



PARLAMENT DE CATALUNYA



Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya

EDICIÓ 2025



Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya

EDICIÓ 2025



PARLAMENT DE CATALUNYA

Barcelona, 2025

Taula

ESTATUTS DEL RÈGIM I EL GOVERN INTERIORS DEL PARLAMENT DE CATALUNYA

TÍTOL I. DEL RÈGIM I EL GOVERN INTERIORS

Article 1. Objecte i règim jurídic aplicable	13
Article 2. El secretari o secretària general	13
Article 3. El lletrat o lletrada major	13

TÍTOL II. DE L'ADMINISTRACIÓ PARLAMENTÀRIA

Capítol I. Principis generals	14
Article 4. Concepte i estructura de l'Administració parlamentària	14
Article 5. Contingut de la potestat autoorganitzativa del Parlament	14
Article 6. Portal de la Transparència	14
Article 7. Regles del bon govern i govern obert	15
Capítol II. La Secretaria General i els lletrats	15
Article 8. Dependència orgànica i principis d'actuació dels lletrats	15
Article 9. Assignació de tasques i adscripció dels lletrats	15
Article 10. Funcions dels lletrats	15
Article 11. La Junta de Lletrats	16
Article 12. Assessorament jurídic especialitzat	16
Article 13. Oficina d'Acció Exterior, de Cooperació Interparlamentària i de Relacions amb la Unió Europea	17
Article 14. L'Oficina de l'Aran	18
Article 15. Oficina de Contractació	18
Article 15 bis. Oficina d'Igualtat	18
Capítol III. Centres gestors	19
Article 16. Concepte i classes de centres gestors	19
Article 17. Direcció dels centres gestors	19
Article 18. La Direcció de Govern Interior	20
Article 19. El Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació	22
Article 20. La Direcció d'Informàtica	23
Article 21. La Direcció de Gestió Parlamentària	25
Article 22. El Departament de Relacions Institucionals	26

Article 23. El Departament de Comunicació	27
Article 24. El Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat	29
Article 25. El Departament d'Edicions	30
Article 26. El Departament d'Assessorament Lingüístic	31
Article 27. El Gabinet de Presidència	32
Capítol IV. Els serveis d'assessorament	32
<i>Secció primera. Els assessors lingüístics</i>	32
Article 28. Els lingüistes del Parlament	32
Article 29. El Comitè d'Assessors Lingüístics	33
<i>Secció segona. Altres assessors tècnics</i>	33
Article 30. Llocs d'assessor o assessora tècnic especialista	33
Capítol V. L'Oïdoria de Comptes i Tresoreria	33
Article 31. Funcions de l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria	33
Article 32. Estructura de l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria	34
Capítol VI. L'Oficina Pressupostària del Parlament	34
Article 33. Funcions de l'Oficina Pressupostària del Parlament	34
Article 34. Estructura de l'Oficina Pressupostària del Parlament	35
TÍTOL III. DE L'ESTRUCTURA I L'ORGANITZACIÓ DE LA FUNCIÓ PÚBLICA PARLAMENTÀRIA	
Capítol I. Personal al servei del Parlament	36
Article 35. Concepte i principis rectors de la funció pública parlamentària	36
Article 36. Classes de personal	36
Article 37. Personal funcionari de carrera	36
Article 38. Personal funcionari interí	36
Article 39. Personal eventual	37
Article 40. Règim jurídic del personal funcionari interí i del personal eventual	37
Article 41. Personal laboral	37
Article 42. Personal laboral temporal	38
Capítol II. Ordenació dels funcionaris	38
Article 43. Cossos i escales	38
Article 44. Grups per nivell de titulació	38
Article 45. Classificació de llocs de treball	39
Article 46. Relació de llocs de treball	39
Article 47. Aprovació de la classificació i la relació de llocs de treball	39
TÍTOL IV. DE L'ADQUISICIÓ I LA PÈRDUA DE LA CONDICIÓ DE FUNCIONARI O FUNCIONÀRIA	
Capítol I. Condició de funcionari o funcionària	39
Article 48. Adquisició de la condició de funcionari o funcionària	39
Article 49. Pèrdua de la condició de funcionari o funcionària	40
Article 50. Jubilació forçosa	40

Capítol II. Selecció del personal funcionari de carrera	40
Article 51. Principis de selecció del personal	40
Article 52. Sistemes de selecció del personal	41
Article 53. Publicitat de les convocatòries de selecció del personal	41
Article 54. Promoció interna del personal	42
Article 55. Òrgans de selecció del personal	42
Article 56. Nomenament de funcionaris	43
Capítol III. Selecció i cessament del personal funcionari interí	43
Article 57. Principis de selecció i causes de cessament del personal funcionari interí	43
Article 58. [Derogat]	44

TÍTOL V. DE LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Article 59. Sistemes de provisió	44
Article 60. Concurs	44
Article 61. Disposicions comunes a les comissions tècniques d'avaluació dels sistemes de concurs general, de concurs específic i de lliure designació	44
Article 62. Composició de la comissió tècnica d'avaluació del concurs general, de la comissió tècnica d'avaluació del concurs específic i de la comissió tècnica d'avaluació del sistema de lliure designació	45
Article 63. Lliure designació	46
Article 64. Publicitat de les convocatòries	47
Article 65. Mobilitat per als funcionaris de carrera d'altres administracions	47
Article 66. Reingrés al servei actiu	47

TÍTOL VI. DE LES SITUACIONS DELS FUNCIONARIS

Article 67. Classes de situacions dels funcionaris de carrera	48
Article 68. Situació de servei actiu	48
Article 69. Situació de serveis especials	48
Article 70. Situació d'excedència voluntària	49
Article 71. Condicions generals de les excedències per conciliació	51
Article 72. Situació de suspensió d'ocupació	51

TÍTOL VII. DELS DRETS I DEURES DELS FUNCIONARIS DEL PARLAMENT DE CATALUNYA

Capítol I. Drets dels funcionaris	52
Article 73. Drets dels funcionaris	52
Article 74. Protecció del personal del Parlament	52
Article 75. Règim general de la Seguretat Social	52
Article 76. Vacances retribuïdes	53
Article 77. Horari de treball	53
Article 78. Llicències	53
Article 79. [Derogat]	53
Article 80. Permisos	53

Article 81. Permís per afers personals	54
Article 82. Permís per alletament	55
Article 83. Permís per maternitat, adopció o acolliment	55
Article 84. Permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació	56
Article 84 <i>bis</i> . Permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació	56
Article 85. Permís per situació de violència de gènere	57
Article 86. Reducció d'un terç o de la meitat de la jornada amb dret al 80% o el 60% de les retribucions	57
Article 87. Reducció de jornada amb reducció proporcional de les retribucions	58
Article 88. Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució	58
Article 89. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda	59
Article 90. Permís per al cas de fills prematurs o amb discapacitació	59
Article 91. Càmput de vacances per a determinats permisos	60
Article 92. Règim aplicable a les reduccions de jornada	60
Article 93. Òrgan competent per a concedir els permisos i les llicències	60
Capítol II. Règim retributiu	60
Article 94. Principis informadors del règim retributiu	60
Article 95. Conceptes retributius	61
Article 96. Percepció per antiguitat	61
Article 97. Pagues extraordinàries	62
Article 98. Indemnitzacions	62
Capítol III. Formació i perfeccionament	62
Article 99. Assistència a cursos de formació	62
Article 100. Assistència a congressos i convencions	62
Capítol IV. Deures, incompatibilitats i règim disciplinari dels funcionaris	63
Article 101. Deures del personal	63
Article 102. Principis ètics	63
Article 103. Principis de conducta	64
Article 104. Incompatibilitats del personal	64
Article 105. Règim sancionador dels funcionaris	65
Article 106. Tipus de faltes	66
Article 107. Graduació i tipus de les sancions	66
Article 108. Instrucció de l'expedient disciplinari	66
Article 109. Resolució de l'expedient disciplinari i règim d'impugnació	66
Capítol V. Drets i llibertats sindicals, i representació i participació del personal	67
<i>Secció primera. Drets i llibertats sindicals i el Consell de Personal</i>	67
Article 110. Drets i llibertats sindicals	67
Article 111. El Consell de Personal	67
Article 112. Funció consultiva del Consell de Personal	67
Article 113. Competències del Consell de Personal	68
Article 114. Informació al Consell de Personal	68
Article 115. Legitimació activa i deure de reserva del Consell de Personal	68
Article 116. Garanties i drets dels membres del Consell de Personal	69

Article 117. Promoció d'eleccions al Consell de Personal	69
Article 118. Mesa electoral en l'elecció del Consell de Personal	69
Article 119. Electors i elegibles en les eleccions al Consell de Personal	70
Article 120. Candidats al Consell de Personal	70
Article 121. Presentació de candidatures	71
Article 122. Votacions per a elegir el Consell de Personal	71
Article 123. Lloc i horari de votació: proclamació de resultats en les eleccions al Consell de Personal	71
Article 124. Règim d'impugnació de les eleccions al Consell de Personal	72
Article 125. Mandat i reelecció dels membres del Consell de Personal	72
Article 126. Constitució del Consell de Personal	72
Article 127. Càrrecs, adopció d'acords i reglamentació del Consell de Personal	73
Article 128. Cessament i substitució dels membres del Consell de Personal	73
Article 129. Promoció d'eleccions al Consell de Personal en cas de vacants	73
<i>Secció segona. Dret de reunió del personal</i>	74
Article 130. Convocatòria de reunió	74
Article 131. Comunicació prèvia de les reunions del personal	74
Article 132. Publicitat laboral i sindical	74
<i>Secció tercera. Participació en la determinació de les condicions de treball</i>	74
Article 133. Taula de negociació	74
Article 134. Matèries objecte de negociació	75
Article 135. Matèries excloses de l'obligació de negociar	75
Article 136. Adopció de pactes i acords	76
Article 137. Resolució de conflictes	76
 TÍTOL VIII. DE LA GESTIÓ ECONÒMICA	
Capítol I. Pressupost del Parlament	76
Article 138. Definició i principis generals	76
Article 139. Cicle pressupostari	77
Article 139 bis. Fons de romanents	77
Article 140. Procediment de despesa	78
Article 141. Excepcions a la intervenció prèvia	79
Article 142. Competències del secretari o secretària general en matèria econòmica	79
 Capítol II. Pagaments	79
Article 143. Pagaments	79
Article 144. Pagament de la nòmina	80
Article 145. Lliurament de quantitats per justificar	80
Article 146. Responsabilitat sobre els fons del Parlament	81
 Capítol III. Ingressos	81
Article 147. Ordre d'ingrés	81
Article 148. Comptabilització dels ingressos	81
Article 149. Sol·licitud de béns o serveis	81
Article 150. Comercialització de publicacions i altres productes del Parlament	82

Capítol IV. Contractació	82
Article 151. Regles de contractació	82
Article 152. Òrgans de contractació	82
Article 153. Les meses de contractació i òrgans auxiliars de l'òrgan de contractació	83
Article 154. El Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de Catalunya	83
Disposicions addicionals	85
Primera. Norma d'aplicació supletòria	85
Segona. Creació del Cos de Lletrats del Parlament, del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària, del Cos de Lingüistes del Parlament, del Cos de Periodistes i del Cos d'Administradors Parlamentaris	85
Tercera. Creació de l'escala especial d'editors	86
Quarta. Millores per a conciliar la vida personal, familiar i laboral	87
Cinquena. Creació de l'escala especial de tècnics superiors econòmics	87
Sisena. Aplicació dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya al personal del Síndic de Greuges, de la Sindicatura de Comptes i de l'Oficina Antifrau de Catalunya	88
Disposicions transitòries	88
Primera. Nomenaments	88
Segona. Desenvolupament de l'estructura administrativa	88
Tercera. Desplegament de l'estructura de l'Oficina Pressupostària	89
Quarta. Data de consolidació dels triennis dels funcionaris ja reconeguts pel Parlament	89
Cinquena. Règim jurídic aplicable a les persones que tenien autoritzada una llicència per edat amb anterioritat a la derogació de l'article 79	89
Sisena. Extinció del subsidi de jubilació	91
Disposició final	91
Entrada en vigor de la modificació de l'article 96	91

DEROGACIÓ DE L'ARTICLE 79 DELS ESTATUTS DEL RÈGIM I EL GOVERN INTERIORS DEL PARLAMENT DE CATALUNYA

COMISSIÓ D'AFERS INSTITUCIONALS

Article únic	93
Disposició transitòria	93
Disposicions finals	94
Primera	94
Segona	94

PLA D'IGUALTAT DE GÈNERE DEL PARLAMENT DE CATALUNYA 2020-2023

PRESENTACIÓ	95
GRUP DE TREBALL EN EQUITAT DE GÈNERE DE LA DOTZENA LEGISLATURA	96

INTRODUCCIÓ	99
MARC NORMATIU	100
OBJECTIUS ESTRATÈGICS I EIXOS D'ACTUACIÓ	101
EIXOS DEL PLA D'IGUALTAT DE GÈNERE DEL PARLAMENT 2020-2023	102
Eix 1. La igualtat en l'accés	102
<i>OE.1.1. Millorar la representativitat social del Parlament</i>	102
<i>OE.1.2. Garantir la igualtat i promoure la diversitat en la contractació i promoció del personal</i>	103
Eix 2. La igualtat en la capacitat d'influència	104
<i>OE.2.1. Garantir la capacitat d'influència de dones i homes en el si del Parlament</i>	104
<i>OE.2.2. Incorporar la perspectiva de gènere en l'estructura i l'organització del Parlament</i>	105
Eix 3. El pes de la perspectiva de gènere en l'activitat parlamentària	108
<i>OE.3.1. Reforçar les estructures i les eines de la transversalitat de gènere en el treball parlamentari</i>	108
<i>OE.3.2. Reforçar les estructures i les eines de la transversalitat de gènere en l'Administració parlamentària</i>	110
Eix 4. La producció legislativa amb perspectiva de gènere	111
<i>OE.4.1. Transversalitzar de manera efectiva la perspectiva de gènere en la funció legislativa</i>	111
<i>OE.4.2. Transversalitzar de manera efectiva la perspectiva de gènere en la funció supervisora</i>	113
Eix 5. La igualtat de gènere en la funció simbòlica del Parlament	114
<i>OE.5.1. Aplicar la perspectiva de gènere i la perspectiva LGBTI en la gestió dels espais</i>	114
<i>OE.5.2. Enfortir el compromís amb la igualtat de gènere i la no-discriminació en la comunicació</i>	114
<i>OE.5.3. Impulsar el reconeixement de les dones</i>	117
Eix 6. Posada en pràctica i seguiment del Pla d'igualtat	117
<i>OE.6.1. Garantir el desplegament i la supervisió del Pla d'igualtat</i>	117
ANNEX. RESUM EXECUTIU DE LA DIAGNOSI	119
<i>Introducció</i>	119
<i>Metodologia</i>	121
<i>Resum executiu de la diagnosi</i>	122
<i>Eix 1. La igualtat en l'accés</i>	124
<i>Eix 2. La igualtat en la capacitat d'influència</i>	124
<i>Eix 3. El pes de la perspectiva de gènere en l'activitat parlamentària</i>	126
<i>Eix 4. La producció legislativa amb perspectiva de gènere</i>	126
<i>Eix 5. La igualtat de gènere en la funció simbòlica del Parlament</i>	127

ESTATUTS DEL RÈGIM I EL GOVERN INTERIORS DEL PARLAMENT DE CATALUNYA

Text consolidat aprovat per la Mesa del Parlament en la sessió tinguda el dia 3 de maig de 2016 amb les modificacions aprovades per la Comissió d'Afers Institucionals el dia 26 d'octubre de 2016, la Comissió de Governació, Administracions Públiques i Habitatge el dia 31 de gener de 2017, la Comissió de Polítiques Digitals i Administració Pública els dies 20 de desembre de 2018, 27 de febrer de 2019, 25 de juliol de 2019, 23 d'octubre de 2019 i 14 de desembre de 2020 i la Comissió d'Afers Institucionals del 14 d'octubre de 2021, 17 de febrer de 2022, 28 de juliol de 2022, 27 d'octubre de 2022, 13 de desembre de 2022, 26 d'abril de 2023 i 7 de novembre de 2024

TÍTOL I. DEL RÈGIM I EL GOVERN INTERIORS

Article 1. Objecte i règim jurídic aplicable

1. El règim i el govern interiors del Parlament es regeixen d'acord amb aquests estatuts.

1 *bis*. Els funcionaris del Parlament també es regeixen pels acords de condicions de treball establerts entre llurs representants i els representants dels òrgans parlamentaris, d'acord amb els drets de participació i de negociació que reconeixen aquests estatuts.

2. En tot allò que no regulen aquests estatuts, les normes que els despleguen i els acords de condicions de treball, és supletòria la normativa aplicable a la funció pública de l'Administració de la Generalitat.

3. S'apliquen al personal del Parlament els preceptes sobre funció pública continguts en normes amb rang de llei que puguin ésser considerats més favorables per als treballadors.

Article 2. El secretari o secretària general

1. Correspon al secretari o secretària general la direcció superior del personal, dels serveis i dels centres gestors del Parlament, d'acord amb les instruccions del seu president o presidenta i de la Mesa. El secretari o secretària general pot delegar atribucions concretes als lletrats i als caps dels centres gestors.

2. Correspon al secretari o secretària general, amb caràcter general, l'exercici de les competències i les funcions en matèria de personal, llevat de les que aquests estatuts atribueixen específicament a altres òrgans. El secretari o secretària general pot delegar l'exercici de les competències i les funcions en matèria de personal en el director o directora de Govern Interior.

Article 3. El lletrat o lletrada major

1. El lletrat o lletrada major assessora i assisteix el secretari o secretària general en l'exercici de les seves funcions, coordina els Serveis Jurídics i exerceix les altres

atribucions que li delegui el secretari o secretària general, el qual substitueix en els casos de vacant, absència o malaltia.

2. El lletrat o lletrada major és nomenat per la Mesa entre els lletrats del Parlament.

TÍTOL II. DE L'ADMINISTRACIÓ PARLAMENTÀRIA

Capítol I. Principis generals

Article 4. Concepte i estructura de l'Administració parlamentària

1. L'Administració parlamentària és l'organització establerta al servei dels òrgans de la cambra perquè puguin exercir les funcions que l'Estatut i les lleis atribueixen al Parlament, i és formada per unitats administratives jeràrquicament ordenades.

2. La Secretaria General és l'òrgan superior de l'Administració parlamentària.

3. L'Administració parlamentària és integrada pels lletrats, els centres gestors, els serveis d'assessorament, l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria i les oficines especialitzades.

4. Els serveis d'assessorament es poden organitzar en oficines tècniques especialitzades, a les quals s'han d'atribuir funcions específiques. L'acord de creació d'una d'aquestes oficines ha de determinar el nombre d'assessors que la integren i el suport administratiu de què ha de disposar. Tant la determinació dels llocs de treball com les modificacions que s'hi introdueixin s'han d'incloure en la relació de llocs de treball. Les oficines tècniques poden disposar d'assistència tècnica o de consultoria, per mitjà dels contractes corresponents. La direcció de les oficines tècniques correspon a un lletrat o lletrada. S'inclouen dins aquest tipus d'oficines les regulades pels articles 13, 14 i 15.

5. El Gabinet de Suport a les Secretaries dels Membres de la Mesa i d'Alts Càrrecs integra els secretaris dels membres de la Mesa del Parlament i de la Secretaria General i els altres secretaris que es determinin en la classificació de llocs de treball.

Article 5. Contingut de la potestat autoorganitzativa del Parlament

Corresponen al Parlament, en l'exercici de la seva potestat autoorganitzativa, la selecció, l'organització i la regulació de l'estatut jurídic del personal al seu servei, i també la direcció i la fixació dels objectius de les actuacions d'aquest personal.

Article 6. Portal de la Transparència

1. El Parlament disposa d'un portal de la transparència, en el qual s'ofereix la informació sobre tots els aspectes de la institució i de la seva administració que determina la legislació sobre transparència de les entitats públiques, i també altra informació pròpia d'interès públic.

2. El Portal de la Transparència del Parlament de Catalunya s'ha de configurar com una plataforma electrònica de publicitat a internet, ha d'ésser fàcilment identificable i ha de contenir l'enllaç amb les seues electròniques de l'Administració de la Ge-

neralitat, altres institucions estatutàries i altres parlaments. El desenvolupament del portal ha de garantir el compliment de les recomanacions de la Iniciativa d'Accessibilitat Web per a facilitar-hi l'accés a les persones amb discapacitat.

3. La regulació del Portal de la Transparència correspon a la Mesa, que ha de vetllar per la facilitat d'accés i comprensibilitat de la informació continguda. L'accés a la informació resta subjecte als mateixos límits establerts per la legislació corresponent, especialment els relacionats amb la protecció de dades de caràcter personal.

4. La Mesa pot establir indicadors per a poder avaluar el grau de transparència.

5. Els continguts del Portal de la Transparència són gestionats pels serveis corresponents de l'Administració parlamentària sota la supervisió general de la Mesa i la direcció del secretari o secretària general.

Article 7. Regles del bon govern i govern obert

Correspon a la Mesa establir la definició i el desenvolupament de les regles de bon govern i govern obert en l'àmbit parlamentari, d'acord amb la legislació sobre transparència, accés a la informació pública i bon govern, per tal que els ciutadans puguin disposar de la màxima informació sobre l'activitat de l'Administració parlamentària i, si escau, reutilitzar-la.

Capítol II. La Secretaria General i els lletrats

Article 8. Dependència orgànica i principis d'actuació dels lletrats

Els lletrats depenen orgànicament del secretari o secretària general, d'acord amb el que disposa l'article 249 del Reglament del Parlament. No obstant això, en l'acompliment de llurs tasques s'inspiren en els principis d'objectivitat, de llibertat de consciència i d'independència professional.

Article 9. Assignació de tasques i adscripció dels lletrats

L'assignació de les tasques concretes dels lletrats i l'adscripció d'aquests als òrgans de la cambra són atribucions del secretari o secretària general.

Article 10. Funcions dels lletrats

Corresponen en exclusiva als lletrats l'assistència, l'assessorament i el suport a les tasques parlamentàries dels òrgans de la cambra, de la manera que determina el Reglament del Parlament. Concretament, són funcions dels lletrats:

a) Assessorar les comissions parlamentàries i llurs meses, amb l'assistència a les sessions de ponència o de ple de les comissions.

b) Assessorar i, si escau, elaborar els informes de la ponència i els dictàmens de les comissions.

c) Assistir al Ple del Parlament, per indicació de la Mesa del Parlament o del secretari o secretària general.

d) Assistir a les reunions de la Mesa del Parlament i de la Junta de Portaveus quan els sigui requerit.

e) Assistir i assessorar les comissions parlamentàries.

f) Elaborar informes i dictàmens concrets sobre qüestions parlamentàries, a requeriment del president o presidenta, de la Mesa, del Ple, d'alguna de les comissions parlamentàries o del secretari o secretària general.

g) Supervisar els treballs preparatoris de l'activitat parlamentària de les comissions i de les ponències respectives i els acords que han d'ésser adoptats per les comissions.

h) Preparar i supervisar els textos aprovats per les comissions abans de publicar-los.

i) Representar i defensar el Parlament davant el Tribunal Constitucional i qualsevol altre òrgan jurisdiccional.

j) Dur a terme qualsevol altra tasca d'assessorament, d'estudi i de proposta de nivell superior o d'assistència jurídica que els sigui ordenada pel president o presidenta, per la Mesa, pel Ple o pel secretari o secretària general.

Article 11. La Junta de Lletrats

1. La Junta de Lletrats és integrada pel secretari o secretària general, que la presideix, i pels altres lletrats, i ha d'ésser consultada sobre els aspectes següents:

a) Les modificacions del Reglament del Parlament i les propostes de normes supletòries o interpretatives.

b) Les modificacions d'aquests estatuts i les normes que els complementen.

c) La creació d'oficines especialitzades.

d) La regulació de l'estatut jurídic dels lletrats.

e) La proposta de les bases que han de regir els concursos oposició per a l'ingrés dels lletrats.

f) La determinació de les condicions de provisió dels càrrecs de comandament.

g) Qualsevol altre afer que afecti l'estatut dels lletrats.

h) Qualsevol altre afer que el secretari o secretària general consideri pertinent.

2. La Junta de Lletrats s'ha de reunir, com a mínim, un cop el trimestre i quan ho sol·liciti una tercera part dels seus membres.

Article 12. Assessorament jurídic especialitzat

El secretari o secretària general pot assignar a un dels lletrats la tasca exclusiva de prestar l'assessorament jurídic especialitzat en un dels àmbits de l'activitat parlamentària o administrativa de l'organització de la cambra. En aquest cas, correspon a aquest lletrat o lletrada l'emissió de l'informe jurídic en aquesta matèria quan sigui exigít per la legislació aplicable o sol·licitat per la Secretaria General, per iniciativa pròpia o a petició del centre gestor corresponent. L'assignació d'aquesta responsabilitat comporta l'establiment d'un complement específic altre que el general del Cos de Lletrats.

Article 13. Oficina d'Acció Exterior, de Cooperació Interparlamentària i de Relacions amb la Unió Europea

1. Corresponen a l'Oficina d'Acció Exterior, de Cooperació Interparlamentària i de Relacions amb la Unió Europea les funcions següents:

a) Assessorar jurídicament els òrgans del Parlament i elaborar informes a petició d'aquests en matèria de dret internacional públic i dret de la Unió Europea.

b) Elaborar estudis relacionats amb el dret internacional públic, el dret de la Unió Europea i, en especial, amb la diplomàcia parlamentària.

c) Donar suport a la participació dels òrgans del Parlament en organitzacions i conferències internacionals de cooperació interparlamentària, en especial, en l'Assemblea Parlamentària de la Francofonia.

d) Donar suport a les relacions dels òrgans del Parlament amb òrgans de parlaments d'altres estats i amb les institucions de la Unió Europea.

e) Assessorar jurídicament el Parlament en la funció de control del principi de subsidiarietat dels actes legislatius de la Unió Europea.

f) Analitzar i elaborar informes sobre documents i iniciatives legislatives de la Unió Europea que afectin les competències o els interessos de la Generalitat.

g) Rebre i donar coneixement als òrgans parlamentaris competents de les iniciatives en matèria d'acció internacional i cooperació interparlamentària.

h) Elaborar i trametre documentació a altres parlaments i organitzacions internacionals.

i) Assessorar i promocionar l'acció exterior i la cooperació interparlamentària.

j) Supervisar els dossiers documentals relatius a l'acció exterior dels òrgans del Parlament.

k) Analitzar i supervisar des d'un punt de vista tècnic i jurídic la tramesa d'informació i les accions en matèria d'acció exterior i de cooperació interparlamentària del Parlament.

l) Assessorar i assistir els òrgans del Parlament en els viatges oficials en matèria d'acció exterior i cooperació interparlamentària.

2. Aquesta oficina és integrada per l'Àrea d'Acció Exterior i Cooperació Interparlamentària i els tècnics adscrits a l'Oficina.

3. Correspon a l'Àrea d'Acció Exterior i Cooperació Interparlamentària donar suport al director o directora de l'Oficina 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, a altres parlaments i, especialment, a les institucions de la Unió Europea; coordinar les tasques de l'Oficina amb relació al personal d'aquesta; i més concretament, coordinar l'actuació amb altres departaments del Parlament quan aquesta afecti les funcions previstes per aquesta oficina i amb altres institucions de la Generalitat de Catalunya, en especial el Govern i el Síndic de Greuges; comunicar i trametre informació amb organismes que actuïn en l'àmbit de les relacions internacionals i fer el seguiment de les iniciatives i documentació, en àmbits d'interès per l'Oficina, plantejades per altres parlaments, i complir qualsevol altra funció que li sigui encomanada pel director o directora de l'Oficina.

Article 14. L'Oficina de l'Aran

Corresponen a l'Oficina de l'Aran les funcions següents:

- a) Avaluar l'impacte específic dels projectes de llei i les proposicions de llei relatius a l'Aran, amb la finalitat de considerar si s'adeqüen a les característiques especials de la realitat aranesa, del seu règim jurídic i del seu marc constitucional i competencial.
- b) Proposar els procediments per a la comunicació i la consulta dels projectes de llei i les proposicions de llei, en les diverses fases de llur tramitació, a les institucions representatives de l'Aran.
- c) Compilar les propostes que provenguin de les institucions araneses i proposar els procediments pertinents per a conèixer-les i debatre-les, si s'escauen.
- d) Supervisar i dirigir la compilació de la informació i la documentació relatives a les propostes de normes en la tramitació de projectes relatius al règim jurídic de l'Aran.

Article 15. Oficina de Contractació

1. Corresponen a l'Oficina de Contractació les funcions següents:

- a) Assessorar jurídicament en tasques de tramitació d'expedients contractuals de la Secretaria General del Parlament.
- b) Fer el seguiment i, si escau, la proposta d'actualització de la normativa interna de tramitació d'expedients de contractació.
- c) Coordinar amb els Serveis Jurídics, l'Oïdoria de Comptes i els diferents centres gestors del Parlament els expedients en matèria contractual i fer el seguiment dels originats i impulsats pels diferents centres gestors.
- d) Elaborar i mantenir l'inventari i el dipòsit de contractes del Parlament.

2. Aquesta oficina és integrada pel coordinador o coordinadora de l'Oficina de Contractació i els tècnics i el personal administratiu adscrit a l'Oficina.

3. Correspon al coordinador o coordinadora de l'Oficina de Contractació coordinar i supervisar l'Oficina de Contractació; donar suport al director o directora de l'Oficina de Contractació en l'assessorament jurídic en tasques de tramitació d'expedients contractuals; exercir de vocal jurídic de les meses de contractació o dels òrgans auxiliars com a titular, substitut o en delegació d'algun membre; supervisar la tasca dels centres gestors durant el procediment de contractació i assessorar-los; redactar i preparar la documentació contractual, especialment dels plecs de clàusules administratives; dur a terme les relacions institucionals amb la Junta Consultiva de Contractació Administrativa i altres òrgans, ens i organismes amb responsabilitats en matèria de contractació pública, i supervisar la tramesa d'informació contractual als organismes pertinents.

Article 15 bis. Oficina d'Igualtat

Corresponen a l'Oficina d'Igualtat les funcions següents:

- a) Garantir el desplegament i la supervisió del Pla d'igualtat de gènere del Parlament de Catalunya, d'acord amb els objectius estratègics i els eixos d'actuació que s'hi estableixen.
- b) Fomentar i facilitar la introducció de la perspectiva de gènere en els diversos àmbits de l'Administració parlamentària.

- c) Elaborar i difondre informació relacionada amb la perspectiva de gènere.
- d) Proposar les polítiques actives de conciliació de la vida laboral amb la personal i familiar del personal del Parlament.

Capítol III. Centres gestors

Article 16. Concepte i classes de centres gestors

1. Els centres gestors són les estructures administratives que tenen assignada la responsabilitat de gestionar els serveis o dur a terme les activitats de suport administratiu, tècnic o material de les funcions parlamentàries. S'ordenen per àmbits o sectors materials d'actuació.

2. Els centres gestors de l'Administració parlamentària són els següents:

- a) La Direcció de Govern Interior.
- b) El Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació.
- c) La Direcció d'Informàtica.
- d) La Direcció de Gestió Parlamentària.
- e) El Departament de Recursos Humans.
- f) El Departament d'Informàtica i Telecomunicacions.
- g) El Departament de Gestió Parlamentària.
- h) El Departament de Relacions Institucionals.
- i) El Departament de Comunicació.
- j) El Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat.
- k) El Departament d'Edicions.
- l) El Departament d'Assessorament Lingüístic.

3. S'equiparen als centres gestors el Gabinet de Presidència, l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria i l'Oficina Pressupostària del Parlament, sens perjudici de les peculiaritats de llurs funcions i organització.

4. Les direccions i els departaments es divideixen en àrees, i aquestes, si escau, en unitats. Així mateix, per raons organitzatives, dins una direcció es pot integrar un departament, que resta totalment equiparat als altres departaments.

5. La Mesa del Parlament elabora les propostes de creació i modificació de les direccions i els departaments, i també de les àrees. La Mesa del Parlament elabora i aprova la creació o modificació de les unitats administratives de nivell inferior.

Article 17. Direcció dels centres gestors

1. La direcció dels centres gestors correspon als directors o als caps de departament. Poden ocupar aquests càrrecs els lletrats o altres funcionaris que pertanyen al grup A (subgrup A1) i que compleixen els requisits que s'estableixen en la relació de llocs de treball.

2. Els directors i els caps de departament són nomenats lliurement per la Mesa del Parlament a proposta del secretari o secretària general. No obstant això, la provisió del lloc de treball d'oïdor o oïdora de comptes es fa per concurs específic, entre funcionaris del grup A (subgrup A1) del Cos d'Interventors de l'Administració de la Generalitat o de l'Administració local.

3. La Mesa del Parlament pot acordar d'assimilar el càrrec de cap de departament al de director o directora, quan ho justifiquin les característiques d'especial responsabilitat del lloc.

Article 18. La Direcció de Govern Interior

1. Corresponen a la Direcció de Govern Interior les funcions següents:

a) Assessorar, gestionar i exercir el control en les matèries de personal i de govern interior.

b) Desenvolupar i aplicar les instruccions de la Mesa del Parlament i del secretari o secretària general sobre la política de personal.

c) Participar en les negociacions sobre les condicions de treball del personal.

d) Organitzar i dirigir els serveis generals d'assistència no administrativa de l'Administració parlamentària.

2. La Direcció de Govern Interior és integrada pel Departament de Recursos Humans, el qual s'estructura en l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs, l'Àrea d'Administració de Recursos Humans, l'Àrea d'Acció Social i Atenció Personal, l'Àrea d'Organització i Desenvolupament de Recursos Humans i l'Àrea de Serveis Generals.

3. Corresponen al Departament de Recursos Humans les funcions següents:

a) Planificar, organitzar i impulsar els processos selectius per a l'accés a la funció pública parlamentària, la provisió de llocs de treball, la contractació temporal i els sistemes de provisió temporal de vacants.

b) Preparar l'oferta pública d'ocupació.

c) Definir i planificar la carrera professional, promoció del personal i els sistemes d'avaluació de l'acompliment.

d) Supervisar i coordinar la formació del personal.

e) Controlar la gestió dels permisos i les llicències dels funcionaris, les situacions administratives, el complement de productivitat i les sollicituds de bestretes.

f) Controlar el compliment de l'horari del personal, les seves absències i el règim de la jornada de treball.

g) Coordinar i participar en els programes i les activitats de seguretat i higiene.

h) Coordinar les actuacions relatives a l'organització i l'estructura del Parlament, la valoració de llocs de treball i la classificació de personal.

i) Establir i dirigir els procediments operatius i administratius propis del Departament.

j) Planificar i organitzar la comunicació interna i les línies d'acció social del personal.

k) Coordinar i supervisar la gestió dels serveis generals.

4. Corresponen a les àrees d'aquest departament, sens perjudici de les funcions de control i supervisió del personal que en depengui i d'altres funcions que se'ls puguin encomanar, les funcions establertes pels apartats 5 a 9.

5. Corresponen a l'Àrea de Selecció i Provisió de Llocs les funcions següents:

a) Elaborar i tramitar les propostes de l'oferta pública d'ocupació.

b) Planificar els processos de selecció derivats de l'oferta pública d'ocupació i els processos de provisió de llocs de treball.

c) Gestionar, supervisar i impulsar les convocatòries dels processos de selecció i provisió de llocs de treball; estudiar i elaborar les bases de les convocatòries i la tramitació que se'n derivi.

d) Preparar la documentació i fer les gestions necessàries de suport als òrgans de qualificació o avaluació.

e) Elaborar informes i avaluar els processos de selecció per a l'optimització continuada de circuits i de resultats.

f) Difondre i publicar els actes que deriven de les convocatòries de selecció i provisió per mitjà, si escau, dels butlletins oficials, el web del Parlament, la intranet i el tauler d'anuncis.

g) Estudiar els resultats dels processos de selecció per a crear la borsa de funcionaris interins corresponent.

h) Gestionar el mòdul informàtic de convocatòries i fer-ne el manteniment.

i) Estudiar i elaborar propostes de resolució de recursos administratius que s'interposin en matèria de personal i, si escau, tramitar expedients contenciosos.

6. Corresponen a l'Àrea d'Administració de Recursos Humans les funcions següents:

a) Supervisar i gestionar totes les incidències que afecten la vida administrativa del personal del Parlament (permisos, llicències, situacions administratives, incompatibilitats, reconeixement de serveis, premis per antiguitat i tramitació de la productivitat, entre altres).

b) Gestionar, mantenir i actualitzar el sistema informàtic de gestió de personal.

c) Gestionar el sistema de control horari i tots els aspectes relatius a vacances, dies d'afers personals i serveis extraordinaris.

d) Gestionar la cobertura urgent i temporal de llocs de treball i la borsa de funcionaris interins.

e) Elaborar estudis tècnics, propostes de normes, circulars o instruccions dels aspectes que són competència d'aquesta àrea.

f) Gestionar i controlar la contractació de personal laboral.

7. Corresponen a l'Àrea d'Acció Social i Atenció Personal les funcions següents:

a) Coordinar i gestionar les línies d'acció social i les convocatòries d'ajuts establertes per reglament.

b) Promocionar i gestionar els plans d'acollida del personal de nova incorporació.

c) Elaborar i gestionar el Pla de comunicació interna.

d) Gestionar les actuacions relatives al pla de pensions dels empleats del Parlament i els altres beneficis socials que s'incorporin, si s'escau.

e) Promocionar, coordinar i gestionar les ofertes de béns i serveis per al personal.

f) Estudiar i elaborar propostes de convenis amb empreses o entitats que ofereixin avantatges al personal del Parlament i que afavoreixin la conciliació de la vida laboral, personal i familiar.

g) Tramitar i donar suport a les eleccions al Consell de Personal.

