

# NORMAS

PARLAMENTO DE ANDALUCÍA



## ESTATUTO DE GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA

**(Texto consolidado)**

Última modificación: 10 de mayo de 2016

Aprobado por la Mesa del Parlamento el día 15 de diciembre de 1992

Publicado en el BOPA núm. 228, de 18 de diciembre de 1992

## **MODIFICACIONES DEL ESTATUTO DE GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA**

- Modificado en los artículos 10 y 18 por Acuerdo de la Mesa del Parlamento en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 1993, y publicado en el BOPA 325, de 26 de noviembre de 1993.
- Modificado en los artículos 5, 6, 10, 18 y 19, así como en la denominación de los capítulos III y IV por Acuerdo de la Mesa del Parlamento en sesión celebrada el día 31 de enero de 1995, y publicado en el BOPA 60, de 7 de marzo de 1995.
- Modificado en los artículos 25 y 29 por Acuerdo de la Mesa del Parlamento en sesión celebrada el día 9 de octubre de 1996.
- Modificado en el artículo 30.1 j) por Acuerdo de la Mesa del Parlamento en sesión celebrada el día 5 de junio de 2008.
- Modificado en el artículo 5.l), en la denominación del Capítulo XIII del Título II, así como en la redacción del artículo 31 por Acuerdo de la Mesa del Parlamento en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2013, y publicado en el BOPA 164, de 15 de febrero de 2013.
- Modificado en los artículos 17.1.b) y 25.h) por Acuerdo de la Mesa del Parlamento en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2013, y publicado en el BOPA 172, de 27 de febrero de 2013.
- Modificado en varios preceptos por Acuerdo de la Mesa del Parlamento en sesión celebrada el día 27 de abril de 2016 (BOPA 224, de 10 de mayo de 2016)

## ÍNDICE SISTEMÁTICO

TÍTULO I Del gobierno y régimen interior (artículos 1 al 4)

TÍTULO II De los Servicios del Parlamento (artículos 5 al 32)

CAPÍTULO I De su composición (artículo 5)

CAPÍTULO II De la Secretaría General (artículos 6 al 17 bis)

SECCIÓN PRIMERA *Del Letrado Mayor* (artículos 6 al 10)

SECCIÓN SEGUNDA *De los Servicios Jurídicos* (artículos 11 al 15)

SECCIÓN TERCERA *Del Registro General y el Protocolo* (artículos 16 al 17)

SECCIÓN CUARTA *De la Intervención General* (artículo 17 bis)

CAPÍTULO III De la Secretaría General Adjunta (artículo 18)

CAPÍTULO IV Del Servicio de Gestión Parlamentaria (artículo 19)

CAPÍTULO V Del Gabinete de la Presidencia (artículos 20 al 22)

CAPÍTULO VI Del Gabinete de Prensa (artículos 23 al 24)

CAPÍTULO VII Del Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Personal y del Servicio de Contratación (artículos 25 y 25 bis)

CAPÍTULO VIII Del Servicio del Diario de Sesiones y Publicaciones no Periódicas (artículo 26)

CAPÍTULO IX Del Servicio de Biblioteca (artículo 27)

CAPÍTULO X Del Servicio de Documentación y Archivo (artículo 28)

CAPÍTULO XI Del Servicio de Régimen Interior y Seguridad (artículo 29)

CAPÍTULO XII Del Servicio de Gestión Económica (artículo 30)

CAPÍTULO XIII Del Servicio de Informática (artículo 31)

CAPÍTULO XIV De la Oficina de Mantenimiento (artículo 32)

DISPOSICIÓN FINAL

## **ESTATUTO GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR DEL PARLAMENTO DE ANDALUCÍA** **(Texto consolidado)**

### **TÍTULO I** **DEL GOBIERNO Y RÉGIMEN INTERIOR**

#### **Artículo 1**

El Parlamento de Andalucía, en uso de su capacidad autonormadora, regula por medio del presente Estatuto su Gobierno y Régimen Interior.

#### **Artículo 2**

1. La Mesa de la Cámara es el órgano superior competente en materia de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento, de conformidad con lo previsto en el Reglamento del mismo.

2. Corresponde a la Mesa la función de aplicar, interpretar y, en su caso, suplir el presente Estatuto.

#### **Artículo 3**

La Mesa del Parlamento aprobará las plantillas del personal, de conformidad con las dependencias y servicios creados.

#### **Artículo 4**

Corresponde al Letrado Mayor, bajo la dirección de la Mesa y del Presidente del Parlamento, la jefatura superior de todo el personal, dependencias y servicios del Parlamento, de conformidad con el Reglamento de la Cámara.

### **TÍTULO II** **DE LOS SERVICIOS DEL PARLAMENTO**

#### **CAPÍTULO I** **De su composición**

#### **Artículo 5**<sup>1</sup>

La organización administrativa del Parlamento es la siguiente:

a) Secretaría General.

