BOLETIN OFICIAL

DEL

# PARLAMENTO DE NAVARRA

VI Legislatura | Pamplona, 27 de marzo de 2007 | NÚM. 31

**S U M A R I O**

SERIE A:

**Proyectos de Ley Foral:**

—Proyecto de Ley Foral por el que se modifica la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de Navarra y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Dictamen aprobado por la Comisión de Presidencia, Justicia e Interior (Pág. 2).

—Proyecto de Ley Foral para la implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Dictamen aprobado por la Comisión de Presidencia, Justicia e Interior (Pág. 6).

—Proyecto de Ley Foral de Archivos y Documentos. Dictamen aprobado por la Comisión de Cultura y Turismo (Pág. 24).

**Serie A:**
**PROYECTOS DE LEY FORAL**

# Proyecto de Ley Foral por el que se modifica la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de Navarra y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra

*DICTAMEN APROBADO POR LA COMISIÓN DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 136.6 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra del dictamen aprobado por la Comisión de Presidencia, Justicia e Interior, en relación con el proyecto de Ley Foral por el que se modifica la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de Navarra y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, publicado en el Boletín Oficial de la Cámara número 5 de 7 de febrero de 2007.

En relación con el citado dictamen podrán ser defendidas ante el Pleno las siguientes enmiendas:

– Enmiendas núms. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 16 y 17, del Grupo Parlamentario Aralar.

– Enmienda núm. 19, del Sr. Etxegarai Andueza, del Grupo Parlamentario Mixto.

– Enmiendas núms. 11, 12, 13, 15 y 20 del Grupo Parlamentario Izquierda Unida de Navarra-Nafarroako Ezker Batua.

Las referidas enmiendas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Cámara núm. 21 de 7 de marzo de 2007.

Pamplona, 22 de marzo de 2007

El Presidente: Rafael Gurrea Induráin

## DICTAMEN
## Proyecto de Ley Foral por la que se modifica la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de Navarra y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 49.1, letras a) y e), de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, establece que, en virtud de su régimen foral, corresponde a Navarra la competencia exclusiva, entre otras materias, para la regulación de la composición, atribuciones, organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Instituciones Forales, así como el régimen jurídico de la Diputación Foral, de su Administración y de los entes públicos dependientes de la misma.

Inicialmente, el régimen de incompatibilidades de los altos cargos aparecía regulado en los artículos 27, 40 y 47.2 de la Ley Foral 23/1983, de 11 de abril, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en referencia exclusiva al Presidente y Consejeros del Gobierno y a los Directores Generales.

En ejercicio de la referida competencia, y derogando expresamente el artículo 27 de la Ley Foral 23/1983, de 11 de abril, se aprobó la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de Navarra y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral, la cual contiene una completa regulación de tal régimen de incompatibilidades,

cuyas disposiciones han sido objeto del correspondiente desarrollo reglamentario mediante la aprobación del Decreto Foral 2/1997, de 7 de enero, por el que se regula el funcionamiento del Registro de actividades e intereses de altos cargos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Foral y del Decreto Foral 1/1997, de igual fecha, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento sancionador previsto en dicha Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre.

Por otra parte, el artículo 31 de la Ley Foral 23/1983, de 11 de abril, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, disponía que cuando el Presidente cesare en su cargo tendrá derecho, entre otras, a la prestación económica que reglamentariamente se determine. Asimismo, el artículo 42.2 del mismo cuerpo legal establece la necesidad de regular reglamentariamente los derechos de los Consejeros cesantes.

En desarrollo de tales previsiones legales se aprobó el Decreto Foral 180/1984, de 14 de agosto, por el que se regula el Estatuto de los ex Presidentes y ex Consejeros del Gobierno de Navarra, modificado por los Decretos Forales 143/1995, de 19 de junio, 266/1998, de 18 de noviembre, y 7/2004, de 12 de enero, cuyos artículos 3 y 6 regulan las prestaciones económicas a percibir al cesar en sus cargos.

La Comisión de Presidencia, Justicia e Interior del Parlamento de Navarra, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2004, acordó la creación de una Ponencia cuyo objeto era la realización de un informe sobre la aplicación de la legislación vigente en aquel momento sobre incompatibilidades de altos cargos y sobre su posible reforma y desarrollo. Dicha Comisión aprobó el informe de la Ponencia con fecha 23 de noviembre de 2004, el cual concluye proponiendo una modificación parcial de la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, con el fin de crear dos Secciones dentro del Registro de Altos Cargos y modificar el régimen de acceso a los datos en ellas contenidos, establecer cuáles son los cargos con derecho a percibir cesantías y su cuantía, y ampliar su ámbito de aplicación a los cargos ejecutivos de las entidades que forman el sector público de la Comunidad Foral de Navarra que legalmente se determinen.

Con posterioridad al citado informe de la Ponencia parlamentaria se ha producido la aprobación de la Ley Foral 14/2004, de 3 de diciembre, del Gobierno de Navarra y de su Presidente, que remite la determinación y regulación del régimen de incompatibilidades del Presidente y Consejeros del Gobierno de Navarra a la Ley Foral reguladora de dicho régimen.

También con posterioridad a la elaboración de dicho informe de la Ponencia, se ha producido la aprobación de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, cuyo Título VIII regula los organismos públicos y otros entes dependientes de la Administración de la Comunidad Foral y sus organismos autónomos, entre ellos, los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, así como las sociedades y fundaciones públicas de la Administración de la Comunidad Foral y sus organismos autónomos, estableciendo su disposición transitoria cuarta que, mientras la Ley Foral de Patrimonio de Navarra no regule el concepto de sociedades públicas, será de aplicación lo que a tal efecto contiene la Ley Foral 8/1988, de 26 de diciembre, reguladora de la Hacienda Pública de Navarra.

De acuerdo con lo expuesto, procede modificar el contenido de la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, con el fin de ampliar su ámbito de aplicación y definir los conceptos de sociedad y fundación pública a los efectos de esta Ley Foral, diferenciar dos Secciones dentro del Registro de actividades e intereses de altos cargos, modificando el régimen de acceso a los datos de cada una de ellas, y establecer el régimen aplicable tras el cese como alto cargo, las percepciones establecidas para dicha situación y los beneficiarios de las mismas.

**Artículo 1.** Modificación de los artículos 2, 4, 7, 9 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de Navarra y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

1. Se modifica el artículo 2 de la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, que queda redactado de la siguiente forma:

"Artículo 2. Definición de alto cargo.

1. A los efectos de esta Ley Foral, se consideran altos cargos:

a) El Presidente y los Consejeros del Gobierno de Navarra.

b) Los miembros de los Gabinetes del Presidente y de los Consejeros del Gobierno de Navarra a excepción del personal administrativo.

c) Los Directores Generales y los titulares de puestos del mismo nivel orgánico de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

d) Los Presidentes, Directores Gerentes y titulares de puestos de trabajo de libre designación

en organismos públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, salvo los que necesariamente deban proveerse entre funcionarios.

e) Los Directores Generales, Directores Gerentes, Directores Ejecutivos, Consejeros Delegados y asimilados de las sociedades públicas de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos.

f) Los Presidentes, Directores, Gerentes, Administradores y asimilados, siempre que perciban retribuciones fijas y periódicas por el desempeño de estos cargos, de las fundaciones públicas de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos.

g) El Director General del Ente Público Radio Televisión Navarra.

h) Cualquier otro personal eventual, de conformidad con la normativa foral.

2. A los efectos de esta Ley Foral, son sociedades y fundaciones públicas de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos las definidas, respectivamente, en la Ley Foral que regule el Patrimonio de Navarra y en la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra."

2. Se modifica la letra d) del artículo 4 de la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, que queda redactado de la siguiente forma:

"d) La representación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra en los órganos directivos o consejos de administración de organismos públicos, fundaciones públicas o sociedades públicas y sociedades privadas en las que participase en razón del cargo o por designación por parte de entidades en las que participe la Administración de la Comunidad Foral de Navarra."

3. Se modifica el artículo 7 de la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, que queda redactado de la siguiente forma:

"Artículo 7. Registro de actividades e intereses de altos cargos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

1. Para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley Foral se crea el Registro de actividades e intereses de altos cargos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2. El Registro de actividades e intereses de altos cargos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra constará de dos Secciones:

a) Registro de Actividades, que tendrá carácter público, y donde se inscribirán las declaraciones y actos a que se refiere el artículo 11 de esta Ley Foral.

b) Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales, que tendrá carácter reservado, y donde se inscribirán las declaraciones y actos a que se refieren los artículos 12 y 13 de esta Ley Foral."

4. Se modifica el artículo 9 de la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, que queda redactado de la siguiente forma:

"Artículo 9. Acceso a los datos de las Secciones del Registro de actividades e intereses de altos cargos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

1. El Registro de Actividades tiene carácter público y el acceso a sus datos se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en esta Ley Foral, y en las correspondientes normas de desarrollo de las normas citadas.

2. La solicitud de datos del Registro de Actividades se dirigirá, por escrito, al Director General de Función Pública, expresando con claridad el alto cargo afectado, los datos que se solicitan y el motivo de la petición. Una vez verificado el cumplimiento de la normativa que regula el acceso al Registro de Actividades, el envío de los datos se realizará de inmediato, garantizando su seguridad.

3. El Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales tiene carácter reservado y sólo podrán tener acceso al mismo, además del propio interesado:

a) El Parlamento de Navarra, de conformidad con lo que establezca su Reglamento, y la Cámara de Comptos, de conformidad con lo que establezca su Ley Foral reguladora.

b) Los órganos judiciales, para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que obran en el Registro, de conformidad con lo dispuesto en las leyes procesales.

c) El Ministerio Fiscal, cuando realice actuaciones de investigación, en el ejercicio de sus funcio-

nes, que requieran el conocimiento de los datos que obran en el Registro."

4. Se modifica la Disposición Adicional Segunda de la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, que queda redactada de la siguiente forma:

"Disposición Adicional Segunda. Obligaciones de las entidades públicas empresariales, sociedades públicas y fundaciones públicas.

Las entidades públicas empresariales, sociedades públicas y fundaciones públicas de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos comunicarán al órgano gestor del Registro las designaciones y nombramientos que efectúen en sus órganos rectores de personas que se encuentren comprendidas en el artículo 2 de esta Ley Foral, así como de las percepciones económicas asignadas por los conceptos señalados en el artículo 5.1 de esta Ley Foral."

**Artículo 2.** Introducción de un nuevo artículo 3 bis en la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de Navarra y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Se suprime el apartado 4 del artículo 3 y se introduce un nuevo artículo 3 bis en la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, con el siguiente contenido:

"Artículo 3 bis. Régimen aplicable y percepciones de los altos cargos tras su cese.

1. Durante los dos años siguientes a la fecha de su cese, los altos cargos no podrán realizar actividades privadas relacionadas con expedientes sobre los que hayan dictado resolución en el ejercicio del cargo, ni celebrar contratos de asistencia técnica, de servicios o similares con las Administraciones Públicas.

Las personas que hubiesen desempeñado alguno de los altos cargos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley Foral deberán dirigir, durante el plazo señalado en el párrafo anterior, una comunicación sobre la actividad que vayan a realizar al Registro de actividades e intereses establecido en esta Ley Foral. Reglamentariamente se determinará el alcance y contenido de la citada comunicación.

2. Los miembros del Gobierno de Navarra, a partir del mes siguiente a aquél en que se produzca su cese y durante un periodo equivalente a la mitad del tiempo que han permanecido en el cargo, con un máximo, en todo caso, de 24 mensualidades, tendrán derecho a percibir una prestación económica mensual cuya cuantía será igual a la doceava parte del 80 por 100 del total anual de las retribuciones fijadas para el cargo en cada anualidad.

La percepción de la prestación regulada en este apartado será incompatible con la percepción de las retribuciones que pudieran corresponder al beneficiario de la misma en el supuesto de ser designado de nuevo para el desempeño del cargo, con las que pudieran obtenerse por el desempeño de un puesto de trabajo fijo, tanto en el sector público como en el privado, con las pensiones de cualquier régimen público de previsión social, con las retribuciones que pudieran percibir por contratos laborales de carácter temporal y con los ingresos procedentes de cualquier actividad profesional o mercantil. Si las retribuciones, pensiones o ingresos señalados fueran inferiores, en cómputo anual, a la prestación económica establecida en el párrafo anterior de este apartado segundo, únicamente tendrán derecho a percibir la diferencia. Reglamentariamente se establecerá el procedimiento para efectuar dicha comparación económica y, en su caso, reintegrar a la Hacienda Pública de Navarra las cantidades correspondientes.

3. Los Directores Generales de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y los Directores Gerentes de los organismos públicos dependientes de la misma tendrán derecho a la percepción de una prestación económica al cese en las mismas condiciones establecidas en el apartado 2 anterior, si bien su cuantía mensual será en todo caso igual a la doceava parte del 80 por 100 del total anual de las retribuciones fijadas para el cargo de Director General en cada anualidad.

4. Sin perjuicio de la prestación económica regulada en el apartado segundo de este artículo, los miembros del Gobierno de Navarra, al cesar en sus cargos y cualquiera que haya sido el tiempo que hayan permanecido en los mismos, percibirán por una sola vez el importe de una mensualidad de retribución.

5. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Foral y sus organismos públicos que, durante más de dos años continuados o tres con interrupción, desempeñen alguno de los cargos a que se refieren los apartados 2 y 3 del presente artículo, percibirán a partir del momento de su reincorporación al servicio activo un complemento de carácter personal equivalente al 25 por 100 del sueldo del respectivo nivel. Dicho complemento se actualizará anualmente en el mismo porcentaje que las retribuciones personales básicas, y será absorbido por las retribuciones correspondientes al desempeño de cualquier puesto de dirección o

jefatura. La asignación del complemento personal previsto en el presente apartado se aplicará por una sola vez durante toda la trayectoria profesional del funcionario.

Lo dispuesto en el presente apartado será de aplicación a los funcionarios que hayan desempeñado alguno de los cargos señalados desde el 1 de enero de 1983, si bien los efectos retributivos se producirán en todo caso a partir del 1 de enero de 2007."

**Nuevo artículo 2 bis.** Introducción de una nueva disposición adicional a la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de Navarra y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, con el siguiente contenido:

"Disposición adicional tercera. A los efectos de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 3 bis de esta Ley Foral, el Presidente del Parlamento de Navarra, el Presidente de la Cámara de Comptos y el Defensor del Pueblo tendrán la consideración de altos cargos, asimilados a los miembros del Gobierno de Navarra, sin perjuicio de las adecuaciones derivadas de la naturaleza y autonomía de dichas instituciones."

**Disposición adicional única.** Aplicación de la modificación del acceso a los datos de las Secciones del Registro.

El artículo 9 de la Ley Foral 19/1996, de 4 de noviembre, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de Navarra y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en la redacción dada por la presente Ley Foral, será de aplicación a las comunicaciones y declaraciones de actividades y de bienes y derechos presentadas con posterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley Foral.

**Disposición transitoria única.** Consideración de sociedad pública.

En tanto la Ley Foral reguladora del Patrimonio de Navarra no determine el concepto de sociedades públicas, se entenderán por tales, a los efectos de la presente Ley Foral, las sociedades mercantiles en las que la participación directa o indirecta de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos represente la mayoría absoluta del capital social.

**Disposición derogatoria única.** Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ley Foral y, expresamente, los artículos 3 y 6 del Decreto Foral 180/1984, de 14 de agosto, que regula el Estatuto de los ex Presidentes y ex Consejeros del Gobierno de Navarra.

**Disposición final primera.** Desarrollo reglamentario.

Se faculta al Gobierno de Navarra para dictar cuantas disposiciones sean precisas para la ejecución y desarrollo de esta Ley Foral.

**Disposición final segunda.** Entrada en vigor.

La presente Ley Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

---

# Proyecto de Ley Foral para la implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra

*DICTAMEN APROBADO POR LA COMISIÓN DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 136.6 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra del dictamen aprobado por la Comisión de Presidencia, Justicia e Interior sobre el proyecto de Ley Foral para la implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, publicado en el Boletín Oficial de la Cámara núm. 9 de 14 de febrero de 2007.

En relación con el citado dictamen podrán ser defendidas ante el Pleno las siguientes enmiendas:

– Enmiendas núms. 2, 6, 8, 12, 17, 18, 35, 44 y 57, del Grupo Parlamentario Aralar.