8. Corresponen a l'Àrea d'Organització i Desenvolupament de Recursos Humans les funcions següents:

a) Fer l'estudi, els informes i la tramitació pertinents amb relació a les propostes de modificació d'estructures organitzatives i funcionals.

b) Gestionar la relació de llocs de treball, d'acord amb l'estudi i l'avaluació de les propostes de modificació de llocs, i l'actualització i la publicació corresponent.

c) Detectar les necessitats formatives del personal del Parlament i elaborar i gestionar els plans de formació.

d) Elaborar un manual d'organització.

e) Elaborar un manual de circuits i procediments interns en col·laboració amb la resta d'àrees.

f) Coordinar i impulsar el sistema integral de gestió de recursos humans sobre una plataforma informàtica que doni suport a tots els processos de gestió de personal.

g) Elaborar propostes de convenis per a millorar les condicions de treball i altres aspectes en matèria de personal objecte de negociació.

9. Corresponen a l'Àrea de Serveis Generals les funcions següents:

a) Organitzar i dirigir la feina del personal auxiliar de Serveis Generals en funció de les necessitats del servei derivades de l'activitat parlamentària.

b) Supervisar i coordinar la feina dels uixers majordoms.

c) Gestionar les vacances, els permisos, els dies d'afers personals, les hores extres, la formació i les incidències del personal auxiliar de Serveis Generals.

10. El personal auxiliar de l'Àrea de Serveis Generals és el que fa activitats de suport material o instrumental que no requereixen coneixements específics propis d'una titulació acadèmica i que pot prestar els seus serveis indistintament en les diverses unitats orgàniques de l'Administració parlamentària. En formen part els uixers de Serveis Generals, els uixers majordoms i les altres categories anàlogues que es creïn.

11. Es poden crear llocs de treball singulars, reservats a funcionaris del grup d'ui-xers, als quals es poden assignar tasques determinades amb caràcter permanent, a acomplir en un centre gestor concret, per a les quals es requereixin unes condicions específiques. Aquests uixers depenen funcionalment del cap o la cap o del director o directora del centre gestor.

Article 19. El Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació

1. Correspon al Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació facilitar informació als diputats, als grups parlamentaris i als òrgans i serveis de la cambra perquè puguin dur a terme les funcions que el Parlament té encomanades estatutàriament, i també gestionar i conservar el fons documental que produeix i rep el Parlament i facilitar-ne l'accés, en el seu cas.

2. El Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació és integrat pel coordinador executiu o coordinadora executiva, l'Àrea de Biblioteca i Recursos d'Informació, l'Àrea d'Arxiu i Gestió Documental i l'Àrea de Consultes i Atenció als Usuaris.

3. Correspon al coordinador executiu o coordinadora executiva coordinar el funcionament general del Departament; planificar, coordinar, impulsar i supervisar l'exercici de les funcions de les diverses àrees; gestionar-ne el personal, executar-ne el pressupost i executar i supervisar l'aplicació dels criteris i els protocols interns.

4. Corresponen al Departament de Gestió Documental i Recursos d'Informació les funcions següents:

a) Dirigir, planificar, coordinar, impulsar i supervisar l'exercici de les funcions de les àrees en les quals s'estructura, gestionar el personal, establir els criteris i els protocols de funcionament intern i executar el pressupost.

b) Resoldre les peticions fetes en l'exercici del dret d'accés a la informació previst en la normativa de transparència.

c) Establir les directrius per al disseny i la implantació del sistema de gestió documental del Parlament, amb especial atenció a la consecució de l'Administració digital, amb l'objectiu de garantir la seguretat, l'autenticitat, la integritat, la localització, el règim d'accés i la possible reutilització dels documents, i també l'aplicació del règim de transparència i de dades obertes que s'estableixi en cada cas.

d) Impulsar i dirigir les exposicions que es facin amb els fons de la biblioteca i de l'arxiu del Parlament.

5. Correspon a l'Àrea de Biblioteca i Recursos d'Informació seleccionar, analitzar, gestionar i difondre els fons bibliogràfics; elaborar dossiers d'informació i materials divulgatius, i cercar i sistematitzar la informació especialitzada necessària per a donar suport a l'activitat parlamentària.

6. Correspon a l'Àrea d'Arxiu i Gestió Documental dissenyar i implantar el sistema de gestió documental per a garantir l'autenticitat, la integritat, la localització i la difusió de la documentació produïda o rebuda pel Parlament, en qualsevol forma o suport material.

7. Correspon a l'Àrea de Consultes i Atenció als Usuaris rebre, gestionar i respondre o, si escau, canalitzar a les altres àrees, les peticions d'informació o les consultes fetes pels usuaris interns i externs que s'adrecin al Parlament, i elaborar dossiers sobre l'activitat de la cambra i participar en l'elaboració d'altres productes documentals i materials divulgatius.

Article 20. La Direcció d'Informàtica

1. Corresponen a la Direcció d'Informàtica les funcions següents:

a) Elaborar, actualitzar i dirigir l'aplicació del Pla informàtic, com a instrument d'ordenació i de programació de les actuacions i els projectes de tractament automatitzat de la informació que s'han de dur a terme en el si de l'Administració parlamentària.

b) Estudiar les noves aplicacions informàtiques i analitzar i proposar procediments per a l'explotació dels sistemes d'informació.

c) Supervisar la seguretat dels sistemes de tractament de la informació administrativa de l'Administració parlamentària.

2. La Direcció d'Informàtica és integrada pel Departament d'Informàtica i Telecomunicacions, el qual s'estructura funcionalment, sense caràcter orgànic, en dos àmbits:

a) L'àmbit de Sistemes, que té com a objectiu principal la supervisió i el control de tota la infraestructura informàtica i de telecomunicacions, tant de sistemes centrals com d'usuaris, incloent-hi la definició i l'establiment dels criteris de seguretat, el manteniment correctiu i evolutiu i el suport d'usuaris.

b) L'àmbit de Gestió, que té com a objectiu principal el desenvolupament i la implantació de solucions informàtiques i llur manteniment correctiu i evolutiu.

3. Corresponen al Departament d'Informàtica i Telecomunicacions les funcions següents:

- a) Coordinar els àmbits funcionals de Gestió i de Sistemes.
- b) Planificar, controlar i gestionar la xarxa i, en general, les tecnologies de telecomunicació.
- c) Detectar les necessitats que es plantegin i definir les possibles alternatives tecnològiques per a oferir-hi la solució més adequada, coordinant, si cal, empreses específiques del sector.
- d) Estudiar les noves aplicacions informàtiques i analitzar i proposar procediments per a explotar els sistemes d'informació.
- e) Supervisar la seguretat dels sistemes de tractament de la informació administrativa de l'Administració parlamentària.

4. El cap o la cap del Departament d'Informàtica i Telecomunicacions és assistit per un coordinador o coordinadora que compleix funcions de contingut marcadament tècnic en desenvolupament de projectes.

5. El Departament d'Informàtica i Telecomunicacions és format per personal tècnic especialitzat, que té les funcions i les categories que s'especifiquen en la relació de llocs de treball. Aquest personal, sota la dependència funcional dels coordinadors dels àmbits corresponents, s'adscriu als projectes que es determinen en la planificació informàtica d'acord amb les seves especialitzacions.

6. A més del personal tècnic especialista, el Departament d'Informàtica i Telecomunicacions integra:

a) Tres àrees orgàniques: l'Àrea de Gestió i Control de Recursos Informàtics, l'Àrea de Gestió i Administració d'Aplicacions Corporatives i l'Àrea de Gestió i Administració de Portals d'Informació.

b) Una secretaria administrativa.

c) Un coordinador o coordinadora de desenvolupament de projectes.

7. Corresponen a l'Àrea de Gestió i Control de Recursos Informàtics, vinculada funcionalment a l'àmbit de Sistemes, les funcions següents:

a) Prestar assessorament tècnic i exercir el control de l'execució i el control tècnic dels contractes inclosos en el Pla informàtic.

b) Estudiar i proposar noves instal·lacions i prestar assessorament tècnic per a actualitzar el Pla informàtic.

c) Prestar suport en l'anàlisi tècnica del desenvolupament de projectes en aquest àmbit i verificar el desenvolupament dels projectes.

d) Controlar l'inventari dels elements que componen els recursos informàtics, inclosos la ubicació, l'ús, el temps de vida, la garantia, llur bon funcionament i llur desafectació de l'inventari quan escaigui.

e) Supervisar l'assistència tècnica i la formació dels usuaris en l'àmbit que li correspon.

f) Elaborar la documentació corresponent a la configuració de la infraestructura i a la normativa d'ús dels recursos informàtics.

8. Corresponen a l'Àrea de Gestió i Administració d'Aplicacions Corporatives, vinculada funcionalment a l'àmbit de Gestió, les funcions següents:

a) Prestar suport de primer i de segon nivell d'incidències funcionals en el sistema d'informació de l'activitat parlamentària (SIAP) i d'altres aplicacions corporatives.

b) Administrar les aplicacions corporatives i efectuar el control de qualitat de la informació, que inclou la detecció i la correcció d'errades, de mancances, de redundàncies i d'incoherències.

c) Fer l'anàlisi funcional de requeriments per a garantir un manteniment evolutiu, correctiu i funcional d'aquestes aplicacions.

d) Prestar suport en l'anàlisi tècnica del desenvolupament de projectes que afecten les aplicacions a què fa referència la lletra *a* i verificar el desenvolupament dels projectes.

e) Proposar les actuacions destinades a millorar les aplicacions informàtiques.

f) Organitzar i supervisar la formació dels usuaris en l'àmbit que li correspon.

g) Elaborar la documentació funcional i d'usuaris en l'àmbit que li correspon.

9. Corresponen a l'Àrea de Gestió i Administració de Portals d'Informació, vinculada funcionalment a l'àmbit de Gestió, les funcions següents:

a) Prestar suport de segon nivell de les incidències funcionals relacionades amb l'entorn del portal i la intranet del Parlament i també de les relacionades amb les funcionalitats que en depenen i que no deriven d'aplicacions corporatives.

b) Fer l'anàlisi funcional de requeriments per a garantir el manteniment evolutiu, correctiu i funcional dels entorns esmentats per la lletra *a*.

c) Prestar suport en l'anàlisi tècnica del desenvolupament de projectes en aquest àmbit i verificar el desenvolupament dels projectes.

d) Proposar les actuacions destinades a millorar les funcionalitats desplegades des d'aquests entorns, l'estructuració dels continguts, la navegació i també fer la proposta visual que s'adapti als requeriments d'imatge corporativa establerts amb caràcter general per al Parlament, tenint en compte les limitacions tecnològiques i respectant la normativa sobre accessibilitat i usabilitat.

e) Organitzar i supervisar la formació dels usuaris en l'àmbit que li correspon.

f) Prestar suport funcional i organitzatiu en els entorns col·laboratius i de participació per mitjà d'Internet que es desenvolupin o bé es posin en funcionament.

g) Prestar suport en l'anàlisi i l'avaluació de la viabilitat funcional d'ús de noves tecnologies de desenvolupament i nous productes de mercat.

h) Elaborar la documentació funcional i d'usuaris en l'àmbit que li correspon.

Article 21. La Direcció de Gestió Parlamentària

1. Correspon a la Direcció de Gestió Parlamentària dirigir, coordinar, supervisar, organitzar, planificar i impulsar els treballs que s'acompleixen en el Departament de Gestió Parlamentària d'acord amb les funcions assignades i les altres que li pugui encomanar el secretari o secretària general. També li corresponen l'assessorament jurídic i parlamentari necessaris per al compliment de les funcions encomanades.

2. La Direcció de Gestió Parlamentària és integrada pel Departament de Gestió Parlamentària, el qual s'estructura en l'Àrea de Registre i Distribució de Documents, l'Àrea de Mesa i de Junta de Portaveus, l'Àrea de Comissions i Ponències, l'Àrea del Ple i de la Diputació Permanent, el responsable de coordinació de les àrees del Departament de Gestió Parlamentària i el coordinador o coordinadora del Departament de Gestió Parlamentària.

3. Corresponen al Departament de Gestió Parlamentària les funcions següents:

a) Prestar assistència administrativa a la Secretaria General en la preparació dels afers que són competència de la Mesa, de la Junta de Portaveus, del Ple i de la Diputació Permanent.

b) Executar i tramitar els acords adoptats pels òrgans de la cambra en els procediments parlamentaris.

c) Dirigir, supervisar i coordinar les funcions d'assistència i suport administratiu de les comissions i les ponències, i tramitar i controlar els acords adoptats per aquests òrgans.

d) Comunicar a les diverses unitats administratives els acords adoptats pels òrgans de la cambra a què fa referència la lletra *a* pel que afecta els procediments administratius que gestionin aquestes unitats.

e) Dirigir la gestió del Registre General del Parlament.

f) Titular les tramitacions presentades al Registre.

g) Fer la supervisió formal dels documents entrats al Registre.

h) Rebre la correspondència oficial i els documents adreçats al Parlament i distribuir-los entre els òrgans corresponents.

i) Prestar l'assistència i el suport administratiu que calgui als diputats del Parlament i als senadors que representen la Generalitat al Senat.

j) Gestionar les sales.

4. Correspon a l'Àrea de Registre i Distribució de Documents gestionar el Registre General del Parlament, distribuir la documentació entre les diverses unitats administratives o els diversos òrgans de la cambra i titular els documents i les iniciatives legislatives entrats al Registre sense títol.

5. Correspon a l'Àrea de Mesa i de Junta de Portaveus prestar assistència administrativa a aquests òrgans i coordinar els procediments i les tramitacions gestionats pel Departament.

6. Correspon a l'Àrea de Comissions i Ponències prestar assistència administrativa i preparar la documentació necessària per al funcionament d'aquests òrgans.

7. Correspon a l'Àrea del Ple i de la Diputació Permanent prestar assistència administrativa i preparar la documentació necessària per al funcionament d'aquests òrgans.

8. Correspon al Responsable de Coordinació de les Àrees del Departament de Gestió Parlamentària la coordinació de les àrees que integren el Departament en tot allò que sigui necessari per a l'acompliment de les tasques que tenen encomanades i les altres funcions que li encomani el director o directora de Gestió Parlamentària.

9. Correspon al coordinador o coordinadora del Departament de Gestió Parlamentària coordinar i supervisar el personal de la Direcció; assistir administrativament la Secretaria General i els altres òrgans parlamentaris, sota les directrius de la Direcció de Gestió Parlamentària, i dur a terme les altres funcions que li encomani el director o directora de Gestió Parlamentària.

Article 22. El Departament de Relacions Institucionals

1. Corresponen al Departament de Relacions Institucionals les funcions següents:

a) Organitzar i supervisar el protocol del Parlament i els actes a què assisteixen el president o presidenta de la cambra, els òrgans representatius d'aquesta i les delega-

cions designades amb aquesta finalitat, i també atendre les delegacions institucionals externes.

b) Atendre les visites al Parlament, tant les del públic en general com les dels centres educatius, i la projecció de la imatge institucional del Parlament.

2. Aquest departament és integrat per l'Àrea Tècnica de Relacions Institucionals, els tècnics de relacions institucionals, el responsable o la responsable de visites i el responsable o la responsable de projectes de difusió.

3. Correspon a l'Àrea Tècnica de Relacions Institucionals gestionar i coordinar tots els projectes de relacions institucionals que li siguin encarregats pel cap o la cap del Departament i supervisar i coordinar les activitats i els projectes gestionats pels tècnics de relacions Institucionals.

4. Correspon als tècnics de relacions institucionals gestionar, executar i assistir tècnicament de manera integral els projectes que els assigna el cap o la cap del Departament i, si escau, el cap o la cap de l'Àrea Tècnica de Relacions Institucionals: actes oficials del Parlament de Catalunya i visites i viatges oficials de delegacions parlamentàries en què intervé la Presidència, la Mesa del Parlament i, si escau, els diputats que no són membres de la Mesa, tot assumint de manera autònoma la gestió protocol·lària d'aquests actes; atendre les audiències oficials i assistir a actes en què participen la Presidència, la Mesa del Parlament i, si escau, els diputats que no són membres de la Mesa; tenir cura de la producció dels documents de protocol; fer les gestions amb les agències de viatges, els hotels, els restaurants i els intèrprets, i controlar la tramesa dels documents gràfics dels actes oficials.

5. Correspon al responsable o la responsable de visites projectar i gestionar les visites al Palau del Parlament, coordinar els auxiliars de visites i educatius, amb l'adaptació dels continguts de la visita a cada públic especialitzat, i projectar i tramitar les mesures avaluadores d'aquesta activitat.

6. Correspon al responsable o la responsable de projectes de difusió dissenyar i gestionar projectes de difusió de la institució parlamentària i de les seves funcions en un entorn pedagògic i d'atenció a públic especialitzat, per mitjà de tallers, pràctiques o altres formes de docència amb continguts adaptats a cada projecte.

Article 23. El Departament de Comunicació

1. Corresponen al Departament de Comunicació, d'acord amb el que assenyalen la presidència i la Mesa del Parlament, les funcions següents:

a) Gestionar les relacions amb els mitjans de comunicació i amb les oficines de premsa dels grups parlamentaris i les institucions, i gestionar la informació institucional de l'activitat de la cambra.

b) Dissenyar i posar en pràctica la política i les estratègies comunicatives del Parlament, amb l'objectiu d'apropar la institució als ciutadans.

c) Impulsar i gestionar el Canal Parlament i subministrar el senyal audiovisual de les sessions i els actes parlamentaris.

d) Elaborar continguts informatius en totes les tecnologies de la comunicació i la informació.

2. El Departament de Comunicació s'estructura funcionalment, sense caràcter orgànic, en dos àmbits:

a) L'àmbit de Comunicació, que té com a objectius principals elaborar i difondre continguts sobre l'activitat parlamentària i gestionar les relacions amb els mitjans de comunicació, i també dur a terme la comunicació intracorporativa quan sigui pertinent.

b) L'àmbit de l'Audiovisual, que té com a objectius principals enregistrar les activitats parlamentàries, distribuir el senyal institucional i vetllar pel bon estat de les instal·lacions audiovisuals i per la producció que es genera.

3. El Departament de Comunicació és integrat per l'Àrea de Premsa i l'Àrea de l'Audiovisual.

4. Corresponen a l'Àrea de Premsa les funcions següents:

a) Elaborar, actualitzar i dirigir el Pla de comunicació del Parlament amb els objectius principals de difondre l'activitat parlamentària, apropar la institució als ciutadans i contribuir a la transparència i l'accessibilitat de la institució.

b) Distribuir la informació institucional sobre l'activitat i les funcions del Parlament als mitjans de comunicació mitjançant comunicats de premsa i altres formats, elaborats tots amb criteris estrictament professionals i de neutralitat política.

c) Elaborar els continguts informatius per al web i les xarxes socials del Parlament amb l'objectiu d'establir canals d'informació directes amb els ciutadans.

d) Gestionar les relacions amb els mitjans de comunicació i amb les oficines de premsa dels grups parlamentaris i d'altres institucions, organismes i entitats.

e) Atendre les consultes i demandes d'informació dels representants dels mitjans de comunicació.

f) Elaborar reculls i dossiers de premsa.

g) Convocar les conferències de premsa de la presidència i la Mesa.

h) Elaborar i supervisar guions per a produccions audiovisuals.

i) Assessorar en matèria de comunicació l'Administració parlamentària.

5. Corresponen a l'Àrea de l'Audiovisual les funcions següents:

a) Elaborar, actualitzar i dirigir el Pla tècnic de l'audiovisual del Parlament, que ha d'incloure, entre altres aspectes, l'estat de les instal·lacions, la proposta de calendari de les renovacions corresponents i l'estudi de necessitats futures i dels nous sistemes de producció i difusió audiovisuals.

b) Controlar i gestionar les instal·lacions audiovisuals.

c) Gestionar la producció i la distribució del senyal institucional audiovisual dels plens, les comissions, els actes institucionals, les conferències de premsa i qualsevol acte que requereixi serveis audiovisuals.

d) Enregistrar les activitats parlamentàries.

e) Mantenir i conservar els equips audiovisuals i tots els enregistraments de les sessions i els actes que acull el Parlament.

f) Donar suport tècnic en matèria audiovisual a l'Administració parlamentària i als mitjans de comunicació audiovisuals acreditats.

g) Elaborar els projectes d'enginyeria per a dotar el Parlament de noves instal·lacions audiovisuals o renovar-ne les existents.

h) Coordinar tècnicament i produir els actes que acull la institució.

Article 24. El Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat

1. Corresponen al Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat les funcions següents:

- a) Elaborar el Pla director general del Parlament.
- b) Exercir l'assessorament, la gestió i el control de les matèries relatives a la contractació, el patrimoni i les instal·lacions del Parlament.
- c) Exercir l'assessorament, la gestió i el control de les obres, les compres i els subministraments generals del Parlament.
- d) Supervisar i controlar els sistemes de seguretat.
- e) Gestionar i controlar els béns de les instal·lacions, llevat de les informàtiques.
- f) Supervisar el manteniment i la conservació de les dependències de la cambra.

2. Aquest departament és integrat pel cap o la cap d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat, l'Àrea de Gestió de Processos i Equipaments, l'Àrea de Seguretat i Parc Mòbil, l'Àrea de Gestió del Manteniment i l'Àrea de Despesa, Contractació i Administració.

3. Corresponen al cap o la cap d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat les funcions següents:

- a) Coordinar i supervisar l'activitat de les àrees que conformen el Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat.
- b) Coordinar i supervisar l'assessorament, la gestió i el control de les obres, de les compres i els subministraments generals del Parlament.
- c) Gestionar, controlar i supervisar la contractació derivada de les matèries pròpies del Departament.
- d) Supervisar i controlar els sistemes de seguretat.
- e) Controlar i coordinar el pla d'emergències del Parlament i l'evacuació de l'edifici.
- f) Gestionar i controlar els béns de les instal·lacions, llevat de les informàtiques.
- g) Supervisar el manteniment i la conservació de les dependències de la cambra.
- h) Controlar i supervisar les actuacions relatives a la rehabilitació, la conservació i el manteniment de l'edifici i de les instal·lacions del Parlament.

4. Corresponen a l'Àrea de Gestió de Processos i Equipaments les funcions següents:

- a) Gestionar, controlar i analitzar el funcionament de l'accés i la presència al Palau del Parlament del personal extern i fer el manteniment de la corresponent base de dades d'altres i baixes.
- b) Gestionar l'aparcament restringit al recinte del parc i les targetes emeses a aquest efecte.
- c) Gestionar i fer la tramitació administrativa amb les corresponents instàncies sobre permisos i activitats al voltant de l'edifici del Parlament.
- d) Controlar l'inventari, tramitar les compres i fer la supervisió del magatzem, i també gestionar el personal adscrit en aquests àmbits.

e) Donar suport al cap o la cap d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat en allò que li encarregui i, en especial, en la vigilància i les guàrdies que s'estableixin.

5. Corresponen a l'Àrea de Seguretat i Parc Mòbil les funcions següents:

- a) Organitzar, dirigir, inspeccionar, analitzar i avaluar els serveis i recursos de seguretat disponibles i les actuacions necessàries per a protegir i reduir els riscos.

b) Organitzar i dirigir l'activitat i el servei dels uixers d'Identificació i el servei del Parc Mòbil.

c) Fer els plans i les propostes de millora i de racionalització per a prestar adequadament els serveis.

d) Controlar l'estat de conservació i reparació dels vehicles i gestionar, si escau, el lloguer de cotxes o dels serveis complementaris.

e) Donar suport al cap o la cap d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat en allò que se li encarregui i, en especial, a les incidències que es plantegin en la col·laboració amb el Cos de Mossos d'Esquadra.

6. Corresponen a l'Àrea de Gestió del Manteniment les funcions següents:

a) Donar suport i assistència al cap o la cap d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat en la gestió i seguiment de l'execució dels expedients de contractació de serveis i manteniment i conservació de l'edifici.

b) Donar suport administratiu, de planificació i de seguiment tant als tècnics com als proveïdors dels contractes de manteniment de l'edifici i d'instal·lacions.

c) Donar assistència en l'elaboració de plecs tècnics vinculats als serveis de manteniment.

e) Gestionar la facturació dels contractes de manteniment i centralitzar i distribuir els avisos i les incidències dels diversos contractes.

f) Coordinar el personal que té a càrrec.

7. Corresponen a l'Àrea de Despesa, Contractació i Administració les funcions següents:

a) Donar suport i assistència al cap o la cap d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat en la gestió i tramitació dels expedients econòmics i de contractació administrativa i en la confecció del pressupost del Departament.

b) Planificar, controlar i fer el seguiment de la contractació i els seus expedients.

c) Gestionar i controlar la despesa i l'execució del pressupost del Departament.

d) Coordinar la secretaria del Departament amb la planificació i supervisió de torns, guàrdies i permanència de personal i amb la tramitació relativa als actes i serveis per a reunions que tenen lloc a l'edifici.

e) Distribuir tasques i coordinar el personal que té a càrrec.

Article 25. El Departament d'Edicions

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

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

3. El tècnic o tècnica de coordinació de la producció de publicacions assisteix el cap o la cap del Departament d'Edicions en la coordinació de la producció de les publicacions oficials i exerceix les competències que li delega. S'encarrega de rebre i

de distribuir la documentació. Estableix la previsió de la producció i n'efectua el seguiment a fi de complir els terminis previstos. Vetlla per la immediatesa i la qualitat de la difusió editorial. Determina els criteris d'emmagatzematge dels suports informàtics per optimitzar-ne l'ús i el control posteriors dels materials emprats en les tasques de producció. Coordina, d'acord amb les directrius del cap o la cap del Departament, els editors de publicacions oficials per assegurar la bona marxa dels processos de pre-impresió i post edició.

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

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

6. Correspon a l'Àrea d'Impressió i Imatge Corporativa coordinar el Servei d'Impressió, produir les publicacions parlamentàries i assessorar l'Administració parlamentària pel que fa a l'ús de la imatge corporativa.

Article 26. El Departament d'Assessorament Lingüístic

1. Correspon al Departament d'Assessorament Lingüístic complir les funcions de caràcter lingüístic relatives a les activitats legislativa i administrativa del Parlament, l'assessorament dels òrgans parlamentaris en la gestió dels usos lingüístics i, específicament, les funcions següents:

a) Estudiar i elaborar propostes d'adequació lingüística i formal dels textos parlamentaris a les normes gramaticals i a l'estil de redacció i als criteris formals del Parlament.

b) Revisar els títols de les iniciatives parlamentàries presentades al Registre General del Parlament.

c) Mantenir actualitzat, coordinadament amb els serveis jurídics, el llibre d'estil i de redacció de les lleis i altres textos parlamentaris.

d) Mantenir actualitzades les normes d'estil dels textos administratius del Parlament, i mantenir actualitzada la base de dades lingüística (BDL).

e) Fer la correcció d'estil i tipogràfica de les publicacions del Parlament no oficials.

f) Atendre les consultes lingüístiques que li formulin els òrgans de la cambra i l'Administració parlamentària, i divulgar els recursos lingüístics.

g) Assessorar en matèria de comunicació oral i audiovisual, premsa, xarxes socials, oratòria i retòrica.

h) Proposar i revisar la documentació formulària emprada en l'Administració parlamentària.

i) Elaborar les propostes de versió oficial en castellà i en occità de les lleis i els altres textos aprovats i, si escau, traduir al català els textos en tramitació, i fer-se càrrec de les traduccions entre les llengües oficials de documentació juridicoadministrativa.

i bis) Gestionar els encàrrecs de traducció de textos entre llengües no oficials i oficials.

j) Gestionar els serveis de traducció assistida i automàtica.

k) Col·laborar en la formació lingüística del personal del Parlament, impartir formació lingüística especialitzada i, si s'escau, col·laborar en la selecció del personal del Parlament pel que fa a l'acreditació de coneixements lingüístics.

l) Complir totes les altres funcions pròpies de l'especialitat d'assessorament lingüístic que li encomanin la Mesa del Parlament o la Secretaria General o li sol·licitin els òrgans de la cambra.

2. Al capdavant del Departament d'Assessorament Lingüístic hi ha el cap o la cap del Departament, que dirigeix el personal tècnic i administratiu que hi és adscrit, per tal de complir les funcions que estableix l'apartat 1.

Article 27. El Gabinet de Presidència

1. Correspon al Gabinet de Presidència assistir tècnicament i administrativament el president o presidenta del Parlament en les seves funcions.

2. El Gabinet és constituït pels funcionaris del Parlament que hi són adscrits i pel personal que, dins els límits pressupostaris, és de designació directa amb el caràcter de càrrec de confiança, d'acord, en tots els casos, amb les categories del personal del Parlament fixades en la relació de llocs de treball.

Capítol IV. Els serveis d'assessorament

Secció primera. Els assessors lingüístics

Article 28. Els lingüistes del Parlament

1. Els lingüistes compleixen la funció d'assessorament especialitzat escrit i oral dels òrgans de la cambra i de l'Administració parlamentària, en les matèries pròpies de llur disciplina; fan l'estudi i l'elaboració de les propostes d'adequació lingüística i formal dels textos parlamentaris a les normes gramaticals, d'estil i formals vigents; elaboren o gestionen traduccions a altres llengües de documents parlamentaris; participen en l'establiment dels criteris lingüístics i formals, i revisen i, si escau, corregeixen els textos que publica el Parlament.

2. Els lingüistes del Parlament poden ésser adscrits a diferents departaments i òrgans parlamentaris en funció de llur especialització.

3. Es poden reservar als assessors lingüístics els llocs de treball amb responsabilitats de gestió o comandament que s'indiquin en la relació de llocs de treball, la qual ha de determinar, si escau, les condicions específiques i el sistema per a proveir-los.

Article 29. El Comitè d'Assessors Lingüístics

1. El Comitè d'Assessors Lingüístics és l'òrgan de consulta i deliberació en matèria d'assessorament lingüístic, i és integrat pel cap o la cap del Departament d'Assessorament Lingüístic, pels assessors lingüístics del Parlament amb responsabilitats assignades i pel cap o la cap de l'Àrea de Gestió de les Transcripcions.

2. Les directrius relatives a l'assessorament lingüístic general, els criteris específics de cada especialització lingüística i els llibres d'estil del Parlament, en funció de l'especialització lingüística, s'han de sotmetre a la deliberació i a l'aprovació del Comitè d'Assessors Lingüístics.

Secció segona. Altres assessors tècnics

Article 30. Llocs d'assessor o assessora tècnic especialista

Es poden crear llocs de treball d'assessor o assessora tècnic especialista, de nivell superior o mitjà, per a assistir permanentment els òrgans de la cambra o l'Administració parlamentària en les matèries pròpies de llur disciplina. Aquests llocs de treball poden dependre directament de la Secretaria General o d'una direcció o un departament, en els termes que determinin l'acord de creació del lloc i la modificació conseqüent de la relació de llocs de treball.

Capítol V. L'Oïdoria de Comptes i Tresoreria

Article 31. Funcions de l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria

Corresponen a l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria les funcions següents:

a) Elaborar els treballs preparatoris i redactar l'avantprojecte del pressupost del Parlament.

b) Organitzar i dirigir la comptabilitat del Parlament.

c) Fer la fiscalització prèvia de tots els actes de contingut econòmic que comportin el reconeixement de drets i obligacions presents o futurs i la fiscalització material dels pagaments, sens perjudici de les facultats dels diputats interventors que fixa l'article 37.5 del Reglament del Parlament.

d) Prestar assessorament per a preparar l'informe relatiu a la liquidació del pressupost del Parlament de cada període de sessions i per a preparar l'informe que els diputats interventors han de presentar cada dos mesos a la Mesa del Parlament.

e) Prestar l'assessorament tècnic que els òrgans del Parlament li demanin.

f) Fer materialment els pagaments del Parlament i ocupar-se de la percepció dels seus ingressos, i també ordenar la comptabilitat de caixa i controlar els comptes corrents.

g) Custodiar els valors i els efectes dipositats a la Caixa del Parlament.

h) Gestionar totes les qüestions referents a la Seguretat Social i a la jubilació.

i) Preparar, gestionar i fer el pagament de la nòmina del personal i dels diputats del Parlament.

- j) Tramitar i fer el pagament de bestretes.
- k) Proposar i redactar els informes sobre el reconeixement de triennis.

Article 32. Estructura de l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria

1. Al capdavant de l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria hi ha l'oïdor o oïdora de comptes, que executa les instruccions i les directrius dels diputats interventors.

2. L'Oïdoria de Comptes i Tresoreria s'estructura en la Tresoreria, l'Àrea de Nòmines, Previsió Social i Assegurances i l'Àrea de Pressupostos i Comptabilitat.

3. Correspon a la Tresoreria, al capdavant de la qual hi ha el tesorero o tesorera, gestionar els ingressos i organitzar l'ordenació de pagaments; executar materialment les ordres de pagament, i controlar i gestionar la caixa de dipòsits del Parlament i els diversos mitjans de cobrament i pagament.

4. Correspon a l'Àrea de Nòmines, Previsió Social i Assegurances elaborar estudis i informes en matèria de retribucions del personal i del règim econòmic dels membres del Parlament; elaborar la nòmina mensual; gestionar la previsió social del personal i dels diputats; gestionar les assegurances de vida i accidents, i elaborar la documentació relativa a l'àrea que s'ha de publicar en el Portal de la Transparència del Parlament.

5. Correspon a l'Àrea de Pressupostos i Comptabilitat elaborar estudis i informes sobre propostes de modificacions en matèries que impliquin impacte econòmic; desenvolupar funcions de planificació, elaboració i execució del pressupost del Parlament i del seu retiment de comptes; coordinar les diferents tasques relacionades amb el pressupost i la comptabilització de la seva execució tenint en compte la facturació electrònica integrada en el sistema comptable, i preparar la documentació comptable i coordinar la documentació comptable i pressupostària que s'ha de publicar en el Portal de la Transparència del Parlament.

6. L'oïdor o oïdora de comptes pot ésser assistit per un interventor adjunt o interventora adjunta, d'acord amb el que estableixi la relació de llocs de treball, amb les funcions de fiscalitzar les despeses, supervisar la gestió del pressupost i la comptabilitat del Parlament, complir qualsevol altra tasca que li delegui l'oïdor o oïdora i substituir-lo en cas d'absència o malaltia.

Capítol VI. L'Oficina Pressupostària del Parlament

Article 33. Funcions de l'Oficina Pressupostària del Parlament

L'Oficina Pressupostària té les funcions que estableix l'article 251 del Reglament i, en el marc d'aquestes, li correspon:

a) Resoldre les consultes que li adrecen la Mesa del Parlament o, si s'escau, les comissions legislatives sobre la incidència en el pressupost de la Generalitat vigent de les proposicions de llei abans que siguin admeses a tràmit i de les esmenes als projectes de llei i a les proposicions de llei en tràmit.

b) Resoldre les consultes que li adrecen els grups parlamentaris sobre la projecció pressupostària de les iniciatives legislatives, tant si es tracta de projectes de llei com

de proposicions de llei. Aquesta oficina, a petició expressa dels grups parlamentaris, ha de completar, si escau, els informes econòmics que acompanyen els projectes de llei i les proposicions de llei i ha d'avaluar els efectes econòmics i pressupostaris de les iniciatives legislatives, i també fer-ne el seguiment un cop aprovades i en vigor.

c) Participar tècnicament en els treballs de les comissions que tenen dins llur àmbit d'actuació la política econòmica, les finances i el control financer i la fiscalització del sector públic de la Generalitat. Especialment, pel que fa a la tramitació del pressupost de la Generalitat, ha d'informar sobre la formalitat del projecte de llei presentat i sobre l'admissibilitat de les esmenes en el marc de l'article 134 del Reglament.

d) Rebre, tractar i distribuir la documentació i la informació tramesa pel Govern relativa a l'execució i la liquidació del pressupost i elaborar, d'ofici, un informe trimestral, de caràcter públic, sobre l'estat d'execució del pressupost.

e) Facilitar la informació puntual que els grups parlamentaris i els diputats li demanen sobre l'execució del pressupost, amb el grau de concreció i desagregació que s'ha establert de manera convinguda amb el Departament d'Economia i Finances de la Generalitat.

f) Definir la programació anual d'estudis i treballs sobre tècnica pressupostària i sobre control i execució de pressupostos públics i coordinar-ne la realització.

g) Complir les altres funcions que li pot encomanar la presidència o la Mesa del Parlament.

Article 34. Estructura de l'Oficina Pressupostària del Parlament

1. Al capdavant de l'Oficina Pressupostària hi ha el director o directora, que depèn de la presidència del Parlament.

2. La Mesa del Parlament, a proposta del president o presidenta i un cop escoltada la Junta de Portaveus, designa el director o directora de l'Oficina Pressupostària entre persones expertes en disciplines econòmiques o financeres. El director o directora de l'Oficina Pressupostària té la condició de personal eventual.

3. Si el director o directora de l'Oficina Pressupostària és designat entre els lletrats del Parlament, ha d'assumir les funcions que l'article 10 reserva als lletrats amb relació als afers que tracten la política econòmica, el pressupost de la Generalitat i les finances i el control financer del sector públic de la Generalitat, inclòs l'assessorament de les comissions que tenen dins llur àmbit d'actuació aquestes matèries, i també el de la Comissió de la Sindicatura de Comptes, sens perjudici que, de manera no permanent i en funció de les necessitats del servei concretes, el secretari o secretària general li pugui encarregar altres funcions com a lletrat o lletrada.

