



# BOLETIN OFICIAL

## DEL

# PARLAMENTO DE NAVARRA

V Legislatura

Pamplona, 8 de junio de 2000

NUM. 48

## S U M A R I O

### SERIE E:

#### **Interpelaciones, Mociones y Declaraciones Políticas:**

- Resolución por la que se insta al Gobierno de Navarra a elaborar un plan estratégico de turismo para los próximos cuatro años. Aprobación por el Pleno ([Pág. 2](#)).
- Resolución por la que se insta al Gobierno de Navarra a adoptar, para la próxima campaña de la renta, ajustes tributarios para los agricultores y ganaderos. Aprobación por el Pleno ([Pág. 3](#)).
- Resolución por la que se insta al Gobierno de Navarra a regular la coordinación de la fisioterapia que se da en los centros escolares. Aprobación por la Comisión de Educación y Cultura ([Pág. 3](#)).
- Moción por la que se insta al Gobierno de Navarra a remitir un proyecto legislativo que regule el desarrollo del grado superior de la LOGSE. Rechazo por el Pleno ([Pág. 4](#)).
- Moción por la que se insta al Gobierno de Navarra a tener en cuenta, en la elaboración del próximo Plan de Vivienda 2001-2004, diversos criterios y plazos. Rechazo por el Pleno ([Pág. 4](#)).
- Moción por la que se insta al Gobierno de Navarra a crear un Registro Oficial de Contratistas. Rechazo por el Pleno ([Pág. 4](#)).
- Moción por la que se insta al Gobierno de Navarra a poner oficinas en alguna localidad navarra próxima al lugar de ejecución de las obras del Canal de Navarra. Rechazo por el Pleno ([Pág. 5](#)).
- Moción por la que se insta al Gobierno de Navarra a elaborar una red foral de paradores turísticos, formulada por el Grupo Parlamentario Socialistas del Parlamento de Navarra. Retirada de la moción ([Pág. 5](#)).

### SERIE G:

#### **Informes, Convocatorias e Información Parlamentaria:**

- Normas de organización y funcionamiento del Archivo del Parlamento de Navarra ([Pág. 6](#)).

---

**Serie E:  
INTERPELACIONES, MOCIONES Y DECLARACIONES POLITICAS**

---

## **Resolución por la que se insta al Gobierno de Navarra a elaborar un plan estratégico de turismo para los próximos cuatro años**

### *APROBACION POR EL PLENO*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 112 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra de la "Resolución por la que se insta al Gobierno de Navarra a elaborar un plan estratégico de turismo para los próximos cuatro años", aprobada en la sesión celebrada el día 24 de mayo de 2000.

Pamplona, 26 de mayo de 2000

El Presidente: José Luis Castejón Garrués

### **Resolución por la que se insta al Gobierno de Navarra a elaborar un plan estratégico de turismo para los próximos cuatro años**

"El Parlamento de Navarra acuerda instar al Gobierno de Navarra para que en el plazo de seis meses elabore un plan estratégico de turismo para esta Comunidad.

La elaboración del plan estratégico debe referirse a todo el destino, debería ser consensuado con las diversas organizaciones locales y profesionales, que dé lugar a una política turística común y coordinada, con todos los Departamentos del Gobierno y con todos los agentes turísticos.

Debe tener como objetivo el posicionamiento de Navarra como destino turístico de calidad desde la diversidad de ofertas.

Debe facilitar la estructuración mediante el fomento del tejido empresarial turístico autóctono.

Debe fomentar la utilización de todos los canales del mercado, sobre todo los profesionales, para vender Navarra como destino turístico.

Debe impulsar la estructuración del sector público y privado desde el fortalecimiento de los Consorcios y las Asociaciones sectoriales.

Debe establecerse la creación del Consejo Navarro de Turismo.

Debe contemplarse un plan financiero con especial atención a la creación de un plan plurianual de inversiones en equipamientos públicos en las diferentes comarcas de Navarra.

Debe impulsar la utilización de las nuevas tecnologías con el objeto de implantar herramientas modernas de gestión y comercialización en el sector turístico navarro.

Debe incluir medidas de mejora en la coordinación interdepartamental en materia de turismo que culminen con la creación de un órgano interdepartamental de turismo."

## **Resolución por la que se insta al Gobierno de Navarra a adoptar, para la próxima campaña de la renta, ajustes tributarios para los agricultores y ganaderos**

### *APROBACION POR EL PLENO*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 112 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra de la “Resolución por la que se insta al Gobierno de Navarra a adoptar, para la próxima campaña de la renta, ajustes tributarios para los agricultores y ganaderos”, aprobada en la sesión celebrada el día 24 de mayo de 2000.

Pamplona, 26 de mayo de 2000

El Presidente: José Luis Castejón Garrués

### **Resolución por la que se insta al Gobierno de Navarra a adoptar, para la próxima campaña de la renta, ajustes tributarios para los agricultores y ganaderos**

“1. El Gobierno de Navarra presentará, para la próxima campaña de la Renta y como medida coyuntural, una rebaja del sistema de módulos para la tributación del IRPF que tenga en cuenta el aumento que, para agricultores y ganaderos, han tenido sus costes de producción.

2. El Gobierno de Navarra presentará, en el plazo de ocho meses, una propuesta de tributación variable y dinámica que ajuste el módulo de tributación al rendimiento neto de los agricultores y ganaderos de Navarra.”

---

## **Resolución por la que se insta al Gobierno de Navarra a regular la coordinación de la fisioterapia que se da en los centros escolares**

### *APROBACION POR LA COMISION DE EDUCACION Y CULTURA*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 112 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra de la “Resolución por la que se insta al Gobierno de Navarra a regular la coordinación de la fisioterapia que se da en los centros escolares”, aprobada por la Comisión de Educación y Cultura en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2000.