---

<sup>1</sup> Artículo modificado por el Acuerdo de 27 de abril de 2016, de la Mesa del Parlamento (BOPA 224, de 10 de mayo de 2016)

- b) Secretaría General Adjunta. <sup>2</sup>
- c) Intervención General.
- d) Oficina de Control Presupuestario.
- e) Gabinete de la Presidencia.
- f) Servicios Jurídicos.
- g) Servicio de Gestión Parlamentaria. <sup>3</sup>
- h) Gabinete de Prensa.
- i) Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Personal. <sup>4</sup>
- j) Servicio de Contratación.
- k) Servicio de Publicaciones Oficiales. <sup>5</sup>
- l) Centro de Publicaciones no Oficiales. <sup>6</sup>
- m) Servicio de Biblioteca.
- n) Servicio de Documentación y Archivo.
- ñ) Servicio de Gestión Económica.
- o) Servicio de Informática. <sup>7</sup>

---

<sup>2</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 31 de enero de 1995 (BOPA 60, de 7 de marzo de 1995), acordó la creación de la Secretaría General Adjunta, suprimiendo la antigua Dirección General de Servicios.

<sup>3</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 31 de enero de 1995 (BOPA 60, de 7 de marzo de 1995), acordó la desaparición de la Dirección de Asuntos Parlamentarios, que sería sustituida por el *Servicio de Gestión Parlamentaria*.

<sup>4</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 25 de mayo de 2005 (BOPA 207, de 30 de mayo de 2005), acordó encomendar al *Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Personal* los cometidos relacionados en las letras c) (organización del personal subalterno), d) (cartería) y g) (organización de la seguridad interior) del artículo 29.1 del Estatuto de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Andalucía, así como las funciones de reprografía a que se refiere el apartado b) del mismo artículo. Asimismo, acordó atribuir a la *Oficina de Mantenimiento* las funciones consignadas en las letras a) (preparación de estancias) y f) (limpieza del edificio) de este mismo artículo y encomendar al *Servicio de Publicaciones Oficiales* las funciones consignadas en la letra b) (grabación), salvo las de reprografía.

<sup>5</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 17 de diciembre de 1997 (BOPA 172, de 19 de diciembre de 1997), acordó la creación del *Servicio del Boletín Oficial del Parlamento de Andalucía*. Posteriormente, la Mesa de la Diputación Permanente, en sesión celebrada el 21 de enero de 2004 (BOPA 625, de 23 de enero de 2004), acordó que el *Servicio del Boletín Oficial del Parlamento de Andalucía* asumiera las competencias de elaborar y publicar el Diario de Sesiones (enumeradas en las letras a), b) y c) del artículo 26), pasando a denominarse a partir de ese momento *Servicio de Publicaciones Oficiales del Parlamento de Andalucía*. El *Servicio de Publicaciones Oficiales* asumió las competencias que tenía atribuidas el antiguo *Servicio del Diario de Sesiones y Publicaciones no Periódicas* enumeradas en las letras a), b) y c) del apartado 1 del artículo 26 del EGRIPA. Asimismo, al *Servicio de Publicaciones Oficiales* le fue encomendada la gestión de los servicios técnicos de sonido, grabación y visuales consignadas en la letra b) del artículo 29.1 de este Estatuto.

<sup>6</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 30 de octubre de 2003 (BOPA 581, de 4 de noviembre de 2003), aprobó la creación y el Reglamento del *Centro de Publicaciones no Oficiales del Parlamento de Andalucía* (CEPU), al que encomendó la edición, distribución y comercialización de todo tipo de publicaciones señaladas en el Reglamento del CEPU, asumiendo las funciones enumeradas en la letra d) del apartado 1 del artículo 26 del EGRIPA.

<sup>7</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 13 de febrero de 2013 (BOPA 164, de 15 de febrero de 2013), acordó crear el Servicio de Informática, que sustituiría al Centro Informático.

- p) Oficina de Mantenimiento.<sup>8</sup>
- q) Servicio de Protocolo.

## CAPÍTULO II De la Secretaría General

### SECCIÓN PRIMERA Del Letrado Mayor

#### Artículo 6<sup>9</sup>

La Secretaría General del Parlamento está a cargo del Letrado Mayor-Secretario General.

#### Artículo 7

1.<sup>10</sup> Sin perjuicio de las competencias asignadas en materia de personal y servicios, dependen directamente de la Secretaría General la Secretaría General Adjunta, la Intervención General, los Servicios Jurídicos, la Oficina de Control Presupuestario y el Servicio de Protocolo.

2. A la Secretaría General se adscribirá el personal necesario para el desempeño de las funciones encomendadas.

#### Artículo 8

El nombramiento del Letrado Mayor se efectuará, de entre los Letrados del Parlamento, al comienzo de cada legislatura o como consecuencia de los supuestos previstos en el artículo 9, por acuerdo de la Mesa y a propuesta de su Presidente, pudiendo ser reelegido.