– Enmiendas núms. 1, 4, 5, 9, 15, 16, 23, 31, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 48, 49. 52 y 53, del Grupo Parlamentario Izquierda Unida de Navarra-Nafarroako Ezker Batua.

– Enmienda núm. 51, del Grupo Parlamentario Socialistas del Parlamento de Navarra

Las referidas enmiendas fueron publicadas en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra núm. 25 de 15 de marzo de 2007.

Pamplona, 26 de marzo de 2007

El Presidente: Rafael Gurrea Induráin

## DICTAMEN
## Proyecto de Ley Foral para la implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las Administraciones Públicas que han apostado por la aplicación de las denominadas "Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", más conocidas por sus siglas TIC, han conseguido, indudablemente, una notable mejora en las formas de prestación de sus servicios públicos a los ciudadanos.

Han logrado, de entrada, acercar la Administración a los ciudadanos, agilizando los procedimientos administrativos, flexibilizándolos y, en definitiva, haciéndolos más cómodos. La burocracia se ha reducido y los trámites administrativos se han normalizado, permitiendo el seguimiento de la tramitación.

La sociedad navarra se caracteriza por ser una de las sociedades más desarrolladas socioeconómicamente de España y de la Unión Europea. En ella han penetrado con fuerza las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación. Hoy, esa sociedad es una sociedad informatizada, que maneja las herramientas electrónicas con normalidad y habitualidad en las principales relaciones de sus ciudadanos y agentes sociales y económicos.

Las Administraciones Públicas de Navarra no han permanecido ajenas a esa transformación tecnológica, cuando no revolución, si por este término se entiende un cambio profundo de actitudes sociales en un breve lapso de tiempo. La mayor parte de ellas, lógicamente las de mayor dimensión, actúan ya a través de sistemas y medios electrónicos. Muchos de los procedimientos administrativos que gestionan o de los servicios públicos que prestan, emplean ese tipo de sistemas y medios. Hasta ahora la regulación normativa bajo la que lo han hecho ha sido más bien escasa. Más allá de algunas previsiones genéricas recogidas en unos escasos preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no ha existido un marco legal general, ni estatal ni foral (salvando en este último caso la regulación telemática en la Hacienda Tributaria o la contratación administrativa), que contemple las muchas posibilidades que ofrecen las nuevas TIC en las relaciones de la Administración con los ciudadanos o de las Administraciones entre sí.

La Administración de la Comunidad Foral de Navarra, la principal de las Administraciones Públicas de Navarra y también en Navarra, al menos por el número de recursos humanos, expedientes, recaudación y volumen de inversiones públicas, presenta hoy un aceptable grado de desarrollo de esas tecnologías de la información y de la comunicación. Sin embargo, se hace necesario dar un salto más: el de regular mediante una ley foral el uso de estas tecnologías y fijar, correlativamente, las garantías jurídicas necesarias que se deriven de ese uso para los ciudadanos.

En el ejercicio de las competencias exclusivas que ostenta en virtud de su régimen foral, y que le permiten aprobar las leyes que considere oportuno, la Comunidad Foral debe establecer, como así lo dispone el artículo 49.1, en sus letras c) y e), de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, las normas de procedimiento administrativo y, en su caso, económico-administrativo que se deriven de las especialidades del Derecho sustantivo o de la organización propios de Navarra, así como las que sean inherentes al régimen jurídico de la Administración Foral y de los entes públicos dependientes de la misma, garantizando el tratamiento igual de los administrados ante las Administraciones Públicas.

Hoy, esas normas de procedimiento administrativo no contienen grandes diferencias con las que son comunes a otras Administraciones Públicas. Más bien son especialidades derivadas de la introducción y aplicación de los sistemas electrónicos. Sin embargo, su importancia es innegable, puesto que regulan los efectos de las relaciones clásicas entre el ciudadano y la Administración, pero por un medio ciertamente moderno, como lo es el electrónico.

Esta Ley Foral persigue, como se recoge en los primeros de sus artículos, la implantación paulatina de una verdadera Administración electrónica, entendida como lo que realmente quiere significar esta acuñada expresión: una Administración completa y mutidireccional. Completa en la medida en que toda la información relativa a la Admi-

nistración se encuentre disponible en la red, y multidireccional si la información fluye, por un lado, tanto desde la Administración hacia el ciudadano, como de éste hacia la Administración, y por otro lado, las Administraciones median entre sí para facilitarse documentación y evitar solicitarla al ciudadano. Administración electrónica que ha de ser, sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, segura, confidencial y adaptada a los nuevos cambios.

Junto a ese objetivo principal, la Ley Foral también se encarga de establecer los derechos de los ciudadanos frente a la nueva faz que adopta la Administración Foral. Entre ellos dos de indudable relevancia: la protección de los datos personales y el de mantenimiento de todas las garantías jurídicas de que disfruta en los procedimientos y relaciones administrativas convencionales. La Administración electrónica nace para mejorar los derechos de los ciudadanos, en modo alguno para empeorarlos o condicionarlos indebidamente.

El contenido de la Ley Foral incluye aspectos regulados en otras leyes de Estados miembros de la Unión Europea que ya han avanzado en este camino o en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, pero otros muchos son novedosos. Tanto unos como otros están inspirados en las ideas de facilitar las relaciones de la Administración Foral y los ciudadanos a los que sirve y de garantizar los derechos de éstos. Así, la Ley Foral regula, entre otros, la presentación y salida de documentos, previendo la creación de un registro general electrónico común para toda la Administración de la Comunidad Foral y sus organismos públicos, sin perjuicio de la existencia de registros especiales cuando sea necesario; los distintos tipos de actos administrativos que pueden darse y sus especialidades electrónicas, en particular los certificados, las copias, etcétera; la notificación de los actos administrativos, para lo que se prevé incluso la creación de un tablón de anuncios electrónico; la firma electrónica necesaria tanto para la presentación de documentos como para la emisión de actos administrativos; los expedientes y archivos electrónicos; los aspectos generales de los procedimientos iniciados de oficio y de los originados a instancia de parte; el régimen de los órganos colegiados, donde se posibilitan sesiones virtuales; la presentación de facturas y el pago por medios electrónicos; la publicación en el Boletín Oficial de Navarra en su versión electrónica; y otros.

La Ley Foral se cierra con algunos elementos organizativos necesarios para un mejor desarrollo: la previsión de una Comisión de la Administración Electrónica, que se encargue de la planificación y mejor implantación de los procedimientos administrativos electrónicos; la selección y formación de los funcionarios públicos, acordes con la nueva Administración que se quiere impulsar, y la atribución de funciones de supervisión en lo relacionado con la garantía de los derechos de los ciudadanos al Defensor del Pueblo de la Comunidad Foral, en lugar de crear nuevas unidades u órganos con funciones similares.

Finalmente, la Ley Foral reconoce, como no podía ser de otra forma, los avances introducidos en los procedimientos tributarios y en la contratación administrativa. Para esos casos, la Ley Foral se relega al plano supletorio, siendo tan sólo de aplicación en aquello que las normas especiales en esas materias no hayan dispuesto.

## CAPÍTULO I
## Disposiciones generales

**Artículo 1.** Objeto.

1. Esta Ley Foral tiene por objeto promover la implantación de una Administración electrónica eficaz al servicio de los ciudadanos mediante la incorporación progresiva de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos que se consideren admisibles conforme al avance de la tecnología, en la tramitación de los procedimientos administrativos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos públicos y en sus relaciones internas y externas.

2. En concreto, son finalidades de esta Ley Foral:

A) De carácter general:

a) Contribuir al desarrollo de la sociedad de la información tanto en el ámbito de las Administraciones Públicas de Navarra como en la sociedad navarra.

b) Crear en los operadores jurídicos condiciones de confianza en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, estableciendo las medidas necesarias para la preservación de la integridad de los derechos fundamentales relacionados con la intimidad de las personas, para la garantía de la seguridad de los datos y de las comunicaciones, y para la protección de los servicios prestados en soporte electrónico.

c) Crear, cuando así se estime necesario, oficinas telemáticas integradas de atención a los ciudadanos, basadas en la cooperación interadministrativa, ofreciendo servicios a los ciudadanos en oficinas públicas, con independencia de cuál sea

la Administración competente para conocer el asunto.

d) Posibilitar la intermediación entre Administraciones Públicas para la resolución de trámites administrativos solicitados a los ciudadanos cuando sean de la competencia de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

B) En relación con los ciudadanos:

a) Facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes de una forma más celérica, económica y fiable, empleando para ello soportes electrónicos y sin que ello suponga en ningún caso merma de sus garantías jurídicas.

b) Facilitar el acceso a la información disponible en las Administración de la Comunidad Foral de Navarra y en sus organismos públicos.

c) Posibilitar la utilización de los procedimientos electrónicos disponibles de una forma personalizada y directa.

d) Incrementar la participación ciudadana en la actividad administrativa.

C) En relación con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos:

a) Aumentar la eficiencia en el ejercicio de sus competencias y funciones por los sistemas electrónicos más avanzados en cada momento.

b) Realizar los principios de proximidad al ciudadano y de transparencia en la actividad administrativa.

c) Mejorar continuamente las condiciones de satisfacción del interés público, simplificando los procedimientos administrativos.

d) Fomentar el empleo de las nuevas técnicas electrónicas y telemáticas en sus relaciones con otras Administraciones Públicas en el marco de la cooperación y colaboración interadministrativas.

e) Hacerlos responsables de la integridad, veracidad y actualización de las informaciones, servicios y transacciones a las que pueden accederse.

**Artículo 2.** Progresividad y habilitación de procedimientos electrónicos.

1. La implantación de medios electrónicos en la tramitación de procedimientos por la Administración de la Comunidad Foral y sus organismos públicos se efectuará progresivamente y estará sujeta a la previa aprobación de los correspondientes procedimientos administrativos incorporando las medidas adecuadas a la aplicación de los citados medios electrónicos.

2. La aprobación a que se refiere el número anterior será emitida, para cada procedimiento administrativo electrónico que se quiera poner en marcha, por Orden Foral del Consejero competente por razón de la materia o, en el caso de que el procedimiento afecte a más de un Departamento, del Consejero titular en materia de presidencia.

3. Con carácter previo a la aprobación de cada procedimiento, será preceptivo el informe técnico de la unidad competente en las materias de organización administrativa y de sistemas de información, que garantice la seguridad del sistema en su conjunto, el funcionamiento y la transmisibilidad de los datos, así como la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información que se transmita.

4. La aprobación del procedimiento se publicará en el Boletín Oficial de Navarra y, con carácter potestativo, en el Portal web de internet del Gobierno de Navarra. Junto con dicho acto se dará publicidad a las especificaciones técnicas necesarias para el acceso, con respeto de los derechos de propiedad industrial e intelectual.

5. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a la aprobación o utilización de programas y aplicaciones cuya utilización para el ejercicio de potestades sea de carácter meramente instrumental, entendiendo por tales aquéllos que efectúen tratamientos de información auxiliares o preparatorios de las decisiones administrativas sin determinar directamente el contenido de éstas.

**Artículo 3.** Inalterabilidad de los derechos y deberes de los ciudadanos en el procedimiento administrativo común.

1. El empleo del procedimiento administrativo electrónico no supondrá modificación alguna de la naturaleza y efectos de los actos administrativos integradores del procedimiento administrativo común, ni conllevará eliminación, reducción o condicionamiento indebido de los derechos reconocidos o atribuidos a los ciudadanos o de los deberes que la legislación reguladora del procedimiento administrativo común establece para la Administración.

2. La Administración de la Comunidad Foral adaptará a lo dispuesto en esta Ley Foral los actos administrativos que exija la legislación reguladora de los distintos procedimientos, permitiendo, en todo caso, el ejercicio de los derechos que las leyes reconocen a los ciudadanos.

**Artículo 4.** Derechos de los ciudadanos en sus relaciones por medios electrónicos.

Los ciudadanos tendrán los siguientes derechos en sus relaciones por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos:

a) A no ser discriminados por la utilización de los procedimientos administrativos electrónicos que apruebe la Administración.

b) A utilizar el castellano y el vascuence en los procedimientos administrativos electrónicos en los términos que fije la legislación reguladora del vascuence.

c) A formular peticiones, entablar pretensiones y acciones, subsanar defectos, practicar alegaciones y pruebas, y formular recursos y reclamaciones administrativos contra los actos de dichas Administraciones Públicas.

d) A obtener certificados administrativos por medios electrónicos.

e) A pedir y obtener informaciones y formular consultas por sistemas que no entrañen especial dificultad, preferentemente mediante correos electrónicos o similares.

f) A conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que reúnan la condición de interesados.

g) A la utilización de los mecanismos de identificación establecidos legalmente en los trámites telemáticos.

h) A la obtención y utilización de la firma electrónica en las condiciones legalmente establecidas o de un sistema de identificación análogo.

i) A obtener copias electrónicas de los documentos administrativos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan la condición de interesado.

j) A que la Administración les garantice un servicio de gestión de archivo para documentos electrónicos y la conservación de los actos administrativos electrónicos que formen parte de un expediente.

k) A la participación por medios electrónicos en la actividad administrativa mediante audiencias o informaciones públicas cuando así esté prescrito legalmente o mediante encuestas y consultas en los demás casos.

l) A acceder a los servicios y prestaciones públicas a través del canal o medio de su elección, entre los que en cada momento resulten tecnológicamente disponibles.

m) A la privacidad de sus datos personales y a la intimidad personal y familiar.

n) A todas las garantías jurídicas que exigen las leyes reguladoras de la protección de los datos personales.

ñ) A la seguridad y la calidad en las transmisiones electrónicas.

o) A utilizar libre y gratuitamente los medios y servicios electrónicos que se pongan a su disposición en las oficinas de atención al público o lugares especificados para ello, para su empleo en las relaciones con las Administraciones Públicas.

Nueva letra o bis) A no aportar datos y documentos que obren en poder de la Administración de la Comunidad Foral, la cual utilizará medios electrónicos para recabar dicha información, siempre que se cuente con el consentimiento expreso de los interesados o una Ley así lo determine cuando tales datos sean de carácter personal.

## CAPÍTULO II
## Presentación y salida de documentos. El Registro General Electrónico

**Artículo 5.** Registro General Electrónico.

1. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra habilitará un Registro General Electrónico para la recepción y salida de cualesquiera solicitudes, escritos, consultas y comunicaciones que se transmitan telemáticamente.

2. El Registro General Electrónico será común a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y a todos sus organismos públicos y estará disponible para cualquier interesado en el portal web de Internet del Gobierno de Navarra y en la dirección electrónica que se habilite al efecto.

3. Con carácter general y salvo que una Ley disponga lo contrario, la utilización por los ciudadanos del Registro General Electrónico será voluntaria. En todo caso, será gratuita.

4. El Registro General Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos, consultas y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas del día.

No obstante lo anterior, a efectos del cómputo legal de plazos, la recepción en un día inhábil para el órgano o entidad se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. En el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se pro-

dujo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

5. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos, consultas y comunicaciones. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios del registro telemático con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

6. El Registro General Electrónico no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

7. La habilitación jurídica y administrativa del Registro General Electrónico, a efectos de su utilización por los ciudadanos, se llevará a cabo por Decreto Foral del Gobierno de Navarra, a propuesta de los Consejeros competentes en las materias de presidencia, organización administrativa y sistemas de información, y se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, una vez que se haya constatado por las unidades administrativas competentes que el Registro satisface los criterios técnicos de disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y conservación de la información y respeta las garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable a los registros públicos.

El Decreto Foral difundirá las características esenciales del Registro General Electrónico.

8. No obstante lo anterior, el Gobierno de Navarra podrá autorizar o regular mediante Decreto Foral, a propuesta de los Consejeros competentes en las materias de presidencia, organización administrativa y sistemas de la información, la creación de registros electrónicos específicos cuando así esté justificada su creación por la especialidad de la materia, la cantidad de documentos a gestionar u otras razones que concurran.