4. L'Oficina Pressupostària és constituïda pel personal tècnic i expert necessari per a dur a terme les funcions que té encomanades sota la dependència directa del director o directora. La creació de les places del personal tècnic s'ha de fer en el marc de l'article 30. Aquesta oficina compta amb el suport administratiu dels funcionaris del Parlament que hi són adscrits, dins els límits pressupostaris, d'acord amb el que estableix la relació de llocs de treball. L'estructura orgànica de l'Oficina Pressupostària és acordada per la Mesa del Parlament a proposta del director o directora de l'Oficina.

TÍTOL III. DE L'ESTRUCTURA I L'ORGANITZACIÓ DE LA FUNCIO PÚBLICA PARLAMENTÀRIA

Capítol I. Personal al servei del Parlament

Article 35. Concepte i principis rectors de la funció pública parlamentària

1. D'acord amb l'organització i les normes regulades per aquests estatuts, constitueix la funció pública de l'Administració parlamentària el conjunt de persones que hi presten servei, de conformitat amb els principis de mèrit i de capacitat, per mitjà d'una relació estatutària de serveis professionals, retribuïda i de caràcter especial per raó dels serveis públics que compleixen.

2. La funció pública de l'Administració parlamentària s'organitza d'acord amb els principis de legalitat, d'eficàcia, d'eficiència, d'economia i d'objectivitat.

3. El personal, d'acord amb els principis organitzatius a què fa referència l'apartat 2, en el compliment de les seves funcions, a fi de dur a terme els objectius fixats, ha de procedir amb professionalitat, diligència, imparcialitat i subjecció a la Constitució, a l'Estatut d'autonomia i a la normativa legal i reglamentària aplicable.

Article 36. Classes de personal

El personal al servei del Parlament es classifica en personal funcionari de carrera, personal funcionari interí, personal eventual i personal laboral.

Article 37. Personal funcionari de carrera

El personal funcionari de carrera és format per les persones que, en virtut d'un nomenament i sota el principi de carrera, s'incorporen al servei del Parlament, per mitjà d'una relació de serveis professionals, i que ocupen places dotades en el pressupost d'aquest o que es troben en alguna de les situacions regulades per aquests estatuts.

Article 38. Personal funcionari interí

1. El personal funcionari interí és format per les persones que, en virtut de nomenament, presten serveis amb caràcter transitori i ocupen places reservades a funcionaris de carrera i dotades per les plantilles pressupostàries, mentre aquests no les ocupen.

2. Es pot nomenar personal funcionari interí per a cobrir transitòriament les places que han d'ésser ocupades definitivament per funcionaris de carrera.

3. Es pot nomenar personal funcionari interí perquè ocupi llocs de treball en substitució de funcionaris de carrera que gaudeixen de dret a reserva de llur lloc de treball. Així mateix, es pot nomenar personal funcionari interí en el cas de situacions urgents, que han d'ésser motivades, i quan s'hagin d'aplicar programes estrictament temporals.

4. Es pot nomenar personal funcionari interí en cas d'excés o acumulació de tasques, per un termini màxim de sis mesos dins un període de dotze mesos.

5. El personal funcionari interí ha de complir els requisits de titulació i les altres condicions exigides per a participar en les proves d'accés als llocs de treball que ocupa.

6. La prestació de serveis en qualitat de personal funcionari interí mai no pot ésser considerada com a mèrit preferent per a l'accés a la condició de funcionari o funcionària de carrera ni per a la promoció interna.

Article 39. Personal eventual

1. El personal eventual és format per les persones que ocupen un lloc de treball considerat de confiança o d'assessorament especial, no reservat a funcionaris i que figura en la relació de llocs de treball.

2. La Mesa o, si escau, la Mesa Ampliada determina el nombre de llocs de treball reservats al personal eventual, amb llurs característiques i retribucions, dins els crèdits pressupostaris corresponents.

3. El personal eventual és nomenat i fet cessar lliurement pel president o presidenta del Parlament. El nomenament d'aquest personal està subjecte al dret administratiu i el seu cessament en cap cas no genera dret a indemnització.

4. La prestació de serveis en qualitat de personal eventual mai no pot ésser considerada com a mèrit per a l'accés a la condició de funcionari o funcionària ni per a la promoció interna.

5. El personal eventual cessa automàticament en el càrrec quan es produeix el cessament en el càrrec de l'autoritat que l'ha nomenat o quan cessa la persona titular de l'òrgan a proposta de la qual va ésser nomenat i al servei de la qual estava. Perd també la seva condició quan l'autoritat que l'ha nomenat n'acorda el cessament i en cas de renúncia.

Article 40. Règim jurídic del personal funcionari interí i del personal eventual

1. S'aplica al personal funcionari interí i al personal eventual, per analogia, el règim estatutari propi dels funcionaris de carrera, de conformitat amb la condició respectiva.

2. El personal funcionari interí i el personal eventual adquireix la condició respectiva quan, després d'haver estat nomenat, pren possessió del lloc de treball o s'incorpora a les tasques que li són encomanades.

Article 41. Personal laboral

1. El Parlament pot contractar el personal laboral necessari per a complir funcions no atribuïdes estatutàriament als cossos o les escales de funcionaris del Parlament, d'acord amb la determinació dels llocs de treball d'aquest tipus que estableixi la relació de llocs de treball.

2. El personal que s'incorpora al Parlament en virtut d'un contracte laboral, que s'ha de formalitzar sempre per escrit, és retribuint per mitjà dels crèdits pressupostaris que figuren en el pressupost del Parlament amb aquesta destinació.

3. La Mesa del Parlament aprova el procediment que ha de regir la selecció del personal laboral, que en tots els casos s'ha de sotmetre als principis constitucionals d'igualtat, de mèrit i de capacitat.

Article 42. Personal laboral temporal

El Parlament pot contractar, excepcionalment, personal laboral amb caràcter no permanent, tenint en compte la temporalitat de les tasques que cal complir, o per raons d'urgència, que han d'ésser motivades, d'acord amb la legislació laboral vigent. El contracte s'ha de formalitzar sempre per escrit i és subscrit pel secretari o secretària general en nom de l'Administració parlamentària.

Capítol II. Ordenació dels funcionaris

Article 43. Cossos i escales

1. Els funcionaris s'agrupen per cossos, d'acord amb el caràcter homogeni de les funcions que han de complir. Dins els cossos hi pot haver escales i subescales, per raó de l'especialització de les funcions. Mentre no es creï el cos corresponent, els funcionaris es poden agrupar per grups de places, tenint en compte les funcions que cal complir i la titulació necessària per a ocupar-les.

2. La creació, la modificació o la supressió dels cossos, les escales, les subescales i les places de funcionaris al servei del Parlament es regula per acord de la Mesa o, si escau, de la Mesa Ampliada, havent escoltat el Consell de Personal.

3. L'acord de creació dels cossos o les escales ha de fixar:

a) La denominació del cos i, si n'hi ha, de les escales del cos.

b) Les funcions que han de complir els membres del cos o de les escales. En cap cas els membres dels cossos o de les escales no poden tenir assignades funcions, facultats o atribucions pròpies dels òrgans administratius.

c) El nivell de titulació i la titulació específica o les titulacions específiques exigits per a ingressar en el cos i en les escales.

Article 44. Grups per nivell de titulació¹

Els cossos, les escales, les subescales o els grups de places s'agrupen de la manera següent, segons el nivell de titulació que cal per a ingressar-hi:

a) Grup A (subgrup A1). Titulació de doctorat, de llicenciatura, d'enginyeria, d'arquitectura o equivalent.

b) Grup B (subgrup A2). Titulació d'enginyeria tècnica, de diplomatura universitària de primer cicle, d'arquitectura tècnica, de formació professional de tercer grau o equivalent.

1. Fins que no es generalitzi l'aplicació dels nous títols universitaris a què fa referència l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, per a accedir a la funció pública continuen essent vàlids els títols universitaris oficials vigents en el moment de l'entrada en vigor de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Transitòriament, els grups de classificació que hi havia en el moment de l'entrada en vigor de l'Estatut s'han d'integrar en els grups de classificació professional de funcionaris que estableix l'article 76, d'acord amb les equivalències següents:

Grup A: subgrup A1

Grup B: subgrup A2

Grup C: subgrup C1

Grup D: subgrup C2

c) Grup C (subgrup C1). Titulació de batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.

d) Grup D (subgrup C2). Titulació de graduat escolar, de formació professional de primer grau o equivalent.

Article 45. Classificació de llocs de treball

La classificació de llocs de treball estableix la divisió en cossos, escales i subescales dels funcionaris, per raó dels coneixements específics i dels títols acadèmics que els són exigits per a accedir a llur condició, i el nivell retributiu que els correspon d'acord amb els dits requisits.

Article 46. Relació de llocs de treball

La relació de llocs de treball incorpora tots els llocs de treball de l'Administració parlamentària, amb el contingut següent:

- a) La denominació i les característiques dels llocs de treball.
- b) Els requisits per a ocupar els llocs de treball.
- c) L'adscripció al cos, l'escala o la subescala que correspongui.
- d) Les funcions corresponents a cada lloc de treball.
- e) La forma de provisió i el sistema d'accés per als casos regulats per l'article 52.3.
- f) Els requisits que han de complir els funcionaris d'una altra administració per a accedir a llocs de treball per mitjà de la convocatòria de provisió corresponent.

Article 47. Aprovació de la classificació i la relació de llocs de treball

1. La Mesa o, si escau, la Mesa Ampliada aprova la classificació de llocs de treball, havent escoltat el Consell de Personal. També aprova la composició de les plantilles.

2. Correspon a la Mesa del Parlament aprovar i modificar la relació de llocs de treball, havent escoltat el Consell de Personal.

TÍTOL IV. DE L'ADQUISICIÓ I LA PÈRDUA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARI O FUNCIONÀRIA

Capítol I. Condició de funcionari o funcionària

Article 48. Adquisició de la condició de funcionari o funcionària

La condició de funcionari o funcionària del Parlament s'adquireix pel compliment successiu dels requisits següents:

- a) Haver superat els processos selectius corresponents.
- b) Ésser nomenat per la Mesa del Parlament.

- c) Jurar o prometre complir les lleis vigents en el compliment de les funcions que li han estat atribuïdes i exercir aquestes funcions imparcialment.
- d) Prendre possessió del lloc de treball en el termini legalment establert.

Article 49. Pèrdua de la condició de funcionari o funcionària

La condició de funcionari o funcionària del Parlament es perd per les causes següents:

- a) Per renúncia escrita de la persona interessada.
- b) Com a conseqüència d'una sanció disciplinària que comporti la separació definitiva del servei.
- c) Per pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a un càrrec públic.
- d) Per pèrdua de la ciutadania espanyola.
- e) Per jubilació forçosa o voluntària.

Article 50. Jubilació forçosa

1. La jubilació forçosa es declara d'ofici quan el funcionari o funcionària compleix l'edat que determina la legislació de la funció pública.

2. La situació de servei actiu es pot prorrogar, amb l'acord previ de la Mesa:

a) A fi d'assolir els serveis mínims computables per a cobrar la pensió de vellesa, segons les condicions i els requisits establerts amb caràcter general per la legislació vigent en matèria de seguretat social o, si escau, per la legislació aplicable als funcionaris de l'Estat o de l'Administració local.

b) Per voluntat del funcionari o funcionària fins a l'edat, com a màxim, de setanta anys.

3. La jubilació forçosa es pot declarar d'ofici o a petició del funcionari o funcionària interessat, amb la instrucció prèvia de l'expedient corresponent, quan aquest es troba en situació d'incapacitat permanent per a acomplir les seves tasques o en un estat d'inutilitat física o de debilitació de les facultats que li impedeix d'exercir correctament les seves funcions. En aquest cas, cal atènyer-se al que determina el sistema de previsió de la Seguretat Social o aquell altre que li sigui aplicable.

4. La Mesa del Parlament ha d'aprovar les normes de desplegament de la regulació de l'apartat 2, relativa a la pròrroga de la situació de servei actiu dels funcionaris del Parlament.

Capítol II. Selecció del personal funcionari de carrera

Article 51. Principis de selecció del personal

1. El Parlament selecciona el seu personal amb criteris d'objectivitat, de conformitat amb els principis constitucionals d'igualtat, de mèrit i de capacitat.

2. En la selecció del personal del Parlament no es poden establir requisits que impliquin una discriminació per raó d'opinió, de raça, de sexe, de lloc de naixement

ment, de creences religioses o de qualsevol altra circumstància o condició personal o social.

3. En els processos de selecció del personal s'ha de tenir en compte especialment l'adequació del sistema selectiu al contingut dels llocs de treball que cal cobrir, de manera que s'estudiï l'experiència i els mèrits dels aspirants i llur idoneïtat i capacitat per a exercir les funcions públiques que se'ls puguin encomanar. En aquests processos s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

4. En els procediments selectius es poden incloure valoracions sobre els coneixements i l'experiència dels aspirants, proves físiques o mèdiques, entrevistes, proves pràctiques, tests psicotècnics o professionals o altres instruments que col·laborin en la fixació objectiva dels mèrits, les capacitats i la idoneïtat dels aspirants amb relació al compliment de les funcions dels llocs de treball que hagin d'ocupar. També es poden establir proves alternatives dins un mateix cos, escala, subescala o grup de places, en funció de les especialitats corresponents dels llocs de treball que cal ocupar.

Article 52. Sistemes de selecció del personal

1. L'ingrés a la funció pública parlamentària es fa per mitjà dels procediments d'oposició, concurs oposició o concurs, i, si escau, la fase de prova o els cursos de formació que s'estableixin en la convocatòria.

2. Les bases de les convocatòries han d'ésser aprovades per la Mesa del Parlament.

3. La selecció per concurs té un caràcter excepcional i consisteix en la valoració dels mèrits dels aspirants d'acord amb el barem de mèrits establert per les bases de la convocatòria corresponent. Només es pot adquirir la condició de funcionari o funcionària per concurs en el cas d'accés a places singulars o específiques del grup A (subgrup A1) que, tenint en compte les funcions, les característiques i el nivell tècnic requerits per a complir-les, d'acord amb la relació de llocs de treball, s'han de proveir amb persones de mèrits rellevants i característiques excepcionals.

4. El Parlament ha de facilitar, quan es consideri necessari, els mitjans personals i materials per a contribuir a la formació dels aspirants que accedeixen als cossos, les escales, les subescales, la plaça o el grup de places del Parlament.

Article 53. Publicitat de les convocatòries de selecció del personal

Per a cobrir les vacants en la plantilla de funcionaris del Parlament, se n'ha de publicar la convocatòria en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya* i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. En les convocatòries pot constar que el nombre de places quedarà ampliat en el cas que es produeixin vacants dels mateixos llocs de treball entre la data de la convocatòria i la de l'inici de les proves.

Article 54. Promoció interna del personal

1. Per a facilitar la promoció interna, en cada convocatòria s'han de reservar del 20% al 50% de les places convocades als funcionaris del Parlament que compleixin els requisits de titulació.

2. Si es convoquen menys de tres places i cap d'aquestes no és reservada als funcionaris del Parlament, en els termes establerts per l'apartat 1, la proporcionalitat s'ha de respectar amb relació a les futures convocatòries.

Article 55. Òrgans de selecció del personal

1. La composició dels tribunals qualificadors de selecció del personal, tant si el sistema de selecció és el d'oposició, concurs oposició o concurs com si la selecció és per a la constitució de borses d'interins, és la següent:

a) El president o presidenta, que és el secretari o secretària general o el lletrat o lletrada major o el director o directora de Govern Interior o un funcionari o funcionària de carrera de la Direcció de Govern Interior. El president o presidenta suplent té la mateixa consideració.

b) Quatre vocals, que són:

— Tres funcionaris de carrera o professionals per raó de la seva especialització, un dels quals, com a mínim, ha d'ésser extern al Parlament. Els vocals suplents tenen la mateixa consideració.

— Un funcionari o funcionària de carrera del Parlament per raó de la seva especialització proposat pel Consell de Personal. El vocal suplent té la mateixa consideració.

c) El secretari o secretària, que és un funcionari o funcionària de carrera del Departament de Recursos Humans que no sigui membre del tribunal qualificador. El secretari o secretària suplent té la mateixa consideració.

2. Tots els membres de l'òrgan de selecció han de tenir un nivell de titulació igual o superior al que s'exigeix per a l'accés als cossos, les escales, les subescales o els grups de places de què es tracti.

3. La composició del tribunal qualificador ha de tendir a la paritat entre dones i homes.

4. El nomenament dels membres del tribunal qualificador correspon a la Mesa del Parlament. L'acord de nomenament ha d'incloure els titulars i els suplents.

5. No poden formar part dels òrgans de selecció els funcionaris de carrera que han preparat aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent. Tampoc en poden formar part el personal funcionari interí, el personal eventual ni el personal d'elecció o designació política.

6. La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual i no es pot exercir en representació o per compte d'altri.

7. Per a la constitució i l'actuació dels tribunals qualificadors es requereix la presència del president o presidenta, del secretari o secretària i de, com a mínim, la meitat dels vocals, siguin titulars o suplents, indistintament.

8. El tribunal qualificador pot acordar la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin, amb veu però sense vot, amb l'òrgan de selecció en exercici de llurs

coneixements tècnics, i que no tindran la condició de membres del tribunal qualificador.

9. Si hi ha empat en els acords del tribunal qualificador, es resol pel vot de qualitat del president o presidenta.

10. En el cas que ni el president o presidenta ni la persona suplent no puguin acudir a la convocatòria, fa de president o presidenta el vocal o la vocal de més antiguitat com a funcionari de carrera del Parlament i si dos o més tenen la mateixa antiguitat, el vocal o la vocal de més edat. En aquest cas, el vocal o la vocal que fa la substitució com a president o presidenta percep la indemnització per raó de l'assistència en la substitució corresponent a la dels presidents dels òrgans dels tribunals qualificadors.

11. En el cas que ni el secretari o secretària ni la persona suplent no puguin acudir a la convocatòria, fa de secretari o secretària el vocal o la vocal de menys antiguitat com a funcionari de carrera del Parlament i si dos o més tenen la mateixa antiguitat, el vocal o la vocal de menys edat. En aquest cas, el vocal o la vocal que fa la substitució com a secretari o secretària manté íntegres les seves funcions com a vocal i, per tant, manté el dret de deliberació i votació. La indemnització per raó de l'assistència en la substitució és la corresponent a la dels secretaris dels òrgans dels tribunals qualificadors.

12. Els membres dels tribunals de selecció tenen dret a percebre indemnització per les assistències de la manera que reguli el Parlament i, si de cas hi manca, per la regulació aplicable a la Generalitat de Catalunya.

Article 56. Nomenament de funcionaris

La Mesa del Parlament nomena els aspirants proposats pel tribunal. Els nous funcionaris tenen un període de trenta dies, des que se'ls notifica el nomenament, per a prendre possessió del lloc de treball. L'acte de presa de possessió s'acredita per mitjà de l'acta o diligència pertinent, la data de la qual fixa l'inici del còmput de tots els drets i els deures com a funcionari o funcionària.

Capítol III. Selecció i cessament del personal funcionari interí

Article 57. Principis de selecció i causes de cessament del personal funcionari interí

1. 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.

2. 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.

3. El personal funcionari interí perd la seva condició quan ja no calen els seus serveis, quan la plaça a la qual ha estat adscrit és ocupada per un funcionari o funcionària, quan ha transcorregut el temps especificat en el nomenament o en cas de renúncia, i també quan, un cop instruït un expedient disciplinari, s'acorda deixar-ne sense efecte el nomenament.

Article 58. [Derogat]

TÍTOL V. DE LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Article 59. Sistemes de provisió

La provisió de llocs de treball reservats als funcionaris del Parlament es fa pels sistemes de concurs i de lliure designació i s'inspira en els principis de mèrit i de capacitat, de conformitat amb el que disposa la relació de llocs de treball.

Article 60. Concurs

1. El sistema ordinari per a proveir els llocs de treball és el concurs, que ha d'ésser convocat per la Mesa del Parlament. La convocatòria ha d'establir els requisits exigits per a participar-hi i els mèrits i les capacitats que s'han de tenir en compte a fi de determinar la idoneïtat dels aspirants, atenent especialment els requisits exigibles segons les característiques de cada lloc de treball. En aquest sentit, també s'han de valorar, amb relació al lloc de treball que cal proveir, el treball acomplert, els cursos de formació i perfeccionament, l'antiguitat, les titulacions acadèmiques i el nivell de coneixement de la llengua catalana.

2. En els concursos, per a avaluar la idoneïtat, les habilitats, els coneixements i la capacitat d'adaptació dels aspirants al lloc de treball convocat, també es pot establir que es facin entrevistes i tests professionals, que s'elaborin memòries o que es valorin informes d'avaluació, o altres sistemes anàlegs.

3. Els concursos poden ésser generals o específics. La provisió de llocs de treball de comandament de nivell inferior a cap de departament s'ha de fer per concurs específic.

Article 61. Disposicions comunes a les comissions tècniques d'avaluació dels sistemes de concurs general, de concurs específic i de lliure designació

1. El nomenament dels membres de la comissió tècnica d'avaluació correspon a la Mesa del Parlament. L'acord de nomenament ha d'incloure els titulars i els suplents.

2. Tots els membres de la comissió tècnica d'avaluació han de pertànyer a grups de titulació de nivell igual o superior al del grup de titulació que correspon al lloc de treball convocat o tenir la titulació del mateix nivell que es demana en la convocatòria.

3. La composició de la comissió tècnica d'avaluació ha de tendir a la paritat entre dones i homes.

4. La pertinença a les comissions tècniques d'avaluació és sempre a títol individual i no es pot exercir en representació o per compte d'altri.

5. No poden formar part de les comissions tècniques d'avaluació el personal funcionari interí, el personal eventual ni el personal d'elecció o designació política.

6. Per a la constitució i l'actuació de la comissió tècnica d'avaluació es requereix la presència del president o presidenta, del secretari o secretària i de, com a mínim, la meitat dels vocals, siguin titulars o suplents, indistintament.

7. Si hi ha empat en els acords de la comissió tècnica d'avaluació, es resol pel vot de qualitat del president o presidenta.

8. En el cas que ni el president o presidenta ni la persona suplent no puguin acudir a la convocatòria, farà de president o presidenta el vocal o la vocal de més antiguitat al Parlament i si dos o més tenen la mateixa antiguitat, el vocal o la vocal de més edat.

9. En el cas que ni el secretari o secretària ni la persona suplent no puguin acudir a la convocatòria, farà de secretari o secretària el vocal o la vocal de menys antiguitat al Parlament i si dos o més tenen la mateixa antiguitat, el vocal o la vocal de menys edat. En aquest cas, el vocal o la vocal que fa la substitució com a secretari o secretària manté íntegres les seves funcions com a vocal i, per tant, manté el dret de deliberació i votació.

10. La comissió tècnica d'avaluació pot acordar la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin, amb veu però sense vot, amb l'òrgan de selecció en exercici de llurs coneixements tècnics, els quals no tindran la condició de membres de la comissió tècnica d'avaluació.

Article 62. Composició de la comissió tècnica d'avaluació del concurs general, de la comissió tècnica d'avaluació del concurs específic i de la comissió tècnica d'avaluació del sistema de lliure designació

1. El desenvolupament dels processos de provisió de llocs de treball mitjançant el sistema de concurs general i la valoració dels mèrits i les capacitats dels aspirants que es presenten a les convocatòries de concurs de trasllats corresponen a una comissió tècnica d'avaluació. La composició de la comissió tècnica d'avaluació del concurs general és la següent:

a) El president o presidenta, que és un funcionari o funcionària de carrera de la Direcció de Govern Interior. El president o presidenta suplent té la mateixa consideració.

b) Dos vocals, que són:

— Un funcionari o funcionària de carrera del centre gestor del lloc de treball que es convoca. El vocal suplent té la mateixa consideració.

— Un funcionari o funcionària de carrera del Parlament per raó de la seva especialització proposat pel Consell de Personal. El vocal suplent té la mateixa consideració.

c) El secretari o secretària, que és un funcionari o funcionària de carrera del Departament de Recursos Humans que no sigui membre de la comissió tècnica d'avaluació. El secretari o secretària suplent té la mateixa consideració.

2. El desenvolupament dels processos de provisió de llocs de treball per mitjà del sistema de concurs específic i la valoració dels mèrits i les capacitats dels aspirants que es presenten a les convocatòries de concurs específic corresponen a una comissió tècnica d'avaluació. La composició de la comissió tècnica d'avaluació del concurs específic és la següent:

a) El president o presidenta, que és el director o directora o el cap o la cap del centre gestor del lloc de treball que es convoca. El president o presidenta suplent ha d'ésser un funcionari o funcionària de carrera del centre gestor del lloc de treball que es convoca.

b) Quatre vocals, que són:

— Dos funcionaris de carrera per raó de llur especialització. Els vocals suplents tenen la mateixa consideració.

— Un funcionari o funcionària de carrera de la Direcció de Govern Interior. El vocal suplent ha d'ésser un funcionari o funcionària de la Direcció de Govern Interior.

— Un funcionari o funcionària de carrera del Parlament per raó de la seva especialització proposat pel Consell de Personal. El vocal suplent té la mateixa consideració.

c) El secretari o secretària, que és un funcionari o funcionària del Departament de Recursos Humans que no sigui membre de la comissió tècnica d'avaluació. El secretari o secretària suplent té la mateixa consideració.

3. El desenvolupament dels processos de provisió de llocs de treball per mitjà del sistema de lliure designació correspon a una comissió tècnica d'avaluació. La composició de la comissió tècnica d'avaluació del sistema de lliure designació és la següent:

a) El president o presidenta, que és el secretari o secretària general del Parlament. El president o presidenta suplent ha d'ésser un funcionari o funcionària de carrera amb un nivell igual o superior al del lloc de treball que es convoca.

b) Dos vocals, que són:

— El director o directora o el cap o la cap del centre gestor del lloc de treball que es convoca o el director o directora de Govern Interior o un funcionari o funcionària de carrera de categoria igual o superior a la del lloc de treball que es convoca. El vocal suplent té la mateixa consideració.

— Un funcionari o funcionària de carrera del Parlament per raó de la seva especialització proposat pel Consell de Personal de categoria igual o superior a la del lloc de treball que es convoca. El vocal suplent té la mateixa consideració.

c) El secretari o secretària, que és un funcionari o funcionària de carrera del Departament de Recursos Humans que no sigui membre de la comissió tècnica d'avaluació. El secretari o secretària suplent té la mateixa consideració.

Article 63. Lliure designació

1. Es proveeixen per lliure designació els llocs de treball que, d'acord amb la regulació d'aquests estatuts, s'han de cobrir per aquest sistema i els llocs que, per raó de la confiança, del caràcter directiu o de la responsabilitat especial, es determinin en la relació de llocs de treball.

2. La convocatòria dels llocs de treball que s'han de proveir per lliure designació i el nomenament corresponent són competència de la Mesa del Parlament. La Mesa pot

delegar aquesta competència al secretari o secretària general en el cas que es tracti d'un lloc de treball de nivell inferior a cap de departament.

Article 64. Publicitat de les convocatòries

Les convocatòries de concurs i de lliure designació s'han de publicar en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya*, i s'hi ha d'establir un termini de deu dies hàbils per a la presentació de sol·licituds. Si cal, aquest termini es pot prorrogar cinc dies més. Les resolucions de les convocatòries de concurs i de lliure designació s'han de publicar en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya*.

Article 65. Mobilitat per als funcionaris de carrera d'altres administracions

Si ho determina la relació de llocs de treball, funcionaris de carrera d'altres administracions poden participar en les convocatòries de concurs o de lliure designació de provisió de llocs de treball del Parlament, per raó de l'especialització de les funcions atribuïdes. La relació de llocs de treball ha de fixar, si escau, les condicions d'homologació, particularment pel que fa a sistemes d'accés, programes mínims o altres requisits que siguin necessaris perquè altres funcionaris puguin accedir als llocs de treball en l'Administració parlamentària.

Article 66. Reingrés al servei actiu

1. El reingrés al servei actiu dels funcionaris de carrera que no tenen reserva de plaça o de destinació s'efectua en el cas que hi hagi llocs vacants, respectant l'ordre següent:

Primer. Funcionaris en suspensió d'ocupació.

Segon. Funcionaris en excedència voluntària.

2. Als funcionaris procedents de suspensió, se'ls atribueix provisionalment un lloc de treball, d'acord amb el grup que els correspon, d'entre els llocs que es troben vacants en el moment que s'han de reincorporar al servei.

3. Si, en el moment que un funcionari o funcionària en excedència voluntària notifica que es vol reincorporar al servei actiu del Parlament, no hi ha cap vacant en la relació de llocs de treball del mateix cos, escala i nivell al qual pertany, ha d'esperar que n'hi hagi una, però a partir d'aquell moment no corren els terminis a què fan referència els articles 70.2.b, c, d, i e. El temps que roman en aquesta situació li és computat als efectes dels drets passius i dels triennis. Un cop hi hagi una vacant, el funcionari o funcionària en excedència voluntària s'ha d'incorporar al servei actiu del Parlament en el termini de dos mesos a comptar del moment que en rep la notificació.

4. Si un funcionari o funcionària en situació d'excedència voluntària es vol reincorporar al servei actiu i el lloc que havia ocupat no té dotació pressupostària pel fet d'ésser únic i haver estat amortitzat, té dret, una sola vegada, a ocupar un lloc vacant de la relació de llocs de treball que es correspongui amb la titulació i l'especialització professional que se li van exigir per a ingressar al servei del Parlament. La Mesa o, si escau, la Mesa Ampliada ha de determinar quines són les places a les quals pot demanar de reincorporar-se.

TÍTOL VI. DE LES SITUACIONS DELS FUNCIONARIS

Article 67. Classes de situacions dels funcionaris de carrera

Els funcionaris de carrera del Parlament es poden trobar en alguna de les situacions següents:

- a) Servei actiu.
- b) Serveis especials.
- c) Excedència voluntària.
- d) Suspensió d'ocupació.

Article 68. Situació de servei actiu

1. Els funcionaris es troben en situació de servei actiu en els casos següents:

a) Si ocupen un lloc de treball en el Parlament o en la institució del Síndic de Greuges.

b) Si estan en situació de disponibilitat, que es dóna quan un funcionari o funcionària cessa en un lloc de treball i encara no ha obtingut la destinació en un altre lloc.

c) Si tenen una llicència o un permís que comporten la reserva del lloc de treball.

d) Si els ha estat conferida una comissió de serveis, que es dóna exclusivament per necessitats del servei, la qual ha d'ésser temporal i no pot durar més de dos anys, llevat que es tracti d'una comissió de serveis interna autoritzada com a conseqüència de la participació del personal en convocatòries de selecció o de provisió temporal de llocs de treball. La destinació en comissió de serveis implica la destinació a un lloc de treball o a l'exercici d'unes altres funcions i implica la reserva del lloc de treball d'origen. La concessió de les comissions de servei és competència del secretari o secretària general. La comissió de serveis es pot conferir per a ocupar llocs de treball o per a complir funcions en l'Administració parlamentària, en l'administració d'altres assemblees legislatives o altres administracions públiques, en òrgans constitucionals o estatutaris, en entitats públiques o governs estrangers, en organismes internacionals o en programes de cooperació internacional.

2. Els funcionaris en situació de servei actiu tenen la plenitud dels drets, els deures i les responsabilitats inherents a llur condició.

Article 69. Situació de serveis especials

1. Els funcionaris de carrera del Parlament són declarats en situació de serveis especials en els casos següents:

a) Si adquireixen la condició de funcionaris al servei d'organitzacions internacionals o supranacionals.

b) Si són nomenats per a ocupar càrrecs polítics o de confiança en qualsevol administració pública.

c) Si són designats per les Corts Generals per a formar part dels òrgans constitucionals o d'altres òrgans l'elecció dels quals correspon a les cambres.

d) Si són designats pel Parlament per a formar part dels òrgans estatutaris o d'altres òrgans l'elecció dels quals correspon a la cambra.

e) Si accedeixen a la condició de diputats o senadors de les Corts Generals, o de membres del Parlament de Catalunya o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes o del Parlament Europeu.

f) Si ocupen càrrecs electius retribuïts i de dedicació exclusiva en les corporacions locals i quan presten serveis en els gabinets de la Presidència del Govern de l'Estat, dels ministres i dels secretaris d'Estat o en llocs classificats com a personal eventual en la relació de llocs de treball de la Generalitat.

g) Si són nomenats per a qualsevol càrrec de caràcter polític que sigui incompatible amb l'exercici de la funció pública.

h) [sense contingut]

i) Si són adscrits als serveis de les Corts Generals, del Tribunal Constitucional, del Defensor del Poble, del Tribunal de Comptes o d'altres òrgans o entitats l'elecció dels quals correspon íntegrament o majoritàriament al Parlament.

j) Si accedeixen a un lloc de treball en una altra administració com a conseqüència d'un procediment de mobilitat administrativa, d'acord amb l'article 71 del Decret legislatiu 1/1997, del 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

k) Si són autoritzats pel secretari o secretària general a prestar serveis en organitzacions no governamentals o a col·laborar-hi, quan aquestes segueixin programes de cooperació, o a complir missions per períodes superiors a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangers o en programes de cooperació nacionals o internacionals.

l) Si són nomenats director o directora de l'Oficina Pressupostària del Parlament.

2. Als funcionaris de carrera en situació de serveis especials, se'ls computa el temps que romanen en aquesta situació als efectes d'ascensos, triennis i drets passius i tenen dret a la reserva de plaça, sens perjudici del dret a percebre els triennis que tinguin reconeguts com a funcionaris. En tots els casos reben les retribucions del lloc o el càrrec efectiu que ocupen i no les que els corresponen com a funcionaris.

3. Els diputats, els senadors i els membres del Parlament o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes que perden aquesta condició per dissolució de les cambres corresponents o perquè cessen en llur mandat poden romandre en la situació de serveis especials fins a la constitució de la nova cambra.

Article 70. Situació d'excedència voluntària²

1. L'excedència voluntària comporta el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre retribucions. El temps que hom roman en aquesta si-

2. Article modificat d'acord amb la Llei 8/2006, del 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, del 13.07.2006)

tuació no es computa com a temps de servei actiu als efectes de triennis i de drets passius.

2. L'excedència voluntària es concedeix a petició del funcionari o funcionària de carrera:

a) Per interès particular del mateix funcionari o funcionària. En aquest cas, la concessió de l'excedència voluntària és condicionada a les necessitats temporals del servei, no es pot declarar fins que el funcionari o funcionària no ha complert tres anys efectius de servei actiu des que va accedir a la funció pública del Parlament i no pot durar menys d'un any. És procedent també declarar en excedència voluntària el funcionari o funcionària que, havent finalitzat la causa que en va determinar el pas a una situació altra que la de servei actiu, no demana el reingrés al servei actiu en el termini de trenta dies des de l'extinció de la dita causa.

b) Per a tenir cura d'un fill o filla. Els funcionaris tenen dret a un període d'excedència no superior a tres anys per a tenir cura de cada fill o filla, tant si ho és per naturalesa com per adopció o acolliment, a comptar de la data del naixement o, si escau, de la resolució judicial o administrativa. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, i del sistema de previsió o drets passius. Així mateix, durant tot el període d'excedència la persona afectada té dret a la reserva del lloc de treball amb destinació definitiva. No obstant això, si la persona afectada ocupa un lloc de treball amb destinació provisional, en conserva els drets generals fins al cessament o fins al moment en què es resol la convocatòria de provisió corresponent.

c) Per a tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. Els funcionaris tenen dret a un període d'excedència, de durada no superior a tres anys, per a tenir cura d'un familiar que estigui a llur càrrec, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, inclusivament, que per raons d'edat o d'accident o malaltia no es pugui valer pel seu compte i no tingui una activitat retribuïda. Aquesta excedència comporta els mateixos drets i efectes que els establerts per la lletra *b*.

d) Per al manteniment de la convivència. L'excedència voluntària per al manteniment de la convivència es pot sol·licitar, per una durada mínima de dos anys i màxima de quinze anys, si el cònjuge o la cònjuge o el convivent o la convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable. El període d'excedència no computa als efectes de triennis, de grau personal i de drets passius ni comporta la reserva de la destinació.

e) Per violència de gènere. L'excedència voluntària per violència de gènere s'atorga a les dones víctimes de la violència de gènere pel temps que la demanin. El període d'excedència computa als efectes de reconeixement de triennis, de consolidació del grau personal i del sistema de previsió o drets passius i comporta la reserva del mateix lloc de treball durant sis mesos, sens perjudici que aquest termini es pugui ampliar, d'acord amb el que disposa la normativa sobre violència de gènere.

f) Per incompatibilitat. Es concedeix si els funcionaris públics es troben en situació de servei actiu en un altre cos o una altra escala del Parlament o de qualsevol de les administracions públiques o passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, sempre que no els correspongui de quedar en una altra situació, llevat que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats.

3. No es pot concedir l'excedència voluntària a un funcionari o funcionària de carrera que estigui sotmès a expedient disciplinari o pendent del compliment d'una sanció, sens perjudici del que sigui establert per via reglamentària per als supòsits a què fa referència l'apartat 2.b, c, d i e.