#### Artículo 9

El Letrado Mayor cesará de su cargo por pérdida de la condición de Letrado del Parlamento, por renuncia, por pasar a situación distinta de la de funcionario en activo, por imposibilidad en el ejercicio de su cargo o por decisión del órgano que lo nombró.

---

<sup>8</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 25 de mayo de 2005 (BOPA 207, de 30 de mayo de 2005), acordó encomendar a la Oficina de Mantenimiento, además de las funciones aquí relacionadas, las funciones consignadas en las letras a) (preparación de estancias) y f) (limpieza del edificio) del artículo 29.1 del Estatuto de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Andalucía.

<sup>9</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 31 de enero de 1995 (BOPA 60, de 7 de marzo de 1995), acordó introducir esta nueva denominación de *Letrado Mayor-Secretario General*.

<sup>10</sup> Este apartado fue modificado por el Acuerdo de 27 de abril de 2016, de la Mesa del Parlamento (BOPA 224, de 10 de mayo de 2016).

## Artículo 10 <sup>11</sup>

Son funciones del Letrado Mayor:

- a) La asistencia técnica y el asesoramiento a la Mesa y al Presidente de la Cámara en el ejercicio de sus funciones, así como a las Comisiones a las que asista.
- b) La redacción, con la supervisión y autorización de uno de los Secretarios y el visto bueno del Presidente, de las actas de las sesiones plenarias, de la Mesa y de la Junta de Portavoces.
- c) La expedición, con la supervisión y autorización de uno de los Secretarios y el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los acuerdos adoptados y de la documentación de los distintos órganos del Parlamento.
- d) La autorización de las acreditaciones de los parlamentarios, así como de los funcionarios y personal al servicio del Parlamento.
- e) La ejecución de los acuerdos de la Mesa y de las instrucciones del Presidente.
- f) La coordinación, bajo las directrices del Presidente de la Cámara y de las Mesas de las distintas Comisiones, de la actividad parlamentaria reglamentariamente establecida.
- g) La asistencia a la Presidencia en la ejecución de los acuerdos y resoluciones de los órganos de la Cámara.
- h) La remisión a la unidad correspondiente de cuantos textos y documentos deban publicarse en el *Boletín Oficial del Parlamento*, así como su orden de publicación.
- i) La superior inspección del funcionamiento de los Servicios del Parlamento y el ejercicio de las medidas disciplinarias que, por el presente Estatuto, le correspondan.
- j) Cualesquiera otras funciones que la Mesa y su Presidente le asignen y las que reglamentariamente tuviere reservadas.

### SECCIÓN SEGUNDA *De los Servicios Jurídicos*

## Artículo 11

1. Los Servicios Jurídicos estarán a cargo de los Letrados del Parlamento.
2. Los Letrados actuarán bajo la dirección y coordinación del Letrado Mayor, quien les asignará las Comisiones y demás órganos parlamentarios a los que deban acudir y las actividades de su función asesora.

---

<sup>11</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 23 de noviembre de 1993, acordó modificar este artículo 10, englobando el texto que enumeraba las funciones del Letrado Mayor como apartado 1 y añadiendo un nuevo apartado 2. Sin embargo, una segunda modificación, aprobada por la Mesa en sesión celebrada el 31 de enero de 1995, suprimió este apartado 2.

## **Artículo 12**

Corresponde a los Servicios Jurídicos el asesoramiento de las tareas parlamentarias en la forma que se determina en el Reglamento de la Cámara.

## **Artículo 13**

Son funciones específicas de los Servicios Jurídicos:

a) El asesoramiento jurídico y técnico a las Comisiones, a través de sus Mesas respectivas, y a las Ponencias de las mismas; así como la redacción, de conformidad con los criterios adoptados por ellas, de sus respectivas actas, informes y dictámenes, recogiendo sus acuerdos.

b) A los efectos del apartado anterior, la asistencia a las sesiones correspondientes de las Comisiones parlamentarias y de sus Ponencias.

c) La asistencia a las reuniones de la Mesa y de la Junta de Portavoces, así como a las sesiones del Pleno de la Cámara, en apoyo o sustitución del Letrado Mayor.

d) La elaboración de los dictámenes e informes jurídicos que les fueren encomendados a requerimiento de la Mesa, del Presidente o del Letrado Mayor.

e) La redacción de las actas de las sesiones a las que concurrieren, que deberán ser supervisadas y autorizadas por el Secretario de la Comisión correspondiente.

f) La supervisión de los trabajos preparatorios de la actividad parlamentaria de las Comisiones y de sus respectivas Ponencias, a cuyos efectos podrán requerir el auxilio necesario de los distintos servicios.

g) La tramitación de los acuerdos que se adopten en las Comisiones a las que asistan.

h) Cualesquiera otras tareas de asesoramiento, asistencia jurídica, dirección o coordinación de dependencias y servicios que les fueren encomendadas por la Mesa, el Presidente o el Letrado Mayor.

