



IX legislatura

Año 2018

Parlamento
de Canarias

Número 117

26 de marzo

BOLETÍN OFICIAL

El texto del Boletín Oficial del Parlamento de Canarias puede ser consultado gratuitamente a través de Internet en la siguiente dirección: <http://www.parcn.es>

SUMARIO

RÉGIMEN INTERIOR

Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 15 de marzo de 2018, por el que se aprobó la modificación de la Plantilla Orgánica y de la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Canarias.

Página 1

RÉGIMEN INTERIOR

Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 15 de marzo de 2018, por el que se aprobó la modificación de la Plantilla Orgánica y de la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Canarias.

Presidencia

De conformidad con lo establecido en el artículo 107 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias*, del Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 15 de marzo de 2018, por el que se aprobó la modificación de la Plantilla Orgánica y de la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Canarias.

En la sede del Parlamento, a 19 de marzo de 2018.- EL LETRADO-SECRETARIO GENERAL (*por delegación de la presidenta de 3/8/2015-BOPC n.º 26, de 4/8/2015*), Salvador Iglesias Machado.

ACUERDO DE LA MESA DEL PARLAMENTO DE CANARIAS, DE 15 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APROBÓ LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA ORGÁNICA Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PARLAMENTO DE CANARIAS

Por acuerdo de la Mesa del Parlamento de Canarias, de 4 de febrero y 11 de marzo de 2016, se aprobó la Plantilla Orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Canarias, modificadas por acuerdos de la Mesa, de 23 de junio de 2016 (BOPC n.º 225, de 4/7/2016), y de 23 de noviembre de 2017 (BOPC n.º 399, 11/12/2017).

Por acuerdo de la Mesa de 16 de noviembre de 2017, se encomendó, al letrado-secretario general, el inicio de las actuaciones necesarias en orden a la aprobación del temario que servirá para opositar al Cuerpo de Letrados del Parlamento de Canarias, con una antelación suficiente que permita su preparación y que sea de conocimiento general previamente a la oferta de empleo público, prevista para el año 2018, proponiendo al respecto la creación de una plaza de letrado.

Por escrito del Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se propone la creación de un puesto de trabajo de técnico base (Grupo A), nivel 26, con las funciones de auxilio y apoyo al comisionado en materias técnico-jurídicas, elaboración de informes jurídicos, como consecuencia del incremento del número de reclamaciones que se han presentado ante el Comisionado, en el que señala que existe crédito suficiente para su cobertura.

Por acuerdo de la Mesa de 8 de febrero de 2018, se aprobó el anteproyecto de modificación de la Plantilla Orgánica y de la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Canarias y se dispuso dar traslado a la Mesa de Negociación y a la Junta de Personal del Parlamento de Canarias, a los efectos de informe, que fue emitido con fecha 1 de marzo de 2018.

Posteriormente, por escrito de 9 de marzo de 2018, del Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública, propone la modificación del requisito de titulación del puesto de trabajo n.º 100: *Jefe de Servicio de Reclamaciones y Asuntos Generales*, suprimiendo la exigencia para su desempeño de la “*Licenciatura en Derecho o grado en Derecho con máster*”.

En la reunión de la Mesa de Negociación celebrada el día 9 de marzo de 2018, fueron tratados estos asuntos y, asimismo, a propuesta del letrado-secretario general, se acordó, que se modifiquen los puestos de trabajo de la actual RPT, de técnicos de gestión del Grupo B: n.º 21: *Técnico de Atención a Diputados*, n.º 52: *Técnico Ayudante de Biblioteca*, n.º 57: *Técnico de Gestión Parlamentaria*, n.º 77: *Técnico de Gestión de Asistencia Administrativa*, n.º 78: *Técnico de Transparencia Parlamentaria*, y reconvertirlos en jefaturas de sección.

A la vista de lo expuesto, la Mesa de la Cámara, en virtud de las facultades que tiene atribuidas en el artículo 42.1.a) Normas de Gobierno Interior del Parlamento de Canarias, una vez emitidos los informes del Servicio de Asuntos Económicos y Presupuestarios y de la Intervención, teniendo en cuenta el informe del letrado-secretario general, tras deliberar sobre el tema, acuerda:

1.º.- Aprobar la modificación de la Plantilla Orgánica del Parlamento de Canarias, de 4 de febrero y 11 de marzo de 2016(BOPC n.º 100, de 31/3/2016), en los términos que figuran en el **anexo I** a este acuerdo.