Pamplona, 29 de mayo de 2000

El Presidente: José Luis Castejón Garrués

### **Resolución por la que se insta al Gobierno de Navarra a regular la coordinación de la fisioterapia que se da en los centros escolares**

“El Parlamento de Navarra insta al Gobierno de Navarra a regular, a la mayor brevedad y en todo caso antes de la finalización del período escolar del presente curso, la coordinación, entre los Departamentos de Educación y Cultura y de Sanidad, de la atención fisioterapéutica a alumnos escolarizados en centros educativos de la Comunidad Foral de Navarra, de modo que el tratamiento de fisioterapia aplicado a los alumnos y alumnas que lo precisen sea prescrito y seguido por un médico rehabilitador y coordinado con los correspondientes Centros de Salud.”

## **Moción por la que se insta al Gobierno de Navarra a remitir un proyecto legislativo que regule el desarrollo del grado superior de la LOGSE**

### *RECHAZO POR EL PLENO*

En sesión celebrada el día 24 de mayo de 2000, el Pleno de la Cámara acordó rechazar la moción presentada por el Grupo Parlamentario Convergencia de Demócratas de Navarra, por la que se insta al Gobierno de Navarra a remitir un proyecto legislativo que regule el desarrollo del grado superior de la LOGSE, diversos criterios y

plazos, publicada en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra núm. 24, de 21 de marzo de 2000.

Pamplona, 26 de mayo de 2000

El Presidente: José Luis Castejón Garrués

---

## **Moción por la que se insta al Gobierno de Navarra a tener en cuenta, en la elaboración del próximo Plan de Vivienda 2001-2004, diversos criterios y plazos**

### *RECHAZO POR EL PLENO*

En sesión celebrada el día 24 de mayo de 2000, el Pleno de la Cámara acordó rechazar la moción presentada por el Grupo Parlamentario Socialistas del Parlamento de Navarra, por la que se insta al Gobierno de Navarra a tener en cuenta, en la elaboración del próximo Plan de Vivienda

2001-2004, diversos criterios y plazos, publicada en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra núm. 20, de 28 de febrero de 2000.

Pamplona, 26 de mayo de 2000

El Presidente: José Luis Castejón Garrués

---

## **Moción por la que se insta al Gobierno de Navarra a crear un Registro Oficial de Contratistas**

### *RECHAZO POR EL PLENO*

En sesión celebrada el día 24 de mayo de 2000, el Pleno de la Cámara acordó rechazar la moción presentada por el Grupo Parlamentario Convergencia de Demócratas de Navarra, por la que se insta al Gobierno de Navarra a crear un Registro Oficial de Contratistas, diversos criterios

y plazos, publicada en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra núm. 24, de 21 de marzo de 2000.

Pamplona, 26 de mayo de 2000

El Presidente: José Luis Castejón Garrués

## **Moción por la que se insta al Gobierno de Navarra a poner oficinas en alguna localidad navarra próxima al lugar de ejecución de las obras del Canal de Navarra**

### *RECHAZO POR EL PLENO*

En sesión celebrada el día 24 de mayo de 2000, el Pleno de la Cámara acordó rechazar la moción presentada por el Grupo Parlamentario Convergencia de Demócratas de Navarra, por la que se insta al Gobierno de Navarra a poner oficinas en alguna localidad navarra próxima al lugar de ejecución de las obras del Canal de Navarra,

diversos criterios y plazos, publicada en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra núm. 24, de 21 de marzo de 2000.

Pamplona, 26 de mayo de 2000

El Presidente: José Luis Castejón Garrués

---

## **Moción por la que se insta al Gobierno de Navarra a elaborar una red foral de paradores turísticos**

### *RETIRADA DE LA MOCION*

En sesión del Pleno del Parlamento de Navarra celebrada el día 24 de mayo de 2000, el Grupo Parlamentario Socialistas del Parlamento de Navarra retiró la moción por la que se insta al Gobierno de Navarra a elaborar una red foral de paradores turísticos, publicada en el Boletín Ofi-

cial del Parlamento de Navarra núm. 24, de 21 de marzo de 2000.

Pamplona, 26 de mayo de 2000

El Presidente: José Luis Castejón Garrués

---

**Serie G:  
INFORMES, CONVOCATORIAS E INFORMACION PARLAMENTARIA**

---

## **Normas de organización y funcionamiento del Archivo del Parlamento de Navarra**

En sesión celebrada el día 15 de mayo de 2000, la Mesa del Parlamento de Navarra adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

Vistas las "Normas de organización y funcionamiento del Archivo del Parlamento de Navarra", propuestas por el Jefe del Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación, así como los informes de los Servicios Jurídicos y de la Junta de Personal, SE ACUERDA:

**1º.** Aprobar las "Normas de organización y funcionamiento del Archivo del Parlamento de Navarra".

**2º.** Ordenar su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Navarra.

Pamplona, 17 de mayo de 2000

El Presidente: José Luis Castejón Garrués

### **Normas de organización y funcionamiento del Archivo del Parlamento de Navarra**

	Art.	Pág.
Capítulo I:		
De los expedientes	1-8	6
Capítulo II:		
De las series documentales	9-42	7
Capítulo III:		
Del cuadro general de clasificación de fondos	43	9
Capítulo IV:		
De los instrumentos de descripción	44-48	13
Capítulo V:		
De las funciones asignadas al personal	49-52	13
Capítulo VI:		
De las transferencias de documentación	53-57	14
Capítulo VII:		
Del acceso a la documentación del Archivo	58-67	15
Capítulo VIII:		
De la ejecución de estas normas	68-69	16

### **NORMAS DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO DEL PARLAMENTO DE NAVARRA**

El Archivo del Parlamento de Navarra está constituido por el conjunto de documentos producidos o recibidos por la Cámara, sus órganos, sus unidades administrativas o el personal a su servicio, en el ejercicio de sus funciones, con independencia de su soporte material, según establece el artículo 32 del Reglamento de organización de la Administración del Parlamento de Navarra, de 2 de noviembre de 1992.

