
Resolució 90/2024 de la Secretaria General, de convocatòria i d'aprovació de les bases específiques dels processos selectius per a la realització de pràctiques universitàries remunerades al Parlament de Catalunya

CONVOCATÒRIA I APROVACIÓ DE LES BASES ESPECÍFIQUES

El 8 d'abril de 2024 es van publicar en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya*, núm. 803, les noves bases generals de les convocatòries de pràctiques universitàries al Parlament de Catalunya, aprovades per un acord de la Mesa del Parlament del 27 de febrer de 2024.

La base 15 d'aquestes bases disposa que el Parlament ha de formular les convocatòries de manera periòdica, com a mínim amb un període comú de presentació de sol·licituds per a les pràctiques a tots els serveis del Parlament, i que, per a cadascuna de les ofertes de pràctiques universitàries, s'ha d'aprovar una convocatòria que especifiqui, com a mínim:

- a) La puntuació mínima que han de tenir els aspirants per a poder fer les pràctiques.
- b) El departament en què es faran les pràctiques.
- c) Els mesos en què està previst que es duguin a terme les pràctiques, període que es pot adaptar en funció de quan finalitzi el procés selectiu.
- d) La modalitat de pràctiques (grau, o màster o postgrau).
- e) El pla formatiu, que ha de contenir:
 - La motivació i l'objectiu de les pràctiques.
 - Les tasques i funcions en què s'ha de fer la formació.
 - La forma prevista de seguiment del tutor o tutora de l'entitat col·laboradora.
 - Les competències que ha d'adquirir la persona beneficiària durant les pràctiques.

També s'ha de fer constar que l'estudiant seleccionat tindrà un tutor o tutora que ha d'ésser personal del Parlament amb l'experiència professional i els coneixements necessaris.

L'article 114 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya (ERGI) disposa que el Consell de Personal ha de rebre informació dels òrgans corresponents del Parlament sobre els afers del personal.

La base 15.4 de les dites bases determina que correspon al secretari o secretària general d'aprovar la convocatòria específica.

Vist l'informe favorable de l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria que especifica que hi ha crèdit suficient en el pressupost per al 2024 i que l'import també està previst en l'avantprojecte de pressupost per al 2025;

Vist que s'ha seguit el tràmit d'informació al Consell de Personal que estableix l'article 114 dels ERGI,

Resolc:

1. Convocar els processos selectius per a la realització de les pràctiques universitàries remunerades al Parlament de Catalunya durant l'any 2025.

2. Aprovar les bases específiques que han de regir la convocatòria dels diferents processos selectius per a la realització de les pràctiques, que es detallen a continuació.

Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palau del Parlament, 5 de novembre de 2024

El secretari general, Albert Capelleras González

Bases específiques dels processos selectius per a la realització de pràctiques universitàries remunerades al Parlament de Catalunya

1. Objecte

1.1. Aquestes bases específiques tenen per objecte regular els processos selectius per a la realització de les pràctiques universitàries al Parlament de Catalunya durant l'any 2025, que es detallen en els annexos.

1.2. Aquesta convocatòria es regeix per les bases generals de les convocatòries de pràctiques universitàries al Parlament de Catalunya publicades en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya*, núm. 803, del 8 d'abril de 2024, i per aquestes bases específiques.

1.3. Les pràctiques universitàries que s'ofereixen són per al 2025 i es poden fer en dos períodes, entre març i juliol o entre setembre i desembre. Els aspirants han de complir el requisit d'estar matriculats dels estudis que estableixen aquestes bases en el moment de presentar la sol·licitud de participació i l'han de continuar complint durant tot el període de realització de les pràctiques universitàries, que es concreta en cada annex.

1.4. Si abans de l'inici de les pràctiques la universitat comunica al Parlament la impossibilitat de formalitzar el conveni de cooperació educativa per qualsevol motiu, l'aspirant proposat serà exclòs del procés. En aquest cas, es proposarà el següent candidat de la llista de reserva, d'acord amb el que estableix l'apartat 13 de les bases generals.

2. Presentació de sol·licituds de participació

2.1. D'acord amb el que disposen les bases generals, el termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils a comptar de la data de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya*. Aquest termini finalitza a les 23.59 hores del darrer dia de presentació de sol·licituds.