## **Artículo 14**

Bajo la coordinación del Letrado Mayor, los Letrados asumen la defensa de la Cámara ante los órganos jurisdiccionales y el Tribunal Constitucional.

## **Artículo 15**

El ingreso en la función de Letrado del Parlamento se efectuará de conformidad con lo que al efecto disponga el Estatuto de Personal del Parlamento.



**SECCIÓN TERCERA**  
***Del Registro General y el Protocolo***

**Artículo 16** <sup>12</sup>

1. Dependiente de la Secretaría General existirá un único registro de entrada y salida.
2. La presentación de documentos en el Registro General del Parlamento se efectuará conforme a lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento de la Cámara.

**Artículo 17** <sup>13</sup>

1. Dependiente de la Secretaría General existirá una Unidad de Protocolo.
2. Son funciones de la Unidad de Protocolo:
  - a) Gestión de protocolo de los actos y reuniones que organice el Parlamento de Andalucía.
  - b)<sup>14</sup> Atención a las visitas oficiales que reciba el Parlamento y, en coordinación con el Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Personal, atención y acompañamiento de grupos de visitantes.
  - c) Organización de los viajes que realicen los miembros de la Cámara.
  - d) Distribución de las invitaciones en las sesiones parlamentarias de carácter público y atención durante las mismas a invitados y autoridades.
  - e) Cumplimiento de cuantas instrucciones sobre protocolo le sean trasladadas por el Gabinete de la Presidencia.

**SECCIÓN CUARTA** <sup>15</sup>  
***De la Intervención General***

**Artículo 17 bis**

1. La Intervención General, con rango de Dirección, se integra orgánicamente en la Secretaría General, y actúa con plena autonomía en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras y de control de la legalidad.
2. Corresponde a la Intervención General la intervención y contabilización de todos los actos, documentos y expedientes de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido

---

<sup>12</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 16 de diciembre de 1998 (BOPA 283, de 29 de diciembre de 1998), acordó que la Oficina del Registro General pasara a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Gestión Parlamentaria.

<sup>13</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 16 de abril de 1997 (BOPA 120, de 20 de junio de 1997), acordó la creación del Servicio de Protocolo.

<sup>14</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 26 de febrero de 2013 (BOPA 172, de 27 de febrero de 2013), acordó modificar esta letra *b*) respecto a las funciones de la Unidad de Protocolo.

<sup>15</sup> Esta sección fue introducida por el Acuerdo de 27 de abril de 2016, de la Mesa del Parlamento (BOPA 224, de 10 de mayo de 2016)

económico, así como la planificación y el asesoramiento en materia presupuestaria y económico-financiera del Parlamento de Andalucía y del Defensor del Pueblo Andaluz. En el ejercicio de estas funciones, corresponde a la Intervención General:

a) La intervención previa de todo acto, documento y expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores.

b) La intervención formal y material de la ordenación del pago.

c) La intervención de la aplicación o empleo de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones, asistencias y servicios.

d) La organización, dirección y gestión de la contabilidad del Parlamento de Andalucía y del Defensor del Pueblo Andaluz.

e) La preparación de la normativa que regula el régimen presupuestario y contable.

f) La elaboración de los trabajos preparatorios y la redacción del anteproyecto de presupuesto del Parlamento de Andalucía.

g) La elaboración y tramitación de las diversas modificaciones presupuestarias.

h) La elaboración de la cuenta general del presupuesto del Parlamento de Andalucía y del Defensor del Pueblo Andaluz.

i) La preparación del informe acerca del grado de cumplimiento del presupuesto del Parlamento de Andalucía y del Defensor del Pueblo Andaluz.

j) El control de todas las subvenciones que otorguen el Parlamento de Andalucía y el Defensor del Pueblo Andaluz.

k) El asesoramiento técnico que los órganos del Parlamento le soliciten a través del Letrado o Letrada Mayor en materia presupuestaria financiera a los órganos parlamentarios.

l) La fiscalización de la contabilidad y de las subvenciones a los grupos parlamentarios.

m) La gestión, administración y mantenimiento del Registro Contable de Facturas.

**3.** La Intervención General desarrolla su función con arreglo a las normas que se dicten por la Mesa de la Cámara.

**4.** La Intervención General del Parlamento de Andalucía estará a cargo del Interventor o Interventora General, que será nombrado por la Mesa entre los letrados de la Cámara a propuesta del Letrado o Letrada Mayor.

### CAPÍTULO III

#### De la Secretaría General Adjunta <sup>16</sup>

#### Artículo 18

**1.** La Secretaría General Adjunta estará a cargo del Letrado Adjunto al Letrado Mayor, que será nombrado por la Mesa de entre los Letrados de la Cámara, a propuesta del Letrado Mayor.