La necesidad de encauzar su actividad mediante pautas uniformes, que garanticen una organización eficaz y un funcionamiento adecuado del mismo, y la consideración de la normativa vigente han llevado a la redacción de las presentes Normas, que son un desarrollo de los artículos 21 a 23 y 32 a 35 del precitado Reglamento.

#### **CAPITULO I: DE LOS EXPEDIENTES**

**Art. 1.-** El expediente recoge todos los documentos referentes a un asunto o iniciativa parlamentaria y es la unidad básica de organización del Archivo. En consecuencia, no ingresarán en el Archivo los documentos que no se estén integrados en un expediente.

**Art. 2.-** Al describir un expediente, se precisarán como mínimo, los siguientes datos: clave de la serie y numeración, definición tipológica (si la hubiere), fechas inicial y final expresadas en años, asunto o tema, promotores de la iniciativa, si los hubiere (con indicación del Grupo Parlamentario), elementos que lo integran. Tras su ingreso en el Archivo, se le asignará una signatura topográfica provisional.

**Art. 3.-** Se evitará acumular asuntos diversos, aunque guarden conexión entre sí, dentro de un mismo expediente.

**Art. 4.-** Los expedientes se ordenarán por el año de su inicio, evitándose la integración de documentación anterior. Excepcionalmente los expedientes personales de los funcionarios, que deben permanecer abiertos mientras éstos permanezcan en servicio, se ordenarán por el año de su finalización.

**Art. 5.-** Los expedientes se ubicarán en cajas archivadoras desechables mientras dure su tramitación administrativa (cuidando de que se respete en ellas el orden correlativo y evitando saltos ilógicos) y en cajas definitivas cuando ingresen en el Archivo y reciban una signatura topográfica definitiva.

**Art. 6.-** Los asuntos que se repiten con frecuencia anual se ordenarán en expedientes anuales, con enunciado uniforme.

**Art. 7.-** En el enunciado de los temas o asuntos de los expedientes se seguirán los criterios de uniformidad y simplicidad.

**Art. 8.-** Dentro de cada serie y de cada año los expedientes recibirán un número correlativo de ocho cifras. Las cuatro primeras corresponderán al año y las cuatro finales al número correlativo dentro del año.

## CAPITULO II - DE LAS SERIES DOCUMENTALES

**Art. 9.-** Todos los expedientes se incluirán en series y recibirán dentro de ellas una numeración correlativa y anual. Sin este requisito no serán admitidos en el Archivo.

**Art. 10.-** Dependenden de los Servicios Generales de la Cámara las series de:

- LEY: Proyectos de Ley.
- PRO: Proposiciones de Ley.
- OTL: Otros textos de rango legal
- CDP: Control y dirección política.
- MOC: Mociones.
- ITP: Interpelaciones.
- POR: Preguntas orales.
- PES: Preguntas escritas.
- AUT: Autorizaciones de convenios.
- COM: Comparecencias.
- PEI: Peticiones de información.
- SET: Sesiones de Trabajo.
- DCN: Dictámenes del Consejo de Navarra.

- ASG: Asuntos de Secretaría General.
- PER: Personal.
- AOC: Adquisiciones, Obras y Contratos.
- PCP: Pleno.
- CMS: Comisiones.
- ACT: Libros de actas (de Pleno y Comisiones)

**Art. 11.-** Depende del Servicio de Intervención y Asuntos Económicos la serie:

- INT: Intervención.

**Art. 12.-** Dependenden del Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo las series:

- PPP: Prensa, Publicaciones, Protocolo.
- GRS: Grabaciones del sonido de las sesiones.
- GRI: Grabaciones de la imagen y el sonido de las sesiones
- FOT: Fotografías

**Art. 13.-** Depende del Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación, la serie:

- ABD: Archivo, Biblioteca y Documentación.

**Art. 14.-** Dependenden de la Secretaría de la Mesa y Junta de Portavoces las series:

- MJP: Mesa y Junta de Portavoces.
- PCP: Comisión Permanente.
- ACT: Libros de actas (de la Mesa y Junta de Portavoces, de la Comisión Permanente).

**Art. 15.-** Depende de la Secretaría del Presidente la serie:

- PRE: Documentación del Presidente.

**Art. 16.-** La documentación enviada por la Cámara de Comptos, una vez recibida en el Parlamento, pasará a depender de los Servicios Generales y se ordenará en la serie:

- CCO: Cámara de Comptos.

**Art. 17.-** La serie LEY (Proyectos de Ley) recoge los proyectos de ley enviados al Parlamento por el Gobierno de Navarra. También se incluyen en ella los proyectos de norma que envió la Diputación Foral entre 1979 y 1982.

**Art. 18.-** La serie PRO (Proposiciones de Ley) recoge las proposiciones de ley, presentadas por parlamentarios, grupos parlamentarios, ayuntamientos o ciudadanos.

**Art. 19.-** La serie OTL (Otros Textos de Rango Legal) incluye los expedientes referentes al

Reglamento de la Cámara y sus modificaciones, Estatuto del Personal al servicio del Parlamento y cualquier otra disposición de orden interno de las mismas características y rango que las anteriores.

**Art. 20.-** La serie CDP (Control y Dirección Política) incluye aquellos expedientes que hagan referencia a estas funciones parlamentarias y carezcan de serie propia, como pueden ser los procesos de investidura de Presidente del Gobierno, los planes, programas y otras comunicaciones del Gobierno, las Comisiones de Investigación, los decretos legislativos, etc.