2.2. Les sol·licituds s'han de presentar per via electrònica des del punt d'accés habilitat en el web del Parlament. Cal identificar-se per mitjà de qualsevol dels sistemes d'identificació següents: idCAT Mòbil, IdCAT Certificat, DNIE/Certificat electrònic, Cl@ve Permanent i Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

2.3. La presentació electrònica permet:

- Fer la inscripció en línia de la sol·licitud.
- Annexar els documents escanejats acreditatius del compliment dels requisits i dels mèrits.
- Fer el registre electrònic de la sol·licitud.

2.4. Qualsevol correcció, esmena o modificació posterior a la presentació de la sol·licitud s'ha de trametre per correu electrònic a l'adreça oposicions@parlament.cat. Cal identificar en l'assumpte del correu el número de convocatòria i el motiu del missatge.

2.5. La manca de presentació de la sol·licitud en el termini establert o en la forma escaient comporta l'exclusió de l'aspirant.

2.6. La documentació que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud és l'especificada en la base 8 de les bases generals. A l'hora de presentar la sol·licitud en línia, tota la documentació acreditativa s'ha d'adjuntar en la pantalla «Annexar documentació». La còpia de l'expedient acadèmic i la documentació acreditativa del nivell d'idiomes estrangers, corresponents a les lletres *f* i *g* de la dita base, s'han d'adjuntar concretament en l'apartat «Documentació acreditativa dels mèrits allegats» de la mateixa pantalla.

2.7. En el cas dels aspirants que sol·licitin de participar en la modalitat de pràctiques de màster o postgrau, la nota mitjana acadèmica que han d'acreditar és la de l'expedient acadèmic de la titulació dels estudis de grau, o equivalent, que ha donat accés al màster o postgrau que cursen actualment, perquè pugui ésser valorada de la manera establerta en la base 10.1 de les bases generals.

2.8. Els aspirants, amb la presentació de la sol·licitud, declaren responsablement que són certes totes les dades que hi consignen, que compleixen les condicions i els requisits exigits en les bases generals i específiques de la convocatòria, que tant la documentació que adjunten a la sol·licitud com els mèrits que alleguen són autèntics i que quan fineixi el procés selectiu presentaran, si són seleccionats, els originals de tota la documentació per a comprovar-ne la veracitat (tant dels requisits com dels mèrits allegats), a l'efecte de subscriure el conveni amb la universitat específica.

3. Règim d'impugnacions

3.1. Contra aquestes bases, que no exhaureixen la via administrativa, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant la Mesa del Parlament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució.

3.2. Contra els actes de tràmit del cap o la cap del Departament de Recursos Humans i de la comissió de valoració que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o que produeixin indefensió o un perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el secretari general o secretària general en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació dels dits actes al tauler d'anuncis del Parlament.

Pràctiques convocades per al primer semestre del 2025

Annex 1. Direcció de Govern Interior - Departament de Recursos Humans

Departament en què es fan les pràctiques:	Direcció de Govern Interior - Departament de Recursos Humans
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Març, abril, maig i juny del 2025
Modalitat:	Grau
Hores totals:	400
Hores diàries:	5
Hores setmanals:	25
Retribucions:	6 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Estudis de l'àmbit de la psicologia, les relacions laborals, els recursos humans o la gestió i l'administració pública
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d'equivalent, o acreditar-ne el coneixement.
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts
Comissió de valoració:	Anna Torné i Ubeda, cap del Departament de Recursos Humans Roser Nadal Herrero, tècnica superior en recursos humans Rosa Maria Barral Fernández, responsable de l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs
Tutora:	Rosa Maria Barral Fernández, responsable de l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assoleixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: • Suport en l'execució dels processos de selecció i provisió de llocs de treball. • Suport tècnic en l'aplicació d'un model de gestió per competències en els àmbits de l'organització, la formació, la selecció i la provisió de llocs de treball. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: Generació de propostes innovadores i competitives en la recerca i en l'activitat professional. Capacitat d'organització i planificació. Capacitat per a aplicar els coneixements teòrics a situacions i problemes reals. Capacitat per a aprendre autònomament i adaptar-se a situacions noves. Capacitat crítica i orientació a la qualitat i la millora contínua. – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.