---

<sup>16</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 31 de enero de 1995, acordó cambiar la denominación del capítulo, dado que desaparecía la que fue Dirección General de Servicios. Del mismo modo, el artículo 18 cambia todo su contenido. Este artículo se vio ya afectado por una modificación anterior, aprobada por la Mesa en sesión celebrada el 23 de diciembre de 1993; esta preveía la posibilidad de que el puesto de Director General de Servicios fuera ocupado, con carácter excepcional, por persona diferente a un Letrado e incluso por persona ligada al Parlamento con carácter eventual.

2. El Letrado Adjunto al Letrado Mayor asiste al Letrado Mayor en el ejercicio de sus funciones y desempeña, bajo la dirección de aquel, la coordinación inmediata de los servicios administrativos de la Cámara. Le sustituirá en los casos de vacante, ausencia y enfermedad.

3. A la Secretaría General Adjunta se adscribirá el personal necesario para el desempeño de las funciones encomendadas.

4. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Letrado Adjunto al Letrado Mayor podrá ser sustituido en el ejercicio de sus funciones por el Letrado del Parlamento más antiguo en el Cuerpo.

#### CAPÍTULO IV Del Servicio de Gestión Parlamentaria <sup>17</sup>

##### Artículo 19

1. Al Servicio de Gestión Parlamentaria corresponden las siguientes funciones:

- a) Tramitación de los documentos de carácter parlamentario.
- b) Asistencia administrativa y preparación de la documentación necesaria para las sesiones de la Mesa y Junta de Portavoces, así como de las Ponencias, Comisiones y Pleno.
- c) Redacción material de la documentación emanada de los órganos parlamentarios.
- d)<sup>18</sup> Preparación de cuantos documentos hayan de publicarse en el *Boletín Oficial del Parlamento de Andalucía*, así como la edición y distribución de éste.
- e) La asistencia al Letrado Mayor y Letrados, así como la custodia de actas y otros documentos de carácter parlamentario.
- f) Todas aquellas tareas que se refieran al funcionamiento de la Mesa, de las Comisiones o del Pleno del Parlamento, o que sean ordenadas por la Presidencia de la Cámara, por el Letrado Mayor o Letrado de la Comisión respectiva.

2. El Servicio de Gestión Parlamentaria estará a cargo de un funcionario con titulación superior y será nombrado por la Mesa a propuesta del Letrado Mayor.

3. Al Servicio de Gestión Parlamentaria se adscribirá el personal necesario para el desempeño de las funciones encomendadas.

---

<sup>17</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 31 de enero de 1995, acordó modificar la denominación de este capítulo, y sustituyendo las referencias hechas en el artículo 19 a la Dirección de Asuntos Parlamentarios.

<sup>18</sup> Esta función se encomendó al *Servicio del Boletín Oficial del Parlamento de Andalucía*, unidad administrativa creada por Acuerdo de la Mesa en sesión celebrada el 17 de diciembre de 1997 (BOPA 172, de 19 de diciembre de 1997). El *Servicio del Boletín Oficial del Parlamento de Andalucía* fue modificado en su contenido, estructura y denominación, pasando a denominarse *Servicio de Publicaciones Oficiales del Parlamento de Andalucía*.

## CAPÍTULO V Del Gabinete de la Presidencia

### Artículo 20

1. El Gabinete de la Presidencia estará constituido por aquellos funcionarios del Parlamento que se le adscriban, así como por aquellas otras personas que, con carácter eventual, sean libremente designadas por el Presidente, de acuerdo con las condiciones presupuestarias y los puestos de trabajo fijados en las plantillas.

2. La jefatura del mismo recaerá sobre persona ligada al Parlamento con carácter eventual. Su nombramiento corresponderá al Presidente de la Cámara.

### Artículo 21

El Gabinete de la Presidencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistencia técnica y administrativa al Presidente del Parlamento.
- b) Organización y dirección de su Secretaría.
- c) Organización de las visitas y viajes del Presidente.
- d) Traslado a la Unidad de Protocolo de cuantas instrucciones sobre esta materia dicte el Presidente del Parlamento.

### Artículo 22

El personal adscrito al Gabinete de la Presidencia actuará bajo las órdenes directas del Presidente de la Cámara.

## CAPÍTULO VI Del Gabinete de Prensa

### Artículo 23

1. La Jefatura del Gabinete de Prensa recaerá sobre personal ligado al Parlamento con carácter eventual. Su nombramiento corresponderá al Presidente de la Cámara.