2.º.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Parlamento de Canarias, de 4 de febrero y 11 de marzo de 2016, modificada posteriormente por acuerdos de la Mesa de 23 de junio de 2016 y de 23 de noviembre de 2017, que se incorporan como **anexos II y III** a este acuerdo y que comporta los siguientes cambios:

PUESTOS DE TRABAJO MODIFICADOS (ANEXO II):

N.º RPT Vigente/Modificado	Denominación PTO.	Nueva denominación	Grupo	Observaciones/justificación
21/22	Técnico de Atención a Diputados	Jefe de Sección de Atención a Diputados	B	Cambio de denominación, forma de provisión, características y funciones y las retribuciones se homologan a las del puesto de trabajo de Jefe de Sección de Tesorería. En los términos que figuran en el anexo II.
51/52	Jefe de Sección de Biblioteca y Archivo	Jefe de Sección de Archivo	B	Cambio de denominación.
52/53	Técnico Ayudante de Biblioteca	Jefe de Sección de Biblioteca	B	Cambio de denominación, forma de provisión, características y funciones y las retribuciones se homologan a las del puesto de trabajo de Jefe de Sección de Tesorería. En los términos que figuran en el anexo II.
57/58	Técnico de Gestión Parlamentaria	Jefe de Sección de Gestión Parlamentaria	B	Cambio de denominación, forma de provisión, características y funciones y las retribuciones se homologan a las del puesto de trabajo de Jefe de Sección de Tesorería. En los términos que figuran en el anexo II.
77/78	Técnico de Gestión de Asistencia Administrativa	Jefe de Sección de Asistencia Administrativa	B	Cambio de denominación, forma de provisión, características y funciones y las retribuciones se homologan a las del puesto de trabajo de Jefe de Sección de Tesorería. En los términos que figuran en el anexo II.
78/79	Técnico de Transparencia Parlamentaria	Jefe de Sección de Transparencia Parlamentaria	B	Cambio de denominación, forma de provisión, características y funciones y las retribuciones se homologan a las del puesto de trabajo de Jefe de Sección de Tesorería. En los términos que figuran en el anexo II.
100/101	Jefe de Servicio de Reclamaciones y Asuntos Generales	---	A	Se suprime el requisito de titulación: <i>"Licenciatura en Derecho o grado en Derecho con máster."</i>

PUESTOS DE TRABAJO NUEVA CREACIÓN (ANEXO III):

N.º RPT	Denominación PTO.	Grupo	Funciones	Observaciones/justificación
10	Letrado	A	Las previstas en el art. 47 A) de las N.G.I., así como la elaboración de los informes jurídicos sobre cuestiones parlamentarias o sobre los asuntos administrativos, que le sean encomendados por el Secretario General.	Acuerdo de la Mesa de 21 de diciembre de 2017.
102	Técnico-Jurídico	A	Las previstas en el art. 47 B) a) de las N.G.I., así como auxilio y apoyo administrativo al Comisionado en materias técnico-jurídica, elaboración de informes jurídicos. Otras tareas de colaboración con los Servicios/Unidades indicados por el Comisionado en relación con las competencias que estos tengan en materia de transparencia.	Aprobada la dotación de crédito suficiente permite la creación una plaza de técnico base (Grupo A), nivel 26. El incremento del número de reclamaciones presentadas ante el Comisionado justifican el perfil del puesto de trabajo que se crea.

3.º.- Aprobar la adaptación de la numeración de la Relación de Puestos de Trabajo a las modificaciones aprobadas a partir del puesto de trabajo n.º 9.

4.º.- Publicar este acuerdo en el *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias* y en la web, portal de transparencia, siendo su entrada en vigor el día 2 de abril de 2018.

5.º.- Por la Presidencia del Parlamento de Canarias se dictarán las resoluciones necesarias para la ejecución del presente acuerdo.

En la sede del Parlamento, a 15 de marzo de 2018.- EL SECRETARIO PRIMERO, Mario Cabrera González.
V.ºB.º EL PRESIDENTE, en funciones, (*resolución de la presidenta, de 12/3/2018*), David de la Hoz Fernández,
VICEPRESIDENTE PRIMERO.

