



# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

### XIV LEGISLATURA

Núm. 355

24 de junio de 2022

Pág. 5

## VI. ADMINISTRACIÓN DEL SENADO

### NORMAS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PARLAMENTARIA

**Resolución de la Mesa del Senado, de 21 de junio de 2022, por la que se aprueba el texto refundido de las Normas de Organización de la Secretaría General del Senado. (899/000020)**

#### RESOLUCIÓN

##### TEXTO REFUNDIDO DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL SENADO

Desde el día 6 de septiembre de 2007, fecha de su entrada en vigor, las Normas de Organización de la Secretaría General del Senado han sufrido diversas modificaciones, justificadas en la necesidad de adaptar su contenido a los sucesivos cambios que se han ido introduciendo en la plantilla orgánica de la Secretaría General del Senado, cuyo texto refundido ha sido aprobado por la Mesa del Senado en su reunión del pasado día 10 de mayo de 2022, y han afectado a todas las Direcciones en las que se estructura la Secretaría General.

Concretamente, estas Normas de Organización han sido modificadas por acuerdos de la Mesa de la Cámara adoptados los días 16 de mayo de 2018, 26 de febrero de 2019, 22 de septiembre de 2020, 7 de junio de 2021 y 1 de marzo de 2022.

A la vista de lo anterior, la Mesa del Senado, en su reunión del día 31 de mayo de 2022, encomendó a la Secretaría General la elaboración de un texto refundido que recoja y armonice las modificaciones que han experimentado las Normas de Organización de la Secretaría General del Senado desde su aprobación por la Mesa de la Cámara en su reunión del día 4 de septiembre de 2007.

En su virtud, la Mesa del Senado, en su reunión del día 21 de junio de 2022, en uso de las facultades que le concede el Reglamento de la Cámara, ha aprobado las siguientes normas:

##### PRIMERA

Corresponde a la Secretaría General del Senado la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de los órganos de la Cámara. Constituye la Administración del Senado.

##### SEGUNDA

1. El/la Letrado/a Mayor-Secretario/a General del Senado será nombrado/a conforme señala el artículo 6.1 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales.
2. Además de las funciones a las que se refieren el artículo 35.2 del Reglamento y el Estatuto del Personal de las Cortes Generales, le corresponde la dirección superior de la asistencia, apoyo y

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

Núm. 355

24 de junio de 2022

Pág. 6

asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de los órganos de la Cámara, así como la jefatura superior de los servicios administrativos del Senado, tareas que ejercerá bajo la autoridad de la Mesa y del/de la Presidente/a.

3. Dependen directamente del/de la Secretario/a General los/las Secretarios/as Generales Adjuntos/as para Asuntos Parlamentarios y para Asuntos Administrativos, que le sustituirán, por este orden, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

4. Asimismo dependen directamente del/de la Secretario/a General la Dirección de Relaciones Institucionales, la Intervención y la Asesoría Jurídica.

5. Los servicios de asistencia inmediata del/de la Secretario/a General se estructuran en un Gabinete con una Unidad de asesoramiento y una Unidad de coordinación, control y evaluación de proyectos.

6. Depende también administrativamente del/de la Secretario/a General la dotación de seguridad del Senado.

### TERCERA

1. A la Dirección de Relaciones Institucionales le corresponde el apoyo, asistencia y asesoramiento en materia de prensa, relaciones con los medios de comunicación, imagen institucional y protocolo del Senado, así como la información interna y externa y la supervisión de la página web del Senado.

2. De la Dirección dependen el Departamento de Relaciones con los Medios de Comunicación, el Departamento de Contenidos, Redes Sociales y Producción Audiovisual, el Departamento de Protocolo, el Departamento de Información y el Servicio de Gestión Administrativa.

### CUARTA

1. A la Intervención, con rango de Dirección, le corresponde la fiscalización en sus distintas modalidades y la contabilización de todos los actos, documentos y expedientes de la Secretaría General del Senado de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico, así como el asesoramiento en materia financiera.

2. La Intervención desarrolla sus funciones con arreglo a las normas que se dicten por la Mesa de la Cámara y por el/la Secretario/a General en el ámbito de sus respectivas competencias.

3. De la Intervención depende la Oficina de Fiscalización y Contabilidad con rango de Departamento.

### QUINTA

A la Asesoría Jurídica, con rango de Dirección, corresponde la representación y defensa del Senado cuando proceda conforme a la normativa vigente, así como el asesoramiento jurídico inmediato a la Secretaría General, la asistencia jurídica en materias derivadas de la contratación, sin perjuicio de las competencias propias de la Dirección de Presupuestos y Contratación y el ejercicio de las funciones de delegado/a de protección de datos.

### SEXTA

1. El/la Letrado/a Mayor Adjunto/a-Secretario/a General Adjunto/a para Asuntos Parlamentarios desempeña, bajo la dirección del/de la Secretario/a General, la jefatura inmediata y la coordinación de los servicios administrativos correspondientes a las Direcciones de Asistencia Técnico-Parlamentaria, Comisiones, Estudios, Documentación y Relaciones Internacionales, así como la de aquellos otros servicios que el/la Secretario/a General le encomiende.