**Art. 21.-** La serie MOC (Mociones) incluye las iniciativas de este tipo presentadas a la Cámara por Parlamentarios o Grupos Parlamentarios y tramitadas ante el Pleno o ante cualquiera de las Comisiones.

**Art. 22.-** La serie ITP (Interpelaciones) incluye las iniciativas de los Parlamentarios o Grupos Parlamentarios planteadas al Gobierno con el objetivo de que explique ante el Pleno su posición, así como actuaciones o proyectos, sobre un tema de política general.

**Art. 23.-** La serie POR (Preguntas Orales) incluye las preguntas formuladas por los Parlamentarios al Gobierno o a sus miembros sobre cuestiones concretas, que se tramitan de forma oral, con independencia de que se contesten en el Pleno o en una Comisión.

**Art. 24.-** La serie PES (Preguntas Escritas) incluye las preguntas formuladas por los Parlamentarios al Gobierno o a sus miembros sobre cuestiones concretas, que se responden por medio de una contestación escrita.

**Art. 25.-** La serie AUT (Autorizaciones de Convenios) incluye los procedimientos parlamentarios relativos a la autorización dada al Gobierno para formalizar convenios o acuerdos de cooperación negociados con el Estado o con las restantes Comunidades Autónomas.

**Art. 26.-** La serie COM (Comparecencias) incluye las comparecencias de miembros del Gobierno y otros cargos públicos, por su propia iniciativa o a instancia de la Junta de Portavoces, ante una Comisión en sesión informativa.

**Art. 27.-** La serie PEI (Petición de Información) incluye las peticiones de información promovidas por Parlamentarios, tramitadas por el Presidente y dirigidas a las Administraciones Públicas de Navarra, de acuerdo con el artículo 14 del Reglamento de la Cámara.

**Art. 28.-** La Serie SET (Sesiones de Trabajo) incluye los expedientes relativos a la recepción de personas, grupos, asociaciones, instituciones o entidades, con el propósito de que expongan cuestiones o temas que les afecten o por los que estén interesados ante las Comisiones u otros órganos del Parlamento, reunidos en sesiones informativas o deliberantes.

**Art. 29.-** En la serie DCN (Dictámenes del Consejo de Navarra) se incluirán y formarán expedientes diferenciados los dictámenes que el Consejo de Navarra emita a requerimiento del Parlamento y no estén relacionados con otro expediente legislativo, de control o administrativo en curso.

**Art. 30.-** Las series PCP (Pleno y Comisión Permanente), CMS (Comisiones) y MJP (Mesa y Junta de Portavoces) incluyen los expedientes de cada una de las sesiones de estos órganos y tienen carácter instrumental.

**Art. 31.-** La serie ACT (Actas) recogerá las actas de las sesiones del Pleno, Comisión Permanente, Comisiones y Mesa y Junta de Portavoces.

Todas las actas se agruparán por años o legislaturas y se encuadernarán. Cada tomo de actas de un órgano llevará una numeración correlativa, independiente de la que en su momento se le asigne entre los libros del Archivo.

Las actas de varias Comisiones se agruparán cuando tengan escaso volumen y se ordenarán según la prelación establecida por el Reglamento de la Cámara.

**Art. 32.-** La serie GRS (Grabaciones de Sonido de las Sesiones) incluye las grabaciones de sonido de las sesiones del Pleno y las Comisiones, así como de otros órganos de la Cámara que en el futuro puedan grabarse.

**Art. 33.-** La serie GRI (Grabaciones de Imagen y Sonido de las Sesiones) incluye las grabaciones de imagen y sonido de las sesiones del Pleno y de las Comisiones, así como de otros órganos de la Cámara que en el futuro puedan grabarse.

**Art. 34.-** La serie FOT (Fotografías) incluye las fotografías de sesiones y actos de todo tipo celebrados por el Parlamento, sus órganos y sus miembros, conservadas como testimonio de su actividad.

**Art. 35.-** La serie ASG (Asuntos de Secretaría General) incluirá, entre otros, los expedientes relativos a:



– composición de los órganos de la Cámara e incidencias y recursos que sobre ello se plantean (sustituciones, parlamentarios, grupos parlamentarios),

– organización de la administración parlamentaria,

– registros de correspondencia,

– relaciones y convenios del Parlamento de Navarra con otras instituciones (Gobierno de Navarra, ayuntamientos, Comunidades Autónomas, otras instituciones nacionales y extranjeras), siempre que no se trate de visitas o actos protocolarios, que deben recogerse en la serie PPP,

– peticiones y documentación diversa dirigida a la Cámara. Cuando un documento de este tipo tenga relación con una iniciativa parlamentaria en curso, se incorporará al expediente de la misma; si la iniciativa parlamentaria se hubiera concluido en el año previo o en anteriores, se abrirá expediente aparte.

**Art. 36.-** A pesar de la variedad de asuntos que encierra, la serie ASG no debe convertirse en refugio de expedientes destinados a otras series documentales tipificadas. Al respecto, se seguirán los criterios de inclusión y exclusión que fije el Archivero-Bibliotecario, previa consulta con el responsable de la serie.

**Art. 37.-** En la serie PER (Personal) se incluirán los expedientes relativos a provisión de plazas, recursos, expedientes personales, plantilla, retribuciones, cursos de formación e idiomas, horario, asistencia sanitaria, seguros, convenios y acuerdos sobre las condiciones de trabajo, elecciones sindicales, etc.

**Art. 38.-** En la serie AOC (Adquisiciones, Obras y Contratos) se incluirán los asuntos referentes a bienes muebles e inmuebles (locales, instalaciones, mobiliario, adquisiciones, contratos de mantenimiento, etc.).

**Art. 39.-** En la serie de INT (Intervención) se incluirán los asuntos económicos, el presupuesto y su ejecución, libros de contabilidad, justificantes de pagos, hojas de asistencia, inventarios y otros documentos afines.