**Artículo 6.** Presentación de documentos electrónicos.

1. En relación con las solicitudes, escritos, consultas o comunicaciones que se le presenten electrónicamente, el Registro General Electrónico:

a) Realizará las comprobaciones oportunas sobre su integridad y autenticidad, pudiendo eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En tal caso, no se tendrá por presentado el documento y, de estar identificado el remitente, se comunicará a éste de la forma más inmediata posible la eliminación del documento.

b) Acreditará la fecha y hora exactas de presentación del documento electrónico, en sincronización con la hora peninsular.

c) Asignará un número correlativo al asiento que se practique y, en su caso, el del procedimiento administrativo electrónico que el documento inicie, si se trata de una solicitud o recurso.

d) Enviará al correo electrónico o al dispositivo de firma electrónica utilizado por el presentador del documento electrónico un mensaje electrónico justificativo de que el documento ha sido técnicamente admitido y administrativamente registrado, siempre que la presentación se haya realizado respetando las prescripciones técnicas requeridas y el documento esté disponible para su uso por la Administración en un dispositivo de recepción o en un sistema de datos en el que se pueda gestionar el documento. Esta confirmación del recibo del documento podrá enviarse en forma de respuesta automática del sistema o en cualquier otra forma.

Si la recepción no se produce o no se produce la confirmación del recibo, el usuario deberá ser advertido de tales hechos, entendiéndose en tal caso que no se ha producido la recepción.

e) Guardará copia de la documentación presentada, pudiendo hacer uso de la facultad contemplada en el número 5 de este artículo.

2. La confirmación del recibo de un documento, emitida por el Registro General Electrónico al correo electrónico o dispositivo de firma electrónica del interesado conforme a la letra d) anterior, deberá poder ser impresa en papel o archivada informáticamente, y tendrá para éste la condición de recibo acreditativo de la fecha y la hora de presentación de la documentación ante la Administración, a efectos de lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. Dicho recibo deberá presentarse en soporte papel en aquellos procedimientos administrativos convencionales o judiciales en que así resulte necesario.

3. Cuando no se pueda determinar la fecha y hora de la entrega del documento, por encontrarse el sistema de transmisión de datos de la Administración fuera de servicio o por las razones que fueren, el mensaje se considerará entregado en la fecha y hora en que fue enviado, siempre y cuando éstas se puedan verificar por la Administración de forma fidedigna.

4. En todo caso, los riesgos que afecten a la presentación de documentos por medios electróni-

cos serán asumidos por el remitente, sin que la Administración se haga responsable de otras circunstancias que las que sean imputables al funcionamiento de sus servicios públicos.

5. La Administración podrá reconvertir, utilizando medios técnicos, el formato de un documento que haya recibido, cuando lo considere necesario para su lectura, almacenamiento y archivo, sin que pueda alterarse el contenido sustantivo del documento.

6. El Registro General Electrónico podrá realizar funciones de expedición de copias selladas o compulsadas de los documentos que, en su caso, se transmitan junto con la solicitud, escrito o comunicación, cuando así se disponga por una Orden Foral del Consejero titular en la materia de presidencia, previo informe de la unidad competente para la sociedad de la información que asegure su posibilidad técnica.

**Artículo 7.** Salidas de documentos oficiales.

En relación con la salida de escritos, comunicaciones y otros documentos oficiales dirigidos a otros órganos o a particulares, el Registro General Electrónico:

a) Acreditará la fecha y hora exactas de remisión del escrito o comunicación.

b) Especificará el órgano administrativo remitente y su dirección de correo electrónico.

c) Indicará la persona u órgano administrativo al que se envía y su dirección de correo electrónico.

d) Indicará un breve resumen del asunto de que se trate.

e) Concederá un número correlativo al asiento de salida que se practique.

f) Guardará automáticamente copia del escrito o comunicación oficial enviada.

## CAPÍTULO III
## Actos administrativos e informes

**Artículo 8.** Actos de trámite e informes.

1. Los actos de trámite del procedimiento administrativo se solicitarán, emitirán, comunicarán entre unidades administrativas y, cuando proceda, se notificarán al interesado, utilizando medios electrónicos adecuados siempre que éstos estén disponibles.

2. Se exceptuarán de lo dispuesto en el apartado anterior los actos de trámite de los interesados y los dictámenes, informes y actos que deban emitir preceptivamente órganos colegiados no dependientes de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o de sus organismos públicos cuando no cuenten con los medios electrónicos adecuados o decidan la evacuación del acto en forma convencional. En tal caso, la unidad administrativa competente para la tramitación del procedimiento dispondrá la integración del informe o acto escrito mediante su trascripción o copiado electrónico.

3. Los actos de trámite deberán integrarse en el procedimiento con arreglo a criterios de unidad y secuencia temporal, debiendo permitir su consulta por el personal al servicio de la Administración encargado de su tramitación y por el interesado.

4. Emitido el acto de trámite y suscrito electrónicamente el mismo por el funcionario competente, se establecerá una garantía electrónica que impida su eliminación o la alteración posterior de su contenido.

5. La unidad administrativa competente para el procedimiento administrativo electrónico eliminará del mismo modo todos aquellos actos, informes, notas y otros que no sean relevantes para el mismo, constituyan manifestaciones u opiniones personales o de los intervinientes y no guarden relación directa con el asunto o no estén requeridos por la normativa aplicable.

**Artículo 9.** Certificados administrativos por medios electrónicos.

1. Los certificados administrativos en soporte papel podrán ser sustituidos por certificados por medios electrónicos o por transmisiones de datos. Los primeros se regirán por lo dispuesto en este artículo y los segundos por lo dispuesto en el siguiente.

2. El certificado administrativo por medios electrónicos contendrá los datos objeto de certificación y la firma electrónica de la autoridad competente para expedirlos.

3. La expedición de un certificado administrativo por medios electrónicos se realizará:

a) A solicitud del interesado, a quien le será enviado o puesto a disposición para su remisión al órgano que lo requiera.

b) A instancia del órgano requirente, bien a iniciativa del interesado, o del propio órgano requirente, siempre que cuente con el expreso consentimiento de aquél, salvo que el acceso esté autorizado por una ley. En este supuesto, la petición de certificado identificará el trámite o procedi-

miento para el que se requiere y hará constar que se dispone del consentimiento expreso del interesado o la norma que lo exceptúe.

4. El consentimiento del interesado para que el certificado administrativo sea requerido por el órgano tramitador del procedimiento habrá de constar en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, sirviendo el recibo de presentación de ésta como acreditación del cumplimiento del requisito de presentación del certificado.

5. Los certificados administrativos por medios electrónicos producirán idénticos efectos a los expedidos en soporte papel. A tal efecto, su contenido deberá poder ser impreso en soporte papel, en el que la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente que permita en su caso contrastar su autenticidad accediendo por medios telemáticos a los archivos del órgano u organismo emisor.

6. Los certificados administrativos por medios electrónicos podrán ser expedidos por las personas habilitadas legal o reglamentariamente para ello, o por las unidades orgánicas que designe cada Departamento u organismo público mediante un acto administrativo publicado en el Boletín Oficial de Navarra. En este segundo caso se hará constar tal circunstancia en cada certificado emitido.

**Artículo 10.** Transmisiones de datos.

1. Las transmisiones de datos sustituirán a los certificados administrativos en soporte papel por el envío, a través de medios telemáticos y con los requisitos de seguridad exigidos, de aquellos datos que sean necesarios para el ejercicio por un órgano u organismo de sus competencias en el correspondiente procedimiento administrativo.

2. La aportación de certificados previstos en las normas reguladoras de procedimientos y actuaciones administrativas se entenderá sustituida, a todos los efectos y con plena validez y eficacia, por las transmisiones de datos que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en este artículo.

3. Para la sustitución de un certificado por la transmisión de los correspondientes datos, el titular de éstos deberá haber consentido expresamente la realización de la transmisión, salvo en los supuestos previstos en una norma con rango o fuerza de ley. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el correspondiente certificado.

4. Toda transmisión de datos se efectuará a solicitud del órgano u organismo tramitador, en la que se identificarán los datos requeridos y sus titulares, así como la finalidad para la que se requieren. En la solicitud se hará constar que se dispone del consentimiento expreso de los titulares afectados, salvo que dicho consentimiento no sea necesario.

5. De la petición y recepción de los datos se dejará constancia en el expediente por el órgano u organismo receptor. A efectos de la verificación del origen y autenticidad de los datos por los órganos de fiscalización y control, se habilitarán mecanismos para que los órganos mencionados puedan acceder a los datos transmitidos.

**Artículo 11.** Copias de los actos administrativos electrónicos.

Las copias de los documentos originales almacenados por medios electrónicos, expedidas por los órganos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o por sus organismos públicos, tendrán la misma validez y eficacia del documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.

## CAPÍTULO IV
## Notificaciones administrativas electrónicas

**Artículo 12.** Resoluciones administrativas electrónicas.

Las notificaciones de las resoluciones administrativas que pongan fin a un procedimiento administrativo electrónico explicitarán en su contenido:

a) La identidad del órgano que las adopta y, en su caso, del órgano que la traslada.

b) La competencia del órgano emisor.

c) El contenido íntegro de las mismas.

d) Su fecha de emisión.

e) Si así se considera necesario, una identificación correlativa, compuesta por el número de orden de la resolución, el número de expediente, año y, en su caso, código del procedimiento de que se trate.

f) La indicación de si es o no definitiva en la vía administrativa, con expresión de los recursos que contra ellas procedan, el plazo para su interposición y el órgano ante el que deban formularse. En el caso de que se trate de recursos administrativos, especificarán la dirección electrónica en la que pueden presentarse.

**Artículo 13.** Dirección electrónica y requisitos.

1. Las notificaciones administrativas electrónicas sólo podrán practicarse cuando así lo haya manifestado expresamente el destinatario o lo

haya aceptado a propuesta del correspondiente órgano u organismo público.

2. Las notificaciones de los actos administrativos se practicarán en la dirección de correo electrónico que al efecto señale el interesado.

3. El sistema de notificación electrónica empleado por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso de éste al contenido del mensaje de notificación, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

4. La dirección electrónica del interesado será única para todas las posibles notificaciones a practicar en el respectivo procedimiento administrativo electrónico y en los que puedan relacionarse directamente con el mismo, como recursos, reclamaciones y otros.

Dicha dirección deberá garantizar la exclusividad de su uso, contar con mecanismos de autenticación que garanticen la identidad del usuario, contener mecanismos de cifrado para proteger la confidencialidad de los mismos, y cualquier otro requisito que se fije reglamentariamente.

Asimismo, la dirección única tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará la dirección electrónica única, comunicándoselo al interesado.

5. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos podrán hacer uso de una dirección de correo electrónico indicada en otro procedimiento distinto con el que no guarde relación, siempre que esa utilización tenga por finalidad localizar al interesado o hacerle llegar el acto administrativo de que se trate para su conocimiento efectivo, sin que dicha notificación sustituya en modo alguno a la que resulte debida conforme a las leyes.

6. Con el fin de facilitar la notificación, el interesado podrá facilitar a la Administración otras direcciones o uno o varios números de teléfonos móvil a las que ésta pueda enviar avisos auxiliares de que se ha realizado o, en su caso, intentado la notificación electrónica o de que ésta se encuentra pendiente.

7. La Administración y el interesado tendrán derecho a modificar sus direcciones de correo electrónico inicialmente indicadas si alegan para ello causas justificadas, tanto técnicas como otras.

**Artículo 14.** Práctica de las notificaciones electrónicas.

1. La notificación administrativa electrónica se entenderá practicada personalmente al interesado, a todos los efectos legales, en el momento en que se acceda al mensaje electrónico remitido a la dirección de correo electrónico que el interesado hubiera facilitado. Para ello, la Administración establecerá la correspondiente aplicación que permita conocer la hora y fecha de acceso al mensaje electrónico y guardará tal dato en el procedimiento administrativo electrónico.

2. El acceso al mensaje electrónico presume que se accede al contenido del acto administrativo notificado y que quien accede a dicho contenido es el interesado.

3. Cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección de correo electrónico indicada, transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

4. Si la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra practicará la notificación de forma convencional.

**Artículo 15.** Notificaciones especiales.

1. Cuando se entienda necesario proteger el derecho fundamental a la intimidad personal o familiar de la persona interesada o concurran otras circunstancias especiales de seguridad, secreto o discreción, la Administración podrá informar a la parte interesada que la resolución o documento está disponible en un servidor, base de datos u otro enlace o vínculo designado al efecto, para que la parte interesada o su representante autorizado lo localice y recupere.

2. La parte interesada o su representante autorizado deberán identificarse en el momento de recuperar la resolución o documento. Para la identificación se utilizará un método de identificación seguro y verificable.

3. La notificación se considerará realizada cuando el documento haya sido recuperado del enlace o vínculo designado por la Administración. Si la notificación no ha sido recuperada en el

plazo de diez días hábiles desde que se haya informado de su disponibilidad, se podrá acudir a los demás sistemas de notificación.

**Artículo 16.** Tablón de Anuncios Electrónico.

1. Se crea el Tablón de Anuncios Electrónico, insertado en el Portal web de Internet del Gobierno de Navarra, en el que la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos podrán incluir la notificación de actos administrativos cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o, intentada la notificación, ésta no se hubiese podido practicar.

2. El Tablón de Anuncios Electrónico tendrá validez jurídica cuando así se disponga por Decreto Foral del Gobierno de Navarra, adoptado a propuesta de los Consejeros competentes en las materias de presidencia, organización administrativa y sistemas de información, y publicado en el Boletín Oficial de Navarra. Para su aprobación será requisito previo que se haya constatado por la unidad administrativa competente que el sistema cumple con los criterios técnicos de disponibilidad, autenticidad, integridad y conservación de la información.

3. La notificación en el Tablón de Anuncios Electrónico sustituirá la obligación de la Administración de notificar personalmente al interesado en el tablón de edictos del municipio, pero no excluirá la obligación de hacerlo en el Boletín Oficial de Navarra.

4. La publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, en los siguientes casos:

a) Cuando el acto tengan por destinatarios a una pluralidad indeterminada de personas.

b) Cuando la Administración estime que la notificación legal efectuada a un solo interesado no es suficiente para garantizar el conocimiento del acto por todos los demás posibles interesados, siendo, en este último caso, adicional a la notificación efectuada.

c) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo, en cuyo caso, se efectuarán en este Tablón las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos, indicándose en la convocatoria del procedimiento esta circunstancia.

5. El Tablón de Anuncios Electrónicos tendrá la consideración legal de sede electrónica, por lo que la publicación de actos y disposiciones en el mismo tendrá el mismo valor que el atribuido a la publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

## CAPÍTULO V
## Firma electrónica

**Artículo 17.** Firma electrónica de autoridades y funcionarios.

1. Requerirán firma electrónica avanzada de la autoridad o funcionario competente, que se sujetará a lo dispuesto en la legislación reguladora de la firma electrónica:

a) Las resoluciones que pongan fin al procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos, los actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

b) Las resoluciones que resuelvan recursos administrativos.

c) Los certificados administrativos tanto de órganos individuales como de órganos colegiados.

d) Los dictámenes e informes que sean preceptivos en el procedimiento administrativo.

e) Los acuerdos, pactos, convenios y contratos.

2. Para los demás actos de trámite distintos de los citados en el número anterior será suficiente con la identificación del órgano administrativo. También serán posibles otros tipos de firma, tales como la personal reproducida por medios mecánicos, siempre que se den al documento las garantías suficientes en cuanto a su validez y origen.

**Artículo 18.** Firma electrónica del interesado.

1. La presentación de un documento electrónico por medio del Registro General Electrónico requerirá, con carácter general, la firma electrónica del solicitante, conforme a la Ley reguladora de ésta.

2. La firma electrónica deberá ser avanzada cuando se trate de la presentación de documentos electrónicos relacionados con el ejercicio de acciones personalísimas, afecten a los derechos fundamentales o se formulen recursos administrativos.

3. La Administración podrá eximir del requisito de la firma electrónica avanzada si el documento electrónico incluye información relativa al remitente y no existen dudas para ella sobre la autenticidad e integridad del documento.

Nuevo apartado 3 bis. Las personas físicas podrán, en todo caso, utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad

**Artículo 19.** Firma simplificada y delegación de firma.

1. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra podrá establecer y admitir otros medios con validez jurídica equivalente a la firma electrónica, a los únicos efectos de la tramitación y resolución de los procedimientos administrativos de su competencia tramitados por medios electrónicos. Para ello, podrá conceder claves de acceso confidencial a sus autoridades y a las personas jurídicas o físicas que lo soliciten con anterioridad o simultáneamente a la utilización del procedimiento administrativo por medios electrónicos. Dichas claves se confeccionarán alfanuméricamente de forma aleatoria.