2. Al Gabinete de Prensa se le adscribirá el personal necesario para el desempeño de las funciones encomendadas.

### Artículo 24

Corresponden al Gabinete de Prensa las siguientes funciones:

- a) Facilitar a los medios de comunicación social la información sobre las actividades de los distintos órganos del Parlamento, siguiendo las instrucciones del Presidente, la Mesa y el Letrado Mayor.
- b) Establecer relaciones permanentes con los medios de comunicación social y acreditar a sus representantes, de acuerdo con las instrucciones de la Mesa, para asistir a las sesiones de la Cámara.
- c) Canalizar los contactos de los órganos y Grupos Parlamentarios con los medios de comunicación.
- d) Organizar y coordinar las actividades destinadas a difundir la imagen del Parlamento.
- e) Organizar las ruedas de prensa que se celebren en el Parlamento, de acuerdo con las instrucciones que se señalen a estos efectos.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el desarrollo de la labor de los informadores parlamentarios.
- g) Recopilar e informar de cuanto se publique relacionado con la Cámara, así como mantener informados a los órganos parlamentarios.
- h) Confeccionar, ordenadamente, la documentación informativa que le sea requerida por la Mesa, por el Presidente de la Cámara o de alguna de las Comisiones y por el Letrado Mayor.

## CAPÍTULO VII

### Del Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Personal y del Servicio de Contratación<sup>19</sup>

#### Artículo 25

1.<sup>20</sup> El Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Personal tiene las siguientes funciones:

- a) Expedir las acreditaciones de los parlamentarios y de los miembros de la Mesa, una vez cumplimentados los requisitos reglamentarios para su incorporación al Parlamento.
- b) Expedir las acreditaciones tanto a los funcionarios como al personal de confianza y laboral, si lo hubiere.
- c) Tramitar los asuntos que se deriven de la situación de los diputados, así como la confección de nóminas, de dietas, gastos y otros conceptos retributivos.
- d) Tramitar todo lo relativo a asuntos de personal de la Cámara en sus distintos aspectos: registro, selección del personal, nombramiento, expedientes, confección de nóminas y dietas,

---

<sup>19</sup> La denominación de este capítulo fue modificada por el Acuerdo de 27 de abril de 2016, de la Mesa del Parlamento (BOPA 224, de 10 de mayo de 2016)

<sup>20</sup> Este apartado fue modificado por el Acuerdo de 27 de abril de 2016, de la Mesa del Parlamento (BOPA 224, de 10 de mayo de 2016).

vacaciones, permisos, excedencias y situaciones especiales, seguridad social y asistencia social, jubilación del personal y cuantas materias guarden relación con el área de personal.

e) Realizar cuantas actuaciones sean necesarias para la constitución y funcionamiento del Consejo de Personal previsto en el Estatuto de Personal del Parlamento de Andalucía.

f) Coordinar los servicios automovilísticos que se presten a los miembros de la Mesa.

g) Atender a las visitas al Parlamento del público en general.

h) Organizar la seguridad interior del Parlamento siguiendo las instrucciones de la Presidencia y del Letrado o Letrada Mayor.

i) La organización del personal subalterno.

j) Cartería y reprografía.

k) Cualesquiera otras que le asigne el Letrado o Letrada Mayor o el Letrado o Letrada Adjunto al Letrado o Letrada Mayor de acuerdo con la naturaleza del servicio.

2. El Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Personal estará a cargo de un funcionario con categoría de Jefe de Servicio, al que se adscribirá el personal necesario para el desempeño de las funciones encomendadas.

#### **Artículo 25 bis** <sup>21</sup>

1. El Servicio de Contratación tiene las siguientes funciones:

a) Gestión y tramitación de los expedientes de contratación del Parlamento de Andalucía, salvo las compras directas que se realicen a través del sistema de caja fija.

b) Colaboración y asistencia a los servicios y unidades responsables de los contratos durante la fase de su ejecución.

c) Coordinación, formación y asesoramiento en materia de contratación a los distintos servicios y unidades del Parlamento de Andalucía responsables de los contratos tramitados.

d) Gestión y tramitación de los anuncios de licitación en el Perfil del Contratante del Parlamento de Andalucía (módulo web de sistema de contratación que contiene toda la información relativa a licitaciones públicas y adjudicaciones de contratos del Parlamento de Andalucía).

e) Gestión y mantenimiento de las obligaciones de información sobre contratos del Parlamento de Andalucía derivadas de la Ley de Transparencia Pública de Andalucía.

f) Análisis y propuesta de mejora de los procesos de contratación dirigidos a la simplificación, operatividad y homogeneización.

g) Elaboración de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Modelos-Tipo, así como los documentos de formalización de los contratos a suscribir por el Parlamento de Andalucía.

h) Asistencia y secretaría de la Mesa de Contratación del Parlamento de Andalucía.

---

<sup>21</sup> Este artículo fue añadido por el Acuerdo de 27 de abril de 2016, de la Mesa del Parlamento (BOPA 224, de 10 de mayo de 2016).

i) Asistencia y colaboración con el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Parlamento de Andalucía.

j) Gestión y tramitación de los convenios de colaboración que se suscriban por el Parlamento de Andalucía.

k) Propuesta de instrucciones, circulares o normas internas para la gestión de la contratación del Parlamento de Andalucía.

l) Propuesta de adaptación de procesos y trámites para la instauración y profundización de medidas para la implantación de la contratación electrónica, en coordinación con los servicios competentes del Parlamento de Andalucía.