**Art. 40.-** En la serie PPP (Prensa, Protocolo, Publicaciones) se incluirán contratos de servicios informativos, notas de prensa de todo el año, actos protocolarios y visitas, invitaciones, relaciones con casas regionales, ediciones de libros, gestión anual del Boletín y Diario de Sesiones, contratos y servicios de traducción, etc.

**Art. 41.-** En la serie ABD (Archivo, Biblioteca, Documentación) se incluirán normas y planes referentes al Servicio, documentación relativa a adquisición de fondos, instrumentos de difusión de la información bibliográfica, instrumentos de descripción del archivo (registros, inventarios, catálogos).

**Art. 42.-** En la serie CCO (Cámara de Comptos) se incluirán tanto los expedientes referidos al funcionamiento de la Cámara de Comptos (como memoria anual, elección de Presidente, personal de su plantilla, bienes e instalaciones, delegación de atribuciones por parte de la Mesa del Parlamento, etc.) como los informes de fiscalización o de otro tipo que realice sobre instituciones y entidades públicas o que manejen fondos públicos.

Los informes sobre la ejecución de los Presupuestos de Navarra (transferencias, órdenes forales, cuentas) y del Parlamento se incluirán sin embargo en los expedientes dedicados a tales asuntos.

### **CAPÍTULO III: DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN DE FONDOS**

**Art. 43.-** La documentación del Archivo del Parlamento de Navarra se clasifica de acuerdo con el siguiente cuadro, que trata de abarcar las funciones de la institución y su organigrama.

	Serie
<b>1. Legislación y función financiero-presupuestaria</b>	
1.1. Proyectos de Ley.....	LEY
1.2. Proposiciones de Ley.....	PRO
1.3. Otros textos de rango legal.....	OTL
<b>2. Control y dirección política</b>	
2.1. Dirección política.....	CDP
2.1.1. Investidura de Presidente del Gobierno, cuestión de confianza y moción de censura.....	CDP
2.1.2. Mociones .....	MOC
2.1.3. Planes, programas y otras comunicaciones del Gobierno, debates generales.....	CDP
2.1.4. Elecciones y designaciones de cargos.....	CDP
2.1.5. Resoluciones y declaraciones políticas.....	CDP
2.2. Control del Gobierno e información.....	CDP
2.2.1. Convenios.....	AUT
2.2.1.1. Convenios con el Estado.....	AUT
2.2.1.2. Convenios con otras Comunidades Autónomas .....	AUT
2.2.2. Interpelaciones.....	ITP
2.2.3. Preguntas	
2.2.3.1. Preguntas con respuesta oral .....	POR
2.2.3.1.1. Preguntas en Pleno .....	POR
2.2.3.1.2. Preguntas en Comisión.....	POR
2.2.3.2. Preguntas con respuesta escrita.....	PES
2.2.4. Comparecencias del Gobierno.....	COM
2.2.5. Peticiones de información .....	PEI
2.2.6. Comisiones de investigación.....	CDP
2.2.7. Decretos legislativos.....	CDP
2.2.8. Sesiones de trabajo.....	SET
2.2.9. Dictámenes del Consejo de Navarra.....	DCN
<b>3. Órganos de la Cámara y Secretaría General</b>	
3.1. Composición de la Cámara.....	ASG
3.1.1. Presidencia.....	ASG
3.1.2. Mesa y Junta de Portavoces .....	ASG
3.1.3. Comisiones.....	ASG
3.1.3.1. Comisiones ordinarias.....	ASG
3.1.3.2. Comisiones especiales.....	ASG
3.1.4. Comisión Permanente.....	ASG
3.1.5. Grupos Parlamentarios.....	ASG
3.1.6. Parlamentarios .....	ASG
3.1.7. Registro de intereses de los Parlamentarios.....	ASG
3.1.8. Vida parlamentaria e incidentes .....	ASG
3.2. Funcionamiento de la Cámara	
3.2.1. Expedientes de sesiones	
3.2.1.1. Expedientes de Pleno y Comisión Permanente.....	PCP

	Serie
3.2.1.1.1. Expedientes de Pleno.....	PCP
3.2.1.1.2. Expedientes de Comisión Permanente.....	PCP
3.2.1.2. Expedientes de Comisiones.....	CMS
3.2.1.2.1. Expedientes de Comisiones ordinarias .....	CMS
3.2.1.2.2. Expedientes de Comisiones especiales . .....	CMS
3.2.1.3. Expedientes de Mesa y Junta de Portavoces.....	MJP
3.2.2. Actas.....	ACT
3.2.2.1. Actas de Pleno y Comisión Permanente.....	ACT
3.2.2.1.1. Actas de Pleno.....	ACT
3.2.2.1.2. Actas de la Comisión Permanente.....	ACT
3.2.2.2. Actas de Comisiones.....	ACT
3.2.2.2.1. Actas de Comisiones ordinarias .....	ACT
3.2.2.2.2. Actas de Comisiones especiales.....	ACT
3.2.2.3. Actas de Mesa y Junta de Portavoces.....	ACT
3.2.3. Grabaciones del sonido de las sesiones.....	GRS
3.2.3.1. Grabaciones del sonido de Pleno y Comisión Permanente.....	GRS
3.2.3.1.1. Grabaciones del sonido de Pleno.....	GRS
3.2.3.1.2. Grabaciones del sonido de la Comisión Permanente.....	GRS
3.2.3.2. Grabaciones del sonido de las Comisiones.....	GRS
3.2.3.2.1. Grabaciones del sonido de las Comisiones ordinarias.....	GRS
3.2.3.2.2. Grabaciones del sonido de las Comisiones especiales.....	GRS
3.2.3.3. Grabaciones del sonido de la Mesa y Junta de Portavoces .....	GRS
3.2.4. Grabaciones de imagen y sonido de las sesiones .....	GRI
3.2.4.1. Grabaciones de imagen y sonido del Pleno y Comisión Permanente .....	GRI
3.2.4.1.1. Grabaciones de imagen y sonido del Pleno .....	GRI
3.2.4.1.2. Grabaciones de imagen y sonido de la Comisión Permanente.....	GRI
3.2.4.2. Grabaciones de imagen y sonido de las Comisiones .....	GRI
3.2.4.2.1. Grabaciones de imagen y sonido de las Comisiones ordinarias.....	GRI
3.2.4.2.2. Grabaciones de imagen y sonido de las Comisiones especiales.....	GRI
3.2.4.3. Grabaciones de imagen y sonido de las Mesa y Junta de Portavoces.....	GRI
3.3. Presidencia: correspondencia y secretaría particular.....	PRE
3.4. Secretaría General.....	ASG
3.4.1. Organización general, normas y proyectos de la Administración Parlamentaria ...	ASG
3.4.2. Personal al servicio de la Cámara.....	PER
3.4.2.1. Normas de organización, convenios y retribuciones.....	PER
3.4.2.2. Provisión de vacantes. Oposiciones y concursos .....	PER
3.4.2.3. Expedientes personales.....	PER
3.4.3. Bienes e instalaciones: adquisiciones, obras y contratos .....	AOC
3.4.3.1. Bienes inmuebles. Instalaciones, servicios.....	AOC
3.4.3.2. Bienes muebles.....	AOC
3.4.4. Registros de correspondencia.....	ASG
3.4.5. Relaciones con otras instituciones y organizaciones.....	ASG
3.4.5.1. Gobierno de Navarra.....	ASG
3.4.5.2. Ayuntamientos de Navarra.....	ASG