2. La firma de las autoridades podrá efectuarse por grupos o series de actos administrativos, con el fin de agilizar dicha firma.

3. Asimismo, el órgano competente podrá delegar la firma electrónica de todas o parte de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, en los términos y con los límites establecidos en el artículo 40 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

## CAPÍTULO VI
## Expedientes electrónicos y archivo de documentos electrónicos

**Artículo 20.** Expediente electrónico.

1. El expediente administrativo electrónico estará formado por el conjunto de documentos administrativos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo.

2. El expediente electrónico podrá estar foliado mediante un índice electrónico que garantice su integridad.

3. Un mismo documento electrónico podrá formar parte de diferentes expedientes administrativos electrónicos.

4. La remisión del expediente podrá sustituirse, a todos los efectos legales, por la puesta a disposición del expediente.

5. El interesado tendrá derecho a obtener copia del expediente, sin perjuicio, si así fuera exigible, del pago de las tasas o coste del servicio establecido.

**Artículo 21.** Archivo.

1. La Administración archivará los documentos electrónicos de manera que se pueda verificar más adelante su seguridad, autenticidad e integridad.

2. A tal fin, podrá llevar a cabo los cambios de formato que considere oportunos para facilitar su archivo, sin alteración del contenido sustantivo, y proteger los documentos frente a la obsolescencia y otras circunstancias técnicas.

3. La Administración será en todo caso la responsable de la conservación de los documentos y archivos electrónicos que se encuentren en su poder, velando para evitar su destrucción o la imposibilidad de acceso a ellos por razones de obsolescencia.

Para la conservación de los documentos susceptibles de constituir parte del Patrimonio Documental de Navarra, se estará a lo dispuesto en la legislación foral sobre patrimonio cultural.

4. En ningún caso, la obsolescencia de los sistemas de archivo será excusa válida para impedir el acceso por los interesados a los expedientes administrativos.

5. Los funcionarios responsables del archivo podrán emitir y transmitir por medios electrónicos copias compulsadas de los documentos originales que obren en el mismo.

## CAPÍTULO VII
## Procedimiento administrativo por medios electrónicos a instancia de parte

**Artículo 22.** Implantación progresiva.

La Administración de la Comunidad Foral de Navarra implantará progresivamente la tramitación telemática de los procedimientos que se originen a instancia de parte.

Nuevo apartado 2. La aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos irá siempre precedida de la realización de un análisis de rediseño funcional y simplificación en el que se considerarán especialmente los siguientes aspectos:

a) La supresión o reducción de la documentación requerida a los ciudadanos, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones, o la regulación de su aportación al finalizar la tramitación.

b) La previsión de medios e instrumentos de participación, transparencia e información.

c) La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

d) La racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

**Artículo 23.** Derecho de libre acceso al procedimiento administrativo electrónico.

1. Cualquier persona física o jurídica que tenga legalmente la condición de interesada podrá iniciar y tramitar un procedimiento administrativo electrónico ante y en relación con la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos conforme a las previsiones de esta Ley Foral y sin otras limitaciones que las impuestas por la tecnología.

2. Mediante Decreto u Orden Foral, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra podrá establecer justificadamente la obligatoriedad de seguir determinados procedimientos administrativos electrónicos o de comunicarse con ella o sus organismos públicos utilizando únicamente medios electrónicos cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razón de su dedicación profesional o su capacidad económica o técnica u otras razones, tengan garantizado el acceso y la disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

**Artículo 24.** Solicitudes de iniciación.

1. Los interesados en iniciar un procedimiento administrativo por medios electrónicos deberán presentar sus solicitudes en el Registro General Electrónico, siguiendo para ello las prescripciones técnicas que se indiquen, dirigidas a facilitar la presentación de la solicitud y a agilizar el procedimiento. La existencia de dichas prescripciones técnicas no podrán constituir una barrera discriminatoria para las personas físicas o jurídicas carente de objetividad o de justificación.

2. Las solicitudes podrán ajustarse a los modelos normalizados que figuren en el Registro General Electrónico o en los propios procedimientos, si los hubiera, o adoptar una forma libre, respetando siempre el contenido a que se refiere el número 4 de este artículo.

3. A efectos de lo dispuesto en el número anterior, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra promoverá sistemas normalizados de solicitudes electrónicas. Dichas solicitudes normalizadas se ofrecerán en las dos lenguas propias de Navarra.

4. En las solicitudes que se formulen deberá constar, al menos:

a) Los datos personales y, en su caso, acreditativos de la representación del interesado, que requiera la legislación sobre procedimiento administrativo común.

b) Dirección de correo electrónico u otro medio electrónico suficiente admitido por la Administración, a efectos de la práctica de las notificaciones.

c) Dirección del lugar en que pueda practicarse la notificación administrativa por cualquier otro medio, para el caso de que no sea posible técnicamente la práctica de la notificación en la dirección de correo electrónico señalada conforme a la letra anterior.

d) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.

e) Lugar y fecha.

f) Órgano, departamento u organismo público al que se dirige. El desconocimiento por el ciudadano del órgano al que debe dirigirse no será en ningún caso obstáculo para la tramitación de la solicitud.

g) Firma electrónica.

5. Los solicitantes podrán acompañar los documentos que estimen convenientes para precisar o completar sus solicitudes o justificar los hechos y razones que en éstas se contengan. Dichos documentos se contendrán en archivos electrónicos adjuntos a la solicitud y su relación se identificará debidamente en la solicitud, con el fin de que, para garantía del ciudadano, quede constancia pública de su presentación y de que no se produce ningún extravío o eliminación de los mismos.

**Artículo 25.** Inalterabilidad de las solicitudes de iniciación.

1. Presentada la solicitud y admitida por el Registro General Electrónico, ya no será posible, ni para el interesado ni para la Administración, la alteración de su contenido ni el de los documentos o archivos que la acompañen. Cualquier alteración que pueda realizarse con posterioridad a la admisión de la solicitud, se tendrá por no puesta.

2. Lo dispuesto en el número anterior se entiende sin perjuicio de la facultad de la Administración para convertir técnicamente un documento cuando sea necesario para su lectura, almacenamiento o archivo, y del derecho del interesado para presentar, conforme a las leyes de procedimiento administrativo, otros documentos o formular las aclaraciones que sean precisas.

**Artículo 26.** Aceptación del procedimiento administrativo por medios electrónicos.

La presentación de la solicitud en el Registro General Electrónico y su admisión por éste supondrá tanto para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o sus organismos públicos, como para el interesado, la aceptación del procedimiento administrativo por medios electrónicos y conllevará para ambas partes el deber general de continuar y terminar el mismo por este medio, incluidos los recursos administrativos que puedan interponerse.

No obstante lo anterior, si concurrieran causas que lo justificaran, el interesado podrá ejercer su derecho a pasar al procedimiento administrativo convencional en soporte papel, manifestándolo al órgano competente para tramitar el expediente. En el caso de ejercitarse este derecho, la posterior posibilidad de retornar al procedimiento administrativo por medios electrónicos requerirá la conformidad del órgano administrativo.

**Artículo 27.** Remisión de la solicitud al órgano competente.

1. Corresponde al encargado del Registro General Electrónico la remisión de las solicitudes presentadas conforme a los artículos anteriores al órgano administrativo u organismo público competente, si las mismas no hubieran llegado directamente a éste.

2. Si un órgano administrativo o un organismo público recibiera una solicitud para su tramitación electrónica que no fuera de su competencia, la remitirá, también en forma electrónica y sin demora, al órgano u organismo competente para su tramitación y resolución. De esta remisión se informará al interesado en el correo electrónico que haya indicado.

**Artículo 28.** Subsanación.

1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos, el órgano u organismo competente remitirá un requerimiento a la dirección de correo electrónico señalada en aquélla o, en su defecto, a la dirección alternativa indicada, para que proceda, en el plazo legalmente establecido, a subsanar la falta o acompañar los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hace, se le tendrá desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada y notificada en la dirección de correo electrónico señalada.

2. Del requerimiento quedará debida constancia en el procedimiento administrativo por medios electrónicos de que se trate.

**Artículo 29.** Entrega del documento requerido.

Cualquier documento requerido por la Administración se considerará entregado en plazo cuando dicha entrega se haya realizado de conformidad con lo dispuesto en esta Ley Foral antes del término del último día del plazo señalado.

**Artículo 30.** Audiencia en el procedimiento.

La audiencia a los interesados en los procedimientos iniciados a instancia de parte, sean electrónicos o convencionales, se efectuará por sistemas electrónicos con todas las garantías jurídicas necesarias, cuando así se acepte de modo explícito por ellos.

**Artículo 31.** Consulta del estado de la tramitación.

1. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra habilitará una dirección electrónica de acceso restringido donde el interesado pueda consultar el estado de la tramitación del procedimiento que haya iniciado.

2. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de actos de trámite realizados, con indicación, que podrá ser resumida, sobre su contenido, así como la fecha en que fueron emitidos.

**Artículo 32.** Desistimiento y renuncia.

El desistimiento o la renuncia de una solicitud que haya dado lugar a un procedimiento administrativo electrónico podrán formularse tanto mediante un documento electrónico como por medios convencionales. En este último caso, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra efectuará de oficio la anotación del desistimiento o de la renuncia que corresponda en el expediente administrativo electrónico, sin perjuicio de dictar la oportuna resolución administrativa al respecto.

**Artículo 33.** Inscripciones en registros administrativos electrónicos.

1. En el caso de inscripciones en registros públicos creados por disposiciones legales o administrativas de la Comunidad Foral de Navarra, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra creará un acceso directo a través del Portal web de internet del Gobierno de Navarra sin obligar al interesado a tener que pasar su solicitud por el Registro General Electrónico.

2. Para estas inscripciones, se establecerá un procedimiento administrativo normalizado por medios electrónicos que permita la inscripción directa y la realización de todos los trámites cone-

xos, así como, en su caso, el pago de las tasas correspondientes.

**Artículo 34.** Inscripciones y matriculaciones en centros educativos o formativos.

1. En el caso de inscripciones y matriculaciones en centros educativos o formativos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o de sus organismos públicos, se crearán gradualmente accesos directos a través del Portal web de internet del Gobierno de Navarra.

2. A tal efecto, se establecerán procedimientos administrativos normalizados por medios electrónicos que permitan la inscripción y la matriculación de forma directa, así como la realización de todos los trámites conexos, entre ellos, el pago de las tasas que sean preceptivas.

## CAPÍTULO VIII
## Procedimientos iniciados de oficio

**Artículo 35.** Inexistencia de eficacia de determinados actos.

1. No tendrán eficacia, si no consta la aceptación del interesado, las notificaciones administrativas electrónicas, la concesión de períodos de alegaciones o los requerimientos de presentación de documentos por medios electrónicos en procedimientos administrativos por medios electrónicos iniciados de oficio.

Lo dispuesto en el apartado anterior se aplicará igualmente a los procedimientos de responsabilidad patrimonial de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

2. Se entenderá que existe aceptación del interesado cuando el mismo la otorgue expresamente o, sin haberla otorgado, realice actos que conlleven la misma.

**Artículo 36.** Información pública en la elaboración de disposiciones generales.

1. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra efectuará, cuando así esté previsto, el trámite de audiencia o información pública de las disposiciones generales que promueva mediante el empleo de sistemas electrónicos y a través del Portal web de internet del Gobierno de Navarra.

2. A efectos de lo dispuesto en el número anterior, se facilitarán el texto de la disposición y una dirección de correo electrónico a la que dirigir las observaciones, sugerencias o alegaciones, y se indicará expresamente la fecha límite para ello.

## CAPÍTULO IX
## Órganos colegiados

**Artículo 37.** Órganos colegiados de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

1. Los órganos colegiados que haya creado la Administración de la Comunidad Foral o cualquiera de sus organismos públicos, o que dependan de la misma, y estén integrados en su totalidad por representantes de esas Administraciones, utilizarán preferentemente para su funcionamiento procedimientos administrativos por medios electrónicos.

2. La convocatoria de las sesiones, el orden del día y la documentación relativa a los asuntos que integren éste se comunicarán a los miembros por correo electrónico en la dirección que a tal efecto tengan designada, sin perjuicio de la utilización de otros medios de comunicación electrónicos y con independencia de que hubieran dado su consentimiento expreso para la utilización de esta forma de citación.

3. La convocatoria y el orden del día deberán estar depositados en la dirección electrónica del destinatario con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

4. Los miembros de los órganos colegiados deberán comunicar al órgano convocante la recepción de la citación, utilizando para ello medios electrónicos.

5. Las certificaciones electrónicas serán expedidas por el secretario del órgano colegiado y las actas estarán firmadas por el presidente y el secretario.

6. Las actas, libros de acuerdos y demás documentos de los órganos colegiados estarán archivados electrónicamente con todas las garantías adecuadas para su autenticidad y conservación.

7. Las sesiones del Gobierno de Navarra se regirán por lo dispuesto en la Ley Foral reguladora del Gobierno de Navarra y de su Presidente y en sus normas de desarrollo.

**Artículo 38.** Sesiones virtuales.

1. Los órganos colegiados podrán realizar sesiones en las que todos o parte de sus miembros se encuentren ubicados en otros lugares distintos de la sede fijada para las sesiones convencionales, siempre que estén instalados los medios electrónicos necesarios para garantizar la participación de todos ellos en condiciones de igualdad.

2. Las sesiones a las que se refiere este artículo tendrán la misma validez que las celebradas en un mismo lugar.

3. A efectos legales, el lugar en que se celebre la sesión virtual será el domicilio del órgano colegiado y, en su defecto, el del Departamento u organismo público al que esté adscrito.

**Artículo 39.** Otros órganos colegiados.

1. Los órganos colegiados dependientes de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o de cualquiera de sus organismos públicos cuyos miembros no pertenezcan o sean representantes de esas Administraciones, podrán acordar la utilización de procedimientos administrativos por medios electrónicos para su funcionamiento. En tal caso, se aplicará lo dispuesto en este Capítulo.

No obstante, aquellos miembros del órgano colegiado que no pertenezcan a la Administración de la Comunidad Foral y manifiesten su deseo de recibir las convocatorias por otros medios tradicionales distintos de los electrónicos, podrán hacer valer este derecho manifestándolo al presidente o secretario del órgano colegiado.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el número anterior, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o sus organismos públicos podrán dirigirse y convocar a sus miembros integrantes del órgano colegiado con arreglo a lo dispuesto en este Capítulo, con independencia de que hubieran dado su consentimiento expreso para la utilización de esta forma de citación.

## CAPÍTULO X
## Facturas e ingresos de los interesados

**Artículo 40.** Facturas.

La Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos admitirán la presentación por medios electrónicos de facturas emitidas por terceros respecto de servicios que les hayan sido prestados, cuando les conste la autenticidad del emisor y del documento.

Si no constase la veracidad del emisor o del documento, requerirán la misma al emisor para que la acredite por los medios que la Administración estime oportunos.

Asimismo, tales Administraciones procederán al pago de las cantidades reflejadas empleando preferentemente procedimientos administrativos por medios electrónicos.

**Artículo 41.** Ingresos de los interesados en la Hacienda Pública.

1. De conformidad con lo que disponga la legislación sobre la hacienda foral, la Administración de la Comunidad Foral de Navarra habilitará sistemas electrónicos que permitan al interesado el ingreso de tributos, multas, recargos u otras cantidades que le sean debidas a ella o a la Hacienda Pública de Navarra.