Article 71. Condicions generals de les excedències per conciliació³

1. Els supòsits d'excedència voluntària a què fa referència l'article 70.2.b, c, d i e tenen la finalitat de conciliar la vida personal, familiar i laboral, i es regeixen pel que determinen aquests estatuts i, en tot el que no hi sigui expressament regulat, per la normativa general vigent en matèria d'excedència voluntària.

2. No es poden acumular dos períodes d'excedència en el cas que s'esdevingui una nova causa. Si durant el període d'excedència un nou subjecte causant dóna dret a un altre període d'excedència, l'inici de la nova excedència posa fi a la primera.

3. L'exercici simultani de l'excedència per dues persones que prestin llurs serveis en el sector públic per raó d'un mateix fet causant només és permès, amb l'autorització prèvia, si les persones interessades ho demanen d'una manera expressa i si no afecta el funcionament dels serveis.

4. Les excedències per a tenir cura d'un fill o filla o de familiars són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de l'excedència.

5. Si, un cop finalida la causa que ha originat la declaració de l'excedència voluntària, la persona afectada no demana el reingrés en el termini d'un mes, es declara d'ofici la situació d'excedència voluntària per interès particular.

6. En el cas d'excedència voluntària per raó de violència de gènere, l'Administració ha de notificar a la persona afectada, amb un mes d'antelació, que fineix l'excedència i que disposa d'un mes, a comptar del finiment de l'excedència, per a demanar-ne l'ampliació o per a reincorporar-se.

Article 72. Situació de suspensió d'ocupació

1. El funcionari o funcionària declarat en situació de suspensió d'ocupació resta privat temporalment de l'exercici de les funcions i dels altres drets inherents a la seva condició que li han estat suspesos.

2. El temps de suspensió d'ocupació per sanció disciplinària no pot excedir el màxim assenyalat per a aquest tipus de sanció. Durant aquest període el funcionari o funcionària no té dret a cap retribució i queda privat dels altres drets inherents a la seva condició que li han estat suspesos.

3. Un cop acabat el temps de suspensió d'ocupació, s'ha d'acordar la reincorporació immediata del funcionari o funcionària al seu lloc de treball.

3. D'acord amb la Llei 8/2006, del 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, del 13.07.2006).

TÍTOL VII. DELS DRETS I DEURES DELS FUNCIONARIS DEL PARLAMENT DE CATALUNYA

Capítol I. Drets dels funcionaris

Article 73. Drets dels funcionaris

Els funcionaris tenen els drets següents:

a) Ésser assistits i protegits pel Parlament davant qualsevol amenaça, injúria, calúmnia o difamació i, en general, davant qualsevol atemptat contra llur persona o llurs béns, per raó de l'exercici de llurs funcions.

b) Romandre en el lloc de treball, sempre que les necessitats del servei ho permetin.

c) Ésser retribuïts d'acord amb el lloc de treball que ocupen i quedar acollits al règim general de la Seguretat Social.

d) Optar a les possibilitats de carrera administrativa i de promoció interna que els ofereixen aquests estatuts, sempre que compleixin els requisits que s'exigixen.

e) Participar en la millora de l'Administració del Parlament per mitjà d'un sistema d'iniciatives i suggeriments que ha d'ésser reglamentat amb caràcter general.

f) Beneficiar-se de l'assistència sanitària i l'acció social, ells mateixos, llurs familiars i beneficiaris i les persones que tenen reconeguda l'assimilació a aquesta condició, d'acord amb el que estableix el sistema de seguretat social a què es troben acollits, i gaudir també dels altres beneficis de qualsevol classe que aquest sistema ofereix.

g) Conèixer llur expedient individual i accedir-hi lliurement.

h) Veure respectada llur intimitat i considerada degudament llur dignitat, incloent-hi la protecció davant les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual.

Article 74. Protecció del personal del Parlament

El Parlament protegeix el seu personal en l'exercici de les seves funcions i li atorga la consideració social deguda a la seva jerarquia i a la dignitat del servei públic.

Article 75. Règim general de la Seguretat Social

1. El personal del Parlament ha d'estar afiliat al règim general de la Seguretat Social.

2. El Parlament pot establir mecanismes de previsió complementaris.

3. Els funcionaris procedents d'altres administracions públiques poden continuar amb el sistema de seguretat social o de previsió que tenien originàriament. El Parlament assumeix les obligacions de les administracions d'origen, amb relació als sistemes públics de previsió, des del moment de la incorporació del funcionari o funcionària al servei de la cambra.

Article 76. Vacances retribuïdes

1. Els funcionaris tenen dret, per cada any complet de servei actiu, a unes vacances retribuïdes d'un mes, o bé als dies que els corresponguin proporcionalment si el temps que realment han treballat és menor.

2. El secretari o secretària general cada any aprova el calendari de vacances del personal del Parlament, d'acord amb les propostes dels caps dels centres gestors, que han de garantir el funcionament correcte del servei. Aquest calendari s'ha de fixar, almenys, dos mesos abans de l'inici de les vacances.

Article 77. Horari de treball

1. El secretari o secretària general, seguint les instruccions de la Mesa del Parlament, fixa l'horari de la jornada de treball dels funcionaris.

2. L'horari de treball dels funcionaris pot ésser sotmès a torns. En determinats supòsits, i si les necessitats del servei ho permeten, es pot autoritzar un règim de jornada continuada.

3. La jornada laboral setmanal en cap cas no pot ésser superior a la vigent en l'Administració de la Generalitat.

Article 78. Llicències

1. Es pot concedir una llicència per a fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap o la cap del centre gestor corresponent. Si aquesta llicència es concedeix per interès del Parlament, el funcionari o funcionària té dret a percebre la totalitat de la seva retribució.

2. Es poden concedir llicències per a afers personals, sense cap retribució, la duració acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquestes llicències ha d'ésser subordinada a les necessitats del servei.

3. Els funcionaris tenen dret a una llicència de quinze dies naturals i consecutius per raó de matrimoni o inscripció en el Registre d'unions de parelles de fet. Aquests dies es poden acumular al període de vacances, i els cònjuges o convivents en poden fer ús dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.⁴

Article 79. [Derogat]

Article 80. Permisos⁵

Es concedeixen permisos retribuïts per les causes següents, degudament justificades:

4. D'acord amb l'article 9 de la Llei 8/2006, del 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, del 13.07.2006).

5. Article modificat d'acord amb la Llei 8/2006, del 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, del 13.07.2006).

a) [sense contigut]

b) Per la mort d'un familiar o una familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat, o del cònjuge o la cònjuge o la parella de fet, cinc dies laborables. Per la mort d'un familiar o una familiar de segon grau de consanguinitat o afinitat, quatre dies laborables.

c) Per l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un familiar o una familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat, o del cònjuge o la cònjuge o la parella de fet, tres dies laborables si es produeix a la mateixa localitat del lloc de treball, i cinc dies laborables si és en una localitat diferent. Per l'accident, la malaltia greu o l'hospitalització d'un familiar o una familiar de segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies laborables si es produeix a la mateixa localitat del lloc de treball i quatre dies laborables si és en una localitat diferent.

d) Per trasllat de domicili sense canvi de localitat de residència, dos dies. Si el trasllat és a una altra localitat, quatre dies.

e) Per a concursar en exàmens en centres oficials, els dies durant els quals els exàmens tenen lloc.

f) Per a complir deures inexcusables de caràcter públic o personal, el temps indispensable.

g) Per a rebre assistència mèdica, degudament justificada, el temps que calgui.

h) Per a assistir a entrevistes escolars, dos permisos laborals anuals per cada fill o filla, el temps indispensable.

i) Per a acompanyar els pares, el cònjuge o la cònjuge o la parella de fet a rebre assistència mèdica, quan per raó de llurs condicions físiques o psíquiques no tinguin autonomia per a anar-hi sense acompanyant, el temps indispensable.

j) Per a atendre un familiar o una familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, es poden concedir permisos sense retribució per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos. Aquest període és prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

k) Per matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, un dia. Si el matrimoni té lloc fora de Catalunya, dos dies.

Article 81. Permís per afers personals

1. El personal del Parlament disposa de nou dies de permís l'any, com a màxim, per a afers personals sense justificació. La concessió d'aquests dies de permís és subordinada a les necessitats del servei i, en tots els casos, cal garantir que la unitat orgànica en què la persona sol·licitant del permís presta el servei n'assumeix les tasques sense dany per a terceres persones ni per a la mateixa organització. Si l'òrgan competent ha rebut una sol·licitud d'aquest permís i, dins els cinc dies hàbils següents a la recepció, no emet cap resolució expressa, s'entén que el permís sol·licitat ha estat concedit.

2. A més dels nou dies de permís per a afers personals a què fa referència l'apartat 1, els funcionaris disposen de dos dies de permís addicionals quan compleixen el sisè trienni, i el permís s'incrementa en un dia per cada trienni complert a partir del vuitè, a comptar de l'endemà del compliment del trienni.

Article 82. Permís per alletament⁶

Els funcionaris amb un fill o filla de menys d'un any tenen dret a un permís d'una hora diària d'absència de la feina per alletament. Aquest període de temps pot ésser dividit en dues fraccions o bé substituït per una reducció de la jornada.

Article 83. Permís per maternitat, adopció o acolliment⁷

1. El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon. En pot fer ús qualsevol dels dos progenitors, i l'altre, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís per maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.

2. En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.

3. En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a sis setmanes abans. Sens perjudici d'això, en els supòsits d'adopció internacional en què calgui el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'infant adoptat, per disposició de l'autoritat administrativa o judicial que determini un període de convivència prèvia a la resolució per la qual es constitueix l'adopció, es pot concedir un permís considerat com a permís per deure inexcusable, que pot tenir una durada màxima d'un mes. En el cas que el període de convivència prèvia s'allargui, es pot començar a fer ús del permís per maternitat en els termes que estableix aquest apartat.

4. És possible fer ús del permís per maternitat a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan que té la competència de concedir el permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs i amb la reducció de jornada per guarda legal.

5. El progenitor o progenitora que té el permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora en faci ús d'una part determinada i ininterrompuda. El permís es distribueix d'acord amb l'opció del progenitor o progenitora que en fa ús de la primera part. Els progenitors poden compartir el permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en els

6. Article modificat d'acord amb l'article 14 de la Llei 8/2006, del 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, del 13.07.2006).

7. Article redactat d'acord amb l'article 11 de la Llei 8/2006, del 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, del 13.07.2006).

casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de filiació biològica, si s'opta per fer ús de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment de fer-se efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare a la feina no comporti un risc per a la seva salut.

6. El progenitor o progenitora que ha optat per cedir una part del seu permís de maternitat a l'altre progenitor o progenitora pot revocar en qualsevol moment la dita opció en el cas que sigui inviable d'aplicar, com ara per absència, malaltia o accident del progenitor o progenitora beneficiari, o també en el cas que aquest abandoni la família o sigui causant d'una situació de violència, o bé per altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

Article 84. Permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació

1. Els funcionaris, a partir dels seixanta anys d'edat, sempre que els manquin cinc anys com a màxim per a complir l'edat legal de jubilació i que acreditin, com a mínim, vint-i-cinc anys de serveis efectivament prestats al Parlament, poden optar a un permís progressiu per proximitat a l'edat legal de jubilació, consistent en una reducció d'un terç de la jornada laboral el primer any, en una reducció de la meitat de la jornada laboral el segon any i en l'estadi a temps complet fins a l'edat legal de jubilació, en les condicions següents:

a) Reducció d'un terç de la jornada laboral, amb la percepció de dos terços de les retribucions íntegres i un terç de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima, per una durada màxima d'un any. Es pot demanar durant el primer, el segon i el tercer any.

b) Reducció de la meitat de la jornada laboral, amb la percepció de la meitat de les retribucions íntegres i la meitat de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima, per una durada màxima d'un any. Es pot demanar durant el segon, el tercer i el quart any.

c) Estadi a temps complet, amb la percepció de la retribució equivalent a la pensió de jubilació màxima. Es pot demanar durant el tercer, el quart i el cinquè any.

2. El Parlament s'obliga a mantenir el pagament de les cotitzacions corresponents a la jornada completa.

3. [Derogat].

Article 84 bis. Permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació

1. Els funcionaris, a partir dels seixanta anys d'edat i sempre que els manquin cinc anys com a màxim per a complir l'edat legal de jubilació, poden optar a un permís a temps parcial per proximitat a l'edat legal de jubilació, en alguna de les modalitats següents:

a) Reducció progressiva de la jornada laboral, des d'una sisena part quan manquen cinc anys per a l'edat de jubilació fins a la meitat quan hi manca un any, amb la percepció de les retribucions corresponents al mateix percentatge de les retribucions

íntegres de la jornada treballada i el percentatge de reducció equivalent a la jubilació màxima, d'acord amb la fórmula següent:

Temps que manca per a l'edat de jubilació	Reducció
5 anys	1/6 part de la jornada
4 anys	1/5 part de la jornada
3 anys	1/4 part de la jornada
2 anys	1/3 part de la jornada
1 any	1/2 part de la jornada

b) Reducció de la meitat de la jornada laboral, que es manté durant tot el període de reducció de la jornada, amb la percepció de la meitat de les retribucions íntegres i la meitat de la retribució equivalent a la pensió de jubilació corresponent.

c) Reducció d'una tercera part de la jornada laboral, que es manté durant tot el període de reducció de la jornada, amb la percepció de dos terços de les retribucions íntegres i un terç de la retribució equivalent a la pensió de jubilació corresponent.

2. El Parlament s'obliga, en qualsevol dels supòsits, a mantenir el pagament de les cotitzacions corresponents a la jornada completa.

3. Les condicions concretes de gaudiment de les reduccions de jornada laboral han d'ésser determinades per l'Acord de condicions de treball del personal del Parlament.

Article 85. Permís per situació de violència de gènere⁸

Les dones víctimes d'una situació de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes absències d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

Article 86. Reducció d'un terç o de la meitat de la jornada amb dret al 80% o el 60% de les retribucions⁹

El personal del Parlament té dret a la reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de sis anys, sempre que en tingui la guarda legal.

b) Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que en tingui la guarda legal.

8. Article redactat d'acord amb l'article 21 de la Llei 8/2006, del 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, del 13.07.2006).

9. D'acord amb l'article 26 de la Llei 8/2006, del 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, del 13.07.2006).

c) Per a tenir a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix una dedicació o atenció especial.

d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

Article 87. Reducció de jornada amb reducció proporcional de les retribucions

1. En el cas, justificat degudament, d'incapacitat física, psíquica o sensorial del cònjuge o la cònjuge o la parella de fet, en els termes que estableix la Llei 10/1998, del 15 de juliol, d'unions estables de parella, o d'un familiar o una familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat, es pot demanar una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la reducció proporcional de les retribucions. Excepcionalment, amb la valoració prèvia de les circumstàncies concurrents en cada cas, també poden demanar la reducció de jornada de treball els funcionaris que tenen a llur càrrec un familiar o una familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixi una dedicació especial. A aquests efectes, el secretari o secretària general ha d'establir els criteris de concessió d'aquesta reducció de jornada de treball.

2. Els funcionaris que per raó de guarda legal tinguin la cura d'un infant d'entre sis i dotze anys tenen dret a la reducció de la jornada de treball, amb la disminució proporcional de les retribucions que correspongui.

Article 88. Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució

1. El personal del Parlament pot gaudir d'una reducció d'un terç de la jornada de treball, com a màxim, amb la percepció del cent per cent de les retribucions, per a tenir cura d'un fill o filla, sempre que no n'estigui privat de la guarda legal per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballi.

2. La reducció de jornada regulada per l'apartat 1 té una durada màxima d'un any a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària ha fet ús del permís per paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest permís.

3. El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple ni per cap altre supòsit. Això no obstant, la persona afectada pot optar, sempre que sigui possible segons les necessitats del servei, per compactar les hores que corresponguin de reducció de jornada en jornades consecutives senceres. El període de compactació ha d'ésser el que correspongui proporcionalment segons l'horari de la jornada de treball.

4. Els funcionaris que han de tenir cura d'un familiar o una familiar de primer grau de consanguinitat, o del cònjuge o la cònjuge o la parella de fet, tenen dret a una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada de treball, amb la totalitat de les

retribucions, sense que comporti una minva de les seves retribucions, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes. Si hi ha més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudiment d'aquesta reducció es pot prorratejar entre els titulars, sempre que es respecti el termini màxim d'un mes.¹⁰

5. En el cas que es redueixi la jornada laboral com a mesura de reincorporació progressiva al lloc de treball per motiu de malalties oncològiques o d'especial gravetat, els funcionaris perceben el cent per cent de les retribucions, d'acord amb la norma que la Mesa del Parlament dicti sobre aquesta qüestió.

Article 89. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda¹¹

Les persones amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, han de rebre tractament en centres públics o privats tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres. Per a gaudir d'aquesta reducció de jornada cal un informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

Article 90. Permís per al cas de fills prematurs o amb discapacitació

1. En el cas del naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de dotze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.¹²

2. Els funcionaris que tenen fills amb discapacitat psíquica, física o sensorial tenen dret a dues hores de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o filla rep atenció amb els horaris del lloc de treball.¹³

3. Els funcionaris amb fills amb discapacitació també poden optar a un permís retribuït per a assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rep tractament el fill o filla, o bé per a acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari.

10. D'acord amb l'apartat 11 de la disposició addicional dinovena de la Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones (BOE núm. 71, del 23.03.2007).

11. D'acord amb l'article 26 la Llei 8/2006, del 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, del 13.07.2006).

12. D'acord amb l'article 15 la Llei 8/2006, del 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, del 13.07.2006).

13. D'acord amb l'article 17 de la Llei 8/2006, del 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, del 13.07.2006).

Article 91. Càmput de vacances per a determinats permisos¹⁴

Si el període del permís per maternitat, del permís per paternitat o del permís per a l'atenció de fills prematurs coincideix, totalment o parcialment, amb el període de vacances, la persona afectada té dret a fer les vacances un cop finit el permís. El càmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.

Article 92. Règim aplicable a les reduccions de jornada

1. La concessió de les reduccions de jornada regulades pels articles 82, 86, 87, 88 i 89 és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment de la reducció.

2. En el cas que el funcionari o funcionària ocupi un càrrec de comandament i que, per aquest motiu, la reducció de jornada hagi d'afectar el rendiment del treball d'altres funcionaris, s'han de prendre les mesures pertinents per a garantir una prestació del servei adequada.

3. En el cas que la reducció de jornada sigui derivada de l'aplicació dels articles 82, 86, 87, 88 i 89 es poden fer nomenaments a temps parcial per a cobrir la part de la jornada no coberta.

4. En el cas que dues persones que presten serveis en el sector públic, en qualsevol règim, tinguin dret, pel mateix fet causant, a una reducció de jornada o a un permís dels regulats pels articles 82, 83, 84, 86, 87, 88, 89 i 90, només una d'elles en pot fer ús. Això no obstant, el dret a la reducció o al permís pot ésser exercit alternativament per les dues persones mentre es mantingui el fet causant.

Article 93. Òrgan competent per a concedir els permisos i les llicències

Els permisos i les llicències regulats pels articles 78, 80, 81, 82, 83.3, 84, 84 *bis*, 85, 86, 87, 88, 89 i 90 són concedits pel secretari o secretària general, amb l'informe previ, si escau, del cap o la cap del centre gestor corresponent.

Capítol II. Règim retributiu

Article 94. Principis informadors del règim retributiu

Les retribucions del personal del Parlament es fixen atenent l'especificitat del treball parlamentari i, tant com sigui possible, d'acord amb l'entorn socioeconòmic de Catalunya.

14. D'acord amb l'article 16 la Llei 8/2006, del 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, del 13.07.2006).

Article 95. Conceptes retributius

1. La retribució del personal al servei del Parlament inclou els conceptes següents:

a) Les retribucions bàsiques, integrades pel sou corresponent al grup o cos a què pertany i la percepció per antiguitat.

b) Les retribucions complementàries, integrades per:

Primer. Un complement destinat a retribuir les condicions particulars de cada lloc de treball, en consideració de la dificultat tècnica especial, la responsabilitat, la incompatibilitat i la dedicació.

Segon. El complement de productivitat, destinat a retribuir el rendiment especial, l'activitat extraordinària i l'assoliment dels objectius establerts.

c) Les aportacions als plans de pensions d'ocupació o contractes d'assegurança col·lectiva que incloguin la cobertura de la contingència de jubilació del personal del Parlament, que tenen la consideració de salari diferit.

1 *bis*. En el marc del procediment de negociació que estableixen aquests estatuts, els acords de condicions de treball del personal del Parlament poden establir i regular contraprestacions addicionals, justificades per les especials característiques de la funció pública parlamentària i de la carrera professional, d'acord amb la normativa pressupostària aplicable al Parlament.

2. Els funcionaris que són remoguts o fets cessar en el lloc de treball que ocupen amb caràcter definitiu tenen dret a continuar percebent el complement específic que correspon als llocs de treball objecte de remoció o cessament si aquest complement és superior al del nou lloc que passen a ocupar, en les quanties i les condicions que determini la Mesa del Parlament per mitjà d'un reglament. Aquest apartat és aplicable als canvis d'adscripció dels xofers funcionaris del Parlament.

3. Els funcionaris que estan de baixa per una malaltia, degudament justificada, que els impedeix el desenvolupament normal de llurs funcions perceben el cent per cent del sou els dotze primers mesos, amb exclusió de qualsevol percepció derivada de la prestació de serveis extraordinaris. Després d'aquest període, passen a percebre el que disposin les normes de seguretat social per a aquest supòsit. En el cas que la incapacitat sigui causada per l'activitat professional, de manera mèdicament acreditada, o derivada d'un accident laboral, aquesta percepció es perllonga mentre dura el període de baixa.

Article 96. Percepció per antiguitat

1. Cada funcionari o funcionària del Parlament ha de rebre com a trienni d'antiguitat una quantitat equivalent al 5% de la retribució que correspon al grup i nivell del lloc de treball que ocupi en el moment de la perfecció. En el cas que els tres anys de serveis s'hagin prestat en nivells o grups diferents, es computa pels tres anys l'import corresponent al grup i nivell en què estigui en actiu el funcionari o funcionària en el moment de perfer el trienni.

2. Els funcionaris que presten serveis al Parlament tenen dret a percebre, en concepte d'antiguitat i per cada trienni que se'ls hagi pogut reconèixer prèviament a iniciar la prestació de serveis a l'Administració parlamentària, la quantitat establerta en

concepte de triennis per cada administració i cos en què s'hagin meritat i reconegut els triennis previs.

3. Al personal que adquireix la condició de funcionari del Parlament de Catalunya i acredita temps de serveis prestats en altres administracions sense arribar a consolidar un trienni extern se li computa aquest temps com a temps de serveis prestats al Parlament.

4. La retribució per antiguitat del personal laboral del Parlament es fixa d'acord amb el que estableix el contracte laboral corresponent.

5. El personal eventual del Parlament, per la seva naturalesa, no té dret a la percepció per antiguitat, sens perjudici que pel fet d'ésser personal laboral o funcionari d'una administració pública se li abonin els triennis que aquesta administració d'origen li hagi reconegut o li reconegui per la quantitat establerta en concepte d'antiguitat.

Article 97. Pagues extraordinàries

Cada funcionari o funcionària del Parlament ha de rebre dues pagues extraordinàries l'any, que es perceben els mesos de juny i de desembre. L'import de cadascuna de les pagues extraordinàries ha d'ésser el d'una mensualitat més l'import dels triennis.

Article 98. Indemnitzacions

Els funcionaris perceben indemnitzacions, en la quantia fixada per la Mesa, per raó de desplaçament i altres despeses originades pel servei i per l'especial disponibilitat i dedicació horària que compensen el menyscabament de la possibilitat de la conciliació familiar i laboral en termes similars als dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat.

Capítol III. Formació i perfeccionament

Article 99. Assistència a cursos de formació

El Parlament promou l'assistència dels seus funcionaris a cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la funció que exerceixen i es fa càrrec de les despeses de matrícula i d'inscripció.

Article 100. Assistència a congressos i convencions

1. Els funcionaris del Parlament que assisteixen a congressos i convencions de caràcter científic relacionats amb la titulació per la qual han accedit a la condició de funcionaris tenen permís amb sou per a participar-hi, si les necessitats del servei ho permeten.

2. Si la matèria objecte del congrés o la convenció científica és d'interès per al Parlament, aquest es fa càrrec de les despeses del viatge i de les dietes corresponents.

3. Les autoritzacions a què fan referència els apartats 1 i 2 són concedides directament pel secretari o secretària general.

Capítol IV. Deures, incompatibilitats i règim disciplinari dels funcionaris

Article 101. Deures del personal

1. El personal al servei del Parlament ha de desenvolupar amb diligència les tasques que té assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució, de l'Estatut d'autonomia i de la resta de l'ordenament jurídic, i ha d'actuar d'acord amb els principis d'objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes. Aquests principis han d'inspirar el codi de conducta del personal del Parlament, que es concreta en els principis ètics i de conducta regulats pels articles 102 i 103.

2. Els principis i les regles establerts en aquest capítol informen la interpretació i l'aplicació del règim disciplinari dels funcionaris del Parlament.

Article 102. Principis ètics

El personal del Parlament ha d'actuar d'acord amb els principis ètics següents:

a) Respectar la Constitució, l'Estatut d'autonomia i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.

b) Actuar amb l'objectiu de satisfer els interessos generals dels ciutadans. Aquesta actuació s'ha de fonamentar en consideracions objectives orientades a la imparcialitat i a l'interès comú, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives o qualssevol altres que puguin entrar en contradicció amb aquest principi.

c) Actuar d'acord amb els principis de lleialtat i bona fe amb el Parlament, amb llurs superiors, companys i subordinats i amb els ciutadans.

d) Tenir una conducta basada en el respecte dels drets fonamentals i les llibertats públiques, i evitar tota actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

e) Abstenir-se en els afers en què tinguin un interès personal, i també de tota activitat privada o interès que pugui comportar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb llur lloc públic.

f) No contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan aquest fet pugui comportar un conflicte d'interessos amb les obligacions de llur lloc públic.

g) No acceptar cap tracte de favor de persones físiques o entitats privades ni cap situació que comporti un privilegi o un avantatge injustificat.

h) Actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilar la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius del Parlament.

i) No influir en l'agilitat ni en la resolució d'un tràmit o un procediment administratiu sense una causa justa i, en cap cas, si això comporta un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o llur entorn familiar i social immediat o si comporta un menyscabament dels interessos de tercers.

j) Acomplir amb diligència les tasques que els corresponen o se'ls encomanen i, si escau, resoldre dins el termini pertinent els procediments o expedients de llur competència.

k) Exercir llurs atribucions segons el principi de dedicació al servei públic i abstenir-se no només de conductes contràries a aquest principi, sinó també de qualsevol altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.

l) Guardar secret en les matèries classificades o altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, mantenir la deguda discreció sobre els afers que coneguin per raó de llur càrrec, i no fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi ni de tercers, ni en perjudici de l'interès públic.

Article 103. Principis de conducta

Els principis de conducta que han de guiar l'actuació del personal del Parlament són els següents:

a) Tractar amb atenció i respecte els ciutadans, els seus superiors i la resta d'empleats públics.

b) Acomplir les tasques corresponents al seu lloc de treball de manera diligent, complint la jornada i l'horari establerts.

c) Obeir les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, cas en què les ha de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.

d) Informar els ciutadans sobre les matèries o els afers que tinguin dret a conèixer, i facilitar l'exercici de llurs drets i el compliment de llurs obligacions.

e) Administrar els recursos i els béns públics amb austeritat i no utilitzar-los en profit propi ni de persones pròximes, i vetllar perquè es conservin.

f) Rebutjar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vagi més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sens perjudici del que estableix el Codi penal.

g) Garantir la constància i la permanència dels documents perquè puguin ésser tramesos i lliurats a llurs responsables posteriors.

h) Mantenir actualitzada la seva formació i qualificació.

i) Observar les normes sobre seguretat i salut laboral.

j) Posar en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que consideri adequades per a millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en què està destinat. A aquests efectes, es pot establir la creació de la instància adequada competent per a centralitzar la recepció de les propostes.

Article 104. Incompatibilitats del personal

1. El personal al servei del Parlament no pot compatibilitzar les seves funcions en aquesta administració amb un altre lloc de treball d'una altra administració, llevat de les excepcions establertes expressament per aquest article o per la normativa general aplicable.

2. Els funcionaris del Parlament poden ocupar un altre lloc de treball tant en el sector públic com en el privat, fent funcions de docència, recerca i assessorament,

sempre que no interfereixin en la dedicació deguda al Parlament. L'assessorament no pot versar sobre procediments en els quals han intervingut o poden haver d'intervenir com a funcionaris del Parlament.

3. La condició de membre de juntes, comissions o altres òrgans col·legiats, per raó d'ésser funcionari o funcionària del Parlament, és compatible amb les seves funcions, sempre que no doni lloc a la percepció de retribucions, llevat de les dietes i les indemnitzacions per assistència a les reunions de l'òrgan.

4. Es pot compatibilitzar la condició de funcionari o funcionària del Parlament amb activitats privades, professionals o mercantils, sempre que això no perjudiqui la dedicació deguda a l'Administració parlamentària ni afecti l'obligada imparcialitat del funcionari o funcionària en el compliment de les seves funcions ni la seva dedicació horària.

5. No es consideren subjectes a incompatibilitat les activitats següents:

a) Les derivades de l'administració del patrimoni personal o familiar.

b) Les activitats en seminaris, cursos o conferències en centres oficials destinats a la formació de funcionaris, si no tenen caràcter permanent o habitual i no superen les setanta-cinc hores anuals.

c) La participació en tribunals o òrgans de selecció per a l'ingrés en les administracions públiques.

d) La participació en exàmens, proves o avaluacions que efectui el personal docent i que siguin diferents de les que habitualment li corresponen.

e) L'exercici dels càrrecs de president o presidenta, vocal o membre de juntes rectores de mutualitats o patronats de funcionaris, si no són retribuïts.

f) La producció i creació literària, artística, científica i tècnica, i també les publicacions que en deriven, llevat que siguin conseqüència d'una relació de treball o d'una prestació de serveis.

g) La participació ocasional en col·loquis i programes en qualsevol mitjà de comunicació social, i també la col·laboració i l'assistència ocasionals a congressos, seminaris i conferències o cursos de caràcter professional, llevat que siguin conseqüència d'una relació de treball o d'una prestació de serveis.

h) La realització de treballs de caràcter científic, tècnic o artístic i la professió de cursos d'especialització a què es refereix l'article 83 de la Llei orgànica 6/2001, del 21 de desembre, d'universitats.

6. L'exercici de qualsevol de les activitats compatibles a què fan referència els apartats 2, 3 i 4 requereix el reconeixement previ de la compatibilitat. La competència per a atorgar autoritzacions d'activitats compatibles correspon a la Mesa del Parlament.

7. Els funcionaris que exerceixen un treball compatible en el sector públic tenen l'obligació de comunicar a l'administració corresponent llur condició de funcionaris del Parlament i de lliurar a aquest un document que acrediti que la comunicació ha estat feta.

Article 105. Règim sancionador dels funcionaris

Els funcionaris només poden ésser sancionats per la comissió de faltes disciplinàries derivades de l'incompliment de llurs deures, d'acord amb el que estableixen aquests estatuts.

Article 106. Tipus de faltes

1. Les faltes disciplinàries són les mateixes que les establertes amb caràcter general per a la funció pública. Es classifiquen d'acord amb la legislació de la funció pública de la Generalitat.

2. Les faltes molt greus prescriuen al cap de sis anys; les greus, al cap de dos anys, i les lleus, al cap d'un mes.

Article 107. Graduació i tipus de les sancions

1. Les sancions s'imposen i es graduen d'acord amb la intencionalitat de l'autor o autora, la pertorbació del servei i la reincidència en la falta.

2. Es poden imposar les sancions següents:

a) Per faltes lleus, una amonestació per escrit o la pèrdua d'un a cinc dies de retribució.

b) Per faltes greus, la pèrdua de sis a vint dies de retribució o la suspensió de funcions de fins a sis mesos de durada.

c) Per faltes molt greus, la suspensió de funcions de sis mesos a dos anys o la separació definitiva del servei.

3. No es pot imposar cap sanció disciplinària pels mateixos fets que han donat lloc a una condemna penal. El funcionari o funcionària al qual sigui imposada una pena privativa de llibertat resta en situació de suspensió per tot el temps que dura la condemna.

Article 108. Instrucció de l'expedient disciplinari

1. No es pot imposar cap sanció sense la instrucció prèvia d'un expedient disciplinari.

2. L'acord d'iniciació de l'expedient correspon a la Mesa del Parlament, que ha de designar-ne instructor o instructora el secretari o secretària general o un dels lletrats del Parlament. La Mesa ha de designar també un secretari o secretària entre els funcionaris del Parlament.

3. L'instructor o instructora pot ordenar la realització de qualsevol actuació i la pràctica de qualsevol prova que cregui convenient per a esclarir els fets que són objecte de l'expedient. Així mateix, ha de rebre la declaració del funcionari o funcionària expedientat.

4. A la vista de les actuacions practicades, l'instructor o instructora ha de formular el plec de càrrecs. El funcionari o funcionària expedientat té vuit dies per a presenta-hi les al·legacions pertinents, passats els quals l'instructor o instructora ha de formular la proposta de resolució.

Article 109. Resolució de l'expedient disciplinari i règim d'impugnació

1. La resolució de l'expedient correspon a la Mesa del Parlament, que ha d'escoltar el Consell de Personal en els casos de sanció per falta greu o molt greu.

2. Contra les resolucions de la Mesa en matèria de personal es pot presentar un recurs contenciós administratiu, de conformitat amb les lleis vigents.

Capítol V. Drets i llibertats sindicals, i representació i participació del personal

Secció primera. Drets i llibertats sindicals i el Consell de Personal

Article 110. Drets i llibertats sindicals

Els funcionaris gaudeixen del lliure exercici dels drets i les llibertats sindicals, d'acord amb la legislació en aquesta matèria. En particular, tenen els drets següents:

- a) Consultar i negociar llurs condicions de treball.
- b) Exercir el dret de vaga.
- c) Participar en els òrgans de representació col·lectiva.
- d) Elegir representants mitjançant sufragi universal directe, lliure, igual i secret.

Article 111. El Consell de Personal

1. El Consell de Personal exerceix la representació col·lectiva del personal del Parlament.

2. El Consell de Personal és format per nou funcionaris, si el Parlament no en té més de dos-cents cinquanta, o per tretze, si en té més.

3. El personal del Parlament, que forma un únic cos electoral, elegix el Consell de Personal mitjançant sufragi universal directe, lliure, igual i secret.

Article 112. Funció consultiva del Consell de Personal

1. El Consell de Personal ha d'ésser escoltat preceptivament pels òrgans corresponents del Parlament abans de l'adopció d'acords relatius a les matèries següents:

- a) La modificació de les retribucions.
- b) La reforma dels Estatuts del règim i el govern interiors, de les normes complementàries i dels annexos, en allò que fa referència al personal o al Consell de Personal.
- c) Les sancions per falta greu o molt greu.
- d) Els expedients disciplinaris incoats contra qualsevol membre del Consell de Personal durant el temps del seu mandat i durant l'any immediatament posterior a aquest, sens perjudici de l'audiència a la persona interessada regulada pel procediment sancionador.
- e) L'establiment i l'aplicació de la jornada de treball i de l'horari de treball.
- f) El règim de permisos, vacances i llicències.
- g) Les quantitats que percep cada funcionari o funcionària en concepte de complement de productivitat.

1 bis. En els casos a què fa referència la lletra b de l'apartat 1, el Consell de Personal ha d'ésser informat per escrit i amb antelació suficient sobre qualsevol iniciativa de reforma. Si la reforma té repercussió sobre els drets dels funcionaris, les condicions de treball o les matèries objecte de negociació, el Consell de Personal ha de poder participar-hi i ha de poder presentar propostes alternatives als serveis i òrgans parlamentaris competents per a elaborar-la, tramitar-la i aprovar-la.

2. Per al compliment de les funcions establertes per l'apartat 1, hi ha d'haver reunions conjuntes entre el Consell de Personal i els representants dels òrgans corres-

ponents del Parlament, de les quals s'ha d'estendre acta, que ha d'ésser signada per ambdues parts.

Article 113. Competències del Consell de Personal

A més de les atribucions consultives establertes per l'article 112, corresponen al Consell de Personal les funcions següents:

a) Vigilar el compliment de les normes vigents en matèria de condicions de treball, seguretat social i ocupació, i exercir, si escau, les accions legals pertinents davant els organismes competents.

b) Vigilar i controlar les condicions de seguretat i higiene en el desenvolupament de la funció.

c) Proposar a la Mesa del Parlament un candidat o candidata com a membre dels òrgans de selecció.

d) Participar en la gestió d'obres socials per al personal establertes pel Parlament.

e) Col·laborar amb els òrgans corresponents del Parlament per a establir mesures tendents a mantenir l'increment de la productivitat.

f) Recollir els suggeriments del personal i plantejar-los davant els òrgans corresponents del Parlament.

g) Emetre informe, a sol·licitud de la Mesa o del secretari o secretària general, sobre plans de formació del personal i sobre la implantació o la revisió de sistemes d'organització i mètodes de treball.

h) Informar els seus representats de totes les qüestions a què fan referència aquest article i els articles 112 i 114.

i) Complir qualsevol altra funció que li sigui assignada d'acord amb aquests estatuts.