	Serie
3.4.5.3. Tribunales de Justicia.....	ASG
3.4.5.4. Gobierno de la Nación y Administración del Estado.....	ASG
3.4.5.5. Cortes Generales.....	ASG
3.4.5.6. Parlamentos y Gobiernos autónomos.....	ASG
3.4.5.7. Otras instituciones y organizaciones nacionales y extranjeras.....	ASG
3.4.6. Peticiones y documentación diversa dirigida a la Cámara.....	ASG
<b>4. Intervención y asuntos económicos</b>	
4.1. Presupuestos y gestión presupuestaria.....	INT
4.2. Contabilidad general pública.....	INT
4.2.1. Ejecución de gastos .....	INT
4.2.2. Ejecución de ingresos .....	INT
4.2.3. Retribuciones y nóminas .....	INT
4.2.4. Justificantes bancarios .....	INT
4.3. Organización y funcionamiento del Servicio de Intervención y Asuntos Económicos....	INT
<b>5. Prensa, publicaciones y protocolo</b>	
5.1. Recepción y tratamiento de la información.....	PPP
5.1.1. Diarios de prensa .....	PPP
5.1.2. Resúmenes mensuales de prensa.....	PPP
5.1.3. Dossiers especiales de prensa.....	PPP
5.1.4. Suscripciones y contratos informativos .....	PPP
5.2. Difusión de información a los medios de comunicación social.....	PPP
5.2.1. Ruedas de prensa .....	PPP
5.2.2. Notas de prensa .....	PPP
5.3. Publicaciones, boletines y diarios de sesiones.....	PPP
5.3.1. Edición del boletín, diario de sesiones y otras publicaciones de la Cámara.....	PPP
5.3.2. Intercambios y suscripciones .....	PPP
5.3.3. Almacenaje y distribución de publicaciones.....	PPP
5.4. Traducción e interpretación .....	PPP
5.5. Protocolo.....	PPP
5.5.1. Festejos oficiales, conmemoraciones, condecoraciones .....	PPP
5.5.2. Proyección exterior de la Cámara .....	PPP
5.5.3. Visitas recibidas.....	PPP
5.5.4. Invitaciones y visitas a otras instituciones.....	PPP
5.5.5. Relaciones especiales.....	PPP
5.6. Fotografías.....	FOT
5.7. Organización y funcionamiento del Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo .....	PPP
<b>6. Archivo, biblioteca y documentación</b>	
6.1. Archivo.....	ABD
6.1.1. Organización y normas del Archivo.....	ABD
6.1.2. Descripción de fondos: registros, inventarios, catálogos .....	ABD
6.1.3. Difusión de información y acceso al Archivo.....	ABD
6.2. Biblioteca .....	ABD

	Serie
6.2.1. Organización y normas de la Biblioteca .....	ABD
6.2.2. Adquisición de fondos de la Biblioteca.....	ABD
6.2.3. Registro .....	ABD
6.2.4. Catalogación.....	ABD
6.2.5. Difusión de información.....	ABD
6.3. Documentación.....	ABD
6.3.1. Organización y normas de Documentación.....	ABD
6.3.2. Dossiers y otras formas de difusión de la información.....	ABD
6.4. Organización y funcionamiento del Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación...	ABD
<b>7. Cámara de Comptos</b>	
7.1. Informes de la Cámara de Comptos.....	CCO
7.1.1. Informes de fiscalización.....	CCO
7.1.2. Otros informes.....	CCO
7.2. Organización y funcionamiento de la Cámara.....	CCO
7.2.1. Normas generales, planes, organización.....	CCO
7.2.2. Presidente y Auditores .....	CCO
7.2.3. Secretaría General .....	CCO
7.2.4. Personal .....	CCO
7.2.5. Gestión económica, bienes e instalaciones .....	CCO
7.2.6. Otros asuntos.....	CCO

#### **CAPÍTULO IV: DE LOS INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN**

**Art. 44.-** Para comprender la naturaleza del fondo documental reunido en el Archivo del Parlamento de Navarra, las características de su documentación, los criterios de organización, etc. se elaborará una guía sucinta del mismo, que será reflejo del Inventario General.