2. Dichos sistemas habilitados emitirán el correspondiente impreso justificativo del pago.

## CAPÍTULO XI
## Publicidad de la actividad administrativa

**Artículo 42.** Portal de servicios web del Gobierno de Navarra.

1. La Administración de la Comunidad Foral de Navarra posibilitará que los ciudadanos tengan acceso permanente y gratuito por medio del Portal de servicios web del Gobierno de Navarra a los siguientes servicios suyos y de los organismos públicos dependientes de ella:

a) El Boletín Oficial de Navarra.

b) Las disposiciones legales y reglamentarias, debidamente actualizadas, emanadas de la Comunidad Foral de Navarra aplicables en las materias de mayor interés para la ciudadanía.

c) La estructura orgánica de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos públicos, y la identificación de sus responsables hasta el nivel de Negociado con una dirección de correo electrónico.

d) Los Presupuestos Generales de Navarra y las Cuentas Generales de Navarra aprobados por el Parlamento de Navarra.

e) Un catálogo general de los servicios que presta.

f) Las convocatorias relacionadas con la función pública, así como sus principales actos de trámite y resultados.

g) Las convocatorias relacionadas con la concesión de subvenciones públicas.

h) El Portal de Contratación de Navarra a que hace referencia la Ley Foral de Contratos Públicos.

i) Un inventario de procedimientos administrativos, con indicación de los que estén disponibles en formato electrónico para su uso por los ciudadanos.

j) Los programas necesarios que debe instalar en su ordenador personal cada interesado en recibir notificaciones de la Administración, para el correcto funcionamiento de los sistemas de registro y notificación y, en especial, para la lectura de las notificaciones, verificar la autenticidad del

órgano notificador y descifrar los escritos a él dirigidos. Dichos programas habrán de ser compatibles con los medios técnicos de que dispongan las Administraciones Públicas.

k) El Registro de Planeamiento Urbanístico a que hace referencia la legislación sobre ordenación del territorio y urbanismo, que contendrá, actualizada, la normativa de los planes urbanísticos.

Nueva letra k bis) El mapa oficial de carreteras de Navarra a que hace referencia la legislación foral de carreteras.

l) Un buzón de sugerencias, reclamaciones y quejas al que poder dirigirse los ciudadanos.

m) Los vínculos con los registros administrativos en los que sea preceptiva la inscripción por mandato legal o reglamentario.

n) Otras informaciones que consideren de interés general o sean exigidas legal o reglamentariamente.

2. El Portal de servicios web del Gobierno de Navarra será único, estará bajo la responsabilidad y gestión técnicas del Departamento o Departamentos competentes en las materias de organización administrativa y de sistemas de información, y tendrá un punto de acceso unificado.

Nuevo apartado 2 bis. El Portal de servicios web del Gobierno de Navarra estará disponible en castellano y vascuence. Asimismo se incluirán informaciones en otras lenguas cuando se consideren de interés general.

La edición de las lenguas será separada, con el fin de que cada ciudadano utilice la que considere más apropiada, y en el caso de las que sean distintas del castellano se irá realizando la adaptación progresivamente.

En cada caso, la edición en vascuence respetará la legislación foral reguladora de esta lengua.

Nuevo apartado 2 ter. El Portal de servicios web del Gobierno de Navarra se diseñará de modo que resulte lo más accesible posible a todos los ciudadanos, especialmente a los que padezcan algún tipo de discapacidad. Las informaciones de carácter general que se contengan en el mismo deberán incorporar su fecha o la fecha de su última actualización.

**Artículo 43.** Versión electrónica del Boletín Oficial de Navarra.

La versión electrónica del Boletín Oficial de Navarra que figure en el portal de servicios web del Gobierno de Navarra tendrá los mismos efectos legales que los atribuidos a su edición impresa en papel. Particularmente, tendrá carácter oficial y auténtico, derivándose de dicha publicación los efectos de publicidad normativa previstos en el artículo 22 de la Ley Orgánica de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, en el artículo 57 de la Ley Foral 14/2004, de 3 de diciembre, del Gobierno de Navarra y de su Presidente, y en la disposición adicional quinta de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

**Artículo 44.** Informaciones y avisos.

La Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos públicos podrán informar a los interesados y ciudadanos que así lo soliciten, manifiesten o acepten, mediante mensajes enviados a sus teléfonos móviles o dispositivos similares, acerca de determinados servicios o actos públicos que puedan resultar de su interés, tales como informaciones, avisos, respuestas a sus consultas, alertas u otros.

**Artículo 45.** Revistas electrónicas y biblioteca virtual.

La Administración de la Comunidad Foral de Navarra promoverá revistas, publicaciones, boletines de noticias y documentos de interés general de su titularidad o responsabilidad en formato electrónico, e impulsará la creación de una biblioteca electrónica en donde se recopilen libros, documentos de carácter histórico y cultural y otros documentos de interés general, para su consulta por los ciudadanos interesados a través del Portal web de internet del Gobierno de Navarra.

## CAPÍTULO XII
## Participación ciudadana

**Artículo 46.** Fomento de los medios electrónicos.

La Administración de la Comunidad Foral de Navarra fomentará y posibilitará, por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, la participación de los ciudadanos en la actividad administrativa, mediante informaciones públicas, encuestas, sondeos de opinión y otros métodos utilizados para ello.

Tales encuestas y sondeos no tendrán más valor que el de conocer y sopesar la opinión ciudadana de una forma más próxima al ejercicio de la actividad administrativa y al funcionamiento de los servicios públicos.

## CAPÍTULO XIII
## Comisión de Administración Electrónica

**Artículo 47.** Habilitación.

El Gobierno de Navarra, mediante Decreto Foral, creará y regulará la Comisión de Administración Electrónica, formada por representantes de todos los Departamentos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de los organismos públicos adscritos a éstos, y por representantes de los Departamentos competentes en materia de presidencia y para la sociedad de la información con el fin de promover, planificar y coordinar la implantación efectiva y útil para los ciudadanos y los funcionarios públicos de la Administración electrónica.

## CAPÍTULO XIV
## Selección y formación del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos públicos

**Artículo 48.** Selección.

En las convocatorias de ingreso en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o en sus organismos públicos, así como en las bases de los concursos para la provisión de jefaturas y puestos de especial responsabilidad, se incluirán temas y, si así se considera conveniente, pruebas o valoraciones de méritos, relacionados con el uso de tecnologías de la información y de la comunicación en las Administraciones Públicas, que permitan acreditar en los aspirantes un conocimiento básico de tales herramientas.

**Artículo 49.** Formación.

La Administración de la Comunidad Foral de Navarra incluirá en los planes del Instituto Navarro de Administración Pública la formación de los funcionarios y del personal contratado en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y, especialmente, en el uso de los procedimientos administrativos electrónicos habilitados, de tal forma que estén suficientemente capacitados para su gestión.

**Disposición adicional primera.** Protección y supervisión de los derechos de los ciudadanos.

1. Compete al Defensor del Pueblo de la Comunidad Foral de Navarra velar por la efectividad de los derechos reconocidos a los ciudadanos en este Ley Foral, atender las quejas que se produzcan por la vulneración de dichos derechos y efectuar a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y a sus organismos públicos las sugerencias y propuestas pertinentes en la forma y con los efectos que se determinan en su Ley Foral reguladora.

2. La Oficina del Defensor del Pueblo de la Comunidad Foral de Navarra, a través de su titular o de la persona dependiente de la misma en quien se delegue, actuará de forma coordinada con las instituciones análogas a él que, en materia de Administración electrónica o de procedimientos administrativos electrónicos, puedan crear por ley el Estado o las Comunidades Autónomas.

**Disposición adicional segunda.** Protección de datos personales.

1. La implantación de la Administración electrónica en ningún caso supondrá exención o debilitamiento de los deberes de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos públicos en orden a la protección de los datos personales de los ciudadanos.

2. El Gobierno de Navarra podrá promover mediante Decreto Foral la creación de la Agencia de Protección de Datos Personales de Navarra.

**Disposición adicional tercera.** Especialidades de los procedimientos tributarios y de contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos públicos.

1. Lo establecido en esta Ley Foral únicamente será de aplicación a los procedimientos tributarios en la medida en que no se oponga a lo dispuesto en sus normas especiales.

2. Esta Ley Foral será de aplicación a los procedimientos de contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y de sus organismos públicos sometidos a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en todo lo que no se oponga a esta última y a sus normas de desarrollo.

**Disposición adicional cuarta.** Colaboración y cooperación con otras Administraciones Públicas.

La Administración de la Comunidad Foral de Navarra colaborará y cooperará con otras Administraciones Públicas, principalmente con la Administración General del Estado y con las entidades locales, para la creación de redes interadministrativas de comunicaciones que faciliten la prestación conjunta de servicios electrónicos.

**Disposición adicional quinta.** Comunicaciones entre órganos de las Administraciones Públicas y al personal al servicio de éstas.

A partir de la publicación de esta Ley Foral en el Boletín Oficial de Navarra, serán plenamente válidas las comunicaciones electrónicas de actos

administrativos que se realicen entre órganos administrativos de la Administración de la Comunidad Foral, o entre éstos con los organismos públicos o entre los propios órganos de los organismos públicos.

Asimismo, desde esa fecha, serán válidas las comunicaciones electrónicas de actos administrativos que la Administración de la Comunidad Foral y sus organismos públicos dirijan a su personal por razones de servicio.

La persona, órgano o entidad destinataria de la comunicación incorporará ésta al expediente administrativo que corresponda. Si el expediente se encuentra en forma electrónica, lo hará en la misma forma, y si el expediente figura en papel, incorporará una copia impresa al efecto.

**Nueva disposición adicional quinta bis.** Sociedades y fundaciones públicas.

Las sociedades y fundaciones públicas vinculadas a la Administración de la Comunidad Foral y a sus organismos públicos adoptarán las medidas oportunas para, de conformidad con los principios que inspiran esta Ley Foral:

a) Posibilitar la comunicación con los ciudadanos por medios electrónicos.

b) En su caso, posibilitar la prestación de sus servicios a través de medios electrónicos.

c) Informar de sus servicios y actividades a través de un portal web propio.

**Disposición transitoria primera.** Plazos para la implantación de procedimientos administrativos por medios electrónicos.

Sin perjuicio de su implantación paulatina y parcial, en el plazo de cuatro años desde la publicación de esta Ley Foral en el Boletín Oficial de Navarra estarán implantados en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra en su versión electrónica los elementos básicos de los siguientes procedimientos administrativos:

d) De elaboración de disposiciones generales.

e) De autorizaciones administrativas de actividades de los particulares.

f) De imposición de sanciones administrativas.

g) De concesión de subvenciones y ayudas públicas.

h) De expropiaciones forzosas.

i) De inscripciones en registros públicos.

j) De inscripción y matriculación en centros educativos y formativos, incluido el pago de las correspondientes tasas.

k) De pago de los tributos, precios y otros conceptos que así determine la Hacienda Tributaria de Navarra.

l) De tramitación y resolución de los recursos administrativos.

**Disposición transitoria segunda.** Procedimientos administrativos por medios electrónicos existentes.

1. No será precisa la habilitación a que se refiere el artículo 2 de esta Ley Foral, ni la aprobación o publicación de las nuevas versiones o modificaciones que se efectúen sobre procedimientos administrativos por medios electrónicos ya aprobados a la entrada en vigor de esta Ley Foral, siempre que no se hayan producido alteraciones que puedan afectar sustancialmente a los resultados de los tratamientos de información que efectúen.

2. Los procedimientos administrativos por medios electrónicos utilizados por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra o por sus organismos públicos deberán adecuarse a la regulación contenida en esta Ley Foral en el plazo de un año contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

**Disposición final primera.** Habilitación reglamentaria al Gobierno de Navarra.

Se faculta al Gobierno de Navarra para dictar las disposiciones reglamentarias que requieran el desarrollo y la ejecución de esta Ley Foral.

**Disposición final segunda.** Derogación.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ley Foral.

**Disposición final tercera.** Entrada en vigor.

Esta Ley Foral entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

# Proyecto de Ley Foral de Archivos y Documentos

*DICTAMEN APROBADO POR LA COMISIÓN DE CULTURA Y TURISMO*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 136.6 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra del dictamen aprobado por la Comisión de Cultura y Turismo sobre el proyecto de Ley Foral de Archivos y Documentos, publicado en el Boletín Oficial de la Cámara núm. 9 de 14 de febrero de 2007.

En relación con el citado dictamen podrán ser defendidas ante el Pleno las siguientes enmiendas:

– Enmiendas núms. 3, 4, 5, 8, 10, 11, 14, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 31, 32, 34, 35, 37, 38, 40, 41, 43, 45 y 48, del Grupo Parlamentario Aralar.

– Enmiendas núms. 1, 2, 7, 9, 12, 13, 15, 16, 17, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 33, 36, 42, 44, 46, 47, 49, 50, 51 y 52, del Grupo Parlamentario Izquierda Unida de Navarra-Nafarroako Ezker Batua.

– Enmiendas *in voce* núms. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 17, 18 y 19, del Grupo Parlamentario Socialistas del Parlamento de Navarra.

Las referidas enmiendas fueron publicadas en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra núm. 25 de 15 de marzo de 2007.

Las enmiendas *in voce* que se citan son las siguientes:

«Enmienda *in voce* núm. 1

Enmienda de modificación del punto 4 del artículo 4:

"La desaparición de los organismos o entidades que gestionen o conserven documentos de titularidad pública supondrá que dicha documentación sea depositada en el archivo de la administración pública de la que dependía el organismo o la entidad, o en el archivo más cercano al lugar de procedencia".

Motivación: Se trata de garantizar que dichos documentos sigan siendo de titularidad pública y que puedan retornar, en la medida de lo posible, a su lugar de procedencia.

Enmienda *in voce* núm. 2

Enmienda de adición de un punto 8 al artículo 4:

"Las administraciones y las entidades titulares de documentos públicos dispondrán de un único sistema de gestión documental que comprenda la producción, la tramitación, el control, la evaluación y la conservación de los documentos y el acceso a los mismos y garantice su correcto tratamiento durante su utilización administrativa en las fases activa y semiactiva".

Motivación: Hay algunos aspectos importantes que este proyecto de ley no recoge.

Enmienda *in voce* núm. 3

Enmienda de adición de un punto 9 al artículo 4:

"Al margen de las técnicas o los soportes utilizados, todos los documentos públicos tendrán garantizada la autenticidad y la integridad de sus contenidos, así como la conservación y, si procede, la confidencialidad. Una vez concluida la fase activa, los documentos públicos deben transferirse al correspondiente archivo. Si se decide su conservación permanente, los documentos deber reunirse en el archivo histórico que les corresponda".

Motivación: Hay algunos aspectos importantes que este proyecto de ley no recoge.

Enmienda *in voce* núm. 4

Enmienda de modificación.

Se sustituye el punto 6 del artículo 5 por el siguiente:

"Las entidades o personas titulares de documentos privados pueden depositarlos en un archivo público para garantizar su conservación, facilitar su difusión y el acceso a los mismos en las condiciones aplicables a la documentación pública".

Motivación: Los documentos privados que se depositen en archivos públicos deberán tener el mismo tratamiento que los documentos públicos.

Enmienda *in voce* núm. 5

Enmienda de adición de un punto 7 al artículo 5:

"Los responsables de documentos privados que forman parte del patrimonio documental tienen la obligación de conservar y guardar los documentos en las mejores condiciones. En caso de incumplimiento de dichas obligaciones, el Departamento competente en materia de archivos puede acordar el ingreso temporal de documentos privados en los archivos públicos de la Comunidad Foral a fin de garantizar la preservación de los mismos".

Motivación: Garantizar que los documentos privados que forman parte del patrimonio documental de Navarra tengan el tratamiento adecuado para su conservación.

Enmienda *in voce* núm. 6

Enmienda de adición de un punto 8 al artículo 5:

"Los titulares de documentos que formen parte del patrimonio documental tienen las siguientes obligaciones:

– Tenerlos ordenados e inventariados. Debe entregarse una copia del inventario al departamento competente.

– Conservarlos íntegramente y no desmembrar los fondos sin autorización previa del departamento competente.

– Permitir el acceso a los mismos a las personas que acrediten documentalmente la condición de investigadoras.

– Comunicar previamente al departamento competente cualquier cambio en la titularidad o en la posesión de los documentos.

– No eliminar nada sin la autorización previa del departamento competente".

Motivación: Garantizar que los documentos privados que forman parte del patrimonio documental de Navarra tengan el tratamiento adecuado para su conservación.

Enmienda *in voce* núm. 7

Enmienda de modificación.

Se sustituye el punto d) del artículo 7 por el siguiente:

"Los archivos de las Administraciones Públicas presentes en la Comunidad Foral de Navarra, además de todas las Fundaciones, Sociedades y Empresas Públicas sea cual sea su antigüedad".

Motivación: Con esta redacción queda más claro quiénes forman parte del Sistema Archivístico de Navarra.

Enmienda *in voce* núm. 8

Enmienda de modificación.

Se sustituye en el punto 1 del artículo 10:

"Administraciones Públicas navarras" por "...la Administración de la Comunidad Foral de Navarra".

