

REGLAMENTO DEL PARLAMENTO DE GALICIA (*)

(*) Texto consolidado:

BOPG núm. 150, del 1 de septiembre de 1983.

BOPG núm. 435, del 29 de julio de 1993. DOG núm. 182, del 21 de septiembre de 1993.

BOPG núm. 131, del 7 de octubre de 1994. DOG núm. 3, del 4 de enero de 1995.

BOPG núm. 742, fasc.2, do 3 de agosto de 2012. DOG núm. 155, do 14 de agosto de 2012.

BOPG núm. 502, fasc.2, do 6 de agosto de 2015. DOG núm. 162, do 26 de agosto de 2015.

Capítulo VI

De los servicios del Parlamento

Artículo 60

- 1.- El Parlamento de Galicia dispondrá de los medios personales y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones, especialmente de servicios técnicos, de documentación y de asesoramiento.
- 2.- La relación de puestos de trabajo y la determinación de funciones correspondientes la cada uno de ellos las hará la Mesa del Parlamento.
- 3.- Estos puestos se cubrirán conforme lo dispuesto en las leyes que les sean aplicables.

Artículo 61

El Parlamento contará con una biblioteca, y el presupuesto de la Cámara dedicará anualmente una asignación para ella.

Artículo 62

- 1.- El letrado oficial mayor del Parlamento, bajo la dirección del presidente y de la Mesa, es el jefe superior de todo el personal y de todos los servicios del Parlamento y cumple las funciones técnicas y de asesoramiento de los órganos rectores de este, asistido de los letrados del Parlamento adscritos a la Oficialía Mayor.
- 2.- El letrado oficial mayor es nombrado por la Mesa del Parlamento, de entre los letrados de este.

Disposición final cuarta

Los derechos, deber, situaciones, funciones y competencias de los funcionarios al servicio del Parlamento de Galicia serán determinados por el Estatuto de personal del Parlamento de Galicia.

El Parlamento, a través de la Mesa, podrá contratar, con carácter temporal, el servicio de expertos siempre que lo requiera el trabajo de las comisiones, después de acuerdo de la Mesa de estas y por propuesta de su presidente.

ESTATUTO DE PERSONAL DEL PARLAMENTO DE GALICIA

Publicado en el Boletín Oficial del Parlamento de Galicia nº 467 de 11 de diciembre de 2007 y en el Diario Oficial de Galicia nº 248 de 26 de diciembre de 2007.

Capítulo IV

Planificación y ordenación del personal de la Administración del Parlamento de Galicia

Artículo 16. Objetivos.

La Administración del Parlamento de Galicia orientará la planificación de sus recursos humanos a un adecuado dimensionamiento, optimización y distribución de sus efectivos con el fin de conseguir la mayor eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios.

En los instrumentos de planificación que se adopten, se establecerán, entre otras, medidas para la adecuación de los puestos de trabajo a las necesidades de la organización parlamentaria, capacitación, formación, promoción y movilidad del personal.

Artículo 17. Oferta de empleo público.

Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con el personal existente y deban proveerse mediante personal de nuevo ingreso serán objeto, de ser el caso, de aprobación de una oferta anual de empleo público, que se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento de Galicia y en el Diario Oficial de Galicia.

Artículo 18. Registro de personal.

1. El personal de la Administración del Parlamento de Galicia figurará inscrito en el registro de personal, en el que constarán todos los actos y circunstancias que afecten su carrera administrativa.

2. El registro de personal de la Administración del Parlamento de Galicia se coordinará con los registros de personal de otras administraciones públicas.

Artículo 19. Relación de puestos de trabajo.

1. La ordenación de los puestos de trabajo existentes y dotados orzamentariamente se realizará a través de la relación de puestos de trabajo, en la que constarán necesariamente los siguientes datos de cada puesto:

la) Denominación.

b) Situación en la estructura orgánica.

c) Forma de provisión.

d) Grupo, cuerpo o escala la que pertenece.

y) Nivel y complemento específico.

f) Requisitos exigidos para el suyo desempeño.