2. El/la Letrado/a Mayor Adjunto/a-Secretario/a General Adjunto/a para Asuntos Administrativos desempeña, bajo la dirección del/de la Secretario/a General, la jefatura inmediata y la coordinación de los servicios administrativos correspondientes a las Direcciones de Recursos Humanos y Gobierno Interior, Presupuestos y Contratación, Sostenibilidad e Infraestructuras y de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, así como la de aquellos otros servicios que el/la Secretario/a General le encomiende.

3. Los/las Secretarios/as Generales Adjuntos/as serán nombrados/as por la Mesa de la Cámara con arreglo a lo establecido en el artículo 6.4 del Estatuto del Personal de las Cortes Generales.

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

Núm. 355

24 de junio de 2022

Pág. 7

### SÉPTIMA

1. La Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria tiene como cometido las funciones de preparación, asesoramiento, asistencia, apoyo y ejecución en las materias propias de la competencia del Pleno, la Mesa, la Junta de Portavoces y la Diputación Permanente del Senado.

2. De la Dirección dependen el Departamento de Asistencia Jurídica, el Departamento de Registro y Gestión Parlamentaria, el Departamento de Gestión de Documentos y Datos Parlamentarios, el Departamento del Diario de Sesiones y el Servicio de Boletín Oficial de las Cortes Generales (Senado).

### OCTAVA

1. A la Dirección de Comisiones competen las funciones de preparación, asesoramiento, asistencia, apoyo y ejecución en las materias propias de la competencia de las Comisiones de la Cámara, que se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en la Norma aprobada por las Mesas de ambas Cámaras en reunión conjunta de 26 de junio de 1989.

2. De la Dirección dependen el Departamento de Asistencia Jurídica y el Departamento de Asistencia Administrativa.

### NOVENA

1. A la Dirección de Estudios le corresponde la realización de estudios y análisis relacionados con la actividad constitucional y parlamentaria.

2. De la Dirección dependen el Departamento de Estudios y Análisis y el Departamento de Publicaciones.

### DÉCIMA

1. A la Dirección de Documentación le corresponde la realización de trabajos documentales relacionados con la actividad del Senado.

2. De la Dirección dependen el Departamento de Archivo y Gestión Documental, el Departamento de Biblioteca, el Departamento de Documentación y el Servicio de Adquisiciones y Proyección Exterior.

### DECIMOPRIMERA

1. A la Dirección de Relaciones Internacionales compete la preparación, organización y gestión de los asuntos internacionales y la cooperación interparlamentaria del Senado y el asesoramiento en cuestiones de su competencia.

2. De la Dirección dependen el Departamento de Asuntos Internacionales y el Servicio de Gestión Administrativa.

### DECIMOSEGUNDA

1. La Dirección de Recursos Humanos y Gobierno Interior tiene como cometido la gestión, asesoramiento y control en materias propias del personal que presta sus servicios en la Secretaría General del Senado, así como en lo referente a prestaciones a Senadores/as, seguridad y prevención de riesgos laborales e igualdad; correspondiéndole además aquellas materias no atribuidas específicamente a otras Direcciones que afecten al gobierno interior de la Cámara.

2. De la Dirección dependen el Departamento de Gestión de Personal, el Departamento de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales, el Departamento de Selección de Personal y Formación y el Departamento de Prestaciones a Senadoras y Senadores.

# BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES

## SENADO

Núm. 355

24 de junio de 2022

Pág. 8

### DECIMOTERCERA

1. A la Dirección de Presupuestos y Contratación corresponde el asesoramiento y gestión en las materias relativas a la contratación, patrimonio mobiliario, presupuestación y contabilidad de la Cámara, sin perjuicio de las competencias en este punto de la Intervención del Senado y de las que, en materia de contratación, se reconozcan a otras Direcciones de la Secretaría General.

2. De la Dirección dependen el Departamento de Asesoramiento Jurídico, el Departamento de Asesoramiento Técnico, el Departamento de Gestión Presupuestaria, el Departamento de Patrimonio Artístico, Mobiliario y Suministros y el Departamento de Gestión Contractual.

### DECIMOCUARTA

1. A la Dirección de Sostenibilidad e Infraestructuras corresponde el asesoramiento y gestión en materia de edificios e instalaciones de la Cámara.

2. De la Dirección dependen el Departamento de Asesoramiento Técnico, el Departamento de Gestión Administrativa y el Área Técnica de Infraestructuras (con rango de Departamento).

### DECIMOQUINTA

1. A la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones le corresponde el asesoramiento y gestión en las materias relacionadas con el sistema informático y las comunicaciones de la Cámara.

2. De la Dirección dependen el Departamento de Asesoramiento Técnico, el Departamento de Gestión Administrativa y cuatro Áreas con rango de Departamento: el Área de Atención Informática y Explotación, el Área de Sistemas, el Área de Desarrollo y el Área de Servicios Comunes e Integración.

### DECIMOSEXTA

Corresponde al/a la Secretario/a General el desarrollo de las presentes Normas y, en particular, la determinación de unidades no específicamente mencionadas en las mismas.

### DECIMOSÉPTIMA

Las presentes Normas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes Generales, quedando en ese momento sin efecto todas las disposiciones sobre organización y funcionamiento de la Secretaría General del Senado que se opongan a lo dispuesto en las mismas.

cve: BOCG\_D\_14\_355\_3219