Enmienda *in voce* núm. 9

Enmienda de modificación.

Se sustituye en el punto c) del artículo 12:

Disponer de las instalaciones "idóneas", por Disponer de las instalaciones "necesarias".

Motivación: Creemos que es más correcta esta definición

Enmienda *in voce* núm. 10

Enmienda de adición de un artículo 12 bis:

"Artículo 12 bis. Promoción del uso de las tecnologías

Las Administraciones Públicas de Navarra han de promover de forma activa el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para garantizar que el tratamiento de la documentación, en todos sus aspectos de gestión documental, preservación y difusión de los documentos, cumpla la finalidad de ponerlos al alcance de los usuarios".

Motivación: En el momento que nos encontramos, el de la Sociedad de la Información, la Administración está obligada a incorporar las TIC a su funcionamiento ordinario.

Enmienda *in voce* núm. 12

Enmienda de modificación.

Se sustituye el artículo 14 por el siguiente:

"Los integrantes del Sistema Archivísticos de Navarra están obligados a facilitar la información necesaria para elaborar el Censo y Mapa de Archivos de Navarra, e informar de cuantas modificaciones se produzcan para mantenerlos actualizados. Así mismo están obligados a garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos integrados en el Sistema Archivístico de Navarra".

Motivación: Es absolutamente necesario que se garantice el derecho de los ciudadanos para acceder a los documentos integrados en el Sistema Archivístico de Navarra.

Enmienda *in voce* núm. 13

Enmienda de modificación

Modificar el punto 4 del artículo 20:

"de forma general las exclusiones establecidas legalmente para la consulta de documentos públicos quedará sin efecto a los 30 años desde la fecha del documentos".

Motivación: Es un plazo muy razonable los 30 años para acceder a los documentos

Enmienda *in voce* núm. 15

Enmienda de adición de un nuevo artículo 20 bis:

"Ejercicio del derecho de acceso a los documentos públicos

1. El plazo para resolver las solicitudes de acceso a documentos públicos es de dos meses. Si, pasado este plazo, no se ha dictado resolu-

ción, se entiende que la solicitud ha sido desestimada, sin perjuicio de que la persona solicitante pueda reclamar a la Administración que cumpla su obligación de resolverla.

2. La Administración ha de permitir el acceso parcial a los documentos que contengan datos que, de acuerdo con la ley, deban mantener reservados, siempre que sea posible someter los documentos a procesos técnicos que garanticen plenamente la imposibilidad de acceso a los datos reservados y de reconstrucción de estos datos a partir de la información facilitada.

3. El acceso a los documentos ha de facilitarse en el soporte material disponible que la persona solicitante haya elegido. En caso de que el ejercicio del derecho de acceso pueda perjudicar la correcta conservación de un documento, debe facilitarse a la persona solicitante la consulta de una reproducción.

4. Las Administraciones Públicas y los archivos integrantes del Sistema Archivístico de Navarra han de dotarse de los recursos y los medios técnicos necesarios para facilitar a los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a los documentos".

Motivación: Se trata de garantizar el derecho de acceso de los ciudadanos a los documentos.

Enmienda *in voce* núm. 17

Enmienda de modificación del punto 1 del artículo 29:

"Los municipios de 10.000 habitantes deben disponer de un sistema archivístico propio, dirigido por su archivo municipal, en la forma que disponga su propia normativa de organización.

Motivación: La Comunidad Foral de Navarra tiene pocos ayuntamiento de más 10.000 habitantes, que tienen un importante patrimonio documental para gestionar.

Enmienda *in voce* núm. 18

Enmienda de adición de un punto 1 bis al artículo 29:

"Las cabezas de Merindad de la Comunidad Foral de Navarra, tengan más o menos de 10.000 habitantes, dispondrán de un sistema archivístico propio, dirigido por su archivo municipal, en la forma que disponga su propia normativa de organización".

Motivación: Las cabezas de Merindad tienen un importante patrimonio documental histórico que deben mantener en sus propios ayuntamientos.

Enmienda *in voce* núm. 19

Enmienda de adición de una letra d) al punto 2 al artículo 37:

"Cuando se ponga en peligro inmediato la integridad de documentos o se imposibilite su recuperación".

Motivación: Garantizar al máximo la integridad de los documentos».

Pamplona, 26 de marzo de 2007

El Presidente: Rafael Gurrea Induráin

## DICTAMEN
## Proyecto de Ley Foral de Archivos y Documentos

SUMARIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto de la Ley Foral.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

TÍTULO II
De los documentos

Artículo 4. Documentos de titularidad pública.

Artículo 5. Documentos de titularidad privada.

TÍTULO III
Del sistema archivístico de Navarra

CAPÍTULO I
Definición y estructura

Artículo 6. Definición.

Artículo 7. Estructura.

CAPÍTULO II
Órganos del sistema archivístico de Navarra

Artículo 8. Cabecera del Sistema.

Artículo 9. Consejo Navarro de Cultura.

Artículo 10. Comisión de Evaluación Documental.

CAPÍTULO III
Derechos, requisitos y deberes de los integrantes del sistema archivístico de Navarra

Artículo 11. Derechos.

Artículo 12. Requisitos técnicos.

Artículo 13. Requisitos profesionales.

Artículo 14. Deber de colaboración.

CAPÍTULO IV
Organización y tratamiento archivístico

Artículo 15. El ciclo vital de los documentos y sus fases.

Artículo 16. Archivo de oficina.

Artículo 17. Archivo intermedio.

Artículo 18. Archivo histórico.

Artículo 19. Evaluación de documentos y calendarios de conservación.

Artículo 20. Acceso a la documentación.

TÍTULO IV
De los sistemas archivísticos institucionales

CAPÍTULO I
Del sistema archivístico de la Administración de la Comunidad Foral

Artículo 21. Definición.

Artículo 22. Estructura.

Artículo 23. Dirección del Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral.

Artículo 24. Archivos de Oficina.

Artículo 25. Archivos centrales.

Artículo 26. Archivo de la Administración.

Artículo 27. Archivo Real y General de Navarra.

CAPÍTULO II
De los sistemas archivísticos de las entidades locales

Artículo 28. Vinculación al Sistema Archivístico de Navarra.

Artículo 29. Municipios de más de 15.000 habitantes.

Artículo 30. Otras Entidades Locales.

CAPÍTULO III
De los sistemas archivísticos de otras instituciones y entidades

Artículo 31. Parlamento de Navarra.

Artículo 32. Administración General del Estado.

Artículo 33. Juzgados y Tribunales de Justicia.

Artículo 34. Universidad Pública de Navarra.

Artículo 35. Archivos de la Fe Pública.

Artículo 36. Integración en el Sistema Archivístico de Navarra.

TÍTULO V
Del régimen sancionador

Artículo 37. Infracciones, sanciones y procedimiento sancionador.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Habilitación al Gobierno de Navarra

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Navarra cuenta con un valioso Patrimonio Documental, herencia, no sólo de las desaparecidas instituciones del Reino, sino también de la Diputación Foral y de las Entidades Locales, así como de las entidades privadas, familias y personas que han desarrollado su actividad en la Comunidad Foral.

El interés en la conservación de este Patrimonio Documental ha sido una constante a lo largo de la historia. En esta línea destacan las iniciativas de los monarcas medievales por preservar los documentos de su administración, la formación de un archivo del reino y la temprana creación del cargo de "archivista" en los Tribunales Reales. Así mismo, suponen hitos importantes la reorganización de los archivos públicos y eclesiásticos a finales del siglo XVIII, y la construcción en 1898 de un edificio específico como Archivo de Navarra.

En el ámbito local cabe señalar la temprana creación del Archivo municipal de Pamplona en 1423 y las Ordenanzas para el gobierno de los pueblos, de 1547, por las que se regula la custodia e inventario de los documentos. En 1896, la Diputación Foral tomó la iniciativa de encargar la organización de los archivos municipales a los respectivos secretarios y asumió la tutela del proceso.

Del mismo modo los archivos eclesiásticos han tenido una especial relevancia, tanto por la constitución de importantes depósitos documentales en las catedrales y monasterios desde la Edad Media, como por la generalización de los archivos parroquiales desde el siglo XVI.

Sin embargo, a la obligación de conservar el Patrimonio Documental de Navarra y preservar la memoria histórica, tanto en su formulación actual como en su acervo futuro, se añade la necesidad de gestionar adecuadamente la documentación actual. No hay que olvidar que los documentos que hoy se crean serán la fuente del conocimiento histórico del mañana.

En las últimas décadas, la creciente producción documental de las Administraciones Públicas ha obligado a buscar nuevas soluciones para la custodia, uso y difusión de los documentos. La apuesta por ofrecer un servicio de calidad, transparente y eficaz para los ciudadanos, requiere la implantación de nuevas técnicas archivísticas que permitan la recuperación de documentos de forma eficiente y rentable. Así mismo, los avances tecnológicos y la aplicación de criterios democráticos en el acceso a la información, convierten a los archivos en un elemento clave en la gestión administrativa.

Con estos objetivos, el Gobierno de Navarra abordó la construcción de un nuevo edificio para el Archivo Real y General de Navarra, que incorpora los avances tecnológicos más recientes. Los cambios han sido mucho más profundos y han conducido a un planteamiento de gestión documental global para toda la Administración Foral. Se ha establecido, en consecuencia, una dirección única con capacidad y competencia para coordinar planes y ejecutar proyectos archivísticos en todo el ámbito territorial de Navarra.

Quedaba pendiente, sin embargo, dotar de globalidad a la actuación archivística, siendo necesaria la elaboración de una norma con rango de ley, que sirviera de marco e hilo conductor para la definición normativa y metodológica, así como para la puesta en marcha de una serie de acciones y programas archivísticos, encaminados a organizar, gestionar, evaluar, conservar y difundir el Patrimonio Documental de Navarra.

El artículo 44.10 de la Ley Orgánica 13 /1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, establece que la Comunidad Foral tiene competencia exclusiva en archivos que no sean de titularidad estatal. Del mismo modo, la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra, dedica un capítulo específico al Patrimonio Documental.

Como es lógico, la amplitud del ámbito de aplicación de la Ley Foral de Archivos y Documentos ha obligado a buscar el necesario consenso y un asesoramiento entre quienes tienen conocimiento profesional y responsabilidades en la materia. Así, la redacción de esta Ley Foral es el resultado de la unión de esfuerzos de archiveros del Gobierno de Navarra, del Consejo Navarro de Cultura, a través de la Comisión de Archivos y Bibliotecas, y de la Asociación de Archiveros de Navarra.

La Ley Foral se estructura en cinco Títulos. El primero está dedicado a las disposiciones generales. Incluye el objeto de la Ley Foral, los conceptos fundamentales en el desarrollo de ésta y su ámbito de aplicación. Se persigue con ello alcanzar el nivel de concreción adecuado para la comprensión de la Ley Foral en toda su amplitud, y al mismo tiempo poner de manifiesto las relaciones existentes con la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra, especialmente en lo relativo al Patrimonio Documental.

El Título II recoge las características de los documentos de titularidad pública y los documentos de titularidad privada. Ello se hace mediante una aproximación novedosa desde la perspectiva legal, ya que pone de manifiesto la convivencia de documentos de una y otra naturaleza en archivos tanto públicos como privados. Se revela así que existen documentos que en origen fueron públicos a los que se les aplica el régimen de funcionamiento que corresponde a los archivos privados, y a su vez que existen documentos de origen privado para los que rigen los criterios de gestión de los archivos públicos, de acuerdo con el procedimiento administrativo en el que se integran. Esta realidad pone de manifiesto la importancia de contemplar los documentos en la globalidad de su proceso de producción, que abarca desde su génesis hasta la finalización de la utilidad por la que fueron creados.

El Título III se consagra al Sistema Archivístico de Navarra, enlazando de forma directa con los preceptos relativos al Patrimonio Documental contenidos en la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra. Concretamente, el Sistema se configura como un marco superior de coordinación y colaboración entre los archivos de la Comunidad Foral integrantes del mismo, tanto públicos como privados, sujetos a un mismo régimen de derechos y obligaciones, dotados de una metodología e instrumentos comunes como sustrato de su actuación archivística sobre el ciclo de vida completo de los documentos. Con la adopción de unos mismos estándares se persigue servir con la mayor eficacia a las entidades titulares de los documentos, y en último extremo conseguir la reversión en beneficio de todos los navarros, del esfuerzo invertido en la organización, gestión, conservación y difusión del Patrimonio Documental de Navarra.

El Título IV incide en los Sistemas Archivísticos de las instituciones y entidades públicas de Navarra. Destaca, por su singular trascendencia, el Sistema de la Administración de la Comunidad Foral, llamado a tener un papel destacado en la dirección y coordinación de los archivos dependientes de la propia administración foral, que incluye, entre otros, el Archivo Real y General, el Archivo de la Administración, los archivos centrales y los archivos de oficina, además de la Comisión de Evaluación Documental. Este Sistema deberá servir de modelo al resto de sistemas institucionales de gestión de documentos y archivos, singularmente a las Entidades Locales y otras Administraciones Públicas radicadas en Navarra. Por su parte, la Ley Foral hace una diferencia en cuanto a la gestión documental de las Entidades Locales, en función de que su población supere los 15.000 habitantes, en atención a sus medios, estableciendo en todo caso la obligación de la adecuada

organización y conservación de sus documentos. La Ley Foral contempla también para otras entidades e instituciones públicas de Navarra o presentes en ella el deber de disponer de sistemas específicos de gestión documental, con respeto a la legislación existente en sus respectivos ámbitos.

Finalmente, el Título V recoge el régimen sancionador, de modo que quedan contempladas las distintas categorías de infracciones derivadas del incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en la presente Ley Foral, tomando como referencia la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

## TÍTULO I
## Disposiciones generales

**Artículo 1.** Objeto de la Ley Foral.

La presente Ley Foral tiene por objeto definir los documentos de titularidad pública y privada, configurar el Sistema Archivístico de Navarra, especialmente en cuanto a su estructura, derechos, requisitos y deberes de sus integrantes y organización y tratamiento archivístico, así como determinar los criterios de gestión de la documentación del Gobierno de Navarra, de las Entidades Locales y de otras instituciones públicas navarras o presentes en la Comunidad Foral. Se persigue con ello contribuir a la conservación e incremento del Patrimonio Documental de Navarra, y al propio tiempo asegurar su adecuada identificación, organización, evaluación, accesibilidad, preservación y difusión, mediante el oportuno tratamiento técnico.

**Artículo 2.** Definiciones.

A efectos de la presente Ley Foral, se entiende por:

a) Documento: toda expresión del lenguaje oral o escrito, natural o codificado, y cualquier expresión gráfica, sonora o en imagen, recogida en cualquier tipo de soporte material, actual o futuro, generada en el ejercicio de la actividad de las personas físicas o jurídicas.

b) Patrimonio Documental: conjunto de los documentos incluidos en artículo 71 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

c) Fondo documental: conjunto orgánico de documentos reunido en un proceso natural por una persona física o jurídica, pública o privada, a lo largo de su existencia y en el ejercicio de las actividades y las funciones que le son propias.

d) Colección de documentos: agrupación artificial, fruto de una selección orientada a la consecución de unos fines y utilidades predeterminados, en la que los documentos se manifiestan descontextualizados respecto a su origen y organizados generalmente según criterio temático.

e) Archivo: organismo o institución desde el que se desarrollan específicamente funciones de organización, tutela, gestión, descripción, conservación y difusión de documentos y fondos documentales, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, información e investigación. También se entiende por archivo el fondo o el conjunto de fondos documentales.

f) Sistema de gestión documental: marco en el que se definen, implantan y evalúan los principios metodológicos, las técnicas y los instrumentos que sirven de fundamento básico al desarrollo de políticas y normas, destinadas a regir el tratamiento de los documentos a lo largo de las etapas de su ciclo de vida, con diferentes regulaciones para su organización, conservación, tratamiento y accesibilidad en cada etapa.

g) Ciclo vital de los documentos: secuencia de fases en las que se estructura la vida del documento, desde su creación hasta su conservación definitiva, en consideración a su importancia como testimonio histórico, o bien hasta su eliminación una vez agotado su valor administrativo.

h) Serie documental: conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma jurídica y de procedimiento; o documentos producidos de manera continuada como resultado de una misma actividad.

i) Evaluación documental: valoración, sobre cada serie documental, de los criterios llamados al establecimiento de los plazos de conservación en cada una de las fases del ciclo de vida de los documentos, a la determinación de la posible eliminación total o parcial y a la accesibilidad a los mismos.

j) Normas de conservación: decisiones de evaluación documental que incluyen los períodos de conservación en cada fase del ciclo de vida, la accesibilidad y la disposición final para cada una de las series generadas por una institución en el desarrollo de las funciones que le son propias.

k) Calendario de conservación: instrumento archivístico que recoge, en el seno de una institución, las normas de conservación, o decisiones de evaluación documental para el conjunto de las series generadas por ésta.