Article 114. Informació al Consell de Personal

El Consell de Personal ha de rebre informació dels òrgans corresponents del Parlament sobre els afers de personal. Concretament, ha de rebre per escrit tots els acords referents a qüestions de personal presos pels òrgans de la cambra. Així mateix, ha d'ésser informat trimestralment i per escrit de la política de personal del Parlament i, especialment, de les estadístiques de l'índex d'absentisme i les seves causes, dels accidents en acte de servei i de les malalties professionals i llurs conseqüències, dels índexs de sinistres, dels estudis periòdics o especials de l'ambient o les condicions de treball, i també dels mecanismes de prevenció que s'utilitzen.

Article 115. Legitimació activa i deure de reserva del Consell de Personal

1. Es reconeix al Consell de Personal la legitimació per a iniciar col·legiadament, per decisió majoritària dels seus membres, com a part interessada, els procediments administratius que corresponguin i per a exercir les accions que siguin pertinents per la via administrativa o la judicial, en tot el que pertorqui a l'àmbit de les seves funcions.

2. Els membres del Consell de Personal, individualment, i el Consell de Personal, com a òrgan, han de guardar reserva sobre totes les qüestions que hagin estat expres-

sament qualificades de reservades pels òrgans corresponents del Parlament, fins i tot després d'haver expirat llur mandat. Cap document reservat lliurat pel Parlament no pot ésser utilitzat fora del seu àmbit estricte o per a finalitats diferents de les que n'han motivat el lliurament.

Article 116. Garanties i drets dels membres del Consell de Personal

Els membres del Consell de Personal, com a representants legals dels funcionaris, per a l'exercici de llur funció representativa tenen les garanties i els drets següents:

a) Accedir a les dependències del Parlament i circular-hi lliurement, sense destorbar-ne el funcionament.

b) Publicar i distribuir tota mena de comunicacions, relatives tant a qüestions professionals com a qüestions sindicals.

c) Disposar d'un crèdit d'hores dins la jornada laboral retribuïdes com a hores de treball efectiu, que és de vint hores mensuals si la plantilla del Parlament no excedeix els dos-cents cinquanta funcionaris i de trenta hores mensuals si excedeix aquest nombre. Aquest crèdit, després de notificar-ho al secretari o secretària general, es pot augmentar d'un màxim de deu hores mensuals per membre, a compte de les hores no emprades per algun altre dels membres del Consell.

d) No ésser traslladats ni sancionats per accions comeses en l'exercici de llur representació, ni durant el temps de llur mandat ni tampoc durant l'any següent a l'expiració d'aquest, llevat del cas que l'expiració del mandat s'hagi produït per revocació o dimissió.

e) No ésser discriminats en la promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de llur representació.

f) Fer ús de les dependències i dels mitjans materials necessaris per a complir les funcions que els corresponen, segons que ho autoritzi el secretari o secretària general.

Article 117. Promoció d'eleccions al Consell de Personal

Les organitzacions sindicals que han obtingut, com a mínim, el 40% dels membres del Consell de Personal en el cas que aquest estigui format per nou membres, o, com a mínim, el 30% dels membres del Consell de Personal en el cas que aquest estigui format per tretze membres, poden promoure eleccions al Consell de Personal davant la Mesa del Parlament en el període dels quatre mesos anteriors al finiment de llur mandat de quatre anys.

Article 118. Mesa electoral en l'elecció del Consell de Personal

1. Per a les eleccions del Consell de Personal, es constitueix una mesa electoral, composta per un president o presidenta, que és el funcionari o funcionària de més antiguitat, d'acord amb el temps de serveis reconeguts, i dos vocals, que són el funcionari o funcionària de més edat i el de menys edat d'entre els inclosos en el cens corresponent. El vocal o la vocal de menys edat actua com a secretari o secretària. S'han de designar suplents els funcionaris que segueixin els titulars de la mesa electo-

ral en l'ordre indicat d'antiguitat i edat (d'acord amb la Llei 9/1987, del 12 de juny, modificada per la Llei 18/1994, del 30 de juny). Assisteix tècnicament la mesa electoral el secretari o secretària general, o el lletrat o lletrada en qui delegui. La mesa electoral pot ésser assistida, a més, per un representant o una representant de cadascun dels sindicats constituïts i amb implantació entre el personal del Parlament.

2. La mesa electoral s'ha de constituir formalment, mitjançant acta atorgada a aquest efecte, en la data fixada pels promotors en la comunicació en què manifesten la voluntat de fer eleccions, que és la data d'inici del procés electoral.

3. Sens perjudici del que disposa la normativa bàsica sobre òrgans de representació del personal al servei de les administracions públiques, la mesa electoral té les funcions següents:

a) Determinar, mitjançant l'acord de convocatòria d'eleccions, el calendari de les eleccions d'acord amb la proposta majoritària dels representants sindicals, l'avís de la realització, el termini de presentació de candidatures, la proclamació dels candidats, el cens electoral general i l'organització i la situació de la mesa electoral.

b) Obtindre de l'Administració parlamentària el cens de funcionaris i establir, amb els mitjans que posi al seu abast aquesta administració, la llista d'electors, que ha de fer pública en el tauler d'anuncis, on ha d'estar exposada setanta-dues hores com a mínim.

c) Aprovar les condicions tècniques per a tenir les eleccions i els models homologats de les paperetes de votació i de tots els impresos necessaris per al desenvolupament en condicions d'igualtat del procés electoral.

d) Resoldre qualsevol iniciativa relativa a incursions, exclusions o correccions presentada fins a vint-i-quatre hores després d'haver acabat el termini d'exposició de la llista i elaborar i fer pública dins les vint-i-quatre hores següents, amb els mitjans que li proporciona l'òrgan corresponent, la llista definitiva d'electors.

e) Vigilar i presidir la votació, fer l'escrutini, estendre'n acta i resoldre qualsevol incident.

f) Resoldre les reclamacions, en el cas que es produeixin.

g) Proclamar el resultat de l'escrutini.

Article 119. Electors i elegibles en les eleccions al Consell de Personal

1. Són electors i elegibles els funcionaris que es troben en la situació de servei actiu, inclosos els funcionaris interins.

2. No tenen la condició d'electors ni d'elegibles:

a) Els funcionaris que es troben en les situacions administratives d'excedència, de suspensió d'ocupació o de serveis especials.

b) El personal eventual.

Article 120. Candidats al Consell de Personal

1. Poden presentar candidats al Consell de Personal:

a) Les organitzacions sindicals legalment constituïdes o les coalicions d'aquestes.

b) Electors independents, amb un nombre de signatures avaladores equivalent, com a mínim, al quàdruple dels membres que s'han d'elegir.

2. Els sindicats que estableixen coalicions electorals per concórrer conjuntament a les eleccions han de comunicar-ho a la mesa electoral per a la proclamació de candidats, abans de l'inici del termini de presentació de candidatures, i han d'indicar la sigla escollida per a identificar la coalició.

Article 121. Presentació de candidatures

1. Les candidatures s'han de presentar a la mesa electoral dins els nou dies següents al de publicació de la llista definitiva d'electors. La proclamació s'ha de fer dins els dos dies feiners següents al de finiment del dit termini i s'ha de publicar en el tauler d'anuncis. Es pot reclamar contra l'acord de proclamació davant la mesa electoral dins el dia feiner següent, i la mesa ha de resoldre dins el dia hàbil següent. Entre la proclamació de candidats i la votació hi ha d'haver un termini de, com a mínim, cinc dies hàbils. Si un dels components de la mesa és candidat ha de cessar en la mesa i ha d'ésser substituït per la persona suplent.

2. Cada candidatura pot nomenar un interventor o interventora per a la mesa. Així mateix, la Mesa del Parlament pot designar un representant o una representant que assisteixi a la votació i a l'escrutini.

Article 122. Votacions per a elegir el Consell de Personal

1. Cada elector o electora pot votar lliurement fins a un màxim de nou o de tretze noms, segons que correspongui d'acord amb l'article 111.2.

2. Les paperetes amb més noms votats que càrrecs per cobrir i les paperetes amb noms de persones no candidates es consideren nul·les.

3. En el cas que només es presenti una llista de candidats, són elegits els candidats amb més vots d'acord amb el nombre de llocs per cobrir. Per a poder ésser elegits, els candidats han d'obtenir, com a mínim, el 20% dels vots dels electors que hagin participat en la votació. En aquest supòsit, si no surt elegit el 60% dels candidats s'han de convocar novament eleccions, d'acord amb l'article 129.2. En el cas de paritat, és elegit el candidat o candidata amb més antiguitat i, en el cas que els candidats elegits tinguin la mateixa antiguitat, s'elegeix qui tingui més edat.

Article 123. Lloc i horari de votació: proclamació de resultats en les eleccions al Consell de Personal

1. La votació té lloc en una dependència del Palau del Parlament, durant la jornada laboral.

2. Per a garantir l'exercici del sufragi a tot el personal, la mesa electoral ha d'ésser oberta dues hores al matí i dues hores a la tarda.

3. Els electors que no puguin ésser presents el dia de la votació al Palau del Parlament poden emetre el vot per correu. A aquest efecte, el vot ha d'anar dins un sobre tancat, el qual ha d'ésser introduït, juntament amb una fotocòpia del do-

cument oficial d'identitat, dins un altre sobre adreçat a la mesa electoral. Un cop finida la votació, la mesa electoral, després d'haver comprovat que els remitents dels vots no han votat personalment, introdueix el sobre tancat dins l'urna. No es pot admetre cap vot per correu que arribi al Parlament després de l'hora d'acabar la votació.

4. Les paperetes, les quals han de tenir totes les mateixes característiques, són dipositades en una urna tancada.

5. Un cop feta la votació, la mesa electoral procedeix immediatament al recompte públic dels vots, mitjançant la lectura en veu alta de les paperetes, a càrrec del president o presidenta.

6. S'ha d'estendre acta del resultat de l'escrutini i fer-hi constar la composició de la mesa, el nombre de votants, els vots obtinguts per cada candidat o candidata, els vots nuls, els vots en blanc i els incidents ocorreguts. Un cop redactada, l'acta és signada pels membres de la mesa i pels interventors, si n'hi ha. L'acta ha d'ésser guardada en un sobre tancat, juntament amb les paperetes impugnades o invàlides. Una còpia de l'acta ha d'ésser facilitada a cada interventor o interventora que la demani, una altra a l'Administració parlamentària i una altra ha d'ésser exposada en el tauler d'anuncis del Parlament. El president o presidenta de la mesa conserva sempre un exemplar de l'acta.

7. La mesa electoral, un cop examinades l'acta i les reclamacions, si s'escauen, proclama el resultat definitiu de l'escrutini en el termini fixat en la convocatòria electoral, que no pot ésser mai de més de set dies. La mesa electoral ha de comunicar el resultat final a la Mesa del Parlament.

Article 124. Règim d'impugnació de les eleccions al Consell de Personal

Contra els actes de la mesa electoral es pot recórrer, d'acord amb el procediment, els terminis que estableix, amb caràcter de norma bàsica, la Llei de l'Estat 9/1987, del 12 de juny, d'òrgans de representació del personal al servei de les administracions públiques, amb les modificacions introduïdes per la Llei de l'Estat 7/1990, del 19 de juny, i la Llei de l'Estat 18/1994, del 30 de juny. Els recursos subsegüents es regeixen pel que disposen la legislació bàsica en aquesta matèria i la legislació jurisdiccional corresponent.

Article 125. Mandat i reelecció dels membres del Consell de Personal

1. El mandat dels membres del Consell de Personal és de quatre anys i es prorroga si, un cop finit aquest termini, no s'han convocat noves eleccions. S'entén que la pròrroga acaba en el moment d'ésser proclamat el nou Consell de Personal.

2. Els membres del Consell de Personal poden ésser reelegits.

Article 126. Constitució del Consell de Personal

El Consell de Personal s'ha de constituir en un termini de set dies, a comptar de la data de proclamació del resultat definitiu de les eleccions.

Article 127. Càrrecs, adopció d'acords i reglamentació del Consell de Personal

1. El Consell de Personal ha d'elegir un president o presidenta i un secretari o secretària d'entre els seus membres i ha de comunicar el resultat d'aquesta elecció a la Mesa del Parlament.

2. Per a adoptar vàlidament acords, el Consell de Personal ha de trobar-se reunit amb l'assistència de la meitat més un dels seus membres. Els acords es prenen per majoria.

3. En el marc del que estableixen aquests estatuts, el Consell de Personal pot elaborar el seu propi reglament, un exemplar del qual ha d'ésser tramès a la Mesa del Parlament.

Article 128. Cessament i substitució dels membres del Consell de Personal

1. Els membres del Consell de Personal cessen en el càrrec per les causes següents:

- a) Dimissió voluntària.
- b) Separació definitiva del servei.
- c) Excedència voluntària o serveis especials.
- d) Revocació.

2. Els membres del Consell de Personal només poden ésser revocats, durant llur mandat, per decisió dels qui els han elegits, mitjançant una assemblea convocada a aquest efecte a instàncies de, com a mínim, un terç dels electors i per acord adoptat per majoria absoluta d'aquests mitjançant sufragi personal, igual, lliure, directe i secret. La revocació, tanmateix, no es pot efectuar fins passats sis mesos de l'elecció, i no es pot presentar una nova proposta de revocació fins passats sis mesos de la proposta anterior.

3. Si es produeix una vacant en el Consell de Personal, per dimissió o per qualsevol altra causa, la vacant és coberta automàticament pel candidat o candidata immediatament següent en nombre de vots obtinguts en les eleccions. La substitució és per al temps que resta de mandat.

4. Les substitucions i les revocacions han d'ésser comunicades a la Mesa del Parlament.

Article 129. Promoció d'eleccions al Consell de Personal en cas de vacants

1. Si en el Consell de Personal es produeixen vacants que no poden ésser cobertes pel procediment establert per l'article 128.3, les organitzacions sindicals a què fa referència l'article 117 poden promoure eleccions per a proveir les vacants produïdes.

2. S'han de convocar eleccions necessàriament quan el nombre de vacants que no es poden cobrir és del 60% dels membres del Consell de Personal i falten més de nou mesos per a l'acabament de llur mandat.

3. El mandat dels representants elegits d'acord amb el que estableixen els apartats 1 i 2 és del temps que falta per a completar els quatre anys del mandat del Consell de Personal.

Secció segona. Dret de reunió del personal

Article 130. Convocatòria de reunió

Estan legitimats per a convocar una reunió del personal:

- a) Els delegats de les organitzacions sindicals a què fa referència l'article 117.
- b) El Consell de Personal.
- c) El 40%, com a mínim, dels funcionaris del col·lectiu que es convoca.

Article 131. Comunicació prèvia de les reunions del personal

1. El personal del Parlament es pot reunir a la seu del Parlament en les condicions establertes per aquest article.

2. Els convocants de la reunió són responsables del desenvolupament d'aquesta.

3. Per a convocar una reunió del personal, cal comunicar-ho per escrit al secretari o secretària general amb una antelació de dos dies hàbils.

4. L'escrit de comunicació de les reunions ha d'indicar la data, l'hora i l'ordre del dia de la reunió, i ha d'estar signat almenys per un dels membres del Consell de Personal.

5. Per a convocar reunions dins l'horari de treball, cal l'autorització del secretari o secretària general, amb l'acord previ del Consell de Personal. En aquest darrer cas, les reunions autoritzades no poden excedir les trenta-sis hores anuals.

6. Si vint-i-quatre hores abans de l'hora fixada per a la reunió la Mesa del Parlament o el secretari o secretària general, per delegació de la Mesa, no hi formulen objeccions mitjançant una resolució motivada, la reunió es pot tenir sense cap més requisit.

7. Només es poden tenir reunions dins la jornada de treball si hi és convocat tot el personal del Parlament.

8. El fet que es tingui una reunió no ha de perjudicar en cap cas la prestació dels serveis.

Article 132. Publicitat laboral i sindical

A la seu del Parlament hi ha d'haver llocs adequats per a exposar-hi, de manera exclusiva, anuncis de caràcter laboral i sindical. El nombre i la distribució dels taulers d'anuncis n'ha de garantir una publicitat àmplia.

Secció tercera. Participació en la determinació de les condicions de treball

Article 133. Taula de negociació

1. La participació dels funcionaris del Parlament en la determinació de llurs condicions de treball es fa mitjançant la capacitat representativa que l'article 111 reconeix

al Consell de Personal. Els òrgans de negociació que es puguin constituir per a tractar aspectes concrets han de tenir caràcter paritari.

2. A l'efecte del que estableix l'apartat 1, s'ha de constituir una taula de negociació en la qual hi ha d'haver representants de la Mesa del Parlament i també tots els membres del Consell de Personal.

3. La taula de negociació s'ha de reunir, com a mínim, un cop l'any.

4. La Mesa del Parlament ha de donar les instruccions a què s'han de cenyir els seus representants quan hagin de negociar amb els representants dels funcionaris del Parlament.

Article 134. Matèries objecte de negociació

1. Pot ésser objecte de negociació qualsevol matèria relacionada amb les condicions de treball dels funcionaris que presten serveis al Parlament, sempre que aquesta negociació no comporti una alteració del règim estatutari que estableixen aquests estatuts, llevat que l'Acord condicioni la seva eficàcia a la modificació formal d'aquests estatuts, cas en el qual la Mesa n'ha de promoure la modificació corresponent. Tanmateix, la negociació pot tenir per objecte la determinació de les condicions aplicables d'aquest règim estatutari quan la matèria regulada ho permeti.

2. Són objecte de negociació, de manera especial, les matèries següents:

a) Les de caràcter econòmic, especialment les retribucions dels funcionaris del Parlament.

b) La preparació dels plans d'oferta d'ocupació.

c) La classificació dels llocs de treball.

d) Els sistemes d'ingrés, de provisió i de promoció professional dels funcionaris del Parlament.

e) Les de prestació de serveis sindicals i assistencials.

f) Qualsevol altres que afectin les condicions de treball i l'àmbit de relacions dels funcionaris i de les organitzacions sindicals amb el Parlament.

Article 135. Matèries excloses de l'obligació de negociar

Queden excloses de l'obligació de negociar:

a) Les decisions que afectin les potestats d'organització del Parlament, llevat que tinguin repercussió en les condicions de treball del personal de la cambra.

b) La regulació de l'exercici dels drets dels diputats i la dels procediments parlamentaris.

c) La regulació de l'exercici dels drets dels ciutadans i dels usuaris dels serveis del Parlament, i també el procediment de formació dels actes i les disposicions de naturalesa administrativa.

d) Els poders de decisió i control propis de la relació jeràrquica.

e) La regulació i determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, criteris, òrgans i procediments d'accés a la funció pública i la promoció professional.

Article 136. Adopció de pactes i acords

1. Els representants dels òrgans parlamentaris i els dels funcionaris poden arribar a pactes i a acords per a determinar les condicions de treball dels funcionaris. Aquests acords vinculen directament les parts.

1 *bis*. Els pactes i els acords són vàlids i eficaços una vegada han estat ratificats per la Mesa del Parlament i publicats d'acord amb el que estableix l'apartat 4, llevat que l'eficàcia dels acords que se'n derivin s'hagi de condicionar a la modificació d'aquests estatuts, de conformitat amb el que disposa l'article 134.1. El compliment dels pactes i els acords s'ha d'inspirar sempre en els principis de la bona fe i confiança legítima.

2. Els pactes i els acords han d'establir les parts que hi intervenen, el termini de vigència i l'àmbit personal i funcional d'aplicació.

3. Per acord de les parts, es poden establir comissions de seguiment dels pactes i els acords.

4. Els acords aprovats i els pactes conclosos s'han de publicar en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya*.

Article 137. Resolució de conflictes

1. Per a resoldre els conflictes sorgits en la determinació de les condicions de treball o els incompliments dels pactes o els acords, els òrgans del Parlament i els representants dels funcionaris poden instar el nomenament d'un mitjancer o mitjancera, nomenat per acord d'ambdues parts, que pot formular les propostes corresponents.

2. La negativa de les parts a acceptar les propostes presentades pel mitjancer o mitjancera ha d'ésser raonada i per escrit.

3. Les propostes del mitjancer o mitjancera i la negativa de les parts, si s'escau, s'han de publicar íntegrament en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya*.

4. En el cas que no hi hagi acord en la negociació a què fa referència l'article 133, correspon a la Mesa o, si escau, a la Mesa Ampliada establir les condicions de treball dels funcionaris del Parlament.

TÍTOL VIII. DE LA GESTIÓ ECONÒMICA

Capítol I. Pressupost del Parlament

Article 138. Definició i principis generals

1. El pressupost del Parlament és l'expressió quantificada, conjunta i sistemàtica de les obligacions de contingut econòmic que com a màxim es poden reconèixer en un exercici.

2. El pressupost del Parlament s'integra en el pressupost de la Generalitat de Catalunya.

3. L'estructura del pressupost del Parlament s'ordena per centres gestors i per centres de cost.

4. Les despeses a càrrec del pressupost del Parlament requereixen la tramitació i l'aprovació prèvies, d'acord amb el procediment establert per aquests estatuts.

Article 139. Cicle pressupostari

1. L'Oïdoria de Comptes, seguint les instruccions de la Mesa, en coordinació amb el secretari o secretària general, elabora l'avantprojecte del pressupost i l'eleva a la Mesa Ampliada. La Mesa Ampliada eleva el projecte de pressupost al Ple perquè l'aprovi, d'acord amb l'article 37 del Reglament del Parlament.

2. El pressupost del Parlament s'executa d'acord amb la normativa pressupostària general i d'acord amb les normes que aprovi la Mesa, a proposta de l'oïdor o oïdora de comptes.

3. La Mesa pot adoptar criteris propis de vinculació dels crèdits pressupostaris i pot acordar modificacions en el pressupost del Parlament sense més limitacions que les que deriven de les normes d'execució pressupostària aprovades d'acord amb l'apartat 2, les quals han de tenir en compte l'objectiu principal de fer una execució eficient dels recursos.

4. L'Oïdoria de Comptes ha d'elaborar bimensualment un informe sobre l'execució del pressupost, per a assegurar que se'n faci una execució eficient, sens perjudici dels informes dels diputats interventors a què fa referència l'article 37.5 del Reglament del Parlament.

5. Per a complir el que estableix l'apartat 4, l'Oïdoria de Comptes, amb l'aprovació prèvia de la Mesa del Parlament, ha d'aplicar progressivament un sistema de control que no només es basi en el control de legalitat sinó que també incorpori elements de control d'eficiència.

6. L'execució del pressupost és anotada en la comptabilitat del Parlament de Catalunya, que segueix el que estableix el pla general comptable de la Generalitat de Catalunya, amb les adaptacions de criteris comptables que exigeixen les característiques pròpies del Parlament, els quals són continguts en les bases d'execució del pressupost.

7. Per a l'anotació comptable de la facturació electrònica s'han de seguir els criteris establerts pel sector públic, amb les especificacions que puguin correspondre.

8. La comptabilitat del Parlament ha de donar suport a la comptabilitat analítica que permeti aplicar progressivament un control d'eficiència. Amb aquesta finalitat, s'ha d'organitzar progressivament la comptabilitat de costos i un sistema d'indicadors econòmics i de gestió.

9. L'oïdor o oïdora de comptes prepara els informes sobre el compliment del pressupost a què fa referència l'article 37.3 del Reglament, els quals es presenten posteriorment als diputats interventors, que, si hi donen la conformitat, els han de presentar a la Mesa Ampliada perquè els aprovi i puguin ésser elevats al Ple.

Article 139 bis. Fons de romanents

1. Es crea el fons de romanents del Parlament, integrat pels recursos que estableix aquest article.

2. La Mesa Ampliada, en el moment d'aprovar l'informe sobre el compliment del pressupost al tancament de l'exercici, ha d'acordar la incorporació al fons de roma-

nents del saldo definitivament no afectat al compliment d'obligacions reconegudes, i també dels ingressos extrapressupostaris obtinguts, inclosos els interessos de comptes i dipòsits bancaris i els altres que resultin de la gestió de tresoreria.

3. La incorporació de romanents del fons al pressupost vigent s'ha de fer mitjançant la corresponent generació de crèdit, condicionada a la disponibilitat efectiva dels recursos.

4. En els casos en què els crèdits generats conformement a l'apartat 2 no vagin destinats a cobrir despeses d'inversió, cal un informe de l'oïdor o oïdora de comptes en què es justifiqui la impossibilitat d'assumir la despesa per mitjà d'una transferència de crèdit i sobre l'eventualitat de si la despesa esdevé recurrent per a exercicis futurs.

5. En els casos en què es prorrogui el pressupost de la Generalitat i la Mesa Ampliada hagi aprovat el projecte de pressupost del Parlament per a elevar-lo al Ple, la Mesa pot acordar que la diferència entre el pressupost del Parlament prorrogat i l'aprovat per la Mesa Ampliada es financi amb el fons de romanents, sense que calgui la vinculació a despeses d'inversions ni l'informe que estableix l'apartat 4.

Article 140. Procediment de despesa

1. La realització de les despeses correspon als caps dels diferents centres gestors del Parlament, si són despeses que deriven de llurs funcions específiques.

2. L'Oïdoria de Comptes ha de determinar, per mitjà d'una instrucció interna aprovada per la Mesa, la documentació amb què cal acompanyar cadascuna de les anotacions comptables d'execució del pressupost.

3. L'aprovació de la despesa correspon al president o presidenta del Parlament, excepte en els casos següents:

a) Si l'import de la despesa és superior a 60.000 euros, cas en el qual l'aprovació de la despesa correspon a la Mesa del Parlament.

b) Si, per aplicació de regles específiques de despesa i de naturalesa contractual, l'aprovació de la despesa correspon a altres òrgans del Parlament.

c) Si es tracta d'una despesa de naturalesa no contractual que no supera el llindar de la contractació menor, cas en el qual l'aprovació correspon als responsables dels centres gestors concernits.

4. Si l'Oïdoria de Comptes, en l'exercici de la funció a què fa referència l'article 31.c, discrepa en el fons o en la forma dels actes, expedients o documents examinats, ha de formular-hi les seves objeccions per escrit i n'ha de donar trasllat al centre gestor proponent perquè hi faci les esmenes corresponents. Si el dit centre gestor no està d'acord amb l'objecció plantejada, ho ha d'expressar en un informe raonat, i si l'Oïdoria de Comptes persisteix en l'objecció, ha de sotmetre la proposta, amb l'informe del proponent, a la Mesa del Parlament, la qual ha de resoldre definitivament.

5. Si l'objecció plantejada per l'Oïdoria de Comptes afecta la disposició de despeses o el reconeixement d'obligacions, la tramitació de l'expedient se suspèn en els supòsits següents:

a) Si hi ha insuficiència o inadequació del crèdit.

b) Si hi ha irregularitats no esmenables immediatament en la documentació justificativa de les ordres de pagament o si el dret del perceptor no queda prou justificat.

c) Si manquen requisits essencials en l'expedient o si estima la possibilitat de greus pèrdues econòmiques en el cas que l'expedient es continuï gestionant.

d) Si l'objecció deriva de comprovacions materials d'obres, béns i serveis.

6. L'Oïdoria de Comptes pot emetre un informe favorable en el cas que els requisits o els tràmits no siguin essencials, però l'eficàcia de l'acte resta condicionat al seu compliment.

7. L'Oïdoria de Comptes disposa d'un termini de quinze dies per a l'exercici de la funció de fiscalització prèvia de tots els actes, expedients o documents de continuïtat econòmic que comportin el reconeixement de drets i obligacions presents o futurs. Aquest termini és de cinc dies per als expedients declarats de tramitació urgent d'acord amb la legislació de contractes del sector públic.

Article 141. Excepcions a la intervenció prèvia

1. S'exceptuen de la intervenció prèvia:

a) Les despeses corresponents a la contractació menor, amb la quantia que en cada moment efectui per a cada modalitat contractual la legislació de contractes del sector públic, i la resta de despeses inferiors a 18.000 euros, amb la reserva prèvia de crèdit en el sistema comptable del Parlament.

b) Les despeses de caràcter periòdic i altres de tracte successiu, un cop intervinguda la despesa inicial de l'acte o del contracte del qual deriven, o llurs modificacions.

c) Les despeses derivades de les actuacions efectuades a l'empara de la tramitació d'emergència, establertes per la legislació de contractes del sector públic.

2. L'Oïdoria de Comptes ha de regular per instrucció interna, amb l'aprovació de la Mesa del Parlament, el control posterior de les despeses detallades per la lletra *a* de l'apartat 1.

Article 142. Competències del secretari o secretària general en matèria econòmica

1. El secretari o secretària general pot autoritzar temporalment modificacions del procediment administratiu de despesa, quan siguin derivades de l'aplicació de noves tecnologies o de la implantació de sistemes d'informació que modernitzin la gestió amb noves eines.

2. El president o presidenta del Parlament pot delegar en el secretari o secretària general les funcions en matèria econòmica que li són pròpies amb l'abast i el contingut que estableixi la resolució de delegació. La signatura dels documents comptables i dels pagaments pot ésser articulada mitjançant signatura electrònica en els termes en què el president o presidenta, en la seva qualitat d'ordenador de pagaments, autoritzi.

Capítol II. Pagaments

Article 143. Pagaments

1. El president o presidenta del Parlament és l'ordenador dels pagaments del Parlament.

2. El president o presidenta del Parlament és substituït en la funció establerta per l'apartat 1 pels vicepresidents en els casos i en la forma determinats pel Reglament del Parlament.

3. Les ordres de pagament són lliurades al tesorero o tesorera perquè faci efectiu el pagament material mitjançant una transferència o un xec nominatiu.

4. Per a disposar dels fons del Parlament, calen les signatures conjuntes del president o presidenta del Parlament, de l'oïdor o oïdora de comptes i del tesorero o tesorera, o de les persones que legalment els substitueixin. El president o presidenta pot autoritzar que el pagament, una vegada autoritzat, es faci pel sistema electrònic amb les signatures únicament de l'oïdor o oïdora de comptes o del tesorero o tesorera.

5. El president o presidenta del Parlament, en la seva condició d'ordenador de pagaments, també pot autoritzar l'existència de comptes corrents vinculats amb els pagaments per justificar, i també de comptes corrents que tinguin limitació de quantia per a cadascun dels pagaments i en els quals tinguin signatura el tesorero o tesorera i l'oïdor o oïdora de comptes, o les persones que legalment els substitueixin. En ambdós casos, el tesorero o tesorera és obligat a presentar mensualment, amb la intervenció de l'oïdor o oïdora de comptes, la situació d'aquests comptes corrents, amb saldo inicial, ingressos i pagaments del període, i saldo final.

6. En tots els casos que no són determinats per aquest article, està absolutament prohibit lliurar fons del Parlament, de qualsevol manera, sense una ordre de pagament intervinguda per l'oïdor o oïdora de comptes i signada per l'ordenador o ordenadora.

Article 144. Pagament de la nòmina

1. Totes les remuneracions del personal i totes les assignacions dels diputats i dels grups han d'ésser abonades dins les nòmines mensuals, preparades per l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria, les quals són sotmeses, amb les ordres de pagament corresponents, a la signatura del president o presidenta del Parlament, juntament amb les liquidacions de la Seguretat Social.

2. Totes les notificacions d'altres, de baixes, d'hores extraordinàries i d'altres incidents que puguin afectar la nòmina han d'ésser en poder de l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria abans del dia deu del mes o el següent dia hàbil, per a poder ésser introduïdes en la nòmina del mateix mes.

3. La subvenció regulada per l'article 33 del Reglament del Parlament s'ha de lliurar en els termes que determini la Mesa.

Article 145. Lliurament de quantitats per justificar

1. Es poden lliurar al tesorero o tesorera quantitats per justificar per a atendre despeses que cal abonar al comptat i en metàl·lic.

2. Els lliuraments de fons per justificar poden ésser per a cobrir necessitats puntuals esporàdiques i per a cobrir necessitats recurrents periòdiques.

3. L'Oïdoria de Comptes ha de regular, per mitjà d'una instrucció interna que ha d'ésser aprovada per la Mesa, el funcionament de cadascun dels dos tipus de lliurament de fons a què fa referència l'apartat 2.

Article 146. Responsabilitat sobre els fons del Parlament

1. El tresorer o tresorera del Parlament és l'única persona autoritzada per a tenir en el seu poder els fons del Parlament i respon personalment del menyscapte de diners, si s'escau, sens perjudici de la responsabilitat tècnica de l'oïdor o oïdora de comptes com a cap d'Oïdoria de Comptes i Tresoreria.

2. Es poden lliurar diners, amb la justificació pertinent, a determinats funcionaris que, per les característiques especials de llur funció, ho requereixin, o a aquells als quals el secretari o secretària general encarregui una missió concreta amb un abast temporal determinat.

3. En el supòsit a què es refereix l'apartat 2, un cop finalitzada la missió o el període que s'estableixi, el funcionari o funcionària és obligat a justificar la totalitat de la despesa amb rebuts o a reintegrar les quantitats corresponents en el termini de deu dies.

Capítol III. Ingressos

Article 147. Ordre d'ingrés

1. Per a cada ingrés que es produeix en la Tresoreria del Parlament s'ha d'estendre un manament d'ingrés. La Tresoreria ha d'especificar la persona que fa el manament d'ingrés, el concepte, la quantitat, la data i l'aplicació comptable. Quan pertoqui s'ha d'estendre una carta de pagament, que ha d'ésser lliurada a la persona o institució que ha efectuat l'ingrés.

2. Els ingressos han de quedar recollits en la comptabilitat del Parlament i han de quedar reflectits en els comptes bancaris corresponents, per a acreditar l'ingrés real en la Tresoreria del Parlament.

Article 148. Comptabilització dels ingressos

1. En la comptabilitat del Parlament s'han de registrar tots els ingressos, tant les assignacions que procedeixen directament dels pressupostos de la Generalitat com els ingressos que es produeixin per qualsevol altre concepte, els quals s'han de comptabilitzar independentment.

2. Els ingressos procedents de les vendes de béns o productes que efectua el Parlament s'han de vincular amb les despeses ocasionades per l'adquisició o fabricació d'aquests béns o productes.

Article 149. Sol·licitud de béns o serveis

Quan un diputat o diputada, un grup parlamentari o un funcionari o funcionària sol·licita béns o serveis que ocasionen despesa, el departament corresponent n'ha d'informar l'Oïdoria de Comptes i Tresoreria perquè en gestioni el cobrament de l'import, el qual pot ésser deduït de la nòmina si l'interessat o interessada ho sol·licita per escrit.

Article 150. Comercialització de publicacions i altres productes del Parlament

1. Les vendes de publicacions a persones alienes al Parlament es poden fer al comptat o bé, quan es tracti d'organismes públics o altres entitats, es pot lliurar el bé i facturar-lo d'acord amb la normativa legal vigent.

2. Quan per acords amb distribuïdors, públics o privades, es lliurin béns en dipòsit, la distribuïdora ha de fer-ne mensualment la liquidació i ingressar els imports liquidats.

3. Les vendes de la botiga s'han de comptabilitzar en un compte de resultats propi i s'han de fer al comptat i, en els casos excepcionals que determini el secretari o secretària general, a crèdit. El pagament es pot fer en metàl·lic o pels mitjans electrònics de pagament que el Parlament tingui concertats amb aquesta finalitat.

Capítol IV. Contractació

Article 151. Regles de contractació

1. La contractació del Parlament es regeix pel que estableix la legislació sobre contractes del sector públic, amb les especificacions que, si escau, aprovi la Mesa del Parlament.

2. Corresponen a l'òrgan de contractació l'aprovació de la despesa, l'aprovació de l'expedient de contractació, i també fer l'adjudicació del contracte.

3. La formalització del contracte correspon al president o presidenta del Parlament, llevat dels casos a què fan referència els apartats 4 i 5 de l'article 152, en què correspon al secretari o secretària general i als responsables dels centres gestors, respectivament.

4. La Mesa és l'òrgan competent per a acordar l'adhesió del Parlament a un acord marc de la Generalitat i per a designar l'adjudicatari dels contractes derivats dels acords marc que no fixin un procediment de concurrència competitiva per a triar-lo.

Article 152. Òrgans de contractació

1. Els òrgans de contractació del Parlament són la Mesa, el president o presidenta, el secretari o secretària general i els responsables dels centres gestors.

2. La Mesa del Parlament és l'òrgan de contractació per a contractes d'un valor estimat superior a 60.000 euros (IVA no inclòs), llevat que es tracti de contractacions simplificades de les lletres *b* i *c* de l'apartat 3 o de contractació derivada de la lletra *d* de l'apartat 3, que corresponen al president o presidenta del Parlament.

3. El president o presidenta del Parlament és l'òrgan de contractació en els casos següents:

a) En expedients de contractació entre el llindar de la contractació menor i els 60.000 euros (IVA no inclòs).

b) En els contractes de serveis i subministraments tramitats pel procediment obert simplificat en què els criteris d'avaluació quantificables automàticament suposin, com a mínim, un setanta cinc per cent del total de la puntuació.

c) En el cas de contractes d'obres en què s'utilitzi el procediment obert simplificat i els criteris d'avaluació quantificables automàticament suposin el cent per cent de la puntuació i siguin de valor inferior a 80.000 euros.

d) En els contractes derivats que signi el Parlament després d'adherir-se a un acord marc de la Generalitat que siguin de valor superior a 35.000 euros i inferior a 100.000 euros, o les quanties que en cada moment estableixi la normativa de contractes del sector públic per a aquest tipus de procediment.