2. La relación de puestos de trabajo será aprobada por la Mesa del Parlamento de Galicia, por propuesta de la letrada o letrado oficial mayor, y posteriormente publicada en el Boletín Oficial del Parlamento de Galicia.

3. La creación, modificación y supresión de puestos que realice la Mesa del Parlamento de Galicia se efectuará a través de la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Artículo 20. Grupos de clasificación profesional.

El personal funcionario de carrera se integra en cuerpos y por razones de la especialización en escalas, clasificándose, de acuerdo con la titulación exigida para el ingreso, en los siguientes grupos de clasificación:

- Grupo La: titulación de doctor/la, licenciado/la, ingeniero/la, arquitecto/la o equivalente.
- Grupo B: titulación de diplomado/a universitario/la, ingeniero/a técnico/la, arquitecto/a técnico/la o equivalente.
- Grupo C: titulación de bachillerato, técnico/a superior en formación profesional o equivalente.
- Grupo D: titulación de graduación en educación secundaria obligatoria, técnico/la en formación profesional o equivalente.

Artículo 21. Cuerpos del personal funcionario de carrera.

Los cuerpos del personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia son los siguientes:

- la) Cuerpo de letradas y letrados del Parlamento de Galicia.
- b) Cuerpo superior del Parlamento de Galicia.
- c) Cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia.
- d) Cuerpo administrativo del Parlamento de Galicia.
- y) Cuerpo auxiliar del Parlamento de Galicia.

Artículo 22. Escalas y plazas singulares.

1. Las escalas existentes en la Administración del Parlamento de Galicia son las siguientes:

la) La escala técnica de publicaciones, que se integra en el cuerpo superior del Parlamento de Galicia.

Le corresponderán a esta escala las funciones de redacción, corrección y traducción de las publicaciones, textos y documentos generados en la actividad parlamentaria y en las unidades administrativas de la Cámara.

b) La escala de tecnologías de la información, que se integra en el cuerpo superior del Parlamento de Galicia.

Le corresponderán a esta escala las funciones de planificación, coordinación y gestión superior de los sistemas informáticos y audiovisuales y de las redes de comunicación del Parlamento de Galicia.

c) La escala técnica superior de documentación, que se integra en el cuerpo superior del Parlamento de Galicia.

Le corresponderán a esta escala las funciones de organización, coordinación y gestión superior de los fondos bibliográficos y documentales y del archivo del Parlamento de Galicia.

d) La escala técnica de gestión de documentación, que se integra en el cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia.

Le corresponderán a esta escala las funciones de apoyo técnico y gestión de los fondos bibliográficos y documentales y del archivo del Parlamento de Galicia.

y) La escala superior de intervención, que se integra en el cuerpo superior del Parlamento de Galicia.

Le corresponderán a esta escala las funciones de dirección, planificación, coordinación, gestión y control de la actividad económico-financiera de la Cámara, así como la organización y dirección de la contabilidad pública.

2. Para el ingreso en las anteriores escalas se requerirá estar en posesión de la titulación universitaria relativa a las especialidades propias de cada escala, según se determine en la relación de puestos de trabajo.

3. La Mesa del Parlamento podrá crear dentro de cada cuerpo, cuando así fuera necesario por razones de especialización, nuevas escalas.

La creación comportará la determinación de su denominación, funciones y nivel de titulación o titulaciones concretas que se exija para ingresar en ella.

4. El personal funcionario de carrera perteneciente a una escala podrá participar, según se determine en las correspondientes convocatorias, en los sistemas de provisión de puestos correspondientes a su cuerpo, siempre y cuando proceda los requisitos y condiciones exigidos en ellas.

5. Cuando como consecuencia de las facultades de autoorganización de la Administración parlamentaria sea preciso suprimir puestos correspondientes a alguna escala, se asignará al personal funcionario que los estuviera desempeñando otro puesto correspondiente a su cuerpo.

Artículo 23. Cuerpo de letradas y letrados del Parlamento de Galicia.