ANEXO I

**ACUERDO DE LA MESA DEL PARLAMENTO DE CANARIAS, DE 15 DE MARZO DE 2018,
POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA ORGÁNICA DE 4 DE
FEBRERO Y 11 DE MARZO DE 2016 DEL PARLAMENTO DE CANARIAS**

Unidad	Dotación	Grupo
Plaza (Cuerpo/Escala)		
SECRETARÍA GENERAL		
Letrado (Secretario General)	1	A
Técnicos	1	A
Administrativos	1	C
SECRETARÍA GENERAL		
SERVICIO JURÍDICO		
Letrados	7	A
Gestión//Administrativos	1	B/C
Administrativos	2	C
SECRETARÍA GENERAL		
SISTEMAS INFORMÁTICOS		
Jefe de Sistemas (PL)	1	I
Administrador de Sistemas (PL)	1	I
Analista (PL)	1	II
Programador (PL)	1	III
Operador (PL)	2	III
Administrativos	1	C
SECRETARÍA GENERAL		
PERSONAL, DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECA Y ARCHIVO		
Técnicos	1	A
Documentalista(PL)	1	I
Gestión/ Gestión de Administración Parlamentaria	2	B
Gestión/ Gestión de Archiveros y Bibliotecarios	1	B
Gestión//Administrativos	2	B/C
Administrativos/ Administrativos de Archivo y Biblioteca	1	C
Administrativos/ Administrativos de Administración Parlamentaria.	4	C
Ujieres y Conductores/Conductores	4	D
Ujieres y Conductores/Ujieres de Administración Parlamentaria	20	D
SECRETARÍA GENERAL		
ACTUACIÓN PARLAMENTARIA		
Técnicos	1	A
Gestión	1	B
Administrativos	8	C
SECRETARÍA GENERAL		
ASUNTOS ECONÓMICOS Y PRESUPUESTARIOS		
Técnicos	1	A
Gestión	1	B
Administrativos	3	C
SECRETARÍA GENERAL		
CONTRATACIÓN Y SEGURIDAD		
Técnicos	1	A
Gestión//Administrativos	1	B/C
Administrativos	2	C
Encargado de mantenimiento (PL)	1	IV
SECRETARÍA GENERAL		
ASISTENCIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA Y PUBLICACIONES		
Técnicos	1	A
Técnico Corrector de Estilo (PL)	1	I
Gestión	2	B
Administrativos/Especial	1	C
Administrativos/Transcriptores	5	C
Administrativos	3	C
Especialista en Medios Audiovisuales (PL)	1	III
SECRETARÍA GENERAL		
ACTIVIDADES INSTITUCIONALES		
Técnicos/Gestión	1	A/B
Gestión//Administrativos	1	B/C
Administrativos	4	C
INTERVENCIÓN		
Técnicos	1	A
Gestión//Administrativos	1	B/C
Administrativos	2	C
COMISIONADO O COMISIONADA DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
Técnicos	3	A
Administrativos	1	C

En la sede del Parlamento, a 15 de marzo de 2018.- EL SECRETARIO PRIMERO, Mario Cabrera González. V.ºB.º EL PRESIDENTE, en funciones, (*resolución de la presidenta, de 12/3/2018*), David de la Hoz Fernández, VICEPRESIDENTE PRIMERO.

ANEXO II

AL ACUERDO DE LA MESA DE 15 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA ORGÁNICA Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PARLAMENTO DE CANARIAS DE 4 DE FEBRERO Y 11 DE MARZO DE 2016 (BOPC N° 100, DE 31/3/16), MODIFICADA POR ACUERDOS DE LA MESA DE 23 DE JUNIO DE 2016 (BOPC N° 225, DE 4/7/2016) Y DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2017 (BOPC N° 399, 11/12/17)

PUESTOS DE TRABAJO DE MODIFICADOS

UNO.-
CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD: Servicio de Personal Documentación, Biblioteca y Archivo: Personal