Annex 2. Departament d'Edicions

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament d'Edicions
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Març, abril, maig i juny del 2025
Modalitat:	Màster o postgrau
Hores totals:	400
Hores diàries:	5
Hores setmanals:	25
Retribucions:	8 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Estudis dels àmbits de les arts gràfiques o el disseny gràfic
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d'equivalent, o acreditar-ne el coneixement.
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts
Comissió de valoració:	Joan Maria Vianney Torrell Camps, cap del Departament d'Edicions Mireia Poderoso Álvarez, cap de l'Àrea d'Impressió i Imatge Corporativa Rosa Maria Barral Fernández, responsable de l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs
Tutora:	Mireia Poderoso Álvarez, cap de l'Àrea d'Impressió i Imatge Corporativa
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assolixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: maquetació i publicació del <i>Diari de Sessions del Parlament de Catalunya</i>. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: capacitat d'organització i planificació, capacitat per a aplicar els coneixements teòrics a situacions i problemes reals, capacitat per a aprendre autònomament i adaptar-se a situacions noves i capacitat crítica i preocupació per la qualitat. – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.

Annex 3. Serveis Jurídics - Consell Assessor del Parlament Sobre Ciència i Tecnologia (CAPCIT)

Departament en què es fan les pràctiques:	Serveis Jurídics - Consell Assessor del Parlament Sobre Ciència i Tecnologia (CAPCIT)
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Març, abril, maig i juny del 2025
Modalitat:	Màster
Hores totals:	400
Hores diàries:	5
Hores setmanals:	25
Retribucions:	8 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Estudis dels àmbits de les ciències o la tecnologia
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d'equivalent, o acreditar-ne el coneixement. Tenir un nivell d'anglès igual o superior al C1.
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts
Comissió de valoració:	Clara Marsan Raventós, lletrada i secretària del CAPCIT Elna Roig Madorran, responsable d'Acció Exterior i Cooperació Interparlamentària Roser Nadal Herrero, tècnica superior en recursos humans
Tutora:	Clara Marsan Raventós, lletrada i secretària del CAPCIT
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assolixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: • Tasques de suport en l'organització de les activitats que es desenvolupen en el marc de la xarxa EPTA (comunicació en el context d'una xarxa internacional). • Recerca en assessorament científic al poder legislatiu. • Propostes d'accions que tendeixin a assolir un millor coneixement de la tasca de divulgació científica a la cambra i permetin teixir un vincle entre estudiants del món científic i tecnològic i el Parlament. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: Domini de les nocions pròpies de l'assessorament científic i tècnic al poder legislatiu. Sensibilitat per a apropar l'àmbit científic al parlamentari. Diplomàcia en la relació amb les entitats de l'EPTA i, en concret, amb les institucions parlamentàries. Coneixement del Parlament i en concret de les funcions que desenvolupa. – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.

Annex 4. Departament d'Assessorament Lingüístic

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament d'Assessorament Lingüístic
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Maig i juny del 2025
Modalitat:	Màster o postgrau
Hores totals:	120
Hores setmanals:	15
Retribucions:	8 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Màster o postgrau relacionat amb l'assessorament lingüístic o la correcció de textos en català
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts
Comissió de valoració:	Marta Payà Canals, cap del Departament d'Assessorament Lingüístic Agustí Espallargas Majó, assessor lingüístic responsable de terminologia i consultes Rosa Maria Barral Fernández, responsable de l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs
Tutor:	Joan Fibla Sancho, assessor lingüístic responsable de llenguatge legislatiu
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assoleixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: • Revisió lingüística de textos de llenguatge jurídic, especialment de llenguatge legislatiu en textos normatius, amb l'aplicació dels criteris de redacció i estil del Parlament; revisió de textos de llenguatge administratiu i periodístic; traducció de textos. • Revisió d'altres documents diversos resultat de l'assessorament a l'Administració parlamentària i als òrgans de la cambra. • Altres tasques pròpies d'un servei d'assessorament lingüístic. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: – Coneixement i aplicació dels fonaments teòrics i pràctics bàsics de l'exercici professional de la correcció de textos i l'assessorament lingüístic. – Experiència en la pràctica de la correcció de textos i l'assessorament lingüístic, especialment amb relació al llenguatge juridicoadministratiu, amb l'aplicació dels criteris ortotipogràfics, gramaticals i de registre adequats. – Coneixement i utilització de les eines i els recursos habituals per a la correcció de textos i l'assessorament lingüístic. – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.