**Art. 45.-** Para controlar las unidades de instalación que componen el Archivo se elaborarán Registros topográficos por cada tipo de ellas (legajos, cajas, libros, carpetas, cassetes, cintas de audio, cintas de video, discos compactos, etc.), en los cuales se hará constar el número de orden, la descripción del contenido de forma sumaria, la procedencia (mediante la clave de la serie) y las fechas extremas.

**Art. 46.-** Para describir las unidades de instalación que componen el Archivo se elaborará un Inventario General, que recogerá la descripción de todas ellas, debidamente clasificadas y ordenadas, y que contendrá los siguientes elementos: signatura (con indicación del tipo de unidad y del número), descripción del contenido, clave de la

serie, años extremos de la documentación incluida y dígitos del cuadro de clasificación.

**Art. 47.-** La descripción de los expedientes que componen el Archivo se realizará mediante un Catálogo General, que contendrá los siguientes elementos: fecha, tipología documental, clave indicativa de la serie y número dentro de ella, autor y grupo parlamentario al que pertenece, asunto o materia, número de carpetas, signaturas de las mismas y notas.

**Art. 48.-** Se podrán realizar cualesquiera otros instrumentos de descripción que se consideren oportunos para facilitar el acceso a la documentación.

#### **CAPÍTULO V: DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL PERSONAL**

**Art. 49.-** Con relación al Archivo, el Archivero-Bibliotecario tendrá las siguientes funciones:

a) Organización de los fondos integrados en el Archivo y determinación del cuadro de clasificación de los mismos.

b) Dirección y elaboración de los instrumentos de descripción (registros, inventarios, índices, catálogos, bases de datos, etc.).

c) Elaboración de instrucciones sobre organización de los fondos destinados al Archivo y su transferencia al mismo.

d) Custodia de los fondos integrados en el Archivo, así como la resolución de las incidencias referentes a su consulta.

e) Determinación de las condiciones técnicas necesarias o convenientes para la correcta conservación de la documentación.

f) Realización de expurgos.

**Art. 50.-** Con relación al Archivo, las tareas del Documentalista serán:

a) Clasificación de documentación y ordenación de series.

a) Elaboración de los instrumentos de descripción (registros, inventarios, índices, catálogos, bases de datos, etc.).

c) Custodia de los fondos integrados en el Archivo.

d) Recuperación de la información contenida en el Archivo a requerimiento de los órganos de la Cámara, los parlamentarios, los grupos parlamentarios y el personal al servicio del Parlamento.

e) Información a otros usuarios.

f) Cualesquiera otras funciones compatibles con su nivel que expresamente le asigne el Jefe del Servicio.

**Art. 51.-** Los Administrativos adscritos al Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación o asignados para tareas o etapas concretas realizarán en el Archivo las siguientes funciones:

a) Gestión de transferencias de documentación desde los Servicios del Parlamento al Archivo y registro de las mismas.

b) Preparación y gestión de encuadernaciones.

c) Colaboración auxiliar en las tareas de descripción y manejo de los instrumentos elaborados con tal fin (inventarios, catálogos, índices, ficheros).

d) Introducción de datos en bases informáticas del Archivo.

e) Custodia de fondos del Archivo y control de consultas y préstamos, así como las reclamaciones a que dieran lugar.

f) Proceso de textos y gestión de correspondencia.

g) Control y vigilancia de la Sala de Consulta.

h) Colaboración en la información, orientación y atención al usuario

i) Organización de microfichas y microfilms; gestión de lectores, lectores-reproductores y otros aparatos similares.

j) Elaboración de estadísticas, estadillos, recuentos y borradores de contabilidad.

k) Gestión y tenencia de la documentación necesaria para el desempeño de sus funciones.

l) Cualesquiera otras funciones compatibles con su nivel que expresamente le asigne el Jefe del Servicio.

**Art. 52.-** Los Ujieres adscritos al Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación o asignados para tareas o etapas concretas realizarán en el Archivo las siguientes funciones:

a) Transporte y colocación de legajos, cajas, libros, registros y cualquier otra documentación del Archivo, dentro o fuera de él.

b) Operaciones de recuento y comprobación de existencias.

c) Sellado de documentación.

d) Rotulación y numeración de legajos y expedientes, así como ordenación de depósitos, bajo la dirección del Archivero-Bibliotecario.

e) Colaboración en las tareas de ordenación de expedientes o legajos.

f) Apoyo a las tareas del Archivero-Bibliotecario, de los Documentalistas y de los Administrativos.

g) Reprografía de la documentación del Archivo.

h) Vigilancia y custodia de locales y fondos del Servicio, así como entrega de documentación solicitada por usuarios y devolución de la misma a su lugar de origen.

i) Cualesquiera otras funciones compatibles con su nivel que expresamente les asigne el Jefe del Servicio.

## **CAPITULO VI: DE LAS TRANSFERENCIAS DE DOCUMENTACIÓN**

**Art. 53.-** Las transferencias de documentación desde los diversos servicios y órganos de la Cámara hasta el Archivo del Parlamento de Navarra

rra se efectuarán en el primer trimestre del año y afectarán, necesariamente, a toda la documentación que, al finalizar el año anterior, tenga más de cinco años y haya concluido su tramitación administrativa.

Si la tramitación administrativa no hubiera concluido pasados cinco años desde su inicio, se podrá retener el expediente en el Servicio de origen, siempre y cuando se comunique por escrito al Jefe del Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación y éste muestre su conformidad también por escrito.

Si la documentación tuviere menos de cinco años también podrá transferirse al Archivo, previo acuerdo entre el responsable de la misma y el Jefe del Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación.