Nº de Puesto RPT	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	F O R M A D I O N	N I V E L	Compleme nto Especifico (*)	V I N C U L O	I/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia y otras características
								ADM/ PROC.	GRUPO	CUERPO/ ESCALA	
22	Jefe de Sección de Atención a Diputados	Las previstas en el art. 47 C) de las N.G.I., bajo las instrucciones del o la responsable del Servicio, atención de los asuntos relacionados con los diputados y las diputadas, como: la preparación de propuestas de acuerdo de la Mesa en los asuntos que les afecten, la tramitación de las altas y bajas en programas SAP y Agora, así como la gestión de las incidencias en el régimen de Seguridad Social, excepto la gestión económica. Custodia de los expedientes de diputados y diputadas. Elaboración de los certificados y control del libro de registro de certificados. Tramitación de declaraciones de acogerse al régimen de dedicación exclusiva y solicitudes de compatibilidad. Gestión de talonarios de viajes, tarjetas de visita y tarjetas de acreditación de acceso, así como liquidación de estos gastos. Altas y bajas en el régimen de aseguramiento de los diputados y diputadas. Tramitación de las	CE	24	15.220,05	FC	N/Ex	P/CA/A	B	CG/GAP// E.D.	

TRES.-
CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD: Servicio de Personal Documentación, Biblioteca y Archivo: Documentación, Biblioteca y Archivo

Nº de Puesto RPT	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	F O R M A D I Ó N	N I V E L C D	Compleme nto Especifico (*)	V I N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia y otras características
								ADM/ PROC.	GRUPO	CUERPO/ ESCALA	
53	Jefe de Sección de Biblioteca	Las previstas en el art. 47 C) de las N.G.L., bajo la instrucción del o de la responsable del Servicio, funciones de cooperación relacionadas con la estructuración interna y el desarrollo de la actividad propia de las bibliotecas, en sus distintos aspectos científico, técnico y administrativo, tales como: catalogación, clasificación y actualización de los fondos bibliográficos y publicaciones periódicas en cualquier tipo de soporte; gestión de préstamos y mantenimiento de colecciones bibliográficas. Gestión de las bases de datos jurídicas del Parlamento e instituciones vinculadas; elaboración de informes y propuestas de acuerdos de Mesa. Apoyo al o la documentalista, especialmente en el mantenimiento de la Red Parlamentaria, así como en el resto de funciones que tiene atribuidas y aquellos otros asuntos que le sean encomendados correspondientes a su Cuerpo.	CE	24	15.220,05	FC	N/Ex	P/CA/A	B	CG/Ind.// E.D.	

CUATRO.-
CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD: Servicio de Actuación Parlamentaria.

Nº de Puesto RPT	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	F O R M A D I O N	N I V E L C D	Compleme nto Específico (*)	V I N C U L O	I/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia y otras características
								ADM/ PROC.	GRUPO	CUERPO/ ESCALA	
58	Jefe de Sección de Gestión Parlamentaria	Las previstas en el art. 47 C) de las NGI, así como, bajo la dirección del o la responsable del Servicio, el control de las convocatorias de las sesiones del pleno y de las comisiones, el despacho de los asuntos de dichos órganos y de la documentación que debe acompañar a dichas sesiones. Control y seguimiento de la firma de asuntos del Servicio y del portafirmas electrónico. La coordinación de los asuntos del personal adscrito al Servicio, así como las tareas de archivo de expedientes y de reparto de tareas administrativas. Gestión de los asuntos que, en las materias propias del Servicio, le sean encomendadas	CE	24	15.220,05	FC	N/Ex	P/CA/A	B	CG/GAP/Ind./ /E.D.	

CINCO.-
CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD: Servicio de Asistencia Técnico-Administrativa y Publicaciones: Asistencia Técnico-Administrativa

Nº de Puesto RPT	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	F O R M A D I O N	N I V E L C D	Compleme nto Específico (*)	V I N C U L O	I/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia y otras características
								ADM/ PROC.	GRUPO	CUERPO/ ESCALA	
78	Jefe de Sección de Asistencia Administrativa	Las previstas en el art. 47 C) de las NGI, así como, bajo la dirección del o la responsable del Servicio, la coordinación de los asuntos del personal adscrito al Servicio. Control, coordinación y distribución entre los editores	CE	24	15.220,05	FC	N/Ex	P/CA/A	B	CG/GAP// E.D.	

																														transcriptores de los trabajos objeto de publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Canarias y de las tareas de transcripción de los Diarios de Sesiones. Control y tramitación de los expedientes de los convenios e Instituciones Públicas que se relacionen con el Parlamento. La elaboración de las actas y resoluciones del pleno. Gestión de los asuntos que, en las materias propias del Servicio, le sean encomendadas.																																																																																																																																	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

SEIS.-
CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD: Servicio de Asistencia Técnico-Administrativa y Publicaciones: Asistencia Técnico-Administrativa.