Annex 5. Direcció de Gestió Parlamentària - Departament de Gestió Parlamentària

Departament en què es fan les pràctiques:	Direcció de Gestió Parlamentària - Departament de Gestió Parlamentària
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Març, abril, maig, juny i juliol (aquest darrer mes fins que s'esgotin les hores previstes) del 2025
Modalitat:	Grau
Hores totals:	300
Hores diàries:	4 (de dilluns a dijous)
Hores setmanals:	16
Retribucions:	6 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Estudis dels àmbits del dret o de les ciències polítiques i de l'administració
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d'equivalent, o acreditar-ne el coneixement.
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts
Comissió de valoració:	Anna Casas i Gregorio, lletrada i directora de Gestió Parlamentària Odile Rombouts Matamala, tècnica de Gestió Parlamentària Roser Nadal Herrero, tècnica superior en recursos humans
Tutora:	Anna Casas Gregorio, lletrada i directora de Gestió Parlamentària
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assoleixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: Les que es desenvolupen en la Direcció de Gestió Parlamentària, en especial les relatives al suport en l'activitat dels òrgans parlamentaris (Ple, Mesa, Junta de Portaveus, els diferents tipus de comissions, ponències i grups de treball), i les relatives a les tramitacions parlamentàries que es deriven de la funció del poder legislatiu. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: Aprenentatge del suport tècnic al funcionament dels òrgans parlamentaris (Ple, Mesa, Junta de portaveus, diferents tipus de comissions, ponències i grups de treball), i en les tramitacions parlamentàries, tant les de tipus legislatiu com les de control. Col·laboració en el projecte de transformació digital dels procediments per mitjà dels quals es vinculen les tramitacions parlamentàries. – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.

Annex 6. Secretaria General - Serveis Jurídics

Departament en què es fan les pràctiques:	Secretaria General - Serveis Jurídics
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Març, abril, maig i juny del 2025
Modalitat:	Grau
Hores totals:	400
Hores diàries:	5
Hores setmanals:	25
Retribucions:	6 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Dret
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d'equivalent, o acreditar-ne el coneixement.
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts
Comissió de valoració:	Miquel Palomares Amat, lletrat major Joan Ridao i Martín, lletrat Roser Nadal Herrero, tècnica superior en recursos humans
Tutor:	Miquel Palomares i Amat, lletrat major
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assoleixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: • Suport als lletrats en l'exercici de les seves funcions. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: Pràctica i experiència en la tramitació de les funcions parlamentàries. – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.

Annex 7. Direcció d'Informàtica - Departament d'Informàtica i Telecomunicacions

Departament en què es fan les pràctiques:	Direcció d'Informàtica - Departament d'Informàtica i Telecomunicacions
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Març, abril, maig i juny del 2025
Modalitat:	Màster
Hores totals:	400
Hores diàries:	5
Hores setmanals:	25
Retribucions:	8 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Estudis dels àmbits de l'enginyeria informàtica, les telecomunicacions, la ciència de dades o la ciberseguretat.
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d'equivalent, o acreditar-ne el coneixement.
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts
Comissió de valoració:	Gemma Menéndez Cahué, cap del Departament d'Informàtica i Telecomunicacions Ausiàs Ferrer i Manent, coordinador de projectes de desenvolupament Rosa Maria Barral Fernández, responsable de l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs
Tutor:	Josep Coves Barreiro, consultor tècnic
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assoleixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: • Anàlisi i definició de requeriments. • Anàlisi i disseny de solucions (modelització de processos i dades). • Desenvolupament i proves. • Control de qualitat (QA). • Manteniment correctiu i evolutiu del sistema desenvolupat. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: – Treball en equips de desenvolupament autogestionats i multidisciplinaris. – Anàlisi i disseny d'aplicacions per a entorns web. – Coneixement aplicat sobre l'ús de la informàtica en l'entorn parlamentari. – Competències tecnològiques: • Entorn de programació de bases de dades Oracle Database, llenguatge Oracle DDL, DML i SQL, i llenguatge de programació Oracle PL/SQL. • Ús de llenguatges i estàndards de disseny web i entorns (<i>frameworks</i>) associats (HTML5, CSS3, JavaScript). • Ús d'eines de desenvolupament ràpid d'aplicacions (RAD - Oracle APEX).