1. Le corresponden al cuerpo de letradas y letrados del Parlamento de Galicia las funciones de asesoramiento jurídico y técnico a la Presidencia y a la Mesa de la Cámara y a las mesas de las comisiones y a las ponencias, así como la redacción, de conformidad con los acuerdos adoptados por esos órganos, de las resoluciones, informes y dictámenes y el levantamiento de actas correspondientes; la representación y defensa del Parlamento de Galicia ante los órganos jurisdiccionales y el Tribunal Constitucional; las funciones de estudio de nivel superior; y, en su caso, las funciones de dirección de la Administración parlamentaria que le sean encomendadas y de acuerdo con lo que se determine en el Reglamento de organización y funcionamiento y en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. El cuerpo de letradas y letrados del Parlamento de Galicia se clasifica en el grupo profesional A y para ingresar en él se requiere estar en posesión del título de doctor/la o licenciado/la en derecho.

Artículo 24. Cuerpo superior del Parlamento de Galicia.

1. Le corresponden al cuerpo superior del Parlamento de Galicia las funciones de asistencia y asesoramiento facultativo superior propio de la especialidad correspondiente y la elaboración de informes, estudios, desarrollos técnicos, proyectos normativos y propuestas, así como el ejercicio de funciones directivas en la Administración de la Cámara según se determine en la relación de puestos de trabajo.

2. El cuerpo superior del Parlamento de Galicia se clasifica en el grupo profesional A.

3. Las bases de las pruebas selectivas para ingresar en el cuerpo superior del Parlamento de Galicia determinarán la titulación específica y la especialidad que, en su caso, deban exigirse para el desempeño de los puestos correspondientes.

Artículo 25. Cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia.

1. Le corresponden al cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia las funciones de asesoramiento facultativo propio de la especialidad correspondiente; la gestión administrativa y la elaboración de informes, estudios, desarrollos técnicos y propuestas; y la jefatura de las unidades según se determine en la relación de puestos de trabajo.

2. El cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia se clasifica en el grupo profesional B.

3. Las bases de las pruebas selectivas para ingresar en el cuerpo de gestión del Parlamento de Galicia determinarán la titulación específica y la especialidad que, en su caso, deban exigirse para lo desempeño de los puestos corresponsales.

Artículo 26. Cuerpo administrativo del Parlamento de Galicia.

1. Le corresponden al cuerpo administrativo del Parlamento de Galicia lo desempeño de funciones de tramitación administrativa y colaboración, preparatorias, complementarias y derivadas de funciones superiores; la atención de secretarías, la asistencia administrativa, la realización de tareas de taquigrafía, mecanografía, registro, archivo, tratamiento de textos y otras aplicaciones informáticas; trabajos de edición y transcripción; y cualquier otra semejante o necesaria para el desarrollo de ellas.

2. El cuerpo administrativo del Parlamento de Galicia se clasifica en el grupo profesional C.

Artículo 27. Cuerpo auxiliar del Parlamento de Galicia.

1. Le corresponden al cuerpo auxiliar del Parlamento de Galicia la realización de las tareas de vigilancia y custodia en el interior del Parlamento; el control de tránsito interno, atención y acompañamiento de personas; la asistencia y auxilio durante las sesiones y reuniones de los órganos de la Cámara; la telefonía, correspondencia, reproducción, transporte y distribución de documentos; la prestación de servicios adecuados a la naturaleza de las funciones del cuerpo en archivos, bibliotecas o almacenes; la conducción de vehículos oficiales; el cumplimiento de los mensajes y órdenes recibidas en materias relativas a las funciones de la Cámara; la colaboración en los actos protocolarios que se organicen en el Parlamento de Galicia; las tareas de apoyo a las unidades administrativas o a la actividad parlamentaria que se le encomiende; y cualquier otra semejante o necesaria para el desarrollo de las mismas.

2. El cuerpo auxiliar del Parlamento de Galicia se clasifica en el grupo profesional D.

Capítulo V

Provisión de puestos y movilidad

Artículo 28. Concurso de méritos.