Nº de Puesto RPT	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	F O R M A D I O N	N I V E L	C D	Compleme nto Específico (*)	V Í N C U L O	I/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia y otras características
									ADM/ PROC.	GRUPO	CUERPO/ ESCALA	
79	Jefe de Sección de Transparencia Parlamentaria	Las previstas en el art. 47 C) de las NGL, bajo las instrucciones del o la responsable del Servicio, se encargará de la Oficina de Información de transparencia. Coordinar la actualización del portal de Transparencia. Preparación y realización de formularios, estadísticas, encuestas y otras tareas necesarias para mejorar la información del portal. Control y seguimiento de todos aquellos asuntos que hayan de ser publicados en la página web. Gestión de los asuntos que, en las materias propias del Servicio, le sean encomendadas.	C E	24		15.220,05	FC	N/Ex	P/CA/A	B	CG/GAP// E.D.	

SIETE.-
CENTRO DIRECTIVO: 3 - COMISIONADO O COMISIONADA DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
UNIDAD: Servicio de Reclamaciones y Asuntos Generales

Nº de Puesto RPT	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	F O R M A D I O N	N I V E L C D	Complemento Específico (*)	V Í N C U L O	I/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia y otras características
								ADM/ PROC.	GRUPO	CUERPO/ ESCALA	
101	Jefe de Servicio de Reclamaciones y Asuntos Generales	Asistencia técnica superior, apoyo a las competencias del Comisionado o Comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública a las que se refiere la Ley que la regula y las relacionadas en el Reglamento de desarrollo. La gestión de los procedimientos y los asuntos transversales del mismo, la gestión del registro de reclamaciones y resoluciones del Comisionado o Comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de los servicios informáticos y telecomunicaciones, así como cualquier competencia no atribuida expresamente a las otras Unidades del Comisionado. Otras funciones que le sean encomendadas por el Comisionado o Comisionada. Gestión del personal de la Unidad. Capacidad de propuesta de gasto en las materias propias del Servicio. Asimismo, redactará y someterá al Comisionado la propuesta de informe anual.	CE	28	23.786,35	FC	N/Ex	P/CA	A	CT/TAP//E. D//AFT// asimilados	Experiencia de 3 años en control interno y fiscalización de administraciones públicas.

(*) Complemento específico actualizado al año 2018.

En la Sede del Parlamento de Canarias, a 15 de marzo de 2018.

Vº Bº:

EL PRESIDENTE, en funciones,
(Resolución de la Presidenta, de 12/3/2018)
Fdo.: David de la Hoz Fernández,
Vicepresidente Primero.

EL SECRETARIO PRIMERO,
Fdo.: Mario Cabrera González.

ANEXO III

AL ACUERDO DE LA MESA DE 15 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA ORGÁNICA Y DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PARLAMENTO DE CANARIAS DE 4 DE FEBRERO Y 11 DE MARZO DE 2016 (BOPC N° 100, DE 31/3/16), MODIFICADA POR ACUERDOS DE LA MESA DE 23 DE JUNIO DE 2016 (BOPC N° 225, DE 4/7/2016) Y DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2017 (BOPC N° 399, 11/12/17)

PUESTOS DE TRABAJO DE NUEVA CREACIÓN.

UNO.-
CENTRO DIRECTIVO: SECRETARÍA GENERAL
UNIDAD: Servicio Jurídico

Nº de Puesto RPT	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	F O R M A D I O N	N I V E L	C O M P L E M E N T O E S P E C I F I C O (*)	V I N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia y otras características
								ADM/ PROC.	GRUPO	CUERPO/ ESCALA	
10	Letrado	Las previstas en el art. 47 A) de las N.G.L, así como la elaboración de los informes jurídicos sobre cuestiones parlamentarias o sobre los asuntos administrativos, que le sean encomendados por el Secretario General.	CE	29	24.191,52	FC	N/Ex	P/CA/A /CC	A	CL// E.D.	