4. El secretari o secretària general és l'òrgan de contractació en els casos següents:

a) En expedients de contractació de serveis o subministraments tramitats per mitjà del procediment obert simplificat en què el cent per cent de la puntuació s'obtingui per criteris avaluable de manera automàtica i siguin de valor inferior a 35.000 euros.

b) En el cas de contractes derivats d'acords marc de la Generalitat als quals s'hagi adherit el Parlament en què l'import del valor estimat no sigui superior a 35.000 euros o a la quantia que en cada moment estableixi la normativa de contractes del sector públic per a aquest tipus de procediment.

5. Els responsables dels centres gestors són l'òrgan de contractació per a la contractació menor, amb la quantia que la legislació de contractes del sector públic estableixi en cada moment per a cada modalitat contractual.

Article 153. Les meses de contractació i òrgans auxiliars de l'òrgan de contractació

1. Les meses de contractació del Parlament de Catalunya són constituïdes pel secretari o secretària general, que les presideix, un lletrat o lletrada, l'oïdor o oïdora de comptes, un responsable del centre gestor proponent, i un funcionari o funcionària del Parlament que hi fa les funcions de secretari.

2. El secretari o secretària general pot delegar la presidència de la mesa de contractació en el director o directora de l'Oficina de Contractació o en un lletrat o lletrada.

3. Les meses de contractació relatives a contractacions amb diversos lots que siguin responsabilitat de centres gestors diferents han de tenir un responsable de cada centre gestor.

4. L'acord de nomenament de la mesa de contractació ha de contenir el nomenament de membres substituïts dels membres titulars.

5. En els contractes derivats d'un acord marc en què es preveu la recepció d'ofertes de diferents adjudicataris de l'acord i que no siguin harmonitzats i en els contractes tramitats pel procediment obert simplificat amb el cent per cent de criteris d'avaluació automàtics, s'ha de constituir una unitat tècnica que assisteixi l'òrgan de contractació, formada pel director o directora de l'Oficina de Contractació i el cap o la cap o responsable del centre gestor.

Article 154. El Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de Catalunya

1. El Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de Catalunya és un òrgan col·legiat especialitzat en matèria de revisió de procediments de contractació pública

promoguts pel Parlament de Catalunya en què algun dels seus òrgans o serveis té la consideració d'òrgan de contractació.

2. El Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de Catalunya actua amb plena independència funcional en l'exercici de les seves funcions.

3. El Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de Catalunya és l'òrgan competent per al coneixement i la resolució dels recursos especials en matèria de contractació, les qüestions de nul·litat i les mesures cautelars o provisionals a què fa referència la legislació en matèria de contractes del sector públic.

4. El Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de Catalunya és constituït pels membres següents, tots ells amb veu i vot:

a) El president o presidenta, que és un diputat interventor o diputada interventora del Parlament de Catalunya.

b) Dos vocals, que alhora compleixen, alternativament, les funcions de secretari, que són:

— Un lletrat o lletrada del Parlament de Catalunya que hagi desenvolupat en la seva activitat professional, durant un temps no inferior a deu anys, aspectes relacionats amb la contractació pública.

— Un lletrat o lletrada del Parlament de Catalunya o un funcionari o funcionària de carrera del Parlament de Catalunya amb la llicenciatura o el grau de dret d'un cos del grup A1 que hagi desenvolupat en la seva activitat professional, durant un temps no inferior a deu anys, aspectes relacionats amb la contractació pública.

5. Els membres del Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de Catalunya no poden haver emès cap informe ni haver assessorat, directament o indirectament, amb relació als plecs de contractes d'expedients de contractació del Parlament concernits, ni haver format part de la mesa de contractació en qüestió, ni haver assistit cap dels òrgans de contractació del Parlament que hi intervinguin en cada cas.

6. La Mesa del Parlament, a l'inici de cada legislatura, designa els membres del Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de Catalunya.

7. La durada del mandat dels membres del Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de Catalunya comprèn tota la legislatura, inclòs el període entre legislatures fins que es constitueix el Parlament de la nova legislatura, moment a partir del qual es designen els nous membres.

8. En cas de vacant, malaltia o absència del titular o la titular, o per qualsevol causa justificada o establerta legalment, la Mesa del Parlament en designa un substitut o substituta, que ha de complir els requisits que estableix l'apartat 4.

9. El Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de Catalunya sotmet la seva actuació, amb les especialitats que consideri pertinent de fer, a les disposicions sobre procediment que estableix amb caràcter bàsic la legislació de contractes del sector públic i a les seves normes de desplegament, i també, si escau, a la legislació en matèria de contractació pública aplicable a la Generalitat de Catalunya.

10. Les resolucions del Tribunal de Recursos Contractuals del Parlament de Catalunya han d'ésser motivades i fonamentades en dret i exhauereixen la via administrativa, de manera que contra elles només es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que estableix la normativa reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Disposicions addicionals

Primera. Norma d'aplicació supletòria

En tot allò que aquests estatuts no regulen expressament, pel que fa al capítol V del títol VII, s'aplica supletòriament la Llei de l'Estat 9/1987, del 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques, i la legislació que la modifiqui.

Segona. Creació del Cos de Lletrats del Parlament, del Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària, del Cos de Lingüistes del Parlament, del Cos de Periodistes i del Cos d'Administradors Parlamentaris

1. Es crea el Cos de Lletrats del Parlament. L'accés al Cos de Lletrats es fa per concurs oposició lliure entre llicenciats en dret. Hi resten integrats els funcionaris que tenen la condició de lletrat o lletrada del Parlament en el moment de la creació del cos. Correspon al Cos de Lletrats d'exercir les funcions establertes per l'article 10.

2. Es crea el Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària, amb funcions d'assessorament tècnic de nivell superior corresponents a tasques de gestió, d'inspecció, d'execució, de control, de coordinació o similars de nivell superior. L'ingrés en aquest cos es fa per concurs oposició, i per a accedir-hi es requereix una titulació de doctorat, de grau, de llicenciatura, d'enginyeria, d'arquitectura o equivalent. S'indica expressament en la relació de llocs de treball la titulació requerida en el cas que per l'especialització de les funcions pròpies del lloc així es requereixi. Dins aquest cos es crea l'escala general de tècnics superiors d'administració parlamentària. Als funcionaris d'aquesta escala els correspon, en general, acomplir funcions de tipus tècnic de nivell superior de direcció administrativa; dur a terme la gestió, l'estudi i l'elaboració de propostes respecte a la normativa i la gestió pròpies de llur centre gestor; elaborar informes que requereixin un coneixement complet de la legislació administrativa i parlamentària; prestar l'assessorament tècnic especialitzat, i exercir altres funcions similars.

3. Es crea el Cos de Lingüistes del Parlament. L'ingrés en aquest cos es fa per concurs oposició, i per a accedir-hi es requereix la llicenciatura en filologia catalana o en traducció i interpretació amb especialització en llengua catalana. Correspon als lingüistes del Parlament d'exercir les funcions enumerades per l'article 26. Un cop fet el procés selectiu per a l'accés a les places pròpies del Cos de Lingüistes del Parlament convocat per l'Acord de la Mesa del 13 de juny de 2007 i adscrits amb caràcter definitiu els funcionaris nomenats com a resultat d'aquest procés, i d'acord amb el que disposa l'Annex de l'Acord de la Mesa del 14 de març de 2006 de modificació de llocs de treball del Parlament de Catalunya, es consideren adscrits amb caràcter definitiu la resta de funcionaris del Cos de Lingüistes del Parlament als llocs que tots i cadascun d'aquests ocupen en l'actualitat.

3 bis. Es crea el Cos de Periodistes del Parlament. L'ingrés en aquest cos es fa per concurs oposició, i per a accedir-hi es requereix tenir el títol de grau en periodis-

me o en ciències de la informació o la llicenciatura corresponent o els altres estudis superiors en matèria de comunicació que inclogui la relació de llocs de treball. Corresponen als periodistes del Parlament d'exercir totes les funcions d'assessorament i d'informació pròpies d'un departament de comunicació, especialment la prestació de suport en la relació amb els representants dels mitjans de comunicació; el seguiment de la informació parlamentària i institucional en els dits mitjans; la preparació de reculls i dossiers de premsa sobre temes d'especial importància i d'interès per a l'activitat parlamentària; la potenciació del web del Parlament i de les xarxes socials de la institució, dotant-los de més continguts informatius, i les altres tasques que els encarregui el cap o la cap corresponent. Resten integrats amb caràcter definitiu al Cos de Periodistes del Parlament els funcionaris nomenats en els processos selectius convocats per la Mesa del Parlament que hagin tingut lloc abans de la creació del Cos.

4. Es crea el Cos d'Administradors Parlamentaris, amb funcions de gestió, execució, control i coordinació o funcions anàlogues de caràcter administratiu, pròpies del nivell de titulació del grup C (subgrup C1), segons l'especialització que correspongui. Dins aquest cos es crea l'escala general d'administrador o administradora. Als funcionaris d'aquesta escala els correspon d'acomplir tasques administratives d'assistència en la preparació i, si escau, en la coordinació; tasques derivades de la gestió administrativa de caràcter superior, de comprovació i preparació de la documentació i de proposta de redacció de documents que, per la seva complexitat, no estigui assignada a altres funcionaris de categoria superior; tasques d'índole repetitiva, siguin manuals, de càlcul numèric o mecanogràfiques, relacionades amb el treball dels diferents departaments de l'Administració parlamentària; tasques d'informació i relació amb el públic en matèria administrativa, i, en general, altres tasques similars. Per a accedir a aquest cos i a aquesta escala s'exigeix la possessió d'un dels títols corresponents al grup C (subgrup C1), d'acord amb el que estableix l'article 44. Hi resten integrats els funcionaris que, en el moment de la creació del cos i l'escala, ocupen places de secretari transcriptor o secretària transscriptora del Parlament, del grup C (subgrup C1) de titulació.

Tercera. Creació de l'escala especial d'editors

1. Es crea, dins el Cos d'Administradors Parlamentaris, l'escala especial d'editors. Als funcionaris d'aquesta escala els corresponen les funcions següents:

a) Fer els treballs propis de la preimpresió i la postedició de les publicacions oficials vetllant per la qualitat de la publicació i d'acord amb els terminis establerts.

b) Produir les publicacions parlamentàries i donar suport tècnic als centres gestors.

c) Ocupar-se del tractament i la reproducció dels textos vetllant per llur integritat i fidelitat.

d) Fer l'adequació ortotipogràfica dels textos.

e) Tenir cura de l'aplicació de la imatge corporativa en les publicacions parlamentàries.

f) Fer el tractament i la integració de gràfics i d'imatges.

g) Encarregar-se de la tramesa dels textos a la impremta o de la materialització en el suport que escaigui.

h) Dur a terme el disseny i la maquetació, si escau, de noves publicacions parlamentàries.

i) Ocupar-se de la producció de les publicacions que no es fan íntegrament al Parlament.

2. Per a complir les funcions a què fa referència l'apartat 1 cal tenir el certificat del nivell superior de català (D) o un altre d'equivalent, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, de l'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, que s'ha d'acreditar en el decurs del procediment de selecció.

3. Per a accedir a l'escala especial d'editors cal tenir un dels títols del grup C (subgrup C1), d'acord amb el que estableix l'article 44.

4. Els funcionaris de l'escala d'administradors del Cos d'Administradors Parlamentaris que actualment ocupen una plaça d'editor o editora o tenen reserva d'un lloc d'aquesta categoria i els funcionaris que van accedir a la funció pública parlamentària com a secretaris transcriptors, que van superar les proves corresponents al nivell superior de català (D) i que complien funcions d'editor o editora en el moment d'aprovar-se la reforma parlamentària de l'any 2000 s'integren en l'escala d'editors.

Quarta. Millores per a conciliar la vida personal, familiar i laboral

Les millores per a facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral adoptades per llei del Parlament per als funcionaris de l'Administració pública catalana també s'han d'aplicar al personal del Parlament.

Cinquena. Creació de l'escala especial de tècnics superiors econòmics

1. Es crea, dins el Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària, l'escala especial de tècnics superiors econòmics. Als funcionaris d'aquesta escala, a més de les funcions assignades als tècnics superiors de l'Administració parlamentària, els correspon, amb caràcter general, exercir les funcions de planificació, elaboració, execució i avaluació del pressupost i les relacionades amb la gestió de la tresoreria i la comptabilitat del Parlament de Catalunya; dur a terme la fiscalització de les institucions estatutàries i altres entitats adscrites al Parlament, d'acord amb els diferents tipus de control pels quals es regeixen; encarregar-se de la coordinació i supervisió de la confecció mensual de nòmines, la gestió de previsió social i la gestió de les assegurances personals del Parlament; elaborar informes i estudis econòmics, i dur a terme qualsevol altre tipus d'assessorament en matèria econòmica.

2. Per a accedir a l'escala especial de tècnics superiors econòmics, del subgrup A1, es requereix tenir la llicenciatura o el grau de ciències econòmiques, d'administració i direcció d'empreses, de comptabilitat i finances o una titulació equivalent.

Sisena. Aplicació dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya al personal del Síndic de Greuges, de la Sindicatura de Comptes i de l'Oficina Antifrau de Catalunya

1. Els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya s'apliquen al personal del Síndic de Greuges, de la Sindicatura de Comptes i de l'Oficina Antifrau de Catalunya, d'acord amb el que estableixen llurs normes reguladores.

2. L'aplicació d'aquests estatuts a la Sindicatura de Comptes i a l'Oficina Antifrau de Catalunya s'entén sens perjudici de les especificitats i modificacions que s'estableixin en llur reglament intern en virtut de llur autonomia organitzativa i en matèria de personal. Aquesta disposició addicional entra en vigor el 28 d'abril de 2023

Disposicions transitòries

Primera. Nomenaments

Tot respectant els drets adquirits per nomenament ferm, ningú que no tingui la titulació requerida, d'acord amb l'article 44, no pot ésser objecte de nomenament, ni que sigui interí, per a ocupar una nova plaça.

Segona. Desenvolupament de l'estructura administrativa

1. El desenvolupament de l'estructura administrativa establerta pels capítols II, III i IV del títol II de la Modificació dels títols I i II dels Estatuts del règim i el govern interiors aprovada el 2 de maig de 2000 s'ha de fer progressivament, a mesura que les disponibilitats pressupostàries i l'ampliació de les instal·lacions del Parlament ho permetin.

2. Per a desenvolupar l'estructura administrativa de l'apartat 1, durant l'any 2022 s'impulsarà la promoció professional dels funcionaris del Parlament de Catalunya mitjançant convocatòries de processos selectius exclusius de promoció interna, a fi d'accedir al Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària. En aquest cas, i per a facilitar la promoció interna, es reservarà el 75% de les places convocades als funcionaris del Parlament que compleixin els requisits de titulació. Atesa l'estructura actual de l'Administració parlamentària, en aquesta promoció interna també podran participar els funcionaris del grup C1.

3. Per a participar en els processos selectius exclusius de promoció interna que reucll l'apartat 2, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Ésser funcionari o funcionària de carrera d'algun dels llocs de treball del grup A (subgrup A2) o del Cos d'Administradors Parlamentaris del grup C (subgrup C1) del Parlament de Catalunya.

b) Tenir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu com a funcionaris de carrera.

c) Complir la resta de requisits que estableixen les bases de les convocatòries, tenint una rellevància especial la titulació exigida per a participar-hi.

4. En les convocatòries de promoció interna que es convoquin per a accedir al Cos de Tècnics Superiors de l'Administració Parlamentària a partir del 2023, hi po-

dran participar els funcionaris del grup C1 amb dos anys d'antiguitat al Parlament de Catalunya.

Tercera. Desplegament de l'estructura de l'Oficina Pressupostària

Sens perjudici del que estableix la disposició transitòria segona, els articles 33 i 34 s'han de desplegar progressivament dins el termini fixat per la Moció 31/VIII del Parlament de Catalunya, sobre l'Oficina Pressupostària del Parlament i la difusió d'informació sobre les finances de la Generalitat.

Quarta. Data de consolidació dels triennis dels funcionaris ja reconeguts pel Parlament

El 31 d'octubre de 2021 es consideren consolidats el nombre de triennis ja reconeguts en el grup i nivell que s'estigui ocupant en aquesta data.

Cinquena. Règim jurídic aplicable a les persones que tenien autoritzada una llicència per edat amb anterioritat a la derogació de l'article 79¹⁵

1. Les autoritzacions de les llicències per edat fetes amb anterioritat a la derogació de l'article 79 d'aquests estatuts es revocaran de manera progressiva, en aplicació de les fases següents:

a) En una primera fase, resten revocades, amb efectes de l'1 de novembre de 2022, les llicències per edat iniciades o autoritzades després de la derogació de l'article 79, el 17 de febrer de 2022.

b) En una segona fase, resten revocades, amb efectes del 31 de desembre de 2023 com a màxim, la resta de llicències per edat que han estat autoritzades.

2. La data de revocació de les llicències per edat autoritzades serà la mateixa per a totes les persones incloses dins una mateixa fase, llevat dels casos d'incapacitat temporal, en els quals la revocació no es produirà fins a la data de l'alta mèdica.

3. Les persones amb una llicència per edat autoritzada continuaran regint-se, fins a la data de revocació de la llicència, per la normativa que els era aplicable abans de la derogació de l'article 79 d'aquests estatuts.

3 *bis*. Els percentatges de percepció del subsidi de jubilació establerts en les autoritzacions de les llicències per edat d'acord amb les normes reguladores aplicables abans de la derogació de l'article 79 d'aquests estatuts s'han de reajustar com a conseqüència de la revocació i la consegüent reincorporació al lloc de treball dels funcionaris que determina aquesta disposició transitòria. El percentatge de percepció del

15. El text de la disposició transitòria cinquena va ser modificat per la Comissió d'Afers institucionals, en la sessió del 27 de d'octubre de 2022, (BOPC 418, del 28 d'octubre de 2022), per a regular el règim jurídic aplicable a les persones que tenien autoritzada una llicència per edat amb anterioritat a la derogació de l'article 79. L'apartat 1 d'aquesta disposició transitòria cinquena va ésser objecte d'una modificació posterior (BOPC 562, del 27 d'abril de 2023), amb una correcció d'errades (BOPC 563, del 28 d'abril de 2023).

La modificació de l'apartat 1 de la disposició transitòria cinquena va entrar en vigor el 28 d'abril de 2023. L'apartat 3 *bis* fou introduït a través de la modificació dels ERGI aprovada el 7 de novembre de 2024 (BOPC 86, de 13 de novembre de 2024).

subsidí s'ha de fixar atenent al temps efectiu durant el qual el funcionari o funcionària ha gaudit de la llicència, prenent com a referència els criteris establerts per les normes vigents en el moment que va ésser autoritzada la llicència per edat.

4. Les persones amb una llicència per edat autoritzada a les quals manqui menys d'un any, en data de l'1 de setembre de 2022, per a obtenir la jubilació forçosa, no s'hauran de reincorporar al lloc de treball i podran continuar regint-se per la normativa que els era aplicable abans de la derogació de l'article 79 d'aquests estatuts.

5. Les autoritzacions de les llicències per edat a què fa referència l'apartat 1, tant si la llicència és en ple exercici com si està pendent d'iniciar-se, es poden adequar al que estableixen els articles 84 i 84 bis, tot i que els funcionaris no compleixin el requisit d'antiguitat establert per l'article 84.

6. Els funcionaris amb una llicència per edat autoritzada que en el moment de l'entrada en vigor d'aquesta disposició transitòria ocupen un lloc de treball a l'Administració parlamentària continuen prestant serveis en el mateix lloc de treball.

7. Els funcionaris amb una llicència per edat autoritzada que en el moment de l'entrada en vigor d'aquesta disposició transitòria no ocupen un lloc de treball en l'Administració parlamentària s'han de reincorporar al mateix lloc de treball que ocupaven abans de gaudir de la llicència per edat, amb la percepció de les retribucions que corresponguin al lloc de treball. En el cas que el lloc de treball hagi estat amortitzat o s'hagi modificat, o que per qualsevol altra circumstància no sigui possible l'adscripció del funcionari o funcionària al lloc de treball que ocupava, el secretari o secretària general ha de proposar un lloc vacant disponible i de la mateixa categoria, i el funcionari o funcionària percebrà les retribucions del lloc de treball efectivament ocupat.

8. En tots els casos, atenent als canvis organitzatius que es puguin haver produït en l'Administració parlamentària des de la data de l'autorització de la llicència per edat, s'ha de fer una adaptació de les funcions del lloc de treball. Aquesta adaptació, si és convenient a l'organització de l'Administració parlamentària, pot incloure que el funcionari o funcionària desenvolupi projectes de transferència del coneixement o projectes de millora, sota la dependència funcional del Departament de Recursos Humans.

9. Els funcionaris amb una llicència per edat autoritzada tenen l'opció de prestar llurs serveis en la modalitat de teletreball fins al 100% de la jornada laboral. L'autorització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball correspon al secretari o secretària general en atenció al tipus de tasques que el funcionari o funcionària ha de dur a terme i a les necessitats de l'àrea en què presta els serveis. Aquesta modalitat pot incloure un seguiment per mitjà del control de presència i dels objectius establerts en la sol·licitud de teletreball o pot incloure un seguiment per mitjà de fites i indicadors de la feina duta a terme. El funcionari o funcionària ha de fer constar l'opció triada en la sol·licitud de teletreball.

10. Després d'una entrevista amb el funcionari o funcionària afectat, es farà l'adaptació de les funcions del lloc de treball que corresponguin d'acord amb el cap o la cap de l'àrea en què hagi de prestar serveis i d'acord amb el cap o la cap del Departament de Recursos Humans. Aquesta adaptació pot incloure un projecte de transferència del coneixement o un projecte de millora de l'Administració parlamentària que ha de

desenvolupar. El funcionari o funcionària ha d'iniciar la prestació de serveis, ja sigui en modalitat presencial o de teletreball, el mateix dia de la revocació de la llicència per edat.

11. Els procediments iniciats d'acord amb la regulació anterior, establerta per la disposició transitòria cinquena vigent fins ara, que són objecte de modificació i supressió s'han d'ajustar al que determina la present disposició transitòria.

12. Aquesta disposició transitòria entra en vigor el mateix dia de la seva publicació.

Sisena. Extinció del subsidi de jubilació¹⁶

1. S'extingeix, amb efectes des de l'1 de desembre de 2023, el subsidi de jubilació que estableix l'article 28 de l'Acord de condicions de treball del personal del Parlament de 28 de juliol de 2008, modificat posteriorment per l'Acord de 17 de desembre de 2021.

2. Als funcionaris que presten serveis al Parlament des d'abans del 7 de novembre de 2024, se'ls apliquen les condicions i els criteris de reducció progressiva temporal del subsidi de jubilació que estableix l'Acord de condicions de treball negociat entre els representants dels òrgans parlamentaris i el Consell de Personal i ratificat per la Mesa del Parlament el 7 de novembre de 2024.

3. El que estableix l'apartat 2 també és aplicable als funcionaris que s'han jubilat a partir de la data d'efectivitat de l'extinció del subsidi de jubilació que estableix l'apartat 1.

4. L'extinció del subsidi de jubilació no afecta els drets reconeguts per la jubilació dels funcionaris durant la vigència dels acords de condicions de treball a què fa referència l'apartat 1.

Disposició final

Entrada en vigor de la modificació de l'article 96

La modificació de l'article 96 entra en vigor l'1 de novembre de 2021.

16. La disposició transitòria sisena fou introduïda a través de la modificació dels ERGI aprovada el 7 de novembre de 2024 (BOPC 86, de 13 de novembre de 2024).

DEROGACIÓ DE L'ARTICLE 79 DELS ESTATUTS DEL RÈGIM I EL GOVERN INTERIORS DEL PARLAMENT DE CATALUNYA

Text aprovat per la Comissió d'Afers Institucionals el 17 de febrer de 2022
amb les modificacions aprovades per la mateixa comissió el 31 de març de 2022

COMISSIÓ D'AFERS INSTITUCIONALS

La Mesa del Parlament, en la sessió del 25 de gener de 2022, va acordar iniciar el procediment per a suprimir l'article 79 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament (ERGI), que regula la llicència per edat, a la qual poden optar els funcionaris que fa quinze anys o més que presten serveis al Parlament, un cop han complert els seixanta anys. Una setmana abans, en la sessió del 18 de gener de 2022, la Mesa del Parlament ja va encarregar un informe sobre les implicacions jurídiques de la supressió de la llicència per edat perquè s'estudiï la possibilitat de revocació de les llicències i per a poder analitzar la situació en què queden les persones amb la llicència autoritzada que en tenen posposat l'inici del gaudiment.

La incorporació als ERGI d'aquesta llicència prové de l'Acord de condicions de treball del personal del Parlament per als anys 2008-2011, signat el 28 de juliol de 2008 pels representants dels treballadors i els membres de la Mesa responsables dels assumptes de personal, que la Mesa va aprovar el 30 de juliol de 2008.

La regulació de la llicència per edat va ésser introduïda formalment als ERGI després de l'acord de la Comissió d'Afers Institucionals del 29 d'abril de 2009, amb una reforma posterior per acord de la Comissió de Governació, Administracions Públiques i Habitatge del 31 de gener de 2017, per a establir en cinc anys la durada màxima de la llicència. L'explicitació de la durada màxima, i que aquests anys han d'ésser immediatament anteriors a l'edat legal de jubilació, responia a la necessitat d'evitar el supòsit de poder-se acollir a la llicència per edat a partir dels seixanta anys i jubilar-se més tard dels seixanta-cinc, després que, per efectes de l'evolució de la normativa en matèria de seguretat social, l'edat legal de jubilació s'havia anat allargant. Així mateix, es va determinar que fos la Mesa del Parlament la que establís les condicions, els requisits i els percentatges de retribució.

La llicència per edat ha estat desplegada per mitjà de normes que la regulen, aprovades per la Mesa del Parlament en data del 18 de novembre de 2008, del 24 de gener de 2017 i del 21 de desembre de 2021. El més destacable de l'evolució d'aquestes normes és que s'ha reduït el temps de gaudi de la llicència a temps complet, s'han disminuït els percentatges de retribució per als beneficiaris, s'han potenciat alternatives al gaudi de la llicència a temps complet i s'han introduït penalitzacions per a determinats càrrecs de comandament, de nivell superior o amb provisió per lliure designació.

No obstant això, l'impacte econòmic d'aquestes reformes, especialment la de l'any 2021, es veu neutralitzat per la piràmide d'edat dels funcionaris del Parlament: la mitjana d'edat és de 51 anys i hi ha una quantitat molt elevada de treballadors que compleixen seixanta anys els pròxims exercicis pressupostaris.

La llicència per edat també ha suposat un perjudici als treballadors del Parlament que presten serveis efectius a l'Administració parlamentària i a la gestió ordinària dels recursos humans, per la dificultat de redistribuir la feina entre els efectius i per la necessària provisió de determinades tasques.

A més, cal destacar que la percepció social de l'article 79 dels ERGI no és favorable a algunes modalitats i conseqüències d'aquesta figura.

Per això, és oportú i convenient extingir la llicència d'edat, amb la supressió de l'article 79 dels ERGI, amb caràcter immediat, per als qui no tenen autoritzada la llicència i amb el manteniment amb caràcter transitori per als qui ja la tenen autoritzada, de manera que es puguin obrir les consultes i negociacions necessàries per a introduir als ERGI un règim jurídic aplicable a les persones que tenen autoritzada la llicència per edat, després de l'anàlisi de l'informe jurídic demanat a aquests efectes.

En qualsevol cas, l'aprovació de les modificacions dels ERGI correspon a la Mesa Ampliada (d'acord amb l'article 37.3.f i 37.4 del Reglament del Parlament de Catalunya) i a la Comissió d'Afers Institucionals del Parlament (en aplicació de l'article 247.3 del Reglament del Parlament de Catalunya), perquè els ERGI, com succeeix amb l'Estatut del personal de les Corts Generals, tenen valor i força de llei, ja que són concebuts com l'instrument normatiu, directament incardinat en l'Estatut d'autonomia de Catalunya (article 58.2), al servei de l'autonomia del Parlament de Catalunya amb l'encàrrec de la regulació del personal al seu servei.

Cal deixar constància que s'ha consultat la Junta de Lletrats i el Consell de Personal (en virtut, respectivament, dels articles 11.1.b i 112.1.b dels ERGI), i que s'ha negociat amb el Consell de Personal (segons l'article 135 dels ERGI), amb el qual no s'ha arribat a un acord sobre el text.

Després de l'elaboració de la proposta per la Mesa Ampliada, la Comissió d'Afers Institucionals, en la sessió del 17 de febrer de 2022, va aprovar per unanimitat la modificació dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya, en els termes següents:

Article únic

Es deroga l'article 79 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

Disposició transitòria

1. Mentre una modificació dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya no determini el règim jurídic aplicable a les persones que tenien autoritzada una llicència per edat amb anterioritat a la derogació de l'article 79, es continuaran regint per la normativa que els era aplicable abans d'aquesta derogació.

2.El Parlament ha d'establir el règim definitiu aplicable a les persones a quals fa referència l'apartat 1 abans del 28 de juliol de 2022, amb negociació col·lectiva prèvia, diferenciant l'àmbit de negociació col·lectiva del Parlament de Catalunya i el de la Sindicatura de Comptes.¹

3.Les sol·licituds pendents de resoldre en el moment de l'entrada en vigor d'aquesta modificació s'han de resoldre en sentit desestimatori.

Disposicions finals

Primera

Resten sense efecte els acords de la Mesa del Parlament dictats a l'empara de l'article 79 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya.

Segona

Aquesta modificació dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya entra en vigor el mateix dia que es publica en el *Butlletí Oficial del Parlament de Catalunya*.²

1. Nova redacció de l'apartat aprovada per la Comissió d'Afers Institucionals de 14 de juliol de 2022 i publicada al BOPC 364/13-14, 20.07.2022.

2. Aquesta modificació es va publicar als BOPC 243/13-14, 22.02.2022, 277/13-14, 04.04.2022, 348/13-14, 01.07.2022 i 364/13-14, 20.07.2022.

PLA D'IGUALTAT DE GÈNERE DEL PARLAMENT DE CATALUNYA 2020-2023

PRESENTACIÓ

La desigualtat de gènere és un element estructural de les societats patriarcal que continua present en tots els àmbits de la nostra societat. I malgrat els avenços assolits al llarg dels anys amb relació a la igualtat, confiar en el factor temps sense introduir polítiques correctores significa perpetuar la discriminació, tal com assenyalen reiteradament els informes i les resolucions dels organismes internacionals. En conseqüència, els parlaments tenim l'obligació d'actuar, no només legislant, sinó també exercint com a referents. Hem d'ésser exemplars en les nostres actuacions i en el nostre funcionament.

Volem fer de la nostra institució una punta de llança en la consecució de la igualtat de gènere al nostre país. Per això, ara fa poc més d'un any, el Parlament de Catalunya iniciava els treballs per a analitzar la situació efectiva de la igualtat de dones i homes en el si de la cambra legislativa catalana. En concret, es va dur a terme un estudi diagnòstic que va posar en evidència que el fet que hi hagi paritat no implica necessàriament que hi hagi equitat en la capacitat d'influència, que la desigualtat segueix escolant-se per massa escletxes, i que la perspectiva de gènere no ha estat prou interioritzada en el treball quotidià de la institució. El treball de diagnosi va permetre d'identificar les mancances i els àmbits de millora, i de dissenyar un pla d'accions.

Tanmateix, cal advertir que no partíem de zero. En legislatures precedents ja s'havien adoptat mesures com la delegació de vot en cas de baixa per maternitat o paternitat; o el reajustament dels horaris de l'activitat parlamentària, per tal d'afavorir l'equilibri de la vida personal, familiar i laboral de les diputades, els diputats i el personal de la cambra. També s'han dut a terme accions per a situar la igualtat i les polítiques públiques feministes en el centre de l'agenda pública, mitjançant cicles de debat, declaracions institucionals, un ple monogràfic sobre els drets de les dones, i la celebració l'1 de juliol de 2019 d'una sessió inèdita i històrica, el Parlament de les Dones, en la qual l'hemicicle va ésser ocupat exclusivament per diputades, exdiputades, assessores dels grups parlamentaris i associacions de dones.

Ara fem un pas més amb aquest pla d'igualtat, l'objectiu del qual és que la cultura d'igualtat de gènere impregni tots els espais i les activitats del Parlament. Estructurat en vuitanta-quatre accions concretes entorn a cinc eixos de treball, se n'hi afegí un

sisè, d'accions d'aplicació i seguiment, per tal de garantir el desplegament i la supervisió de les mesures. Es tracta d'un pla inspirat en les recomanacions internacionals elaborades per la Unió Interparlamentària i l'Institut Europeu per a la Igualtat de Gènere, i en el marc normatiu vigent a Catalunya en matèria de plans d'igualtat. Així mateix, s'han tingut en compte les bones pràctiques que han posat en pràctica alguns parlaments del nostre entorn, les quals vam poder conèixer de primera mà en la jornada «Parlaments amb perspectiva de gènere per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes», que va tenir lloc al Palau del Parlament el 17 de setembre de 2018.

Cal remarcar també que aquest pla d'igualtat és fruit del treball col·lectiu. En aquest sentit, agraeixo profundament l'esforç fet pel conjunt de la institució, tant en la fase de l'estudi diagnòstic com en la d'elaboració del Pla. I alhora, vull destacar la feina de les persones integrants del Grup de Treball en Equitat de Gènere, el paper decisiu de les quals mereix un reconeixement especial.

Des del convenciment que un parlament que dona exemple del seu compromís amb la igualtat de gènere i la no-discriminació és també un parlament més democràtic i radicalment compromès amb la transformació social del país, encoratjo totes les persones que conviuen a la cambra a implicar-se de manera activa en el desplegament efectiu del Pla d'igualtat. Tenim el repte compartit d'erradicar el patriarcat del Parlament, d'esdevenir un referent i ajudar a construir una societat més equitativa i socialment justa.

Roger Torrent i Ramió

President del Parlament de Catalunya (2018-2020)

GRUP DE TREBALL EN EQUITAT DE GÈNERE DE LA DOTZENA LEGISLATURA

Rut Ribas i Martí | Adriana Delgado i Herreros

Secretàries quartes de la Mesa del Parlament de Catalunya

Elaborar aquest primer pla d'igualtat ha comportat un exercici de sororitat entre totes les dones que vivim en el Parlament de Catalunya, un exercici necessari per a demostrar i denunciar les regulades diferències entre homes i dones, també dins de les institucions, i treballar conjuntament per a posar-hi fi.

Per nosaltres, ha estat un autèntic orgull i privilegi representar la Mesa del Parlament en l'elaboració del Pla d'igualtat. I, sobretot, poder-ho compartir amb representants de tots els àmbits que formen la seu de la sobirania de Catalunya. Perquè tenim l'obligació de combatre la desigualtat per raó de gènere, de l'orientació sexual o de la identitat de gènere en tots i cadascun dels espais.

Volem que el Parlament de Catalunya sigui una institució de referència que vetlli per garantir la igualtat real entre dones i homes i tenim l'esperança que el Pla d'igualtat ho aconseguirà.

Noemí de la Calle Sifré

Grup Parlamentari de Ciutadans

Fins a la Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes, no hi havia al nostre país lleis per a fomentar la igualtat d'oportunitats de les dones en el treball. Una dècada després, el Parlament de Catalunya compleix aquest manament i aprova, per fi, el seu primer pla d'igualtat, iniciant el camí per a fer de la «casa de tots els catalans» un mirall on els ciutadans, independentment de llur gènere, vegin reflectida la igualtat en drets i oportunitats.

Anna Geli i España

Grup Parlamentari de Junts per Catalunya

Només una societat inclusiva, igualitària, justa i lliure és garantia d'una democràcia totalment plena. Només una societat on ningú no pateixi discriminació per raó de sexe, gènere, origen o ideologia té garanties de prosperar. Tant els polítics com les institucions del país han d'ésser els primers a donar exemple. Per això ens congratulem d'aquest primer pla d'igualtat del Parlament, que dona eines concretes per a equilibrar tot allò que és injust.

Jenn Díaz Ruiz

Grup Parlamentari Republicà

Les societats modernes necessiten institucions modernes, avançades, progressistes. I Catalunya necessitava un pla d'igualtat que estigués a l'altura del moviment feminista, de les reclamacions socials i polítiques de les dones als nostres carrers. Formar part de la legislatura que n'aprovarà el primer és un privilegi, i poder-lo treballar i decidir quins seran els mínims bàsics del funcionament del Parlament en termes d'igualtat i no-discriminació, un luxe.

Beatriz Silva Gallardo

Grup Parlamentari Socialistes i Units per Avançar

El Parlament de Catalunya ha estat pioner en la defensa de la necessitat d'aconseguir el ple gaudi i en condicions d'igualtat dels drets de les dones i les nenes. La Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, i la Llei 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes, són fruit d'aquest esforç que es plasma ara en el Pla d'igualtat del Parlament, que aspira a fer efectiu aquests principis des de les institucions.

Susanna Segovia Sánchez

Grup Parlamentari de Catalunya en Comú Podem

Aquesta legislatura va començar amb una Mesa del Parlament amb sis homes i una dona, mostra evident de tot el que ens queda per a garantir la igualtat en la participació política d'homes i dones al Parlament. El Pla d'igualtat és un primer pas important, que no pot quedar només en bones intencions. Cal voluntat política dels partits. Calen recursos per a desenvolupar-ho. Ens cal un Parlament que estigui a l'altura de les mobilitzacions socials, un Parlament feminista.