Departament en què es fan les pràctiques:	Direcció d'Informàtica - Departament d'Informàtica i Telecomunicacions
	• Disseny, integració i tècniques d'API Management i programació al núvol (WS, REST, JSON, XML i altres). – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.

Annex 8. Departament de Relacions Institucionals

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament de Relacions Institucionals
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Març, abril i maig del 2025
Modalitat:	Màster
Hores totals:	300
Hores diàries:	5
Hores setmanals:	25
Retribucions:	8 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Estudis dels àmbits de l'educació, la pedagogia o la formació del professorat
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d'equivalent, o acreditar-ne el coneixement.
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts
Comissió de valoració:	Eduard Triay i Moll, cap del Departament de Relacions Institucionals Rosalía Ramon Ferrándiz, responsable de projectes de difusió Bruno López Santos, secretari de l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs
Tutora:	Rosalía Ramon Ferrándiz, responsable de projectes de difusió
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assoleixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: • Suport en el disseny i l'execució de les visites educatives i altres activitats de simulació i participació destinades a estudiants de secundària, batxillerat, formació professional i universitats. • Suport tècnic en el desenvolupament de qualsevol projecte relacionat amb les activitats educatives i de participació del Parlament recollides a la plataforma de participació Aula Parlament https://www.parlament.cat/aulaparlament/. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament de Relacions Institucionals
	Específiques: Coneixement de la institució parlamentària: història, posició institucional, òrgans i funcionament. Competències en oratòria i conducció de grups. Capacitat de treball en equip. Generació de propostes innovadores i competitives en la recerca i en l'activitat professional. Capacitat d'organització i planificació. Capacitat per a aplicar els coneixements teòrics a situacions i problemes reals. Capacitat per a aprendre autònomament i adaptar-se a situacions noves. Capacitat crítica i preocupació per la qualitat. – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.

Annex 9. Departament de Relacions Institucionals

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament de Relacions Institucionals
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Maig, juny i juliol del 2025
Modalitat:	Grau
Hores totals:	300
Hores diàries:	5
Hores setmanals:	25
Retribucions:	6 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Estudis dels àmbits de les ciències polítiques i de l'administració
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d'equivalent, o acreditar-ne el coneixement.
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts
Comissió de valoració:	Eduard Triay i Moll, cap del Departament de Relacions Institucionals Rosalía Ramon Ferrándiz, responsable de projectes de difusió Bruno López Santos, secretari de l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs
Tutora:	Rosalía Ramon Ferrándiz, responsable de projectes de difusió
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assoleixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: • Suport en l'organització de la Setmana del Parlament Universitari. • Suport en el disseny i l'execució de les visites educatives i altres activitats de simulació i participació destinades a estudiants de secundària, batxillerat, formació professional i universitats. • Suport tècnic en el desenvolupament de qualsevol projecte relacionat amb les activitats educatives i de participació del Parlament recollides a la plataforma de participació Aula Parlament https://www.parlament.cat/aulaparlament/.

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament de Relacions Institucionals
	– Competències que s’han d’assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d’aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d’adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d’idees, persones i situacions. Respecte pels principis d’objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: Coneixement de la institució parlamentària: història, posició institucional, òrgans i funcionament. Competències en oratòria i conducció de grups. Capacitat de treball en equip. Generació de propostes innovadores i competitives en la recerca i en l’activitat professional. Capacitat d’organització i planificació. Capacitat per a aplicar els coneixements teòrics a situacions i problemes reals. Capacitat per a aprendre autònomament i adaptar-se a situacions noves. Capacitat crítica i preocupació per la qualitat. – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d’orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l’informe final d’avaluació de l’estada en pràctiques d’acord amb el model de la universitat.

Pràctiques convocades per al segon semestre del 2025

Annex 10. Serveis Jurídics - Consell Assessor del Parlament Sobre Ciència i Tecnologia (CAPCIT)

Departament en què es fan les pràctiques:	Serveis Jurídics - Consell Assessor del Parlament Sobre Ciència i Tecnologia (CAPCIT)
Nombre d’estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Setembre, octubre, novembre i desembre del 2025
Modalitat:	Grau
Hores totals:	400
Hores setmanals:	25
Retribucions:	6 euros l’hora
Estudis que s’han de cursar:	Estudis dels àmbits de les ciències o la tecnologia
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d’equivalent, o acreditar-ne el coneixement. Tenir un nivell d’anglès igual o superior al C1.
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts
Comissió de valoració:	Clara Marsan Raventós, lletrada i secretària del CAPCIT Elna Roig Madorran, responsable d’Acció Exterior i Cooperació Interparlamentària Roser Nadal Herrero, tècnica superior en recursos humans
Tutora:	Clara Marsan Raventós, lletrada i secretària del CAPCIT

