 dies hàbils (del 31.01.2025 al 03.02.2025).

Finiment del termini: 04.02.2025; 10:30 h.

**Procediment relatiu a l'Informe de fiscalització 20/2024, sobre la
prestació del servei extrahospitalari per a l'atenció a la insuficiència
renal del Servei Català de la Salut, corresponent a l'exercici del 2022**

256-00008/15

PRÒRROGA DEL TERMINI PER A PROPOSAR COMPAREIXENCES

Sol·licitud: GP Junts (reg. 19337).

Pròrroga: 3 dies hàbils (del 31.01.2025 al 04.02.2025).

Finiment del termini: 05.02.2025; 10:30 h.

3.10.85. Propostes de resolució per a crear comissions, subcomissions i
grups de treball

**Proposta de resolució de creació d'una comissió d'estudi per
a la garantia del dret a l'habitatge**

252-00005/15

PRÒRROGA DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ D'ESMENES

Sol·licitud: GP Junts (reg. 19404).

Pròrroga: 4 dies hàbils (del 31.01.2025 al 06.02.2025).

Finiment del termini: 07.02.2025; 10:30 h.

4. Informació

4.40. Acords, resolucions i comunicacions dels òrgans del Parlament

Distribució proporcional i nombre màxim d'interpellacions que es poden substanciar en cada sessió i llur distribució proporcional entre els grups

395-00012/15

ACORD

La Mesa del Parlament, en la sessió tinguda el 21 de gener de 2025, escoltada la Junta de Portaveus, ha acordat que, en el marc de les sessions plenàries del tercer període de sessions, la distribució de les interpellacions entre els grups parlamentaris sigui la següent:

	Ple 1 Setmana 3 29/01/2025	Ple2 Setmana 1 12/02/2025	Ple 3 Setmana 3 26/02/2025	Ple 4 Setmana 1 12/03/2025	Ple 5 Setmana 3 26/03/2025	Ple 6 Setmana 1 09/04/2025
GP Socialistes i Units per Avançar	2	2	2	3	2	2
GP de Junts	2	2	2	2	2	2
GP d'Esquerra Republicana de Catalunya	2	2	2	1	2	1
GP del Partit Popular de Catalunya	1	1	2	1	2	1
GP de Vox en Cataluña	1	1	1	1	1	1
GP Comuns	1	1	1	1	1	1
GP de la Candidatura d'Unitat Popular - Defensem la Terra	1	1	0	1	0	1
Grup Mixt	0	0	0	0	0	1

	Ple 7 Setmana 3 07/05/2025	Ple 8 Setmana 1 21/05/2025	Ple 9 Setmana 3 04/06/2025	Ple 10 Setmana 1 18/06/2025	Ple 11 Setmana 3 02/07/2025	Ple 12 Setmana 1 16/07/2025	Ple 13 Setmana 3 23/07/2025
GP Socialistes i Units per Avançar	2	2	2	3	2	2	2
GP de Junts	2	2	2	2	2	2	2
GP d'Esquerra Republicana de Catalunya	2	2	2	1	2	1	2
GP del Partit Popular de Catalunya	1	1	2	1	2	1	1
GP de Vox en Cataluña	1	1	1	1	1	1	1
GP Comuns	1	1	1	1	1	1	1
GP de la Candidatura d'Unitat Popular - Defensem la Terra	1	1	0	1	0	1	1
Grup Mixt	0	0	0	0	0	1	0

Palau del Parlament, 21 de gener de 2025

La secretària quarta, Judit Alcalá González; el president, Josep Rull i Andreu

Distribució proporcional i nombre màxim de preguntes que es poden substantiar en cada sessió i llur distribució proporcional entre els grups

395-00013/15

ACORD

La Mesa del Parlament, en la sessió tinguda el 21 de gener de 2025, escoltada la Junta de Portaveus, ha acordat que el nombre de preguntes es distribueixin de la següent manera:

	Setmana 1	Setmana 3
GP Socialistes i Units per Avançar	3	3
GP de Junts	3	3
GP d'Esquerra Republicana de Catalunya	2	2
GP del Partit Popular de Catalunya	1	2
GP de Vox en Cataluña	1	1
GP Comuns	1	1
GP de la Candidatura d'Unitat Popular - Defensem la Terra	1	1
Grup Mixt	1	0
Total	13	13

Palau del Parlament, 21 de gener de 2025

La secretària tercera, Rosa Maria Ibarra Ollé; el president, Josep Rull i Andreu

4.45. Composició dels òrgans del Parlament

4.45.30. Distribució de representants en els òrgans

Atribució de la presidència de la Comissió de Seguiment del Desplegament de les Actuacions de l'Agenda Rural de Catalunya

408-00004/15

ACORD

La Mesa del Parlament, en la sessió tinguda el 21 de gener de 2025, escoltada la Junta de Portaveus, de conformitat amb l'article 49.2 del Reglament, ha proposat que la presidència de la Comissió de Seguiment del Desplegament de les Actuacions de l'Agenda Rural de Catalunya correspongui al GP d'Esquerra Republicana de Catalunya.

Palau del Parlament, 21 de gener de 2025

El secretari segon, Juli Fernández Olivares; el president, Josep Rull i Andreu

**Composició de la Comissió de Seguiment del Desplegament de les
Actuacions de l'Agenda Rural de Catalunya**

408-00005/15

ACORD

La Mesa del Parlament, en la sessió tinguda el 21 de gener de 2025, escoltada la Junta de Portaveus, de conformitat amb l'article 48.1 del Reglament, ha acordat que la comissió estigui formada per un membre per grup parlamentari. En el cas dels grups parlamentaris que tinguin un representant a la Mesa de la Comissió, podran nomenar un altre diputat als efectes de l'organització del debat.

Palau del Parlament, 21 de gener de 2025

La secretària primera, Glòria Freixa i Vilardell; el president, Josep Rull i Andreu