**Artículo 3.** Ámbito de aplicación.

1. Se regirán por la presente Ley Foral los archivos y la documentación de las Administraciones Públicas de Navarra, empresas, entidades y organismos de ellas dependientes, así como los integrados en el Sistema Archivístico de Navarra.

2. En su caso, el contenido de esta Ley Foral será de aplicación a los archivos y la documentación integrantes del Patrimonio Documental de Navarra y que no formen parte del Sistema Archivístico de Navarra.

## TÍTULO II
## De los documentos

**Artículo 4.** Documentos de titularidad pública.

1. A efectos de la presente Ley Foral, son documentos de titularidad pública los producidos por las Instituciones y las Administraciones Públicas de Navarra en el ejercicio de su actividad política y administrativa, así como aquellos documentos de origen privado recibidos por éstas en el ejercicio de sus funciones.

2. Los documentos de titularidad pública, desde su creación o su acumulación, son patrimonio documental y su gestión se rige de acuerdo con los principios señalados en esta Ley Foral respecto al Sistema Archivístico de Navarra.

La organización, la evaluación y la conservación de los documentos públicos y el acceso a los mismos son responsabilidad directa de los respectivos titulares.

3. Son documentos de titularidad pública los generados por las empresas y entidades privadas cuando ejercen funciones públicas y, como tales, serán integrados en el archivo público que corresponda y se gestionarán de acuerdo con los criterios establecidos por la Administración titular.

4. En el supuesto de extinción o supresión de un organismo o entidad que gestione o conserve documentos de titularidad pública, el órgano competente para acordarla determinará el archivo público donde se depositará la documentación.

5. En caso de contratación de asistencia técnica para servicios documentales, el órgano o entidad titular se reservará la definición del sistema de gestión, así como la dirección y supervisión de la actividad contratada.

6. Los documentos generados o recibidos por las personas en el ejercicio de sus funciones como cargos públicos se consideran de titularidad pública a todos los efectos, por lo que se integran en el sistema archivístico correspondiente.

7. Los documentos de titularidad pública son inembargables, imprescriptibles e inalienables.

**Artículo 5.** Documentos de titularidad privada.

1. A efectos de la presente Ley Foral, son documentos de titularidad privada aquellos que son propiedad de una persona o entidad jurídico-privada, con independencia de la naturaleza pública o privada de los mismos.

2. Los documentos de titularidad privada forman parte del Patrimonio Documental de Navarra de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

3. Los archivos formados por documentación de titularidad privada podrán integrarse en el Sistema Archivístico de Navarra con los derechos y obligaciones señaladas en esta Ley Foral.

4. Aquellos que no estén integrados en el Sistema podrán acogerse a los beneficios y ayudas que las Administraciones Públicas determinen en relación con la conservación y el fomento del Patrimonio Documental de Navarra.

5. El Departamento competente en materia de archivos colaborará técnicamente con aquellas entidades privadas sin ánimo de lucro que posean un patrimonio documental de especial relevancia.

6. Las entidades o personas titulares de documentos privados pueden depositarlos en un archivo público para garantizar su adecuada conservación y el acceso a los mismos, en las condiciones que se determinen.

## TÍTULO III
## Del sistema archivístico de Navarra

### CAPÍTULO I
### Definición y estructura

**Artículo 6.** Definición.

El Sistema Archivístico de Navarra es el conjunto coordinado de órganos, centros, servicios y otros recursos archivísticos de la Comunidad Foral de Navarra. Mediante la aplicación de normas y procedimientos comunes, garantiza la uniformidad de tratamiento, complementariedad y eficacia en cuanto a la adecuada gestión, protección, valoración, conservación, recogida, descripción y difusión del Patrimonio Documental de Navarra. Estos fines se logran a través de la cooperación y la coordinación de actuaciones de sus integrantes,

especialmente en relación con la incorporación de nuevas tecnologías en el quehacer archivístico.

**Artículo 7.** Estructura.

Forman parte del Sistema Archivístico de Navarra:

a) El Departamento competente en materia de archivos, que actuará como cabecera del Sistema Archivístico de Navarra.

b) El Consejo Navarro de Cultura.

c) La Comisión de Evaluación Documental.

d) Los órganos, centros, servicios y otros recursos archivísticos pertenecientes a todas las Administraciones Públicas presentes o radicadas en la Comunidad Foral de Navarra, sea cual sea su titularidad y la antigüedad de su documentación.

e) Los órganos, centros, servicios y otros recursos archivísticos privados que se integren mediante convenio.

f) Otros órganos que pudieran establecerse reglamentariamente.

## CAPÍTULO II
## Órganos del sistema archivístico de Navarra

**Artículo 8.** Cabecera del Sistema.

1. En su condición de cabecera del Sistema Archivístico de Navarra, el Departamento competente en materia de archivos tendrá las siguientes funciones:

a) Coordinar el Sistema Archivístico de Navarra mediante el impulso de sus órganos integrantes y el desarrollo e implantación de normas y técnicas archivísticas.

b) Favorecer la formación actualizada de los profesionales y fomentar la implantación de nuevas tecnologías en los archivos del Sistema.

c) Promover la accesibilidad a los documentos.

d) Mantener actualizado el Calendario General de Conservación de la documentación producida por las Administraciones Públicas de Navarra, independientemente de que éstas tengan sus propias comisiones de evaluación documental.

e) Velar por la correcta aplicación de los criterios de gestión documental en los archivos integrados en el Sistema.

f) Aprobar la homologación de los indicadores de evaluación de gestión o de calidad aplicables a los archivos pertenecientes al Sistema.

g) Promover la conservación y difusión del Patrimonio Documental de Navarra y tramitar los expedientes declaración de Bienes de Interés Cultural y Bienes Inventariados relativos al mismo.

h) Elaborar y mantener actualizado el Censo de Archivos de Navarra.

i) Ejercer las facultades de inspección y tramitar los expedientes sancionadores.

j) Ejercer cualesquiera otras funciones relacionadas con la gestión documental y los archivos que se le puedan encomendar reglamentariamente.

2. Para facilitar el desarrollo de las funciones encomendadas a la cabecera del Sistema, se crea el Registro de Archivos de Navarra, en el que deberán inscribirse todos los centros archivísticos radicados en la Comunidad Foral. Los datos del Registro servirán especialmente para la elaboración y actualización del Censo de Archivos y el Mapa de Archivos de Navarra, como instrumentos necesarios para establecer las prioridades de actuación en gestión documental y tratamiento de archivos.

**Artículo 9.** Consejo Navarro de Cultura.

1. Es el órgano consultivo y asesor de la Administración de la Comunidad Foral en materia de cultura y, como tal, atenderá lo referente a los documentos y archivos.

2. Además de las facultades atribuidas en el artículo 10 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra, el Consejo Navarro de Cultura ejercerá las siguientes funciones:

a) Proponer actuaciones en materia de gestión de documentos y tratamiento de archivos.

b) Emitir informes, apoyar y fomentar los programas globales de actuación archivística.

c) Informar sobre la incorporación de nuevos archivos al Sistema Archivístico de Navarra.

d) Supervisar la elaboración del Censo de Archivos de Navarra.

e) Informar en los expedientes de declaración de Bienes de Interés Cultural y Bienes Inventariados relativos al Patrimonio Documental.

f) Informar preceptivamente las propuestas de normativa y cuantos instrumentos de coordinación promueva la cabecera para su implantación en los centros integrantes del Sistema.

3. Su composición, funcionamiento y las compensaciones que se consideren oportunas, se establecerán reglamentariamente. Se dispondrá

que, entre sus miembros, figuren profesionales de los archivos pertenecientes a las Administraciones Públicas y a las entidades de carácter privado integradas en el Sistema.

**Artículo 10.** Comisión de Evaluación Documental.

1. Es un órgano asesor de carácter técnico, adscrito al Departamento competente en materia de archivos, encargado de informar sobre las cuestiones relativas a la valoración, selección y acceso a los documentos producidos por las Administraciones Públicas navarras.

2. Son funciones de la Comisión para la Evaluación Documental:

a) Determinar los criterios de valoración de series documentales para la eliminación o conservación permanente y el acceso a los documentos de archivo.

b) Establecer con arreglo a la valoración documental y a la legislación vigente las condiciones y plazos de acceso a los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Navarra.

c) Cuantas funciones se determinen reglamentariamente.

3. Su composición, funcionamiento y las compensaciones que se consideren oportunas, se establecerán reglamentariamente.

4. Las Administraciones Públicas podrán dotarse de comisiones de evaluación documental. Estas remitirán a la Comisión de Evaluación Documental los calendarios de conservación que elaboren.

5. Las Administraciones Públicas que carezcan de comisión de evaluación deberán someter sus propuestas a la Comisión de Evaluación Documental.

## CAPÍTULO III
## Derechos, requisitos y deberes de los integrantes del sistema archivístico de Navarra

**Artículo 11.** Derechos.

1. Los integrantes del Sistema Archivístico de Navarra a que se refieren las letras d), e) y f) del artículo 7 de la presente Ley Foral tienen derecho a obtener de la Administración de la Comunidad Foral, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y mediante convenios y ayudas públicas:

a) Asesoramiento técnico para la consecución de los objetivos establecidos en la presente Ley Foral.

b) Colaboración en la conservación de los fondos y en la restauración de los documentos.

c) Participación en programas de formación y mejora de la cualificación profesional del personal del archivo.

d) Colaboración económica y asesoramiento técnico para la mejora de las instalaciones materiales de los archivos.

e) Colaboración económica y asesoramiento técnico para el tratamiento de la documentación en todas sus fases.

f) Información sobre nuevas tecnologías para la gestión de documentos y tratamiento archivístico adoptadas por la Administración de la Comunidad Foral, así como ayuda económica y asesoramiento para la implantación de programas que reúnan los adecuados requisitos técnicos.

2. Los integrantes del Sistema Archivístico de Navarra podrán establecer acuerdos o mecanismos de colaboración entre ellos en orden a la consecución de los objetivos previstos en la presente Ley Foral.

**Artículo 12.** Requisitos técnicos.

Los archivos integrantes del Sistema Archivístico de Navarra han de cumplir los siguientes requisitos técnicos:

a) Aplicar el sistema de gestión de la documentación adecuado a los fondos que reúnan, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley Foral y su desarrollo normativo.

b) Disponer de personal adecuado, según lo establecido en el artículo siguiente.

c) Disponer de instalaciones idóneas para garantizar la conservación de los documentos y su correcto tratamiento archivístico.

d) Contar con espacios y horario de apertura al público para garantizar el acceso de los ciudadanos a la documentación.

e) Elaborar instrumentos de descripción que faciliten el acceso a la documentación.

**Artículo 13.** Requisitos profesionales.

1. Los archivos integrados en el Sistema Archivístico de Navarra dispondrán de personal técnico especializado, en número suficiente para cubrir las necesidades del servicio de archivo y alcanzar los objetivos de la presente Ley Foral.

2. Las titulaciones, la formación y el perfil profesional que deberá tener el personal técnico al

servicio de los archivos se establecerán oportunamente.

Nuevo apartado 2 bis. Los responsables de los centros de archivo, integrados en el Sistema Archivístico de Navarra, deberán contar con titilación superior.

3. Las Administraciones Públicas que establezcan convenios de colaboración con otros archivos, integrados en el Sistema o no, deberán exigir la incorporación de personal técnico especializado.

4. Las personas adscritas a los archivos integrantes del Sistema Archivístico de Navarra están obligadas a mantener la confidencialidad de los datos contenidos en los documentos calificados de acceso restringido.

**Artículo 14.** Deber de colaboración.

Los integrantes del Sistema Archivístico de Navarra están obligados a facilitar la información necesaria para elaborar el Censo y el Mapa de Archivos de Navarra, e informar de cuantas modificaciones se produzcan para mantenerlos actualizados.

## CAPÍTULO IV
## Organización y tratamiento archivístico

**Artículo 15.** El ciclo vital de los documentos y sus fases.

1. Los sistemas de gestión documental de las instituciones integrantes del Sistema Archivístico de Navarra deben presentar una estructura adaptada a la complejidad organizativa de la entidad titular. La gestión de documentos y tratamiento archivístico se desarrollará a lo largo de todo el ciclo vital de los documentos desde su etapa de creación.

2. Las edades de los documentos se corresponderán con las siguientes fases:

a) Fase activa: etapa en que la documentación está en periodo de tramitación o es de uso habitual por parte de la oficina productora. Se corresponde con el archivo de gestión o de oficina.

b) Fase semiactiva: etapa en que la documentación, una vez concluida la tramitación ordinaria, mantiene valor administrativo, pero no es de uso habitual por la unidad productora. Se corresponde con el archivo intermedio.

c) Fase inactiva: etapa en que la documentación, una vez concluido su valor administrativo primario, se considera útil para la información o la investigación y, por tanto, debe ser conservada con carácter permanente. Se corresponde con el archivo histórico.

3. Las diferentes fases se regularán para cada serie documental en las normas de conservación de los documentos, recogidas en el correspondiente calendario de conservación.

4. A cada una de estas fases o etapas le corresponden diferentes tratamientos archivísticos.

5. El flujo de documentos entre los diferentes tipos de archivos, se desarrollará con arreglo a las normas de conservación establecidas por cada integrante del Sistema Archivístico.

**Artículo 16.** Archivo de oficina.

Los archivos de oficina custodian la documentación generada y reunida en el desarrollo de su actividad específica por cada una de las unidades en la que se estructura la entidad. Sus funciones son:

a) Apoyar la gestión administrativa.

b) Justificar las actuaciones y actividades de la entidad productora.

c) Garantizar los derechos y deberes de los ciudadanos y de la Administración, acreditando la transparencia y legalidad de las actuaciones.

d) Facilitar la implantación de medidas necesarias para la simplificación y racionalización de los procesos o procedimientos administrativos.

e) Mantener la documentación debidamente clasificada y ordenada.

f) Aplicar las medidas que garanticen la conservación de los documentos de acuerdo con sus valores.

g) Garantizar la protección de los datos.

h) Transferir la documentación al archivo intermedio en la forma y tiempo establecidos, una vez agotado su plazo de permanencia en la unidad productora.

i) Eliminar la documentación de apoyo informativo antes de la transferencia al archivo intermedio.

**Artículo 17.** Archivo intermedio.

Los archivos intermedios son los centros responsables de la custodia centralizada de la documentación generada y reunida por todas las unidades en las que se estructura la entidad, una vez agotada su fase activa. Sus funciones son:

a) Facilitar a las unidades productoras el acceso a su respectiva documentación.

b) Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a los documentos de acuerdo con la legislación vigente.

c) Garantizar la protección de datos.

d) Identificar y valorar las series.

e) Identificar los documentos esenciales y garantizar su protección.

f) Transferir la documentación al archivo histórico en la forma y tiempo establecidos.

g) Formular propuestas de evaluación documental.

h) Aplicar las resoluciones relativas a eliminación de documentos, garantizando su efectiva destrucción.

i) Implantar equipos, materiales y tecnología que garanticen en todo momento la disponibilidad y la conservación de los documentos.

**Artículo 18.** Archivo histórico.

Los archivos históricos reciben, conservan y difunden la documentación que, una vez agotada la fase de semiactividad, ha sido calificada como de conservación permanente por su valor para la información o la investigación. Sus funciones son:

a) Facilitar el acceso público a los documentos.

b) Garantizar la adecuada organización y descripción de los documentos.

c) Garantizar la adecuada conservación y, en su caso, la restauración de los documentos.

d) Tratar la documentación para su gestión cultural y difusión.

e) Fomentar la conservación del Patrimonio Documental de Navarra.

f) Recibir en depósito documentación integrante del Patrimonio Documental de Navarra.

g) Impulsar programas de difusión del Patrimonio Documental.