Natàlia Sánchez Dipp

Subgrup Parlamentari de la Candidatura d'Unitat
Popular - Crida Constituent

És significatiu i simbòlic que sigui el Parlament de la dotzena legislatura, el Parlament amb més dones de la història, el que impulsí el primer pla d'igualtat del Parlament. Sens dubte, aquesta serà una eina important per a garantir el dret a la participació social i política de totes les dones del Parlament, però també ha d'ésser el primer pas per a erradicar totes les formes de discriminació que patim les dones a l'hora d'exercir el dret a la participació política, sigui per raó de classe, d'origen, d'identitat de gènere o de diversitat funcional. I aquesta encara és una feina pendent. Especialment pel que fa a les dones migrades excloses de la vida política per via d'una legislació racista que trasllada les fronteres externes a fronteres internes.

Esperanza García González

Subgrup Parlamentari del Partit Popular
de Catalunya

Un dels grans factors determinants en les desigualtats entre homes i dones és la manca d'igualtat d'oportunitats i condicions per a la carrera laboral. Les administracions públiques han d'ésser exemplars i pioneres a l'hora d'abordar aquest repte. L'objectiu d'aquest pla és la promoció, l'enfortiment i el desenvolupament d'aquesta igualtat de tracte i d'oportunitats al Parlament. No sempre les mesures són les ideals, però el compromís que adquirim des del Partit Popular és teixir consensos en la mesura que poden ésser útils.

Xavier Muro i Bas

Secretari general del Parlament de Catalunya

El Pla d'igualtat del Parlament de Catalunya representa un pas més en el compromís amb la igualtat efectiva de dones i homes en la cambra, i incorpora la perspectiva de gènere i LGTBI i la no-discriminació en l'estructura de l'Administració parlamentària. Es tracta d'una mesura normativament necessària i d'un principi d'actuació que afectarà el personal de l'Administració. Al mateix temps cal destacar que és una mesura que sorgeix d'una voluntat política transversal, de tots els grups parlamentaris, i que, per tant, ens correspon d'aplicar.

Marta Perxacs i Motgé

Consell de Personal del Parlament de Catalunya

El Consell de Personal actualment consta de nou membres, dels quals només dos són dones. Aquesta situació serveix d'exemple del camí que encara cal recórrer per a aconseguir la igualtat efectiva de dones i homes al Parlament de Catalunya. És per això que mesures com l'aprovació del Pla d'igualtat poden contribuir a assolir aquesta fita i servir fins i tot de model per a altres institucions. Esperem que sigui un document útil, amb continuïtat i que es vagi actualitzant, independentment de la representació parlamentària de les properes legislatures.

INTRODUCCIÓ

El Pla d'igualtat de gènere del Parlament de Catalunya 2020-2023 s'inspira en els principis rectors d'actuació dels poders públics que estableix l'article 3 de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, que són la transversalitat de la perspectiva de gènere i de les polítiques d'igualtat de gènere; la perspectiva de les dones; la democràcia paritària i la participació paritària de dones i homes en els afers públics; l'empoderament de les dones; l'equilibri entre el treball de mercat i el treball domèstic i de cura de persones i la corresponsabilitat en el treball; l'erradicació de la violència masclista, i l'ús no sexista ni estereotipat del llenguatge. També incorpora la perspectiva LGBTI recollida en la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgèneres i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Aquest pla és precedit per un estudi diagnòstic sobre la situació de la igualtat de dones i homes, tenint en compte l'actuació de la institució, tant en la vessant interna com en l'externa. La diagnosi ha estat elaborada per un equip de consultores contractades pel Parlament entre els mesos de setembre del 2018 i l'abril del 2019,¹ a partir d'una recollida exhaustiva de dades de tipus quantitatiu i qualitatiu. Per a aquest procés, s'ha tingut en compte l'opinió de tots els actors que treballen a la cambra, mitjançant entrevistes, grups de discussió, enquestes i una bústia de suggeriments.

L'elaboració de la diagnosi ha estat acompanyada i supervisada pel Grup de Treball en Equitat de Gènere, un espai mixt de nova creació integrat per una representant de la Mesa, de tots els grups i subgrups parlamentaris, del Consell de Personal, de la Secretaria General i del Gabinet de Presidència, així com per les consultores. L'anàlisi d'aproximadament cent indicadors ha detectat diversos punts forts i febles de la institució en matèria d'igualtat de gènere i de diversitat.²

A partir dels àmbits de millora detectats en la diagnosi, el Grup de Treball en Equitat de Gènere ha elaborat un pla d'accions, el qual ha estat aprovat per la Mesa del Parlament al gener del 2020. El Pla té una durada de quatre anys i serà vigent en el període 2020-2023.

L'objectiu general del Pla d'igualtat de gènere del Parlament de Catalunya 2020-2023 és que la cambra incorpori la perspectiva de gènere de manera transversal, és a dir, que promogui de manera activa la igualtat efectiva de dones i homes i també la no-discriminació de les persones del col·lectiu LGBTI en el conjunt de les seves actuacions. El Pla s'organitza en els mateixos cinc eixos que han estructurat la diagnosi, als quals s'afegeix un sisè eix orientat a la seva aplicació efectiva, seguint l'estructura de l'eina *Gender-sensitive Parliaments* elaborada per l'Institut Europeu per a la Igualtat de Gènere (EIGE) i atenent el marc normatiu vigent a Catalunya.

Cadascun dels eixos inclou uns objectius estratègics (OE) amb les accions corresponents, que són objectius específics. En conjunt, el Pla inclou vuitanta-quatre

1. L'equip de consultores ha estat dirigit per Tània Verge Mestre, professora agregada de ciència política a la Universitat Pompeu Fabra i directora de la Unitat d'Igualtat d'aquesta mateixa universitat, i integrat per Maria de la Fuente Vázquez, Mireia Duran Brugada i Silvia Carrillo, consultores de l'Institut per a l'Estudi i la Transformació de la Vida Quotidiana (IQ).

2. L'informe diagnòstic complet i el resum executiu corresponent es troben disponibles en l'espai web «Parlament i gènere»: <https://www.parlament.cat/pcat/parlament/parlament-genero/pla-igualtat/>.

accions i per a cadascuna es defineixen els col·lectius destinataris —diputades i diputats (D); personal de la cambra (P); personal assessor dels grups parlamentaris (A); ciutadania (C), i altres— i els indicadors per a avaluar-ne el grau d'aplicació. Així mateix, s'especifica el calendari previst per a posar en pràctica cadascuna de les accions i s'indica l'equip responsable d'executar-les.

MARC NORMATIU

El dret a la igualtat davant la llei i a la protecció contra la discriminació és un dret universal reconegut per la Declaració universal dels drets humans, adoptada per l'Assemblea General de les Nacions Unides el 10 de febrer de 1948. També es reconeix aquest dret en la Convenció de les Nacions Unides sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona, aprovada per l'Assemblea General el 18 de desembre de 1979, en la Convenció internacional contra totes les formes de discriminació racial i els pactes de les Nacions Unides sobre drets civils i polítics, en concret, el Pacte internacional dels drets civils i polítics i el Pacte internacional sobre drets econòmics, socials i culturals, aprovats per l'Assemblea General de les Nacions Unides a Nova York el 16 de desembre de 1966, i també pel Conveni europeu de drets humans i llibertats fonamentals, aprovat el 4 de novembre de 1950. En l'àmbit concret de la lluita contra la discriminació per raó de sexe i, per tant, per aconseguir la igualtat entre dones i homes, cal esmentar la Convenció sobre l'eliminació de totes les formes de discriminació contra la dona, coneguda per les sigles en anglès CEDAW, de l'any 1979, que reconeix expressament la necessitat de canviar les actituds, mitjançant l'educació dels homes i les dones, perquè acceptin la igualtat de drets i superin les pràctiques i els prejudicis basats en els rols estereotipats. A més, la Conferència Mundial de Drets Humans, de Viena, del 1993, va proclamar que els drets humans de les dones i de les nenes són part integral dels drets humans universals, i va subratllar la importància de les tasques destinades a eliminar la violència contra les dones en la vida pública i privada. La Declaració de Pequín, del 1995, sorgida de la IV Conferència Mundial sobre les Dones, és el document més complet produït per una conferència de les Nacions Unides amb relació als drets de les dones, ja que incorpora els resultats assolits en les conferències i els tractats anteriors.

En l'àmbit de la Unió Europea el dret a la igualtat i el dret a la igualtat entre homes i dones són principis fonamentals del dret comunitari, que es troben inclosos en el Tractat de la Unió Europea i en el Tractat de funcionament de la Unió Europea, a més de la jurisprudència del Tribunal Europeu de Justícia. La Unió reconeix, a més, els drets, les llibertats i els principis enunciats en la Carta dels drets fonamentals de la Unió Europea, i els atorga el mateix valor jurídic que als tractats. La Unió també es va adherir al Conveni europeu per a la protecció dels drets humans i de les llibertats fonamentals, i els drets que garanteix formen part del dret de la Unió com a principis generals. Com a dret derivat, cal esmentar la Directiva 2006/54/CE, del Parlament Europeu i del Consell, del 5 de juliol de 2006, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat d'oportunitats i igualtat de tracte entre homes i dones en afers de treball i ocupació; cal destacar-ne la rellevància d'adoptar mesures per a combatre tota mena

de discriminació per raó de sexe, i, en particular, adoptar mesures eficaces per a prevenir l'assetjament sexual en el lloc de treball.

En l'àmbit estatal, cal destacar els articles 9.2 i 14 de la Constitució espanyola, amb referència al dret a la igualtat i a la no-discriminació, i la Llei orgànica 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, en la qual es regulen els plans d'igualtat.

Finalment, en l'àmbit català, trobem una referència al dret d'igualtat en el preàmbul de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, en proclamar com a valor superior la igualtat, i en el seu articulat, en què estableix que el poders públics han de promoure la igualtat de totes les persones amb independència de l'origen, la nacionalitat, el sexe, la raça, la religió, la condició social o l'orientació sexual i garantir el compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la formació, en la promoció professional, en les condicions de treball, inclosa la retribució, i en totes les altres situacions, i també han de garantir que les dones no siguin discriminades a causa d'embaràs o maternitat. En aplicació d'aquesta fonamentació jurídica, es va aprovar la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Tota aquesta normativa és la que fonamenta el Pla d'igualtat de gènere del Parlament de Catalunya.

OBJECTIUS ESTRATÈGICS I EIXOS D'ACTUACIÓ

Eixos	Objectius estratègics (OE)	Nombre d'accions
Eix 1. La igualtat en l'accés	OE.1.1. Millorar la representativitat social del Parlament	9
Igualtat efectiva en l'accés a la institució, prestant també atenció a les regles electorals i els procediments interns dels partits polítics.	OE.1.2. Garantir la igualtat i promoure la diversitat en la contractació i promoció del personal	
Eix 2. La igualtat en la capacitat d'influència	OE.2.1. Garantir la capacitat d'influència de dones i homes en el si del Parlament	22
Igualtat en els procediments i aspectes organitzatius, com ara la composició dels òrgans de decisió i els llocs de lideratge, les dinàmiques de l'entorn de treball, les mesures de conciliació o els mecanismes d'actuació davant la discriminació i l'assetjament.	OE.2.2. Incorporar la perspectiva de gènere en l'estructura i l'organització del Parlament	
Eix 3. El pes de la perspectiva de gènere en l'activitat parlamentària	OE.3.1. Reforçar les estructures i les eines de la transversalitat de gènere en el treball parlamentari	17
Mecanismes que promouen i desenvolupen l'aplicació de la perspectiva de gènere i en reconeixen la importància política i social, tant en el treball parlamentari com en l'estructura administrativa.	OE.3.2. Reforçar les estructures i les eines de la transversalitat de gènere en l'Administració parlamentària	

Eixos	Objectius estratègics (OE)	Nombre d'accions
Eix 4. La producció legislativa amb perspectiva de gènere	OE.4.1. Transversalitzar de manera efectiva la perspectiva de gènere en la funció legislativa	10
Producció d'una legislació sensible tant a les necessitats i expectatives de les dones com a les dels homes i incorporació de la perspectiva de gènere en la supervisió de l'actuació del Govern.	OE.4.2. Transversalitzar de manera efectiva la perspectiva de gènere en la funció supervisora	
Eix 5. La igualtat de gènere en la funció simbòlica del Parlament	OE.5.1. Aplicar la perspectiva de gènere i la perspectiva LGBTI en la gestió dels espais	20
Compromís amb la igualtat que transmet el Parlament, per mitjà del significat simbòlic dels espais, la comunicació externa i la visibilitat de la qüestió de la igualtat de gènere, incloent-hi el reconeixement de les dones.	OE.5.2. Enfortir el compromís amb la igualtat de gènere i la no-discriminació en la comunicació	
	OE.5.3. Impulsar el reconeixement de les dones	
Eix 6. Posada en pràctica i seguiment del Pla d'igualtat	OE.6.1. Garantir el desplegament i la supervisió del Pla d'igualtat	6

EIXOS DEL PLA D'IGUALTAT DE GÈNERE DEL PARLAMENT 2020-2023

Eix 1. La igualtat en l'accés

OE.1.1. Millorar la representativitat social del Parlament

Accions	CoHectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
1.1. Promoure les llistes cremallera, per a garantir que la proporció entre diputats i diputades sigui menor a dos punts percentuals, si escau, per mitjà de l'actualització de la Llei 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes.	D	Grups parlamentaris; comissió legislativa competent en la matèria	Primer any	Proporció de llistes electorals encapçalades per dones segons el nombre total de llistes proclamades; revisió de la llei aprovada
1.2. Estudiar la possibilitat d'establir la paritat de gènere en els caps de llista quan una candidatura electoral presenta, simultàniament, llistes en més d'una circumscripció.	D	Grups parlamentaris; comissió legislativa competent en la matèria	Primer any	Proporció de llistes electorals encapçalades per dones segons el nombre total de llistes proclamades

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
1.3. Promoure les quotes de gènere, els plans d'igualtat i els protocols contra l'assetjament sexual en els partits polítics, si escau, per mitjà de l'actualització de la Llei 17/2015, d'igualtat efectiva de dones i homes.	D i A	Grups parlamentaris; comissió legislativa competent en la matèria	Primer any	Proporció de partits amb representació parlamentària que tenen aquestes mesures; revisió de la llei aprovada
1.4. Elaborar un dossier sobre la presència de dones i homes en les candidatures presentades en les eleccions al Parlament.	D	Direcció d'Estudis Parlamentaris	Any en què se celebren eleccions	Informe elaborat; proporció de dones i homes en les candidatures electorals dels partits que han obtingut representació
1.5. Promoure les pràctiques curriculars en l'àmbit parlamentari (grups parlamentaris i Administració parlamentària), amb l'objectiu d'apropar el Parlament a grups socials que han estat històricament infrarepresentats.	C	Departament de Relacions Institucionals; Departament de Recursos Humans; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Segon any	Nombre de convenis signats amb universitats; nombre d'estudiants que fan les pràctiques curriculars, desagregat per sexe, amb atenció a la interseccionalitat
1.6. Crear un programa de mentoria o mentoria inversa entre membres del Parlament i persones de col·lectius infrarepresentats a la cambra.	D i C	Mesa del Parlament; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Segon any	Nombre de convenis signats amb entitats; nombre de persones que participen en el programa de mentoria o de mentoria inversa, desagregat per sexe, amb atenció a la interseccionalitat

OE.1.2. Garantir la igualtat i promoure la diversitat en la contractació i promoció del personal

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
1.7. Incorporar la perspectiva de gènere en els concursos d'accés i de promoció, incloent-hi la valoració de coneixements i mèrits.	P	Departament de Recursos Humans; Secretaria General; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any	ERGI revisats; nombre de concursos que inclouen clàusules amb perspectiva de gènere i nombre total de concursos fets; nombre de candidats i candidates en les diferents fases dels processos de selecció o de promoció

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
1.8. Establir la paritat de gènere en la composició dels tribunals de selecció i provisió de llocs de treball.	P	Departament de Recursos Humans; Mesa del Parlament	Permanent	Nombre de dones i homes que han integrat els tribunals de selecció
1.9. Promoció de la inserció laboral de les persones transgènere en el Parlament.	P i C	Departament de Recursos Humans	Segon any	Nombre de persones transgènere contractades

Eix 2. La igualtat en la capacitat d'influència

OE.2.1. Garantir la capacitat d'influència de dones i homes en el si del Parlament

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
2.1. Introduir la paritat de gènere com a criteri normatiu en la composició de tots els òrgans de decisió, incloent-hi la Mesa del Parlament i les meses de les comissions.	D	Junta de Portaveus; Comissió del Reglament	Primer any	RPC revisat; proporció de dones i homes en els òrgans de decisió
2.2. Introduir la paritat de gènere en el nombre de diputats i diputades nomenats per cada grup parlamentari per a formar part de cadascuna de les comissions.	D	Grups parlamentaris; Comissió del Reglament	Primer any	RPC revisat; proporció de dones i homes en les comissions parlamentàries
2.3. Promoure una composició paritària en els càrrecs dels grups parlamentaris, i amb la presència d'almenys una dona en els càrrecs de presidència i de portaveu.	D	Grups parlamentaris; Comissió del Reglament	Primer any	RPC revisat; proporció de dones i homes presidents i portaveus dels grups
2.4. Promoure la composició equilibrada en els càrrecs de responsabilitat amb relació al pes de les dones i els homes en la plantilla.	P	Departament de Recursos Humans	Permanent	ERGI revisats; proporció de dones i homes en els càrrecs de responsabilitat de l'Administració parlamentària
2.5. Promoure, en igualtat de mèrits, la contractació de personal del sexe infrarepresentat en el lloc de treball o en el departament corresponent.	P	Departament de Recursos Humans	Permanent	ERGI revisats; proporció de dones i homes entre les persones contractades

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
2.6. Establir el criteri de paritat de gènere en la composició del Consell de Personal.	P	Secretaria General; Consell de Personal	Permanent	ERGI revisats; proporció de dones i homes en el Consell de Personal

OE.2.2. Incorporar la perspectiva de gènere en l'estructura i l'organització del Parlament

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
2.7. Ampliar els supòsits per a exercir la delegació de vot, com la inclusió dels membres de la Mesa i d'altres situacions relacionades amb la cura de familiars i la lactància.	D	Junta de Portaveus; Mesa del Parlament; Comissió del Reglament	Primer any	Revisió del RPC; nombre de vegades que s'ha exercit la delegació de vot, desagregat per sexe
2.8. Promoure la corresponsabilitat entre els diputats, per tal que facin més ús del permís per paternitat i de la delegació de vot corresponent, o d'altres formes d'exercir el vot.	D	Grups parlamentaris; Mesa del Parlament; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Permanent	Accions informatives dutes a terme (per exemple, l'elaboració d'una circular per a informar tots els diputats i diputades sobre la delegació de vot); nombre de vegades que s'ha exercit la delegació de vot, desagregat per sexe
2.9. Incloure ajustaments en el calendari de sessions del Parlament, per tal de facilitar la corresponsabilitat (per exemple, en els períodes de vacances escolars).	D, P i A	Mesa del Parlament	Anual	Ajustaments fets
2.10. Limitar el nombre de comissions específiques que poden funcionar de manera simultània en el mateix període de sessions.	D, P i A	Junta de Portaveus; Comissió del Reglament	Anual	Revisió del RPC; nombre de comissions específiques en funcionament per període de sessions
2.11. Elaborar periòdicament un informe sobre l'hora d'inici i de finalització dels plens, incloent-hi l'impacte sobre el personal del Parlament afectat.	D, P, A i altres	Departament de Gestió Parlamentària; Departament de Recursos Humans; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Anual	Informes elaborats; proporció de plens que acaben més tard de les set de la tarda.

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
2.12. Adaptar el quadre de permisos i justificacions del personal als paràmetres d'igualtat de gènere i de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.	P	Departament de Recursos Humans	Permanent	Quadre actualitzat de permisos i justificacions
2.13. Difondre entre el personal les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral que poden sol·licitar i de promoció de la corresponsabilitat.	P	Departament de Recursos Humans; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Anual	Informació incorporada a la intranet; nombre d'accions de difusió fetes; nombre d'accions fetes per a promoure la corresponsabilitat dels homes; evolució dels permisos relacionats amb la cura de fills i de persones dependents, desagregada per sexe
2.14. Promoure el teletreball en determinats llocs de treball per al personal del Parlament.	P	Departament de Recursos Humans	Permanent	Anàlisi feta; nombre de persones que s'acullen al teletreball, desagregat per sexe
2.15. Promoure el teletreball per al personal assessor de tots els grups parlamentaris.	A	Grups parlamentaris	Primer any	Nombre de persones que s'acullen al teletreball, desagregat per sexe
2.16. Dissenyar i executar una enquesta periòdica sobre cultura organitzativa, situacions de discriminació i possibilitats de conciliació de la vida personal, familiar i laboral destinada a diputats i diputades, personal del Parlament i grups parlamentaris, que inclogui també els aspectes obligatoris de les enquestes de clima laboral.	D, P i A	Departament de Recursos Humans; Mesa del Parlament; Grup de Treball en Equitat de Gènere; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Quadrienal	Enquestes dutes a terme; diferències de gènere dels resultats
2.17. Integrar la perspectiva de gènere i la perspectiva LGBTI en el Pla de prevenció de riscos laborals i en el projecte «Parlament saludable».	P	Departament de Recursos Humans; Consell de Personal; Comitè de Seguretat, Salut i Prevenció de Riscos Laborals; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Segon any	Elaboració d'un estudi en aquesta matèria, incloent-hi la percepció sobre la temperatura dels espais; incorporació de les necessitats detectades en aquest estudi en el Pla de riscos laborals i en el projecte «Parlament saludable»; nombre de sessions formatives fetes sobre aquesta matèria

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
2.18. Revisar el Codi de conducta, el RPC i els ERGI per a reforçar l'atenció a la discriminació i prevenir i lluitar contra el sexisme i l'assetjament sexual.	D, P, A i altres	Mesa del Parlament; Comissió del Reglament; Secretaria General; Grup de Treball en Equitat de Gènere; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any	Codi de conducta revisat; RPC revisat; ERGI revisats
2.19. Aprovar un protocol contra la violència masclista i la LGBTI-fòbia i establir un òrgan responsable de l'atenció a les persones afectades i de la gestió de consultes.	P	Mesa del Parlament; Secretaria General; Grup de Treball en Equitat de Gènere; Comitè de Seguretat, Salut i Prevenció de Riscos Laborals; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any	Codi aprovat; òrgan creat; nombre de queixes rebudes; nombre de vegades en què s'ha activat el protocol o s'han rebut consultes
2.20. Redactar una declaració de compromís de tolerància zero davant la discriminació i l'assetjament, perquè la signin els diputats i diputades en el moment de recollir l'acta.	D	Grup de Treball en Equitat de Gènere; Mesa del Parlament; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any	Existència del document; inclusió en el dossier del diputat o diputada; proporció d'electes que l'han signat
2.21. Difondre periòdicament el protocol a què fa referència l'acció 2.19 entre els diputats i diputades, el personal del Parlament i el personal dels grups parlamentaris.	D, P i A	Departament de Recursos Humans; Consell de Personal; Grup de Treball en Equitat de Gènere; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Anual	Elaboració d'una circular sobre el procediment que s'ha de seguir davant de situacions de conductes discriminatòries i d'assetjament; actuacions proactives dutes a terme per a identificar situacions potencials d'assetjament; accions de difusió dutes a terme, incloent-hi les que s'han fet per la intranet
2.22. Impartir formació obligatòria per a la prevenció de la violència masclista i la LGBTI-fòbia als diputats i diputades i al conjunt del personal del Parlament i dels grups parlamentaris.	D, P i A	Departament de Recursos Humans; Mesa del Parlament; Grup de Treball en Equitat de Gènere; Consell de Personal; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any de la legislatura	Accions formatives dutes a terme; nombre de participants en les accions formatives, desagregat per sexe

Eix 3. El pes de la perspectiva de gènere en l'activitat parlamentària

OE.3.1. Reforçar les estructures i les eines de la transversalitat de gènere en el treball parlamentari

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
3.1. Mantenir el Grup de Treball en Equitat de Gènere com a grup de referència, que es renova a l'inici de cada legislatura, orientat a la promoció de les polítiques d'igualtat al Parlament i presidit pel membre de la Mesa del Parlament que tingui assignada la responsabilitat en aquesta matèria o pel president o presidenta del Parlament.	D i P	Gabinet de Presidència; Mesa del Parlament; Secretaria General; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Permanent	Nombre de reunions fetes; nombre i tipus d'accions promogudes
3.2. Crear una xarxa de transversalitat de gènere amb les persones que ocupen la presidència o la vicepresidència de les comissions parlamentàries, coordinada per la Mesa de la Comissió d'Igualtat de les Persones.	D	Comissió d'Igualtat de les Persones; Junta de Portaveus	Primer any	Xarxa creada; nombre de reunions de coordinació tingudes
3.3. Assegurar l'equilibri de gènere en la presència de persones expertes en la matèria de què es tracti o de persones representants de la societat civil en les compareixences de les comissions parlamentàries, sens perjudici que la presència d'expertes pugui ésser superior en les comissions que promouen els drets de les dones o que reflecteixen àmbits molt feminitzats, com ara infància, salut o educació.	D i C	Comissions parlamentàries; Direcció d'Estudis Parlamentaris	Permanent	Informes anuals o elaborats al final de la legislatura que documentin la diversitat en el nombre i el tipus de persones compareixents a les comissions parlamentàries

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
3.4. Incrementar el nombre de persones expertes en igualtat de gènere i diversitat que intervenen com a compareixents en comissions parlamentàries.	D i C	Comissions parlamentàries; Direcció d'Estudis Parlamentaris	Permanent	Proporció de persones expertes en igualtat de gènere i diversitat i nombre total de compareixences
3.5. Impartir formació obligatòria en transversalitat de gènere en el procediment legislatiu i pressupostari per a diputats i diputades, lletrats i lletrades, assessors i assessores lingüístics i gestors i gestores parlamentaris.	D i P	Mesa del Parlament; Secretaria General; Grup de Treball en Equitat de Gènere; Departament d'Assessorament Lingüístic; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any de la legislatura	Inclusió de temari sobre aquesta matèria en les sessions de benvinguda o d'orientació als nous diputats i diputades; nombre de sessions formatives fetes; nombre de participants, desagregat per sexe
3.6. Ampliar el fons documental de la Biblioteca del Parlament en matèria d'igualtat de gènere i diversitat sexual i d'accés a bases de dades en línia per a poder fer estudis sobre gènere.	D i A	Direcció d'Estudis Parlamentaris; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Anual	Nombre de nous recursos adquirits en aquesta matèria; proporció que representen sobre el nombre total de recursos del fons documental
3.7. Crear una xarxa d'intercanvi d'informació i col·laboració amb el món acadèmic en l'àmbit de la igualtat de gènere i la diversitat.	D i C	Direcció d'Estudis Parlamentaris; Grup de Treball en Equitat de Gènere; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Segon any	Xarxa creada; nombre de col·laboracions establertes
3.8. Promoure l'intercanvi d'experiències i bones pràctiques en transversalitat de gènere mitjançant visites d'estudi a altres cambres legislatives del món. ³	D i P	Departament de Relacions Institucionals; Gabinet de Presidència; Oficina d'Acció Exterior; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Tercer i quart any	Nombre de visites fetes; composició de gènere de la delegació del Parlament

3. Aquesta acció inclou els dos objectius estratègics d'aquest eix.

OE.3.2. Reforçar les estructures i les eines de la transversalitat de gènere en l'Administració parlamentària

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
3.9. Crear una unitat per a impulsar la igualtat de gènere, sigui una oficina d'igualtat o un organisme equivalent.	D, P i A	Secretaria General; Mesa del Parlament	Primer any	Estructura creada; pressupost assignat
3.10. Elaborar un informe d'impacte de gènere dels ERGI.	P	Secretaria General; Departament d'Assessorament Lingüístic; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any	Informe d'impacte de gènere elaborat
3.11. Incloure la perspectiva de gènere en el pressupost del Parlament.	D, P i A	Ofidoria de Comp-tes; Secretaria General; Mesa Ampliada; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Anual	Nombre d'informes d'impacte de gènere sobre el pressupost del Parlament
3.12. Establir un pla anual de formació que inclogui sessions obligatòries per al personal del Parlament en matèria de perspectiva de gènere, igualtat de gènere i diversitat sexual, incloent-hi formació competencial especialitzada per al lloc de treball.	P i A	Departament de Recursos Humans; Consell de Personal; Oficina d'igualtat o organisme equivalent	Anual	Nombre de sessions formatives fetes; nombre de personal que ha rebut formació específica en matèria de gènere
3.13. Impartir formació per a la promoció del lideratge femení.	P	Departament de Recursos Humans; Consell de Personal; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Anual	Nombre de sessions formatives dutes a terme; nombre de personal que ha rebut formació específica; nombre de personal que ha passat a ocupar posicions de lideratge
3.14. Incloure la perspectiva de gènere en el sistema de recollida de dades i classificació de la informació.	D i P	Departament d'Informàtica i Telecomunicacions; Direcció d'Estudis Parlamentaris; Departament de Recursos Humans; Oficina d'igualtat o organisme equivalent	Permanent	Nombre de dades desagregades per sexe; nombre d'indicadors de gènere creats

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
3.15. Incloure clàusules sobre igualtat de gènere en els criteris d'adjudicació de contractes a empreses externes, tant en la definició de l'objecte del contracte com en les fases de selecció i de licitació, en els criteris de desempat, en la fase d'execució i en la subcontractació.	Altres	Secretaria General; Oficina de Contractació	Permanent	Nombre de contractes que inclouen clàusules de gènere i tipus de clàusules incloses
3.16. Elaborar un estudi sobre les desigualtats de gènere que es puguin donar en l'espai del Parlament i que afectin col·lectius sense una vinculació laboral directa amb la institució.	Altres	Secretaria General; Grup de Treball en Equitat de Gènere; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Segon any	Estudi elaborat
3.17. Signar convenis interparlamentaris o amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya per al trasllat dels llocs de treball de les treballadores en situació de violència masclista.	P	Secretaria General; Mesa del Parlament	Segon any	Convenis signats

Eix 4. La producció legislativa amb perspectiva de gènere

OE.4.1. Transversalitzar de manera efectiva la perspectiva de gènere en la funció legislativa

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
4.1. Actualitzar la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, d'acord amb la recomanació de la Unió Interparlamentària de revisar aquest tipus de llei almenys un cop cada deu anys, seguint les indicacions del Conveni d'Istanbul.	C	Comissió d'Igualtat de les Persones; comissió legislativa competent en la matèria	Primer any	Actualització duta a terme

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
4.2. Impulsar mesures d'acció positiva en l'àmbit de la igualtat de gènere en les lleis tramitades per les comissions legislatives.	C	Comissions legislatives	Permanent	Nombre de lleis aprovades que inclouen mesures d'acció positiva
4.3. Preparar un qüestionari, que ha d'omplir cada comissió parlamentària, sobre els seus objectius per a la igualtat de gènere i els àmbits d'expertesa en perspectiva de gènere per als quals se sol·licitaran compareixences.	D	Comissions parlamentàries; Comissió d'Igualtat de les Persones; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any de cada legislatura	Qüestionari elaborat; nombre d'objectius d'igualtat de gènere identificats en aquests qüestionaris
4.4. Elaborar esmenes de transversalitat de gènere de la Comissió d'Igualtat de les Persones per a incorporar-les en el treball d'altres comissions parlamentàries, a partir dels informes i les opinions recollides.	D	Comissió d'Igualtat de les Persones	Permanent	Informe de seguiment sobre el nombre d'esmenes de transversalitat de gènere elaborades i el nombre de les incorporades en el treball de la resta de comissions parlamentàries
4.5. Elaborar una guia sobre com incorporar la perspectiva de gènere en el procediment legislatiu.	D i P	Comissió d'Igualtat de les Persones; Grup de Treball en Equitat de Gènere; oficina d'igualtat o organisme equivalent; Serveis Jurídics; Departament d'Assessorament Lingüístic	Primer any	Guia elaborada; inclusió de la guia en el dossier del diputat o diputada
4.6. Incorporar els informes d'impacte de gènere en totes les iniciatives legislatives que es tramitin, al marge que s'iniciïn com un projecte de llei o una proposició de llei.	D i P	Comissions legislatives; Comissió del Reglament	Permanent	RPC revisat; proporció de lleis amb anàlisi d'impacte de gènere respecte al total de lleis aprovades i respecte a les lleis tramitades

OE.4.2. Transversalitzar de manera efectiva la perspectiva de gènere en la funció supervisora

Accions	Collectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
4.7. Augmentar la transversalització de la perspectiva de gènere en la funció fiscalitzadora de l'acció de govern duta a terme pel conjunt de les comissions parlamentàries, incloent-hi l'aplicació dels convenis i els tractats internacionals en matèria d'igualtat de gènere.	D	Comissions parlamentàries; Comissió d'Igualtat de les Persones	Permanent	Nombre d'interpellacions, mocions i resolucions; nombre de persones expertes en igualtat de gènere que compareixen en comissió
4.8. Convocar plens monogràfics sobre la situació de la igualtat efectiva de dones i homes i la no discriminació de les persones LGBTI.	D i C	Grups parlamentaris; Comissió d'Igualtat de les Persones; Grup de Treball en Equitat de Gènere	Biennal	Nombre de plens monogràfics duts a terme
4.9. Analitzar la incorporació de la perspectiva de gènere en la tramitació del pressupost de la Generalitat i en el seu seguiment.	D	Totes les comissions, amb l'impuls especial de la d'Economia i Hisenda i la d'Igualtat de les Persones; Comissió de la Sindicatura de Comptes	Anual	Nombre d'indicacions de transversalitat de gènere fetes; nombre d'indicadors de gènere recollits en l'informe de la Sindicatura de Comptes
4.10. Millorar l'apropament als grups i entitats que treballen pels drets de les dones, del col·lectiu LGBTI i de grups socials en situació de vulnerabilitat perquè puguin actuar com a grups d'interès al Parlament.	C	Mesa del Parlament; Departament de Gestió Parlamentària; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any	Nombre d'entitats de dones i del col·lectiu LGBTI registrades com a grups d'interès; nombre total de grups d'interès registrats

Eix 5. La igualtat de gènere en la funció simbòlica del Parlament

OE.5.1. Aplicar la perspectiva de gènere i la perspectiva LGBTI en la gestió dels espais

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
5.1. Habilitar un espai de cura d'infants al Parlament, especialment per als esdeveniments excepcionals, però també per a les visites.	D, P, A, C i altres	Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat; Departament de Comunicació; Departament de Relacions Institucionals	Segon any	Espai creat; nombre d'esdeveniments coberts per aquest servei; nombre de persones usuàries
5.2. Habilitar un espai d'al·letament al Parlament, que també estigui disponible per a les visites.	D, P, A, C i altres	Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat	Primer any	Espai creat; nombre d'usuàries
5.3. Augmentar el nombre de lavabos amb una pica individual per a l'ús de la copa menstrual.	D, P, A, C i altres	Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat	Segon any	Nombre de lavabos amb una pica individual
5.4. Incorporar canviadors per a nadons als lavabos dels espais dels grups parlamentaris.	D i A	Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat	Primer any	Nombre de lavabos amb canviadors
5.5. Corregir el biaix de gènere en les obres d'art exposades de manera permanent, per mitjà de noves adquisicions o convenis amb museus i d'exposicions temporals de dones artistes.	D, P, A i C	Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any i segon any	Nombre de dones i homes autors de les obres exposades; nombre d'exposicions fetes

OE.5.2. Enfortir el compromís amb la igualtat de gènere i la no-discriminació en la comunicació

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
5.6. Mantenir les declaracions institucionals fetes pel Parlament amb motiu de les dates més destacades dels drets de les dones i de les persones LGBTI, i ampliar-les a altres dates, i posar atenció també a altres tipus de diversitat.	C	Junta de Portaveus; Comissió d'Igualtat de les Persones; Grup de Treball en Equitat de Gènere	Anual	Nombre de declaracions institucionals fetes

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
5.7. Organitzar anualment actes, jornades i trobades en matèria de drets de les dones i del col·lectiu LGBTI, incloent-hi les diades assenyalades, amb atenció a la diversitat de les dones.	D, P, A i C	Grup de Treball en Equitat de Gènere; Comissió d'Igualtat de les Persones; Gabinet de Presidència; Departament de Relacions Institucionals; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Anual	Periodicitat de les sessions dels cicles vigents i nombre de sessions anuals
5.8. Reeditar el Parlament de les Dones una vegada per legislatura.	D, P, A i C	Grup de Treball en Equitat de Gènere; Mesa del Parlament; Gabinet de Presidència; oficina d'igualtat o organisme equivalent	A la fi del primer any de la legislatura	Acte dut a terme; nombre i tipus de participants
5.9. Elaborar una estratègia integral de resposta institucional a les situacions de violència masclista que pateixen les diputades a les xarxes socials.	D	Grup de Treball en Equitat de Gènere; Mesa del Parlament; Departament de Comunicació	Permanent	Nombre de mesures de suport adoptades
5.10. Elaborar un protocol de dol per a l'actuació del Parlament davant els femicidis, més enllà de la declaració de condemna que es fa en aquests casos a l'inici de cada ple.	C	Grup de Treball en Equitat de Gènere; oficina d'igualtat o organisme equivalent; Mesa del Parlament; Departament de Relacions Institucionals	Primer any	Protocol de dol elaborat
5.11. Ampliar els continguts de l'espai web «Parlament i gènere» per a difondre l'actuació del Parlament en matèria d'igualtat de gènere i diversitat.	C	Gabinet de Presidència; Departament de Comunicació; Departament d'Informàtica i Telecomunicacions; Direcció d'Estudis Parlamentaris; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any	Grau d'actualització de l'espai web «Parlament i gènere»; dades desagregades per sexe de la composició de l'hemicicle, els òrgans de decisió i les comissions; dades desagregades per sexe de la composició de la plantilla (global i per departaments); visibilització de les primeres diputades i presidentes del Parlament; enllaços als estudis o els informes publicats per la Direcció d'Estudis Parlamentaris; informació sobre la política d'igualtat del Parlament (diagnosi del Pla d'igualtat, Pla d'igualtat, Protocol contra l'assetjament, etc.)