El sistema común de provisión de puestos de trabajo será el concurso, que, en su caso, tendrá carácter anual, y en el que serán tenidos en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que constarán el grado personal, la antigüedad, el trabajo desarrollado en anteriores puestos y la formación relativa al contenido de los puestos que se van a cubrir, como mínimo.

El personal funcionario de carrera que acceda a un puesto de trabajo cuya provisión sea el sistema de concurso podrá ser removido de él por causas sobrevenidas o de supresión o alteración de las características del puesto de trabajo por razones justificadas, a través de las relaciones de puestos de trabajo.

También se producirá la remoción por consecuencia de una falta de capacidad sobrevenida para su desarrollo, manifestada por el rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas. En este caso, la remoción se efectuará después de expediente contradictorio, mediante resolución motivada de la Mesa del Parlamento, y después de oída la Junta de Personal.

Artículo 29. Libre designación.

1. Se cubrirán por este sistema los puestos directivos, los de asistencia inmediata a la Oficialía Mayor y a las direcciones y aquellos otros que atendiendo sus características especiales así se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

2. La libre designación se realizará mediante convocatoria pública, en la que se indicará la denominación, el nivel y localización del puesto y los requisitos indispensables para su desempeño.

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Parlamento de Galicia. La convocatoria la resolverá la Mesa del Parlamento de Galicia, por propuesta de la letrada o letrado oficial mayor.

3. El personal funcionario adscrito a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá cesar con carácter discrecional por decisión del órgano competente para su nombramiento.

Artículo 30. Desempeño provisional de puestos de trabajo.

1. El personal funcionario que cese en un puesto de trabajo de libre designación y que sea removido del que ocupe por concurso o por supresión o alteración de puestos quedará a la disposición de la Presidencia del Parlamento de Galicia, atribuyéndosele lo desempeño provisional de un puesto de trabajo correspondiente a su cuerpo o escala.

2. El personal que cese en sus puestos de trabajo conforme se determina en la línea anterior continuará percibiendo durante un plazo máximo de tres meses las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que venía ocupando.

Artículo 31. Desempeño del puesto de trabajo.

El personal al servicio de la Administración del Parlamento de Galicia está obligado a desempeñar las tareas propias de su puesto de trabajo, así como cualquier otra similar o equivalente que por necesidades del servicio se le puedan encomendar.

La Administración parlamentaria le podrá asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado y categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, y sin merma en las retribuciones.

Para el desarrollo eficaz de sus funciones y el correcto desempeño de su puesto de trabajo, todo el personal deberá utilizar los medios y recursos que la Administración del Parlamento de Galicia ponga a su disposición para un desarrollo eficaz de sus funciones, tales como las herramientas ofimáticas y las demás relativas a las tecnologías de la información.

Artículo 32. Comisiones de servicio.

1. Podrán acordarse comisiones de servicio temporales para el personal funcionario de carrera, con pleno derecho a la reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos:

la) Cuando un puesto de trabajo quede vacante, la letrada o el letrado oficial mayor podrá, en el caso de necesidad, proceder a cubrirlo durante un plazo máximo de un año, o hasta la resolución del siguiente concurso, en caso de que no se cubriera con carácter definitivo, con otro funcionario o funcionaria que reúna los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para el suyo desempeño.

b) Para participar por tiempo no superior a seis meses en misiones de cooperación internacional al servicio de organismos internacionales, entidades o gobiernos extranjeros o programas de

cooperación internacional, órganos constitucionales o parlamentos o asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

c) En casos excepcionales, la letrada o el letrado oficial mayor podrá atribuir a los funcionarios y a las funcionarias el desempeño temporal en comisión de servicios de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas suficientemente por los funcionarios o funcionarias que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

2. Las comisiones de servicio serán desempeñadas voluntariamente, excepto en supuestos excepcionales, cuando existan necesidades de servicio debidamente justificadas, que tendrán carácter forzoso.

Las comisiones de servicio de carácter forzoso tendrán una duración máxima de seis meses prorrogables por otros seis, se asignarán bajo criterios objetivos y serán, siempre que sea posible, de carácter rotatorio.