Departament en què es fan les pràctiques:	Serveis Jurídics - Consell Assessor del Parlament Sobre Ciència i Tecnologia (CAPCIT)
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assoleixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: • Tasques de suport en l'organització de les activitats que es desenvolupen en el marc de la xarxa EPTA (comunicació en el context d'una xarxa internacional). • Recerca en assessorament científic al poder legislatiu. • Propostes d'accions que tendeixin a assolir un millor coneixement de la tasca de divulgació científica a la cambra i permetin teixir un vincle entre estudiants del món científic i tecnològic i el Parlament. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: Domini de les nocions pròpies de l'assessorament científic i tècnic al poder legislatiu. Sensibilitat per a apropar l'àmbit científic al parlamentari. Diplomàcia en la relació amb les entitats de l'EPTA i, en concret, amb les institucions parlamentàries. Coneixement del Parlament i en concret de les funcions que desenvolupa. – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.

Annex 11. Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Octubre, novembre i desembre del 2025
Modalitat:	Grau
Hores totals:	240
Hores setmanals:	25
Retribucions:	6 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Grau en gestió d'informació i documentació digital, o doble titulació INFOCOM (grau de gestió d'informació i documentació digital + grau de comunicació audiovisual)
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d'equivalent, o acreditar-ne el coneixement. Tenir coneixements d'eines ofimàtiques i de gestió documental.
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació
Comissió de valoració:	Rosa Felicitat Escrihuela i Roca, cap del Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació Elvira Bosch Jorba, cap de l'Àrea de Biblioteca i Recursos d'Informació Bruno López Santos, secretari de l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs
Tutora:	Elvira Bosch Jorba, cap de l'Àrea de Biblioteca i Recursos d'Informació
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assoleixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: • Suport tècnic en el desenvolupament de diferents projectes i tasques vinculats al fons documental de la Biblioteca del Parlament. • Suport tècnic en la cerca, el tractament i la difusió d'informació especialitzada. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: Capacitació en l'ús del catàleg de la Biblioteca del Parlament i del catàleg col·lectiu (CCUC). Capacitació en l'ús d'eines, repositoris i recursos d'informació electrònics. Coneixement de les principals fonts d'informació públiques d'àmbit jurídic, estadístic i social. Comunicació escrita i capacitat de síntesi. – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.

Annex 12. Departament de Comunicació

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament de Comunicació
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Setembre, octubre, novembre i desembre del 2025
Modalitat:	Grau
Hores totals:	400
Hores setmanals:	25
Retribucions:	6 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Estudis dels àmbits del periodisme o de les ciències de la informació i de la comunicació
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d'equivalent, o acreditar-ne el coneixement.
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament de Comunicació
Comissió de valoració:	Josep Escudé i Pont, cap del Departament de Comunicació Àngels Castro Garcia, periodista del Departament de Comunicació Rosa Maria Barral Fernández, responsable de l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs
Tutor:	Josep Escudé Pont, cap del Departament de Comunicació
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assoleixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: • Donar suport a les estratègies i accions de comunicació institucional desenvolupades pel Departament de Comunicació, especialment les relatives a l'activitat parlamentària i als actes institucionals. • Col·laborar en la redacció de convocatòries i notes de premsa i en l'elaboració de dossiers de premsa. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: Capacitat per a aplicar els coneixements teòrics a situacions i problemes reals. Capacitat de resum i d'adaptació de les iniciatives parlamentàries a un llenguatge clar i entenedor. Capacitat d'adaptació a situacions noves. Capacitat crítica i preocupació per la qualitat i el rigor. – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.

Annex 13. Direcció d'Informàtica - Departament d'Informàtica i Telecomunicacions

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament d'Informàtica i Telecomunicacions
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Octubre, novembre i desembre del 2025
Modalitat:	Grau
Hores totals:	300
Hores setmanals:	25
Retribucions:	6 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Estudis dels àmbits de l'enginyeria informàtica, les telecomunicacions o la ciència de dades
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d'equivalent, o acreditar-ne el coneixement.