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
5.12. Incorporar informació sobre les diputades del parlamentarisme català en la descripció de la història del Parlament que consta en el web.	C	Departament de Comunicació; Direcció d'Estudis Parlamentaris	Primer any	Informació incorporada en la descripció històrica del Parlament que consta en el web
5.13. Dissenyar materials educatius i de difusió de la tasca del Parlament de manera que es faci visible el compromís de la institució en matèria de drets de les dones i del col·lectiu LGBTI i el paper històric de les dones en la política catalana.	C	Departament de Relacions Institucionals; Departament de Comunicació; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Segon any	Nombre de materials creats
5.14. Augmentar la visibilitat d'aspectes relacionats amb la igualtat de gènere i la diversitat en les visites al Parlament.	C	Departament de Relacions Institucionals; Departament de Comunicació	Permanent	Nombre d'aspectes incorporats a les visites guiades
5.15. Habilitar una sala o un espai que mostri la presència creixent de les dones en càrrecs polítics.	C	Departament de Relacions Institucionals; Departament d'Infraestructures, Equipaments i Seguretat; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Tercer any	Espai habilitat
5.16. Establir recomanacions, pautes i criteris per a un ús respectuós, incliusiu i igualitari del llenguatge per als textos i les comunicacions del Parlament, tant en el llenguatge escrit com en el llenguatge gràfic i visual.	D, P, A i C	Departament d'Assessorament Lingüístic; Grup de Treball en Equitat de Gènere	Primer any (revisions en anys successius)	Recomanacions, pautes i criteris elaborats per a diversos àmbits, oral i escrit, i tipologies, com ara textos juridicoadministratius, textos periodístics i de divulgació, textos protocol·laris, textos d'impuls al Govern i textos normatius.

OE.5.3. Impulsar el reconeixement de les dones

Accions	Collectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
5.17. Reduir la bretxa de gènere en l'elecció de membres dels òrgans institucionals de rang estatutari i d'altres càrrecs públics que les lleis encomanen al Parlament.	C	Grups parlamentaris	Permanent	Nombre de dones i homes designats
5.18. Actualitzar la Llei 6/2010, del procediment de designació dels senadors que representen la Generalitat al Senat, per a incorporar-hi el manteniment de la composició paritària en els casos de substitució durant la legislatura.	D	Comissió legislativa competent en la matèria; Comissió del Reglament	Primer any	Revisió de la llei aprovada; revisió del RPC
5.19. Reduir la bretxa de gènere amb la concessió de les medalles d'honor del Parlament a persones i entitats que s'hagin distingit per la defensa dels drets de les dones i dels drets de les persones LGBTI.	C	President o presidenta del Parlament; Mesa del Parlament	Permanent	Nombre de dones i homes a qui s'han concedit medalles d'honor; tipus d'entitats premiades
5.20. Establir una convocatòria de premis per a fomentar l'estudi de la igualtat de gènere i la diversitat en la representació política a les institucions catalanes.	C	Mesa del Parlament; Grup de Treball en Equitat de Gènere; Departament de Relacions Institucionals; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Biennal	Convocatòria establerta; nombre de persones premiades, desagregat per sexe

Eix 6. Posada en pràctica i seguiment del Pla d'igualtat*OE.6.1. Garantir el desplegament i la supervisió del Pla d'igualtat*

Accions	Collectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
6.1. Establir un mecanisme de seguiment institucional per a supervisar i avaluar l'aplicació del Pla d'igualtat.	D i P	Grup de Treball en Equitat de Gènere; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any	Mecanisme de supervisió de les accions creat; nombre d'informes de seguiment elaborats; accions de difusió interna d'aquests informes

Accions	Col·lectiu destinatari	Equip responsable	Calendari	Indicadors
6.2. Assignar un pressupost anual a l'execució del Pla d'igualtat.	D, P i A	Oïdoria de Comp-tes; Secretaria General; Mesa Ampliada	Anual	Quantitat destinada al Pla d'igualtat sobre el total del pressupost del Parlament
6.3. Nomenar una persona responsable del desplegament del Pla d'igualtat a cada departament de l'Administració parlamentària.	P	Secretaria General; Departament de Recursos Humans; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any	Persones nomenades; nombre de dones i homes; nombre de reunions de coordinació fetes
6.4. Difondre les accions del Pla d'igualtat entre totes les persones que integren el Parlament.	D, P i A	Secretaria General; Mesa del Parlament; Grup de Treball en Equitat de Gènere; Consell de Personal; oficina d'igualtat o organisme equivalent.	Anual	Nombre de reunions informatives fetes; nombre i tipus d'accions comunicatives fetes; accions de difusió des de la intranet
6.5. Difondre el Pla d'igualtat al conjunt de la ciutadania.	C	Gabinet de Presidència; Departament de Comunicació; Departament de Relacions Institucionals; oficina d'igualtat o organisme equivalent.	Permanent	Nombre de notícies i comunicacions sobre l'adopció i el desenvolupament del Pla d'igualtat aparegudes en els canals de comunicació institucional del Parlament
6.6. Registrar el Pla d'igualtat en el Registre públic de plans d'igualtat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.	P i C	Secretaria General; oficina d'igualtat o organisme equivalent	Primer any	Pla d'igualtat registrat

ANNEX. RESUM EXECUTIU DE LA DIAGNOSI

Introducció

Al juliol del 2018 la Mesa del Parlament de Catalunya va convocar un concurs públic per a l'elaboració d'un pla d'igualtat de gènere intern, del qual va resultar adjudicatari l'Institut per a l'Estudi i la Transformació de la Vida Quotidiana (iQ). En una primera fase, l'equip de consultores externes va elaborar una diagnosi de la situació de les dones i els homes a la institució.⁴ Amb el resultat d'aquesta anàlisi es va elaborar, en una segona fase, un pla d'accions amb un conjunt de mesures i objectius estratègics. Per tal d'impulsar i supervisar aquestes dues fases, es va constituir el Grup de Treball en Equitat de Gènere, integrat per una representant de la Mesa, de tots els grups i subgrups parlamentaris, del Consell de Personal, de Secretaria General i del Gabinet de Presidència, juntament amb l'equip de consultores.

El tret de sortida d'aquest treball es va donar el 17 de setembre de 2018, amb la celebració al Palau del Parlament de la jornada parlamentària «Parlaments amb perspectiva de gènere per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes», on acadèmiques expertes en gènere i política de reconegut prestigi internacional i representants electes i personal dels parlaments de Suècia, del Regne Unit i d'Escòcia van exposar les diferents mesures adoptades per les respectives cambres per a avançar en la igualtat de gènere. També van contribuir a la jornada representants del Parlament Europeu, de la Unitat de Governança Democràtica i Gènere de l'Oficina per a les Institucions Democràtiques i els Drets Humans (ODIHR), de l'Organització per a la Seguretat i la Cooperació a Europa (OSCE) i de l'Institut Europeu per a la Igualtat de Gènere (EIGE). Aquestes institucions impulsen, juntament amb la Unió Interparlamentària (IPU), la transversalitat de la perspectiva de gènere en els parlaments.

Un parlament amb perspectiva de gènere, segons l'IPU, és aquell que «respon a les necessitats i els interessos dels homes i les dones en les seves estructures, operacions, mètodes i treball».⁵ Els plans d'igualtat són l'instrument fonamental per a impregnar l'organització i el funcionament d'una institució de la transversalitat de gènere, aplicant el principi d'igualtat efectiva de dones i homes tant als procediments formals com a les pràctiques quotidianes dels diferents nivells de la institució, en totes les etapes dels processos que li són propis, siguin de tipus administratiu, tècnic o polític. La diagnosi que ha de precedir l'elaboració del pla d'accions esdevé clau en la identificació dels biaixos de gènere que operen en una institució i que poden haver passat desapercebuts perquè s'han naturalitzat com a part integral del seu funcionament. No es pot avançar en la igualtat efectiva de dones i homes si el problema no té nom.

4. L'equip de consultores fou dirigit per Tània Verge Mestre i estava integrat per Mireia Duran Brugada, Maria de la Fuente Vázquez i Sílvia Carrillo. En l'elaboració d'alguns indicadors va tenir el suport de Todor Radostinov.

5. IPU (2011) *Gender-Sensitive Parliaments. A Global Review of Good Practice* (Geneba: IPU), pàg. V.

Afirmar que una institució o organització està esbiaixada en el gènere vol dir que la mateixa lògica institucional està imbuïda de les construccions socials dominants sobre la masculinitat i la feminitat i de les jerarquies derivades de la ideologia patriarcal sobre la qual s'assenten el conjunt d'estructures socials, econòmiques i polítiques. És a dir, l'experiència de les persones a les institucions i a les organitzacions varia segons el gènere que tenen, especialment pel que fa als rols, les oportunitats i l'accés a recursos i reconeixement que els faciliten o els impedeixen una participació efectiva.⁶ D'aquesta manera, cada institució o organització té un règim de gènere propi que interactua amb aspectes de gènere més amplis que prevalen en el si de la societat.

El règim de gènere de la política inclou la sobrerrepresentació històrica dels homes, especialment en els òrgans de presa de decisió (segregació vertical),⁷ i l'assignació de responsabilitats amb diferent prestigi o reconeixement social (segregació horitzontal)⁸ a partir del gènere de les persones.⁹ Hi preval també una norma de gènere molt clara: el polític, per definició, s'entén que és un home, la qual cosa explica per què sovint es diu que no «es troben» dones preparades i també per què els horaris de la política s'ajusten a persones que tenen, en general, resoltes la intendència domèstica i les tasques de cura.¹⁰ Igualment, de les dones polítiques sovint es comenta l'aspecte físic que tenen o la indumentària que porten més que no pas les accions polítiques que fan, i les crítiques dirigides a les actuacions de les dones presenten una virulència especial, que transcendeixen l'atac personal i impacten en totes les dones, recordant que continuen essent «invasores d'espais».¹¹ Les institucions polítiques tampoc no són espais lliures de violències masclistes, tal com posa de manifest un estudi recent de la Unió Interparlamentària.¹²

L'informe diagnòstic ha identificat un conjunt d'indicadors que, més enllà de la fotografia concreta obtinguda en aquesta ocasió, permetran al Parlament de Catalunya fer un seguiment al llarg del temps per mesurar l'evolució de la igualtat efectiva de dones i homes en el conjunt d'àmbits i funcions de la institució. Aquesta diagnosi dona resposta a preguntes com les següents: fins a quin punt el Parlament de Catalunya promou la igualtat de gènere? Quina bretxa de gènere s'observa en els

6. Vegeu Elin Bjarnegård (2013) *Gender, Informal Institutions and Political Recruitment. Explaining Male Dominance in Parliamentary Representation* (Basingstoke: Palgrave Macmillan); Tània Verge (2015). «The gender regime of political parties: Feedback effects between supply and demand», *Politics & Gender* 11 (4): 754-759.

7. Segons el *Recull de termes: Dones i Treball* (Direcció General d'Igualtat d'Oportunitats en el Treball, 2008, p. 8), la segregació vertical és la «distribució no uniforme d'homes i dones en nivells diferents d'activitats. Generalment, la segregació vertical de l'ocupació fa que les dones es concentrin en llocs de treball de menor responsabilitat». Així doncs, es vincula amb el concepte de «sostre de vidre», fent referència a la dificultat que tenen les dones per a accedir als càrrecs de responsabilitat.

8. Aquest concepte es defineix com la «distribució no uniforme d'homes i dones en els diferents tipus de treball. Generalment, la segregació horitzontal de l'ocupació fa que les dones es concentrin en llocs de treball que es caracteritzen per una remuneració i un valor social inferiors i que són en bona mesura una prolongació de les activitats que fan en l'àmbit domèstic» (*Recull de termes: Dones i Treball*, 2008, p. 25).

9. Vegeu Tània Verge (2009), *Dones a les institucions polítiques catalanes: El llarg camí cap a la igualtat, 1977-2008* (Barcelona: Institut de Ciències Polítiques i Socials).

10. Tània Verge i Maria de la Fuente (2014), «Playing with different cards: Party politics, gender quotas and women's empowerment», *International Political Science Review* 35 (1): 67-79.

11. Nirmal Puwar (2004) *Space invaders: Race, gender and bodies out of place* (Oxford: BERG).

12. IPU (2016) *Sexism, harassment and violence against women parliamentarians* (Geneva: IPU).

escons, en la distribució dels càrrecs de responsabilitat dels òrgans parlamentaris i entre el personal de la cambra? Per mitjà de quines accions aplica el Parlament la transversalitat de gènere en l'activitat legislativa, la supervisora i l'administrativa? S'han revisat les dinàmiques i les pràctiques de funcionament, tant formals com informals, per evitar que reproduïxin les desigualtats de gènere que hi ha a la societat? S'han adoptat mesures per prevenir i actuar sobre les situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació o diversitat sexual o identitat de gènere que puguin ocórrer a la institució? Quines mesures s'han adoptat per facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per promoure la corresponsabilitat, tant dels diputats i diputades com del personal de la cambra i dels grups parlamentaris? I, de manera més general, hi ha cap cultura organitzativa favorable a la igualtat de gènere?

En el document que teniu a les mans s'explica la metodologia emprada en l'elaboració de la diagnosi i es presenta un resum executiu dels principals resultats.

Metodologia

Per a elaborar la diagnosi s'ha emprat una combinació de metodologia qualitativa i quantitativa. El treball de camp s'ha dut a terme fonamentalment entre el novembre del 2018 i l'abril del 2019. La recollida d'informació s'ha fet per mitjà de diferents tècniques i s'ha establert un procés participatiu amb el conjunt de persones que treballen a la institució, amb l'objectiu d'identificar les necessitats, les expectatives i les problemàtiques de cada col·lectiu a les quals caldria donar resposta.

Anàlisi de dades quantitatives: s'han treballat dades numèriques relatives a la composició dels diferents òrgans, dades de recursos humans (composició de la plantilla, tipus de contractes, etc.), dades retributives, etc.

Anàlisi documental: s'han analitzat disposicions internes rellevants (Reglament del Parlament de Catalunya, Codi de conducta, Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya), documents derivats de l'activitat parlamentària (mocions, resolucions, lleis), declaracions institucionals, publicacions elaborades pel Parlament, materials educatius, web, etc. Pel que fa als procediments dels grups parlamentaris i dels partits polítics, la informació s'ha recollit mitjançant un qüestionari.

Anàlisi etnogràfica: per mitjà de la visita als diferents espais del Palau del Parlament, s'ha analitzat com el gènere s'inscriu en les obres artístiques (quadres i escultures), i també en la distribució dels espais.

Entrevistes en profunditat: s'han fet 19 entrevistes semiestructurades amb personal de la cambra (amb perfils diversos segons el lloc de treball, incloent-hi responsables de diferents departaments de l'Administració parlamentària) i 24 entrevistes a diputades i a diputats i a alguns antics membres del Parlament (amb diversitat de grups parlamentaris, de circumscripció, d'edat i d'altres característiques sociodemogràfiques, i també d'experiència política). La durada de les entrevistes, fetes entre els mesos de desembre del 2018 i abril del 2019, va ser d'entre quaranta i seixanta minuts. En conjunt, s'han fet 43 entrevistes.

Grups de discussió o reunions de grup: s'han organitzat tres grups de discussió, un amb diputades, un amb treballadores de la cambra i un amb assessores dels grups parlamentaris. La durada de les reunions dels grups de discussió, el mes d'abril del 2019, va ser d'uns noranta minuts.

Enquestes: s'han dut a terme dues enquestes, entre el febrer i el març del 2019, d'aproximadament quinze minuts de durada, per mitjà d'una plataforma en línia.¹³

La primera enquesta s'ha dirigit als diputats i a les diputades seguint els qüestionaris emprats per la Unió Interparlamentària¹⁴ i pel Parlament de Suècia. Atès que la legislatura actual té pocs mesos de treball, s'ha fet extensiva la participació en l'estudi com a persones entrevistades i enquestades a diputades i diputats de l'anterior legislatura. Han respost l'enquesta 44 diputades i 36 diputats de la dotzena legislatura (el 59,3% del total de representants electes) i 12 exdiputades i 5 exdiputats de l'onzena legislatura. En conjunt, s'han obtingut 97 respostes.

La segona enquesta s'ha dirigit a tot el personal de la institució, amb la voluntat d'obtenir una perspectiva àmplia respecte a les percepcions de la plantilla sobre les desigualtats o les discriminacions en l'àmbit de treball. Han respost l'enquesta 74 treballadores i 50 treballadors de la cambra, i una persona que no ha indicat el sexe, la qual cosa globalment representa el 56,8% de la plantilla. Pel que fa al personal assessor dels grups parlamentaris, han respost l'enquesta 12 dones, 9 homes i una persona que no ha indicat el sexe, la qual cosa representa el 32,4% del total del personal assessor. En conjunt, s'han obtingut 151 respostes.

Bústia de suggeriments: durant els mesos de març i abril del 2018 es va habilitar una bústia perquè persones de col·lectius que treballen al Parlament sense tenir-hi una relació contractual (personal d'empreses subcontractades o periodistes) poguessin deixar comentaris o observacions sobre les situacions en què hagin pogut percebre alguna desigualtat o discriminació envers les dones, i sobre les accions que podrien fer avançar la igualtat efectiva de dones i homes al Parlament. Es van rebre 23 butlletes, majoritàriament dipositades per professionals de la comunicació.

Resum executiu de la diagnosi

La centralitat dels parlaments en els sistemes democràtics, el tipus d'organització interna que els caracteritza (incloent-hi personal de la cambra i dels grups parlamentaris i representants electes) i les funcions que compleixen (legislativa, supervisora i simbòlica) fan que els plans d'igualtat interns no puguin ésser una mera rèplica dels plans d'igualtat de les empreses o les administracions públiques. Per aquest motiu, la diagnosi de la situació de la igualtat efectiva de dones i homes

13. Les enquestes han complert de manera estricta les lleis sobre secret estadístic i protecció de dades personals, tot garantint l'absolut anonimat i secret de les respostes. Tant la definició i la gestió de l'enquesta com la recollida i l'anàlisi de les dades han estat dutes a terme per l'equip de consultores que acompanya el Parlament de Catalunya en els treballs del Pla d'igualtat.

14. IPU (2008) *Equality in Politics: A Survey of Women and Men in Parliaments* (Geneva: IPU) i IPU (2016) *Sexism, harassment and violence against women parliamentarians* (Geneva: IPU).

al Parlament de Catalunya segueix l'estructura de l'eina *Gender-Sensitive Parliaments*, de l'Institut Europeu per a la Igualtat de Gènere (EIGE, 2018), que es compon de cinc eixos:

1. La igualtat en l'accés: el primer eix, que inclou tant diputades i diputats com el personal de la cambra i dels grups parlamentaris, analitza si el Parlament assoleix la igualtat efectiva en l'accés a la institució, i presta també atenció a les regles electorals i als procediments interns dels partits polítics.

2. La igualtat en la capacitat d'influència: considerant també tots els col·lectius, el segon eix se centra en els procediments i els aspectes organitzatius, com ara la composició dels òrgans de decisió i llocs de lideratge, les dinàmiques de l'entorn de treball, les mesures de conciliació o els mecanismes d'actuació davant la discriminació i l'assetjament.

3. El pes de la perspectiva de gènere en l'activitat parlamentària: el tercer eix analitza els mecanismes que promouen i desenvolupen l'aplicació de la perspectiva de gènere i en reconeixen la importància política i social, tant en el treball parlamentari com en l'estructura administrativa.

4. La producció de legislació amb perspectiva de gènere: el quart eix tracta de la producció principal de tot parlament, la legislació. S'analitza si el Parlament produeix una legislació sensible a les necessitats i les expectatives tant de les dones com dels homes, i si en la supervisió de l'actuació del Govern es té en compte la perspectiva de gènere.

5. La igualtat de gènere en la funció simbòlica del Parlament: el cinquè eix analitza el compromís amb la igualtat que transmet la institució, que es cospa amb el significat simbòlic dels espais, la comunicació externa i la visibilitat de la qüestió de la igualtat de gènere, incloent-hi el reconeixement de les dones.

En aquests cinc eixos s'han inclòs igualment diversos indicadors qualitius recomanats per la Unió Interparlamentària (IPU), en el marc del seu programa *Gender-Sensitive Parliaments*. Així mateix, s'hi han incorporat les recomanacions i bona part dels indicadors quantitatius proposats per la Direcció General d'Igualtat de la Generalitat de Catalunya, de la *Guia pràctica de diagnosi d'igualtat*, dirigida a empreses i organitzacions. Es recullen, d'aquesta manera, els àmbits d'anàlisi establerts per la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, article 15.4, sobre plans d'igualtat en el sector públic.

Ja que la societat no s'estructura només a través del gènere com a font de jerarquia, injustícia i discriminació, i tenint en compte que el gènere s'experimenta de forma indestruïble d'altres eixos de desigualtat, la diagnosi ha partit d'un enfocament interseccional. En la mesura de les possibilitats, i a partir de les dades disponibles, s'ha prestat atenció a la diversitat en termes d'edat, de racialització, de diversitat funcional, d'orientació sexual i d'identitat de gènere, tal com estan treballant altres parlaments del nostre entorn més immediat.

Amb el conjunt d'aproximadament cent indicadors analitzats, s'han apuntat diferents àmbits de millora perquè es treballin en el primer Pla d'igualtat del Parlament de Catalunya. A continuació es resumeixen els principals punts forts i febles de la institució en matèria d'igualtat de gènere i de diversitat, agrupats al voltant dels cinc eixos que s'acaben de presentar.

Eix 1. La igualtat en l'accés

Àmbits	Indicadors
1.1. Regles electorals	Punts forts: s'ha consolidat la paritat en la representació parlamentària, gràcies a l'aplicació de les quotes electorals de gènere, mesura amb la qual estan d'acord la gran majoria de diputades i diputats. Tanmateix, amb un 43,7% de diputades, en la legislatura actual la bretxa en favor dels homes es manté en més de 12 punts percentuals. Punts febles: la proporció de candidates és més elevada que la de diputades i els homes estan sobrerrepresentats com a caps de llista. Només hi ha hagut dues eleccions amb almenys una dona cap de llista en cada circumscripció (2010 i 2017). Pel que fa a la representació de diferents grups socials (joves, persones LGBTI, amb diversitat funcional o amb orígens diversos), el nivell de diversitat del Parlament és força baix.
1.2. Procediments interns dels partits polítics	Punts forts: sis dels vuit partits polítics analitzats fan referència a la igualtat de gènere i al feminisme en les regles internes com un principi transversal en l'organització i l'acció política, i set partits disposen d'una estructura d'igualtat de gènere. Quant a les estructures orientades a altres grups socials, l'àmbit dels joves té presència en vuit partits, l'àmbit LGBTI en set, l'àmbit de discapacitat en quatre i l'àmbit de migracions i nova ciutadania en cinc. Sis dels vuit partits polítics apliquen mesures d'acció positiva en la composició dels òrgans de direcció del partit i en l'elaboració de les candidatures electorals. Més de la meitat de les formacions polítiques presents a la cambra han elaborat o estan elaborant plans d'igualtat interns. Punts febles: no s'ha consolidat la paritat en els òrgans de direcció de la majoria de partits i el lideratge recau també majoritàriament en homes. L'ús de quotes per a altres grups socials només està relativament estesa en el cas de la gent jove. Avui dia només dos partits disposen d'un protocol específic contra l'assetjament sexual, tot i que aquest instrument estarà aviat disponible en dues formacions polítiques més.
1.3. Contractació i promoció del personal de la cambra	Punts forts: la plantilla està composta per un 56,8% de dones i un 43,2% d'homes. Hi ha, doncs, paritat en la composició del personal de la cambra, amb una diferència favorable a les dones de 14 punts percentuals. S'ha contractat i promogut un major nombre de dones que d'homes, fet que contrasta amb el conjunt del mercat laboral. Les dones representen el 61,8% del personal assessor dels grups parlamentaris. Punts febles: els Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament no inclouen criteris de selecció i promoció que incorporin la perspectiva de gènere, com la garantia d'una presència equilibrada de dones i homes en la composició dels tribunals de selecció o la promoció o criteris de prioritització per al sexe infrarepresentat en cada departament.

Eix 2. La igualtat en la capacitat d'influència

Àmbits	Indicadors
2.1. Presència i capacitat de les diputades i els diputats	Punts forts: la Junta de Portaveus és paritària en la legislatura actual, ja que tres dels set grups o subgrups parlamentaris han escollit una dona com a primera portaveu. Les diputades ocupen el 41,1% dels càrrecs de les meses de les comissions. La proporció d'intervencions de les diputades en el ple està equilibrada respecte al seu pes en escons. Punts febles: la composició de la Mesa (14,3% de dones)¹⁵ i de la Diputació Permanent (26,1% de dones) no és paritària. Només dues dones presideixen el seu

15. Aquesta és una dada del principi de la dotzena legislatura. No obstant això, el mes de maig de 2019 es va incorporar a la Mesa una segona diputada, la qual cosa representa globalment un 28,6%.

Àmbits	Indicadors
	grup parlamentari. Els homes presideixen el 66,7% de les meses de les comissions. Aquesta segregació vertical té repercussió en la bretxa salarial bruta (del 7,23% a favor dels homes). Perviu també una certa segregació horitzontal, amb més diputades a les comissions de tipus sociocultural (55,7%) que no pas a les relacionades amb l'economia (37%) o les infraestructures (32,6%). En les comissions que tracten funcions bàsiques la representació és paritària (44,1%). Els diputats presenten una permanència més elevada que les diputades, amb una mitjana de 2,5 vs. 1,6 legislatures. Les diputades són més freqüentment interrompudes a les reunions i hi ha regles informals que n'afecten negativament la participació.
2.2. Presència i capacitat de les treballadores i els treballadors	Punts forts: les dones encapçalen els departaments amb més personal, incloent-hi departaments tradicionalment associats a la masculinitat, com ara Infraestructures, Equipaments i Seguretat o Informàtica i Telecomunicacions. Les condicions laborals al Parlament de Catalunya no presenten desigualtats de gènere quant a tipus de jornada, tipus de contracte i grup professional. Ambdós sexes acumulen una antiguitat mitjana de 16,3 anys. La bretxa salarial és negligible (0,4% en favor de les dones). Punts febles: els homes ocupen en major proporció que les dones alts càrrecs (54,2% vs. 45,8%). Només vuit dels dinou departaments de l'Administració parlamentària assoleixen la paritat en la composició. Les dones només ocupen el 44,4% de les coordinacions dels grups parlamentaris. L'òrgan de representació laboral, el Consell de Personal, està fortament masculinitzat (77,8% d'homes).
2.3. Estructura i organització	Punts forts: hi ha vot delegat per baixes de maternitat i paternitat dels membres del Parlament. Tots els grups parlamentaris disposen de mesures de conciliació per al personal assessor i tres grups preveuen el teletreball. Es valora positivament que s'hagi avançat l'hora d'inici i fi dels plens, per afavorir la conciliació. L'elevat nombre de comissions parlamentàries simultànies dificulta la conciliació dels membres del Parlament, el personal assessor dels grups i part del personal de la cambra. L'horari del personal de la cambra és de 37,5 hores (comú a la funció pública), amb una jornada reduïda de 35 hores alguns mesos l'any. Punts febles: el vot delegat no cobreix les baixes per cura de criatures o persones dependents ni les baixes de maternitat i paternitat dels membres de la Mesa. Aquesta mesura ha estat escassament emprada pels diputats. Pel que fa al personal, l'ús dels permisos de maternitat i de paternitat no presenta diferències de gènere, però les reduccions de jornada per cura de criatures o persones dependents són sol·licitades fonamentalment per les dones. L'organització horària dels departaments és heterogènia i la flexibilitat horària és percebuda com un element que a vegades dificulta la conciliació. Malgrat que en el conjunt d'entrevistes dutes a terme es descriu el Parlament com un entorn de treball on predomina la cordialitat i el bon tracte, la institució no és un espai lliure de violències masclistes. Les principals afectades, especialment per actes de violència de tipus simbòlic o psicològic, són les diputades, seguit de les treballadores de la cambra i de les assessores dels grups. En menor mesura, també es perceben algunes d'aquestes formes de violència en expressió de LGBTI-fòbia. No hi ha cap mecanisme d'abordatge de les violències d'aquest tipus que puguin afectar les diputades o els diputats. D'altra banda, el servei extern per a atendre les denúncies per assetjament que puguin afectar la plantilla no es percep com a efectiu i bona part del personal en desconeix l'existència. Aquest instrument no inclou el personal assessor, que depèn de les mesures internes dels respectius partits polítics.

Eix 3. El pes de la perspectiva de gènere en l'activitat parlamentària

Àmbits	Indicadors
3.1. Estructures per a la transversalitat de gènere	Punts forts: el Parlament té una estructura consolidada d'igualtat de gènere en el treball parlamentari, la Comissió d'Igualtat de les Persones, i una estructura de nova creació, el Grup de Treball en Equitat de Gènere, per a impulsar els treballs d'elaboració del Pla d'igualtat intern. Punts febles: la Comissió d'Igualtat de les Persones és la comissió parlamentària amb una participació més baixa dels diputats (el 17,4% dels membres). No hi ha hagut mai una oficina especialitzada en igualtat de gènere en el si de l'estructura parlamentària.
3.2. Eines de la transversalitat de gènere en el treball legislatiu	Punts forts: la meitat dels grups parlamentaris té personal assessor amb una certa expertesa en matèria d'igualtat de gènere. La majoria de partits afirma formar els seus càrrecs públics en igualtat de gènere. El 47,3% de les diputades i el 43,9% dels diputats afirmen haver rebut formació en aquesta matèria. S'han elaborat alguns dossiers sobre dones i sobre igualtat de gènere. Punts febles: en les compareixences en les comissions parlamentàries perviu encara una bretxa de gènere en favor dels homes (35,8% de dones). A més, la proporció de compareixents amb expertesa en igualtat de gènere i diversitat sexual és molt baixa en el conjunt de les comissions. Els diputats i les diputades i els lletrats i les lletrades no reben formació en perspectiva de gènere per part del Parlament. La Biblioteca té un volum baix de fonts documentals sobre polítiques d'igualtat de gènere. El Reglament del Parlament de Catalunya és fonamentalment cec al gènere. Aquesta ceguesa afecta de manera especial la funció legislativa i la funció supervisora.
3.3. Eines de la transversalitat de gènere en l'Administració parlamentària	Punts forts: s'han inclòs alguns criteris de responsabilitat social en les clàusules de contractació de les empreses externes. Punts febles: no s'ha impartit formació amb perspectiva de gènere dirigida a personal de la cambra. L'Administració parlamentària no disposa de personal especialitzat en aquesta matèria. La perspectiva de gènere està absent dels Estatuts del règim i el govern interiors. El pressupost del Parlament no incorpora la perspectiva de gènere. No s'ha aplicat tampoc la perspectiva de gènere en les mesures de prevenció de riscos i salut laboral. No hi ha requisits específics que garanteixin la inclusió efectiva de la perspectiva de gènere en les clàusules de contractació de les empreses externes.

Eix 4. La producció legislativa amb perspectiva de gènere

Àmbits	Indicadors
4.1. Llei i polítiques d'igualtat de gènere	Punts forts: existència d'un conjunt de lleis (5/2008, 11/2014, 17/2015) que tenen en compte els mandats internacionals en matèria d'igualtat de gènere i no-discriminació. Punts febles: cal actualitzar la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, per a ajustar-la al Conveni d'Istanbul. La Llei 11/2014 i la Llei 17/2015 tenen pendent el desplegament efectiu de moltes de les mesures i règims sancionadors corresponents. També es detecta un infradesplegament de les mesures d'acció positiva en la legislació produïda pel Parlament.

Àmbits	Indicadors
4.2. La transversalitat de la perspectiva de gènere en la legislació	Punts forts: la pràctica totalitat dels projectes normatius dels departaments del Govern de la Generalitat s'acompanyen d'un informe d'impacte de gènere. Punts febles: només es fan informes d'impacte de gènere per als projectes de llei si el corresponent departament del Govern de la Generalitat ho sol·licita. Les recomanacions incloses en aquests informes no sempre són tingudes en compte en la tramitació parlamentària dels projectes de llei. El Parlament no ofereix als diputats i a les diputades cap tipus de guia, eina o mecanisme per a l'avaluació de l'impacte de gènere dels projectes de llei.
4.3. La supervisió de les lleis i les polítiques d'igualtat de gènere	Punts forts: s'observa una atenció creixent a la igualtat de gènere i la no-discriminació en la supervisió de l'acció del Govern per mitjà de resolucions i mocions, especialment en les dues darreres legislatures. El Parlament de Catalunya ha emès diversos posicionaments i recomanacions sobre l'aplicació dels convenis i tractats internacionals en matèria d'igualtat de gènere. Punts febles: s'observa una baixa transversalització de la perspectiva de gènere en la funció fiscalitzadora de l'acció del Govern duta a terme pel conjunt de les comissions parlamentàries. Dels 51 debats generals monogràfics en el ple que s'han celebrat d'ençà de l'any 1980, no en trobem cap de dedicat a la igualtat de gènere i a la diversitat.¹⁶

Eix 5. La igualtat de gènere en la funció simbòlica del Parlament

Àmbits	Indicadors
5.1. El significat simbòlic dels espais	Punts forts: hi ha un nombre similar de lavabos de dones i d'homes i també hi ha lavabos sense gènere assignat (els habilitats per a persones discapacitades), que és on es troben els canviadors per a nadons. Punts febles: el Parlament no disposa d'espais de cura de criatures ni d'una sala d'al·letament. Les uixeres passen més fred a l'hivern que els seus companys en les guàrdies fetes en els passadissos oberts de la primera planta i les diputades passen fred a l'estiu al Saló de Sessions perquè la temperatura tendeix a establir-se a partir de la sensació de calor dels diputats. El Parlament no ha estudiat la distribució dels espais i recursos des d'una perspectiva de gènere. S'observa un fort biaix de gènere en l'autoria de les obres artístiques que té en propietat o cessió el Parlament, i diverses de les obres que representen dones evoquen rols passius o trets estereotipats que s'han associat tradicionalment a la feminitat (com la bellesa o la maternitat).
5.2. La igualtat de gènere en la comunicació	Punts forts: es mostra el compromís de la institució amb els drets de les dones i del col·lectiu LGBTI per mitjà de diferents declaracions i manifestacions institucionals, especialment amb motiu de dates assenyalades i per condemnar els femicidis ocorreguts al país. El Parlament ha organitzat un nombre creixent d'actes dedicats a la igualtat de gènere. En les visites al Parlament s'indica el contrast entre la paritat actual i el baix nombre de diputades de la primera legislatura. S'observa un increment substancial en el protagonisme de les dones en les notícies publicades al web del Parlament. Hi ha hagut una considerable millora en l'equilibri de gènere pel que fa a les intervencions de les dones i dels homes recollides en els resums de plens del Canal Parlament.

16. Aquesta situació va canviar el passat 17 de desembre de 2019, quan es va celebrar el primer monogràfic dedicat a la igualtat de gènere.

Àmbits	Indicadors
	Punts febles: La web del Parlament té un espai específic dedicat al gènere, però no està actualitzat amb continguts sobre l'activitat parlamentària i els actes institucionals dedicats a la igualtat de gènere i a la diversitat. No es fa cap difusió sistemàtica de les iniciatives parlamentàries (mocions, resolucions, declaracions, etc.) que el Parlament tramita en matèria d'igualtat de gènere i drets del col·lectiu LGBTI. L'atenció a la diversitat en les notícies del Parlament continua essent força baixa. La política comunicativa del Parlament no empra un llenguatge inclusiu. No es disposa d'un protocol de dol davant els feminicidis ocorreguts al país. No s'ha dut a terme cap actuació des de la institució amb relació als comentaris relacionats amb el gènere o l'orientació sexual o els comentaris irrespectuosos amb connotació sexual i l'assetjament que pateixen tres quartes parts de les diputades i una tercera part dels diputats a les xarxes socials, ni tampoc amb relació a les amenaces de violació que han patit una tercera part de les diputades.
5.3. El reconeixement de les dones	Punts forts: s'ha redreçat la històrica sobrerrepresentació dels homes en la designació dels senadors, i s'ha assolit la paritat des de la modificació l'any 2010 dels criteris per a fer aquesta designació. Hi ha paritat en el nombre de ponents dels actes institucionals oficials i dels organitzats per entitats externes al Palau del Parlament. En les visites de les delegacions parlamentàries s'assoleix una representació paritària propera al 50%. També hi ha paritat en el personal assignat a tasques de vigilància per part del Parlament (44% de dones). Punts febles: d'entre les persones elegides per a ésser membres dels òrgans institucionals de rang estatutari, hi ha una majoria aclaparadora d'homes (90,7%), i en la resta d'institucions per a les quals el Parlament fa nomenaments les dones designades representen tan sols el 19,8% del total. La bretxa de gènere en la concessió de les medalles d'honor del Parlament és de 16 punts percentuals en favor dels homes, un cop descomptades les medalles que distingeixen entitats o institucions.