En la tramitación de las comisiones de servicio de carácter forzoso se le dará audiencia a la Junta de Personal.

Artículo 33. Movilidad entre administraciones públicas.

Con el fin de facilitar la carrera administrativa, la Administración del Parlamento de Galicia promoverá medidas a través de convenios con otras administraciones públicas u otros instrumentos que faciliten la movilidad de sus empleadas y empleados públicos, en las que tendrán especial consideración los casos de movilidad geográfica de las víctimas de violencia de género. Dichos convenios serán publicados en el Boletín Oficial del Parlamento de Galicia.

En los convenios se regularán las consecuencias de la movilidad administrativa que implicará la integración del funcionariado del Parlamento de Galicia en la administración pública de destino, y viceversa.

Las empleadas y los empleados públicos procedentes de otras administraciones públicas que en virtud de la movilidad interadministrativa pasen a ocupar puestos de trabajo en la Administración del Parlamento de Galicia se integrarán en ella, en el correspondiente cuerpo o escala.

En la relación de puestos de trabajo de la Administración parlamentaria se determinarán los puestos cuya provisión podrá efectuarse con el personal funcionario de carrera procedente de otras administraciones públicas.

Capítulo VI

Acceso al empleo público

Artículo 34. Principios rectores del acceso al empleo público.

1. El acceso al empleo público en el Parlamento de Galicia se basará en los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad de las convocatorias y transparencia de los procesos selectivos.

2. La oferta de empleo o, en su caso, las correspondientes convocatorias garantizarán la inexistencia de requisitos que determinen un perjuicio para las mujeres o para un colectivo predominantemente femenino.

3. En la composición de los órganos de selección se tratará de conseguir la paridad entre mujeres y hombres.

Artículo 35. Selección del personal funcionario.

1. El acceso del personal funcionario de carrera de la Administración del Parlamento de Galicia se realizará a través de los sistemas de oposición o de concurso oposición y, excepcionalmente, por concurso.

2. Le corresponde a la Mesa del Parlamento de Galicia, por propuesta de la Presidencia, después de audiencia de la Junta de Personal, la aprobación de las bases de las convocatorias de selección.

3. Para ser admitido/a a los procesos selectivos convocados por la Administración del Parlamento de Galicia será necesario:

la) Poseer la nacionalidad española.

b) Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha en que remate el plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad o discapacidad que impida lo desempeño de las funciones correspondientes.

d) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

y) No haber sido objeto de una separación de servicio de cualquier administración pública mediante expediente disciplinario ni de una inhabilitación con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas.

f) Cumplir con los requisitos que se establezcan en cada convocatoria.

4. Se reservará como mínimo una cuota de un 5 % de las plazas convocadas para su provisión entre personas con discapacidad superior al 33 %. En todo caso, se reservará una plaza cuando la aplicación de dicho porcentaje dé un resultado inferior a la unidad, siempre que el número de plazas convocadas sea igual o superior a tres. Las plazas correspondientes esta cuota que no se cubran incrementarán las plazas de acceso libre.

Los candidatos y las candidatas deberán reunir los requisitos exigidos en la convocatoria y acreditar el grado de discapacidad y la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

5. Cuando en un determinado cuerpo, escala, grupo o categoría se verificara la infrarrepresentación del sexo femenino, en la oferta de empleo público o en la correspondiente convocatoria, según el caso, se establecerá que, de existir méritos iguales entre dos o más personas candidatas, serán admitidas las mujeres, excepto que considerando objetivamente todas las circunstancias concurrentes existan motivos no discriminatorios para preferir al hombre.

Se entiende, para estos efectos, la existencia de infrarrepresentación cuando en el cuerpo, escala, grupo o categoría exista una diferencia porcentual de, por lo menos, veinte puntos entre el número de mujeres y el número de hombres.

6. Todas las pruebas de acceso contemplarán en el correspondiente temario el estudio y la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 36. Selección del personal laboral.