2. El Servicio de Contratación estará a cargo de personal funcionario con categoría de Jefe o Jefa de Servicio.

## CAPÍTULO VIII

### Del Servicio del Diario de Sesiones y Publicaciones no Periódicas<sup>22</sup>

#### Artículo 26

1. Al Servicio del Diario de Sesiones y Publicaciones no Periódicas corresponden las siguientes funciones:

a) Organización y funcionamiento del tratamiento, reproducción, edición y distribución de los Diarios de Sesiones del Parlamento.

b) Corrección de cuantos textos se le remitan, para que observen un adecuado nivel lingüístico y de estilo.

c) Información adecuada y transcripción fiel de los debates parlamentarios.

d) Realización de cualquier otra publicación del Parlamento o tarea de corrección de textos, de conformidad con las instrucciones de la Mesa, del Presidente o del Letrado Mayor.

2. El Servicio del Diario de Sesiones y Publicaciones no Periódicas estará a cargo de un funcionario con categoría de Jefe de Servicio, al que se adscribirá el personal necesario para el desempeño de las funciones encomendadas.

---

<sup>22</sup> Las funciones de este Servicio actualmente están repartidas entre el *Servicio de Publicaciones Oficiales* y el *Centro de Publicaciones no Oficiales*. Ha sido el *Servicio de Publicaciones Oficiales* el que ha asumido las competencias que tenía atribuidas el antiguo *Servicio del Diario de Sesiones y Publicaciones no Periódicas* enumeradas en las letras a), b) y c) del apartado 1 de este artículo 26, mientras que el CEPU asumió las de la letra d) de dicho apartado. Asimismo, al *Servicio de Publicaciones Oficiales* le fue encomendada la gestión de los servicios técnicos de sonido, grabación y visuales consignadas en la letra b) del artículo 29.1 de este Estatuto.

## CAPÍTULO IX Del Servicio de Biblioteca

### Artículo 27

1. Corresponden al Servicio de Biblioteca las siguientes funciones:

- a) Organización, conservación y control de los fondos bibliográficos.
- b) Organización y funcionamiento de la fonoteca y videoteca.
- c) Propuesta de adquisición de los fondos bibliográficos y documentales.
- d) Elaboración de los índices y *thesaurus* necesarios para la adecuada utilización de los fondos bibliográficos.
- e) Orientación al usuario de la sala de lectura de biblioteca.
- f) Difusión de la información sobre los fondos de la biblioteca.
- g) Coordinación con el Servicio de Documentación y Archivo a fin de facilitar la información al usuario.

2. El Servicio de Biblioteca estará a cargo de un funcionario con categoría de Jefe de Servicio, al que se adscribirá el personal adecuado para el desempeño de las funciones encomendadas.

## CAPÍTULO X Del Servicio de Documentación y Archivo

### Artículo 28

1. Al Servicio de Documentación y Archivo le corresponden las siguientes funciones:

- a) Proporcionar información documental a los diputados, grupos parlamentarios, órganos del Parlamento y servicios de la Cámara, así como al resto de los usuarios.
- b) Organización, gestión y tratamiento de la documentación parlamentaria y demás fondos documentales.
- c) Control, conservación y tratamiento de las publicaciones seriadas y de la documentación española, extranjera y de organismos internacionales.
- d) Elaboración de informes documentales sobre las materias que se le soliciten.
- e) Difusión periódica sobre los fondos documentales.
- f) Organización, tratamiento y gestión del Archivo General del Parlamento.
- g) Coordinación con el Servicio de Biblioteca a fin de facilitar la información al usuario.

2. El Servicio de Información, Documentación y Archivo estará a cargo de un funcionario con categoría de Jefe de Servicio, al que se adscribirá el personal adecuado para el desempeño de las funciones encomendadas.



## CAPÍTULO XI

### Del Servicio de Régimen Interior y Seguridad

#### Artículo 29

1.<sup>23</sup> Al Servicio de Régimen Interior y Seguridad le corresponden los siguientes cometidos:

a) Preparación y adecuación de las distintas estancias para el cumplimiento de los fines que le son propios.

b) Gestión de los servicios técnicos de sonido, grabación, reprografía, visuales y otros.

c) Organización y coordinación del personal subalterno, excepto los conductores.

d) Cartería.

e)<sup>24</sup>

f) Limpieza integral del edificio.

g) Organización de la seguridad interior del Parlamento, siguiendo las instrucciones del Presidente y del Letrado Mayor.

2. El Servicio de Régimen Interior y Seguridad estará a cargo de un funcionario con categoría de Jefe de Servicio, al que se adscribirá el personal necesario para el desempeño de las funciones encomendadas. El Jefe de Servicio estará asistido por un Conserje General.