DOS.-
CENTRO DIRECTIVO: COMISIONADO O COMISIONADA DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
UNIDAD: Servicio de Reclamaciones y Asuntos Generales

Nº de Puesto RPT	DENOMINACIÓN	Características y Funciones	F O R M A D I O N	N I V E L	C O M P L E M E N T O E S P E C I F I C O (*)	V I N C U L O	J/D	Requisitos para su Desempeño			Titulación Experiencia y otras características
								ADM/ PROC.	GRUPO	CUERPO/ ESCALA	
102	Técnico-Jurídico	Las previstas en el art. 47 B) a) de las N.G.L, así como auxilio y apoyo administrativo al Comisionado en materias técnico-jurídica, elaboración de	CM	26	18.628,08	FC	N/Ex	P/CA	A	CT/TAP/ /E.D// AFT// asimila-	

		informes jurídicos. Otras tareas de colaboración con los Servicios/Unidades indicados por el Comisionado en relación con las competencias que estos tengan en materia de transparencia.								dos	
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	-----	--

(*) Complemento específico actualizado al año 2018.

En la Sede del Parlamento de Canarias, a 15 de marzo de 2018.

Vº Bº:

EL PRESIDENTE, en funciones,
(Resolución de la Presidenta, de 12/3/2018)

Fdo.: David de la Hoz Fernández.
Vicepresidente Primero.

EL SECRETARIO PRIMERO,

Fdo.: Mario Cabrera González.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PARLAMENTO DE CANARIAS
Claves utilizadas

1.- FORMA DE PROVISIÓN

LD = Libre designación

CE = Concurso específico de méritos

CM= Concurso general de méritos

CO/CL= Concurso-oposición/contratación laboral

2.- NIVEL

CD: Complemento de destino

3.- J. = JORNADA

N = Normal

E = Especial

4.- D. = DEDICACIÓN

O = Ordinaria

Ex = Extraordinaria

Los conceptos de “Jornada” y “Dedicación” vienen definidos en las Normas reguladoras del régimen de jornada y dedicación del personal que presta servicios en el Parlamento de Canarias (*BOPC* n.º 130, de 20/6/2005), modificadas por acuerdo de la Mesa, de 8 de octubre de 2012 (*BOPC* n.º 317, de 26/10/2012).

5.- VÍNCULO

FC = Funcionario de carrera

PL = Personal laboral

6.- ADSCRIPCIÓN

6.1.- ADM/PROC. = Administración Pública de procedencia.

6.1.1.- P/CA/A/CC = Administración del Parlamento de Canarias/Comunidad Autónoma/Audiencia de Cuentas/Consejo Consultivo.

6.1.2.- X = Los puestos señalados con esta clave podrán ser provistos por funcionarios de administraciones distintas a la Administración del Parlamento de Canarias.

6.2.- CUERPO

6.2.1.- CL = Cuerpo de Letrados.

6.2.2.- CT = Cuerpo de Técnicos.

6.2.3.- CG = Cuerpo de Gestión.

6.2.4.- CA = Cuerpo de Administrativos

6.2.5.- CUC = Cuerpo de Ujieres y Conductores

6.3.- ESCALA

6.3.1.- TAP = Técnicos de Administración Parlamentaria.

6.3.2.- TAB = Archiveros y Bibliotecarios.

6.3.3.- TE = Técnicos Especiales.

6.3.4.- AFT = Cuerpo Superior de Administradores, Escala de Administradores Financieros y Tributarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

6.3.5.- GAP = Gestión de Administración Parlamentaria.

6.3.6.- GAB = Gestión de Archiveros y Bibliotecarios.

6.3.7.- AAP = Administrativos de Administración Parlamentaria.

6.3.8.- AT = Transcritores.

6.3.9.- AAB = Administrativos de Archivo y Biblioteca.

6.3.10.- AE = Especial.

6.3.11.- UAP = Ujieres de Administración Parlamentaria.

6.3.12.- UC = Conductores.

6.3.13.- Ind. = Indistinta (dentro del cuerpo que se trate).

6.3.14.- E.D. = Equivalentes según Decreto 97/2003, de 21 de mayo, por el que se establecen las equivalencias entre los Cuerpos y Escalas de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y los

correspondientes del Parlamento de Canarias, del Diputado del Común, de la Audiencia de Cuentas de Canarias y del Consejo Consultivo (*Boletín Oficial de Canarias* n.º 113, de 16/6/2003).

ABREVIATURAS:

R.P.C. = Reglamento del Parlamento de Canarias.

N.G.I. = Normas de Gobierno Interior del Parlamento de Canarias.

BOPC = *Boletín Oficial del Parlamento de Canarias*.

art. = artículo.



Parlamento de Canarias