1. La participación en los procesos selectivos de personal laboral exigirá la concurrencia de los requisitos enunciados en el artículo anterior que sean aplicables.
2. La contratación del personal laboral temporal se efectuará conforme los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose a las normas de general aplicación la este tipo de personal y de acuerdo con los criterios de selección que determine la Mesa del Parlamento de Galicia, por propuesta de la Presidencia.
3. Una vez concluido el proceso selectivo, y de acuerdo con las bases de la convocatoria, la presidenta o el presidente de la Cámara procederá a la formalización de los contratos después de acreditar las personas seleccionadas el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones de la convocatoria.
4. Al personal laboral del Parlamento de Galicia se le aplicará el dispuesto en este estatuto en ausencia de un convenio propio, en todo lo que pueda resultar compatible con su propio régimen y con el previsto en la legislación laboral.
5. Todas las pruebas de acceso contemplarán en el correspondiente temario el estudio y la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

Relación de postos de traballo de la Administración del Parlamento de Galicia *

* Últimas modificacións efectuadas:

BOPG núm. 633, del 24 de outubro de 2008.

BOPG núm.677, del 12 de febrero de 2009.

BOPG núm. 89, del 6 de outubro de 2009.

BOPG núm. 22, del 27 de decembro de 2012.

BOPG núm. 17, del 18 de decembro de 2016.

BOPG núm. 312, del 3 de xullo de 2014.

BOPG núm.453, del 23 de abril de 2015.

BOPG núm. 490, del 2 de xullo de 2015.

BOPG núm. 673, del 8 de xullo de 2016.

BOPG núm. 129, del 15 de xuño de 2017

BOPG núm.151, del 24 de xullo de 2017.

BOPG núm. 207, del 8 de novembro de 2017.

BOPG núm. 212, del 16 de novembro de 2017

BOPG núm. 215, do 22 de novembro de 2017.

BOPG núm. 276, do 14 de marzo de 2018.

BOPG núm. 320, do 14 de xuño de 2018.

BOPG núm. 337, do 17 de xullo de 2018.

BOPG núm. 449, do 26 de marzo de 2019.

BOPG núm. 477, do 15 de maio de 2019.

BOPG núm. 640, 5 de xuño de 2020.

Código	Denominación	Forma provisión	CD	CE Anual	Grupo	Cuerpo	Escala	Admón	Tipo persoal	Situación puesto	Requisitos específicos
AP1	Letrado/a oficial mayor	DMP	ADX	38.084,62	A	Letrados/as		APG	F	O	Licenciatura en Derecho
AP2	Secretario/a de OM	LD	19	15.671,04	C	Administrativo		AAPP	F	O	
AP3	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP5	Letrado/a	C	30	34.751,08	A	Letrados/as		APG	F	O	Licenciatura en Derecho *3
AP6	Letrado/a	C	30	34.751,08	A	Letrados/as		APG	F	O	Licenciatura en Derecho *3
AP7	Letrado/a	C	30	34.751,08	A	Letrados/as		APG	F	O	Licenciatura en Derecho *3
AP8	Letrado/a	C	30	34.751,08	A	Letrados/as		APG	F	O	Licenciatura en Derecho *3
AP9	Letrado/a	C	30	34.751,08	A	Letrados/as		APG	F	V	Licenciatura en Derecho
AP97	Jefa/e Técnico/a de apoyo a la Presidencia	LD	25	27.006,56	B-C	Gestión Administrativo	—	APG	F	O	
AP98	Jefa/e Técnico/a de apoyo a la Presidencia	LD	25	27.006,56	B-C	Gestión Administrativo	—	APG	F	O	
AP10	Jefe/a de Servicio	LD	28	31.391,22	A	Superior	Tecnologías de la información	AAPP	F	O	Lic. ou Ing. informática o telecomunicacións