**Artículo 19.** Evaluación de documentos y calendarios de conservación.

1. Los calendarios de conservación son el resultado del proceso de evaluación documental. Establecerán para cada serie documental, las fases de actividad, semiactividad e inactividad, que se concretarán en el plazo de permanencia en cada uno de los tipos de archivo. Del proceso derivarán las siguientes operaciones:

a) La selección, que separará los documentos que se conservarán de aquéllos que se eliminarán.

b) La eliminación, que consiste en la destrucción de los documentos carentes de valor administrativo e histórico.

2. Se prohíbe la eliminación o destrucción de bienes del Patrimonio Documental, público o privado, salvo resolución dictada a propuesta de la correspondiente comisión de evaluación.

3. Los responsables de los archivos formularán propuestas de evaluación documental ante sus respectivas comisiones de evaluación. Una vez que sus acuerdos sean firmes, se elaborará el correspondiente calendario de conservación, que se comunicará al Departamento competente en materia de archivos.

4. Los titulares de fondos documentales que no cuenten con una comisión de evaluación propia, deberán presentar sus propuestas de evaluación para ser informadas por la Comisión de Evaluación Documental, de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se determine.

**Artículo 20.** Acceso a la documentación.

1. Todas las personas podrán ejercer el derecho de acceso a los archivos así como el de consulta de los documentos integrantes del Patrimonio Documental de Navarra, incluida la obtención de copias, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, cualquiera que sea la titularidad de la documentación

2. Únicamente se establecerán restricciones en los supuestos en los que prevalezca la salvaguarda de derechos fundamentales de las personas, así como en los regulados por normativa específica que así lo disponga.

3. En el caso de las Administraciones Públicas, los plazos de accesibilidad serán establecidos por la correspondiente comisión de evaluación documental. En tanto no se fijen dichos plazos, con carácter general las exclusiones establecidas legalmente en cuanto a la consulta de documentos públicos, quedan sin efecto a los 30 años de la producción del documento, salvo que la legislación específica disponga otra cosa.

4. Cuando los documentos contengan datos que puedan afectar a la seguridad, al honor, la intimidad o la imagen de las personas, como norma general y salvo que la legislación específica disponga otra cosa, podrán ser objeto de consulta con el consentimiento de los afectados, o cuando hayan transcurrido 25 años desde su

muerte, o si no se conoce la fecha de ésta, a los 50 años desde la fecha de finalización del documento.

## TÍTULO IV
## De los sistemas archivísticos institucionales

### CAPÍTULO I
### Del sistema archivístico de la Administración de la Comunidad Foral

**Artículo 21.** Definición.

El Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral es el conjunto coordinado de órganos, centros, servicios y otros recursos archivísticos que, mediante la aplicación de normas y procedimientos comunes, garantiza la uniformidad de tratamiento, complementariedad y eficacia, en cuanto a la adecuada gestión, organización, conservación, y difusión de los fondos documentales generados o reunidos por la Administración de la Comunidad Foral en el ejercicio de sus funciones

**Artículo 22.** Estructura.

Forman parte del Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral:

a) La Dirección del Sistema.

b) La Comisión de Evaluación Documental.

c) Los archivos de oficina.

d) Los archivos centrales.

e) El Archivo de la Administración.

f) El Archivo Real y General de Navarra.

g) Los archivos de los organismos públicos y otros entes dependientes de la Administración de la Comunidad Foral.

h) Los órganos, centros, servicios y recursos archivísticos que puedan crearse o incorporarse al Sistema en aplicación de la presente Ley Foral.

**Artículo 23.** Dirección del Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral.

El Departamento competente en materia de archivos dirige el Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral y desarrolla las siguientes funciones:

a) Definir y coordinar la implantación del sistema de gestión documental del Gobierno de Navarra y supervisar su funcionamiento.

b) Elaborar la normativa que regule las técnicas de organización, tratamiento, acceso y conservación en cualquier fase del ciclo vital de los documentos.

c) Supervisar y asesorar sobre implantación de técnicas archivísticas a lo largo de todo el ciclo vital de los documentos.

d) Desarrollar programas y actividades de conservación y restauración de documentos integrantes del patrimonio documental de la Administración de la Comunidad Foral.

e) Difundir el patrimonio documental de la Administración de la Comunidad Foral.

f) Incentivar y desarrollar programas de formación profesional en técnicas archivísticas.

**Artículo 24.** Archivos de oficina.

Las unidades administrativas contarán con archivos de oficina que desarrollarán las siguientes funciones:

a) Apoyar las tareas administrativas de la unidad en su ámbito de gestión, en coordinación con el resto de la Administración.

b) Contribuir al ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y de la Administración.

c) Clasificar y mantener debidamente ordenada la documentación, de acuerdo con las normas de la Dirección del Sistema Archivístico de la Administración de la Comunidad Foral.

d) Eliminar la documentación de apoyo informativo antes de transferir la documentación al archivo central o al Archivo de la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

e) Cumplir los plazos establecidos en el calendario de conservación y transferir la documentación al archivo central o, en su caso, al Archivo de la Administración.

f) Aplicar medidas que garanticen la protección de los datos personales de los documentos.

**Artículo 25.** Archivos centrales.

Los Departamentos, organismos públicos y otras entidades dependientes de la Administración de la Comunidad Foral tendrán un archivo con las siguientes funciones:

a) Reunir los documentos procedentes de las distintas unidades administrativas, de acuerdo con los plazos establecidos en las normas de conservación.

b) Asesorar a las oficinas en la aplicación de la normativa de gestión documental, singularmente en la organización y descripción de los documentos.

c) Formar al personal de las unidades administrativas en técnicas básicas de gestión documental, en coordinación con la Dirección del Sistema.

d) Facilitar a las unidades productoras, a los interesados en los respectivos procedimientos administrativos y a los ciudadanos, el acceso a los documentos de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso.

e) Mantener organizada la documentación y aplicar las técnicas necesarias hasta su transferencia al Archivo de la Administración.

f) Transferir regularmente la documentación al Archivo de la Administración, de acuerdo con las normas de conservación.

g) Destruir con anterioridad a su transferencia al Archivo de la Administración aquellos documentos que se determinen a propuesta de la Comisión de Evaluación Documental.

**Artículo 26.** Archivo de la Administración.

En su condición de archivo intermedio tiene encomendadas las siguientes funciones:

a) Recibir mediante transferencia regular la documentación procedente de los archivos de oficina y de los centrales, una vez agotado su plazo de permanencia en estos.

b) Garantizar la consulta y el préstamo de documentos a las unidades productoras.

c) Facilitar a los interesados y a los ciudadanos el acceso a los documentos, de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso.

d) Tratar técnicamente la documentación, para su adecuada gestión, conservación y accesibilidad.

e) Coordinar la aplicación de técnicas archivísticas en los archivos de oficina y en los archivos centrales.

f) Elaborar los expedientes que se presenten a la Comisión de Evaluación Documental y velar por el correcto cumplimiento de los correspondientes acuerdos y resoluciones.

g) Supervisar el correcto cumplimiento de las normas de conservación a lo largo del ciclo vital de los documentos.

h) Destruir con anterioridad a su transferencia al Archivo Real y General de Navarra aquellos documentos que se determinen a propuesta de la Comisión de Evaluación Documental.

**Artículo 27.** Archivo Real y General de Navarra.

Es el archivo de las instituciones del Reino de Navarra, así como el archivo histórico de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, y como tal tiene las siguientes funciones:

a) Custodiar, conservar y difundir los fondos de las instituciones del Reino de Navarra.

b) Facilitar el acceso público a los documentos que conserva.

c) Recibir mediante transferencia regular la documentación generada o reunida por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra en el desempeño de sus funciones que, una vez evaluada y finalizada su vigencia administrativa, se considere tiene valor cultural y para la investigación.

d) Custodiar otros fondos documentales depositados por sus titulares, en los términos y las condiciones establecidas mediante convenio.

e) Tratar técnicamente los fondos documentales bajo su custodia.

f) Garantizar la adecuada conservación y, en su caso, la restauración de los documentos.

g) Impulsar programas de difusión del Patrimonio Documental de Navarra.

h) Ejercer cualesquiera otras funciones relativas a la gestión de la documentación que se le encomienden.

## CAPÍTULO II
## De los sistemas archivísticos de las entidades locales

**Artículo 28.** Vinculación al Sistema Archivístico de Navarra.

1. Las Entidades Locales de Navarra forman parte del Sistema Archivístico de Navarra y, por tanto, están obligadas a aplicar normas y procedimientos que garanticen el tratamiento adecuado en cuanto a la producción, gestión, organización, conservación y difusión de los documentos generados o recibidos en el ejercicio de sus funciones.

2. Estas obligaciones se aplican tanto a las Entidades Locales, como a los organismos autónomos y empresas públicas de ellas dependientes, a los consorcios, fundaciones y otras entidades en las que aquéllas tengan participación mayoritaria.

**Artículo 29.** Municipios de más de 15.000 habitantes.

1. Los municipios de más de 15.000 habitantes deben disponer de un sistema archivístico propio, dirigido por su archivo municipal, en la forma que disponga su propia normativa de organización.

2. Son funciones del archivo municipal:

a) Tutelar el conjunto de procedimientos y operaciones técnicas a que son sometidos los documentos, con independencia de su soporte, desde su creación hasta su eliminación o conservación.

b) Establecer normas para su propio sistema, referidas a la correcta producción, organización, clasificación y tratamiento de la documentación.

c) Promover programas de formación profesional en técnicas archivísticas.

d) Establecer criterios, plazos y normas de conservación.

e) Gestionar las transferencias y la eliminación de los documentos.

f) Garantizar el acceso y consulta de los documentos.

g) Mantener las condiciones adecuadas para la correcta conservación del patrimonio documental municipal.

h) Impulsar el incremento y recuperación del patrimonio documental del municipio mediante la aceptación de legados y donativos, así como mediante adquisiciones, convenios o cualquier otro sistema que se considere oportuno.

i) Difundir el patrimonio documental municipal.

j) Incorporar la documentación de los concejos legalmente extinguidos en su ámbito territorial.

3. El archivo municipal dispondrá de personal técnico especializado, en número suficiente para cubrir las necesidades del servicio de archivo y alcanzar los objetivos de la presente Ley Foral.

4. La dirección administrativa y técnica del servicio corresponde al archivero municipal, quien deberá estar en posesión de una titulación universitaria superior.

5. Los municipios podrán mancomunar la dirección administrativa y técnica de sus respectivos archivos municipales.

6. El archivo municipal deberá disponer de instalaciones y recursos técnicos adecuados para el correcto tratamiento de la documentación y su servicio.

7. La Administración de la Comunidad Foral establecerá los acuerdos y mecanismos de colaboración necesarios para el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo.

**Artículo 30.** Otras Entidades Locales.

1. Las Entidades Locales con menos de 15.000 habitantes tendrán su correspondiente archivo, que velará por la aplicación de las normas y procedimientos técnicos establecidos, con carácter general, por el Departamento competente en materia de archivos. A tal fin, la Administración de la Comunidad Foral creará programas específicos de apoyo o asistencia técnica para la organización, conservación, custodia y acceso a sus documentos.

2. Estas Entidades Locales podrán compartir o mancomunar el servicio de archivo, en atención a criterios de proporcionalidad, cooperación o territorialidad. En tal caso, el servicio estará bajo la supervisión y dirección técnica de un archivero titulado superior, según lo establecido en esta Ley Foral.

3. Las Entidades Locales deberán disponer de instalaciones y condiciones técnicas adecuadas para garantizar el tratamiento y conservación de la documentación, así como el acceso a la misma.

4. Cuando exista riesgo para la conservación del patrimonio documental de estas Entidades Locales, el Departamento competente en materia de archivos podrá ordenar su depósito en el Archivo Real y General de Navarra hasta que se creen las condiciones correctas que garanticen su conservación.

## CAPÍTULO III
## De los sistemas archivísticos de otras instituciones y entidades

**Artículo 31.** Parlamento de Navarra.

El Parlamento de Navarra y sus órganos dependientes mantendrán sus propios archivos y sistemas de gestión documental, que se atendrán a lo dispuesto en esta Ley Foral en cuanto a criterios técnicos y medios humanos y materiales.

**Artículo 32.** Administración General del Estado.

Los órganos de la Administración General del Estado radicados en la Comunidad Foral, constituirán sus propios sistemas archivísticos y se regirán, en lo que respecta a la gestión de documentos y archivos, por lo dispuesto por la legislación del Estado en sus respectivos ámbitos.

**Artículo 33.** Juzgados y Tribunales de Justicia.

Los Juzgados y Tribunales de Justicia constituirán sus propios sistemas archivísticos y se regirán, en lo que respecta a la gestión de documentos y archivos, por lo dispuesto en su legislación específica.

**Artículo 34.** Universidad Pública de Navarra.

La Universidad Pública de Navarra constituirá su propio sistema archivístico y se regirá, en lo que respecta a la gestión de documentos y archivos, por lo dispuesto en su legislación específica y, en su defecto, por lo contenido en la presente Ley Foral.

**Artículo 35.** Archivos de la Fe Pública.

Los archivos resultantes del ejercicio de la fe pública, notarial y registral, se regirán por lo dispuesto en su legislación específica.

**Artículo 36.** Integración en el Sistema Archivístico de Navarra.

Los sistemas archivísticos de las instituciones y órganos contemplados en este capítulo se integrarán en el Sistema Archivístico de Navarra a través del instrumento jurídico oportuno, respetando en su caso las normas legales que configuren su propia naturaleza y funcionamiento.

## TÍTULO V
## Del régimen sancionador

**Artículo 37.** Infracciones, sanciones y procedimiento sancionador.

1. Sin perjuicio de las establecidas en la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra, constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que vulneren los deberes y obligaciones establecidos en la presente Ley Foral.

2. Se consideran infracciones muy graves:

a) La enajenación ilegal de documentación perteneciente al Patrimonio Documental de Navarra.

b) La destrucción de documentos pertenecientes al Patrimonio Documental de Navarra sin el acuerdo de la correspondiente comisión de evaluación documental.

c) La reiteración de una falta grave.

3. Se consideran infracciones graves:

a) La negligencia en la conservación de los bienes integrantes del Patrimonio Documental de Navarra, con riesgo de destrucción o deterioro.

b) La denegación injustificada del acceso a los documentos de archivo, integrantes del Patrimonio Documental de Navarra, por parte de organismos y funcionarios públicos.

c) La retención indebida de documentos de titularidad pública por entidades o personas privadas.

d) La negativa reiterada a colaborar en la elaboración del Censo de Archivos de Navarra.

e) La obstrucción de las labores de inspección.

f) La reiteración de una falta leve.

4. El incumplimiento de otras obligaciones contenidas en la presente Ley Foral se consideran infracciones leves, salvo que por su acción reiterada merezcan otra calificación.

5. Las cuantías de las sanciones serán las establecidas en la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

6. El procedimiento sancionador será el establecido en la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

**Nueva disposición derogatoria.** Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones, de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta Ley Foral y, en concreto, al apartado 2, del artículo 80 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

**Disposición final primera.** Habilitación al Gobierno de Navarra.

Se autoriza al Gobierno de Navarra para dictar cuantas disposiciones reglamentarias exijan la aplicación de esta Ley Foral.

**Disposición final segunda.** Entrada en vigor.

La presente Ley Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

BOLETÍN OFICIAL DEL PARLAMENTO
DE NAVARRA

BOLETÍN
DE SUSCRIPCIÓN

*Nombre* .....

*Dirección* .....

*Teléfono* ..... *Ciudad* .....

*C. P.* ..... *Provincia* .....

Forma de pago:

Transferencia o ingreso en la cuenta corriente de Caja Navarra, número 2054/0000 41 110007133.9

PRECIO DE LA SUSCRIPCIÓN
BOLETÍN OFICIAL Y DIARIO DE SESIONES

Un año ..... 45,15 euros
Precio del ejemplar Boletín Oficial ..... 1,18 »
Precio del ejemplar Diario de Sesiones ..... 1,34 »

REDACCIÓN Y ADMINISTRACIÓN
**PARLAMENTO DE NAVARRA**
«Boletín Oficial del Parlamento de Navarra»
Navas de Tolosa, 1
31002 PAMPLONA

Imprime: Gráficas Lizarra, SL (Estella).
Depósito Legal: NA – 180-1980
Papel Ecológico Reciclado