## CAPÍTULO XII

### Del Servicio de Gestión Económica

#### Artículo 30

1.<sup>25</sup> Al Servicio de Gestión Económica corresponden las siguientes funciones:

a) La tramitación y elaboración de todos los expedientes de gastos y pagos del Parlamento de Andalucía para su envío a fiscalización previa de la Intervención General.

---

<sup>23</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 25 de mayo de 2005 (BOPA 207, de 30 de mayo de 2005), acordó encomendar al *Servicio de Asuntos Generales y Gestión de Personal* los cometidos relacionados en las letras c) (organización del personal subalterno), d) (cartería) y g) (organización de la seguridad interior) del artículo 29.1, así como las funciones de reprografía a que se refiere el apartado b) del mismo artículo. Asimismo, acordó atribuir a la *Oficina de Mantenimiento* las funciones consignadas en las letras a) (preparación de estancias) y f) (limpieza del edificio) de este mismo artículo, y encomendar al *Servicio de Publicaciones Oficiales* las funciones consignadas en la letra b) (grabación), salvo las de reprografía.

<sup>24</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 9 de octubre de 1996, acordó suprimir esta letra e).

<sup>25</sup> Este apartado fue modificado por el Acuerdo de 27 de abril de 2016, de la Mesa del Parlamento (BOPA 224, de 10 de mayo de 2016).

b) La elaboración de todos los documentos contables, en sus distintas fases, para el envío a la fiscalización previa de la Intervención General.

c) La gestión de la tramitación de todas las fases contables de los gastos exentos de fiscalización previa.

d) La gestión y tramitación de las facturas.

e) La tramitación y elaboración de las liquidaciones por indemnización por razón del servicio.

f) La gestión del inventario del Parlamento de Andalucía.

g) La gestión de la Tesorería del Parlamento de Andalucía.

h) La realización material de los pagos y la recaudación efectiva de los ingresos, así como la ordenación de la contabilidad de caja y de las entidades financieras.

i) La gestión de las peticiones de asignación trimestral a la consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía.

j) La habilitación del anticipo de caja fija.

k) La custodia de fondos, valores y efectos depositados en la caja del Parlamento.

l) Todas las relaciones con terceros derivadas de los pagos efectuados o de los ingresos recibidos.

m) La gestión de las operaciones no presupuestarias.

n) La gestión e ingreso de las obligaciones tributarias del Parlamento de Andalucía.

2. El Servicio de Gestión Económica estará a cargo de un funcionario con categoría de Jefe de Servicio, al que se adscribirá el personal necesario para el desempeño de las funciones encomendadas.

### CAPÍTULO XIII Del Servicio de Informática <sup>26</sup>

#### Artículo 31 <sup>27</sup>

1. Al Servicio de Informática corresponden las siguientes funciones:

a) Ejecutar los objetivos y la política informática definida por la Cámara.

b) Organizar el conjunto de actividades informáticas relacionadas con el Parlamento de Andalucía, tanto a nivel interior como exterior.

c) Efectuar el control sobre los sistemas de informatización del Parlamento.

d) Efectuar el control del cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de protección de datos de carácter personal.

e) Planificar los recursos informáticos necesarios para atender las necesidades tanto de los grupos parlamentarios como de la labor administrativa de la Cámara.

---

<sup>26</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 13 de febrero de 2013 (BOPA 164, de 15 de febrero de 2013), acordó crear el Servicio de Informática, que sustituiría al Centro Informático.

<sup>27</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 13 de febrero de 2013 (BOPA 164, de 15 de febrero de 2013), acordó crear el Servicio de Informática, que sustituiría al Centro Informático.

f) Control e inventario de equipos físicos y lógicos, así como elaborar las propuestas de seguridad de los equipos físicos y de la explotación del Centro.

2. El Servicio de Informática estará a cargo de un funcionario con la categoría de Jefe de Servicio, al que se adscribirá el personal adecuado para el desempeño de las funciones encomendadas.

## CAPÍTULO XIV De la Oficina de Mantenimiento

### Artículo 32

1.<sup>28</sup> A la Oficina de Mantenimiento corresponden las siguientes funciones:

- a) Mantenimiento y conservación de todas las instalaciones, dependencias y mobiliario.
- b) Control del adecuado uso de las mismas.
- c) Elaboración de las propuestas económicas y de los requisitos de las obras y contrataciones técnicas.
- d) Control de las diferentes labores contratadas y del personal empleado en las mismas.

2. La Oficina de Mantenimiento estará a cargo de un Jefe, al que se adscribirá el personal adecuado para el desempeño de las funciones encomendadas.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Estatuto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Boletín Oficial del Parlamento de Andalucía*.

---

<sup>28</sup> La Mesa, en sesión celebrada el 25 de mayo de 2005 (BOPA 207, de 30 de mayo de 2005), acordó encomendar a la Oficina de Mantenimiento, además de las funciones aquí relacionadas, las funciones consignadas en las letras a) (preparación de estancias) y f) (limpieza del edificio) del artículo 29.1.