AP109	Adjunto a la jefatura del servicio	C	26	21.622,44	A	Superior	Tecnologías de la información	APG	F	O	
AP99	Técnico/a de gestión de tecnologías da información	C	22	18.710,16	B	Gestión	tecnologías de la información	Técnica de informática APG	F	V	Diplomado/a universitario/a en Ingeniería Informática o Telecomunicaciones, Ingeniero/a técnico/a en Ingeniería Informática o Telecomunicaciones o cualquiera otra titulación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
AP100	Técnico/a de gestión de tecnologías de la información.	C	22		B	Gestión	tecnologías de la información	APG	F	V	Diplomado/a universitario/a en Ingeniería Informática o Telecomunicaciones, Ingeniero/a técnico/a en Ingeniería Informática o Telecomunicaciones o cualquiera otra titulación de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
AP13	Administrativo/a	C	16	18.710,16	C	Administrativo		APG	F	O	

AP16	Jefe/a de Servizo	LD	28	15.671,04	A	Superior		AAPP	F	O	
AP17	Técnico/a de asesoramiento administrativo	C	26	31.391,22	A	Superior		APG	F	O	
AP18	Técnico/a superior de documentación	C	25	21.094,92	A	Superior	Técnica superior documentación	APG	F	O	
AP101	Técnico/a superior de documentación	C	25	19.004,16	A	Superior	Técnica superior documentación	APG	F	O	
AP102	Técnico/a superior de documentación	C	25	19.004,16	A	Superior	Técnica superior documentación	APG	F	V	1*
AP20	Técnico/a de gestión de documentación	C	24	19.004,16	B	gestión	Técnica gestión documentación	APG	F	O	
AP21	Técnico apoyo e coordinación da gestión Parlamentaria	C	22	18.710,16	B	gestión		APG	F	O	
AP103	Técnico/a superior de Asistencia Parlamentaria	C	25	19.004,16	A	Superior	--	APG	F	--	5*
AP104	Técnico/a superior de Asistencia Parlamentaria	C	25	19.004,16	A	Superior	--	APG	F	V	1*
AP22	Administrativo/a	C	20	15.935,22	C	Administrativo		APG	F	O	
AP23	Administrativo/a	C	20	15.935,22	C	Administrativo		APG	F	O	
AP24	Administrativo/a	C	20	15.935,22	C	Administrativo		APG	F	O	
AP25	Administrativo/a	C	20	15.935,22	C	Administrativo		APG	F	O	

AP26	Administrativo/a	C	20	15.935,22	C	Administrativo		APG	F	O	
AP28	Administrativo/a	C	20	15.935,22	C	Administrativo		APG	F	O	
AP30	Administrativo/a	C	18	18.138,12	C	Administrativo		APG	F	O	
AP31	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	--	4*
AP32	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP33	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP36	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP37	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	V	
AP38	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP39	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP40	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP41	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP42	Jefe/a do Servizo	LD	28	31.391,22	A	Superior		AAPP	F	O	
AP43	Técnico/a de publicacións	C	25	19.004,16	A	Superior	Técnica de publicacións	APG	F	O	

AP44	Técnico/a de publicaciones	C	25	19.004,16	A	Superior	Técnica de publicaciones	APG	F	O	
AP45	Técnico/a de publicaciones	C	25	19.004,16	A	Superior	Técnica de publicaciones	APG	F	O	
AP46	Técnico/a de publicaciones	C	25	19.004,16	A	Superior	Técnica de publicaciones	APG	F	O	
AP105	Técnico/a de publicaciones	C	25	19.004,16	A	Superior	Técnica de publicaciones	APG	F	O	
AP47	Técnico/a de publicaciones	C	25	18.710,16	B	Gestión	Técnica de publicaciones	APG	F	O	a extinguir
AP48	Administrativo/a	C	18	18.138,12	C	Administrativo		APG	F	O	
AP49	Administrativo/a	C	18	18.138,12	C	Administrativo		APG	F	O	
AP50	Administrativo/a	C	18	18.138,12	C	Administrativo		APG	F	O	
AP51	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP52	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP53	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP54	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP55	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	