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament d'Informàtica i Telecomunicacions
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts
Comissió de valoració:	Gemma Menéndez Cahué, cap del Departament d'Informàtica i Telecomunicacions Ausiàs Ferrer i Manent, coordinador de projectes de desenvolupament. Rosa Maria Barral Fernández, responsable de l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs
Tutor:	Josep Coves Barreiro, consultor tècnic
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assoleixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: • Anàlisi i definició de requeriments. • Anàlisi i disseny de solucions (modelització de processos i dades). • Desenvolupament i proves. • Control de qualitat (QA). • Manteniment correctiu i evolutiu del sistema desenvolupat. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: – Treball en equips de desenvolupament autogestionats i multidisciplinaris. – Anàlisi i disseny d'aplicacions per a entorns web. – Coneixement aplicat sobre l'ús de la informàtica en l'entorn parlamentari. – Competències tecnològiques: • Entorn de programació de bases de dades Oracle Database, llenguatge Oracle DDL, DML i SQL, i llenguatge de programació Oracle PL/SQL. • Ús de llenguatges i estàndards de disseny web i entorns (<i>frameworks</i>) associats (HTML5, CSS3, JavaScript). • Ús d'eines de desenvolupament ràpid d'aplicacions (RAD - Oracle APEX). • Disseny, integració i tècniques d'API Management i programació al núvol (WS, REST, JSON, XML i altres). – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.

Annex 14. Departament de Relacions Institucionals

Departament en què es fan les pràctiques:	Departament de Relacions Institucionals
Nombre d'estudiants:	1
Mesos de les pràctiques:	Octubre, novembre i desembre del 2025
Modalitat:	Grau
Hores totals:	300
Hores setmanals:	25
Retribucions:	6 euros l'hora
Estudis que s'han de cursar:	Estudis de l'àmbit de la pedagogia
Altres requisits:	Tenir el certificat del nivell de suficiència de català (C1) o un altre d'equivalent, o acreditar-ne el coneixement.
Puntuació mínima que han de tenir els aspirants:	55 punts
Comissió de valoració:	Eduard Triay i Moll, cap del Departament de Relacions Institucionals Rosalia Ramon Ferràndiz, responsable de projectes de difusió Bruno López Santos, secretari de l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs
Tutora:	Rosalia Ramon Ferràndiz, responsable de projectes de difusió
Pla formatiu:	– Motivació i objectiu de les pràctiques: L'objectiu de l'estada en pràctiques és que l'estudiant exerceixi les tasques que es detallen a continuació i n'assumeixi les funcions, i que assoleixi les competències tècniques i específiques que es descriuen. – Tasques i funcions: • Suport en el disseny i l'execució de les visites educatives i altres activitats de simulació i participació destinades a estudiants de secundària, batxillerat, formació professional i universitats. • Suport tècnic en el desenvolupament de qualsevol projecte relacionat amb les activitats educatives i de participació del Parlament recollides a la plataforma de participació Aula Parlament https://www.parlament.cat/aulaparlament/. – Competències que s'han d'assolir: Genèriques: Desenvolupament del pensament i del raonament i de les habilitats de comunicació oral i escrita. Capacitat d'aprenentatge. Sentit de la responsabilitat. Facilitat d'adaptació. Creativitat i iniciativa, motivació i puntualitat. Capacitat de treball en equip. Receptivitat a les crítiques. Respecte per la diversitat i la pluralitat d'idees, persones i situacions. Respecte pels principis d'objectivitat, neutralitat, imparcialitat i confidencialitat recollits en els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya. Específiques: Coneixement de la institució parlamentària: història, posició institucional, òrgans i funcionament. Competències en oratòria i conducció de grups. Capacitat de treball en equip. Generació de propostes innovadores i competitives en la recerca i en l'activitat professional. Capacitat d'organització i planificació. Capacitat per a aplicar els coneixements teòrics a situacions i problemes reals. Capacitat per a aprendre autònomament i adaptar-se a situacions noves. Capacitat crítica i preocupació per la qualitat. – Forma prevista de seguiment per part del tutor o tutora del Parlament: El tutor o tutora del Parlament és la persona encarregada d'orientar i supervisar el treball, fixar el pla de treball i emetre l'informe final d'avaluació de l'estada en pràctiques d'acord amb el model de la universitat.