AP56	Interventor/a General	LD	30	34.751,08	A	Superior	Superior de intervención	AAPP	F	O	Pertenencia a cuerpos o escalas superiores de intervención o a otros cuerpos o escalas superiores en la especialidad o con funciones de intervención
AP57	Viceinterventor/a	LD	28	31.391,22	A	Superior	Superior de intervención	AAPP	F	O	Pertenencia a cuerpos o escalas superiores de intervención o a otros cuerpos o escalas superiores en la especialidad o con funciones de intervención
AP110	Técnico de gestión económica	C	22	18.710,16	B	Técnico de gestión	-	APG	F	V	(1)
AP59	Administrativo/a	C	20	20.983,62	C	Administrativo		APG	F	O	
AP60	Administrativo/a	C	20	20.983,62	C	Administrativo		APG	F	O	
AP61	Administrativo/a	C	19	16.780,26	C	Administrativo		APG	F	O	
AP62	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP64	Administrativo/a	C	20	15.935,22	C	Administrativo		APG	F	O	
AP65	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	

AP66	Administrativo/a	C	16	15.671,04	C	Administrativo		APG	F	O	
AP69	Jefe/a Servizo	LD	28	31.391,22	A	Superior		AAPP	F	O	
AP106	Técnico/a superior de régimen interior	C	25	19.004,16	A	Superior		APG	F	O	
AP108	Técnico/a superior de Personal y Régimen Interior	C	25	19.004,16	A	Superior	-	APG	F	V	Licenciatura o Grado en cualquiera rama
AP70	Técnico/a de mantenimiento	C	25	18.710,16	B	Gestión		APG	F	O	
AP107	Técnico/a de gestión administrativa	C	22	18.710,16	B	Gestión		APG	F	O	
AP71	Auxiliar técnico de mantenimiento	C	---					APG	L	O	
AP72	Auxiliar técnico de mantenimiento, encargado das obras e reformas	C	---					APG	L	O	Oficial de 1. ^a
AP73	Auxiliar técnico de mantenimiento	C	---					APG	L	O	
AP74	Jefe/a Unidad Asistencia General	LD	17	18.727,52	D	Administrativo/ Auxiliar		AAPP	F	O	
AP77	Ujier	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	V	
AP78	Ujier	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	V	
AP79	Ujier	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	O	

AP81	Ujier	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	O	
AP82	Ujier	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	O	
AP83	Ujier	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	O	
AP84	Ujier	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	O	
AP85.	Ujier	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	O	
AP86	Ujier	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	O	* 2
AP88	Ujier	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	O	
AP89	Ujier	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	O	*6
AP90	Ujier	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	O	
AP91	Telefonista	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	O	
AP92	Telefonista	C	13	15.541,54	D	Auxiliar		APG	F	O	
AP93	Jefe/a Unidad Parque Móvil	C	17	22.026,62	D	Auxiliar		APG	F	O	
AP96	Guía	C	16	16.433,90	D	Auxiliar		APG	F	O	

*1) La cobertura de estas plazas por funcionarios de la Administración parlamentaria dará lugar a la amortización de las plazas de las que provengan dichos funcionarios

*2) Ocupado por funcionario no integrado en el Grupo D

*3) Acuerdo 5 de julio 2016:CE (incrementado en la cantidad de 195, 25 mensuales por la realización de función adicionales, planificación, supervisión, o dirección superior que le encomiende el letrado oficial mayor, en concepto de mayor dedicación y responsabilidad .

*4) Expediente jubilación revisable.

*5) En Servicios Especiales en otras Administraciones.

*6) Funcionario Interino.

Código:

- AP: Administración Parlamentaria.
- AAPP: Calquera Administración Pública.

CD: Nivel de complemento de destino.

- ADX: Asimilado a director general.

CE: Complemento específico.

Forma de provisión:

- C: Concurso (art. 28 do EPG).
- LD: Libre designación (art. 29 EPG).
- DMP: Designación por Mesa del Parlamento (art. 62.2 do RPG).
- ADP: a disposición de la Presidencia (art. 30 do EPG)

Tipo de persoal:

- F: Funcionario/a.
- L: Laboral.

Situación do puesto:

- O: Ocupado.
 - V: Vacante.
-