**Art. 54.-** Las transferencias de documentación al Archivo del Parlamento de Navarra se realizarán mediante relaciones de entrega, ajustadas al modelo fijado por el Archivo, en las que constará el año en que se hace la transferencia y el servicio u órgano que la realiza, la serie documental, el número asignado a cada caja o unidad de instalación, así como el contenido y las fechas inicial y final de cada una de ellas.

Asimismo se entregarán relaciones del contenido y numeración de cada expediente dentro de la serie.

**Art. 55.-** El Archivo del Parlamento de Navarra comprobará la documentación recibida, asignará firmas provisionales y devolverá a los respectivos servicios una copia de las relaciones de entrega cumplimentada con estos datos.

Cuando el Archivo otorgue la signatura definitiva de cada caja o unidad de instalación, la comunicará a los servicios respectivos.

**Art. 56.-** El Archivo del Parlamento de Navarra proporcionará a cada servicio u órgano parlamentario una copia parcial del Inventario General, que incluirá la documentación referida al mismo.

**Art. 57.-** El Jefe del Servicio determinará la documentación que, en su caso, sea susceptible de expurgo y elevará propuesta en tal sentido a la Mesa de la Cámara, que decidirá sobre el particular.

## **CAPÍTULO VII: DEL ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO**

**Art. 58.-** El acceso a la documentación del Archivo del Parlamento de Navarra se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de la Cámara de 2

de febrero de 1995, en el Reglamento de Organización de la Administración del Parlamento de Navarra de 2 de noviembre de 1992 y en la legislación general vigente sobre acceso de los ciudadanos a los archivos y registros públicos, así como en las normas legales que en el futuro sustituyan a las precedentes, y por lo dispuesto en los artículos siguientes.

**Art. 59.-** La documentación del Archivo del Parlamento de Navarra que tenga más de 30 años tendrá la consideración de documentación histórica y será de libre acceso para todos los ciudadanos.

A fin de garantizar la intimidad de las personas, los expedientes o la documentación histórica que afecten a cuestiones personales de los Parlamentarios o del personal al servicio del Parlamento no se podrá consultar hasta que hayan transcurrido 10 años del fallecimiento de las referidas personas.

No tienen la consideración de cuestiones personales las que están relacionadas con el ejercicio de un cargo público o con los requisitos para su acceso a él.

**Art. 60.-** La documentación del Archivo del Parlamento de Navarra que tenga menos de 30 años conserva su vigencia y tendrá la consideración de documentación administrativa. El acceso a esta documentación garantizará, en todo caso, el respeto a la intimidad de las personas y se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El Presidente del Parlamento, los miembros de la Mesa y el Letrado Mayor accederán a toda la documentación del Archivo.

b) Los miembros de la Junta de Portavoces accederán a la documentación del Archivo referente al régimen y gobierno interior de la Cámara que esté relacionada con el ejercicio de las competencias que ostenten en estas cuestiones.

c) Los Parlamentarios y los Grupos Parlamentarios accederán a la documentación del Archivo relacionada con el ejercicio de las funciones legislativas y de control y dirección política en las que intervengan.

d) La documentación relativa a las Comisiones de Investigación y a las sesiones secretas de los órganos de la Cámara con ellas relacionadas será secreta.

e) El Registro de Intereses de los Parlamentarios, en lo que afecta a las declaraciones de actividades, es público en la forma reglamentaria prevista por la Cámara.

f) Los órganos, servicios, unidades administrativas y funcionarios del Parlamento accederán a la documentación producida o gestionada por cada uno de ellos. Para acceder a otros fondos necesitarán la autorización del Presidente, el Letrado Mayor o el Archivero-Bibliotecario.

g) Las personas o entidades que tengan la condición de afectadas en un procedimiento administrativo tramitado por el Parlamento de Navarra y cuyo expediente se encuentre en su Archivo, podrán acceder, en cualquier momento, al referido expediente y obtener copias de la documentación en él contenida.

h) Los investigadores que acrediten su condición y el objeto de sus estudios podrán solicitar permiso para consultar la documentación con ellos relacionada que tenga menos de 30 años y se halle en el Archivo, siendo facultad de la Mesa de la Cámara conceder la autorización que considere oportuna. Esta autorización no podrá extenderse a las actas y transcripciones de las sesiones secretas ni a la documentación de las Comisiones de Investigación.

**Art. 61.-** Los Parlamentarios tienen derecho a acceder a la documentación del Archivo que, en cada caso, precisen para el ejercicio de sus funciones y con anterioridad a la celebración de las sesiones de los órganos de la Cámara en las que precisen su uso.

Las peticiones de documentación efectuadas por los Parlamentarios serán precisas y se presentarán con la antelación adecuada para su tramitación. El Archivo facilitará el acceso a toda la documentación pertinente al asunto que se encuentre en los instrumentos de descripción.

**Art. 62.-** Los Parlamentarios y el personal del Parlamento que acceda a una documentación del Archivo en razón del cargo o función que desempeñen, tienen la obligación de guardar secreto sobre su contenido, salvo en lo que sea necesario para el ejercicio de su cargo o función.

**Art. 63.-** Los usuarios solicitarán por escrito la documentación que deseen consultar y, cuando se les facilite, firmarán su recepción. A su vez, el

Archivo acreditará su devolución, extendiendo copia de este trámite al usuario si éste lo solicita.

**Art. 64.-** Las condiciones concretas en las que se realizará la consulta serán fijadas por el Archivo y los usuarios las cumplirán, so pena de no consultar la documentación.

**Art. 65.-** La consulta de la documentación del Archivo del Parlamento de Navarra se realizará dentro de las dependencias del mismo, aunque también podrá autorizarse el préstamo de la misma.

**Art. 66.-** Se entiende por préstamo de documentación del Archivo del Parlamento de Navarra su salida física desde las dependencias del Servicio con destino, sólo y exclusivamente, a otra dependencia del Parlamento de Navarra, para su utilización por los órganos de la Cámara o por el personal al servicio del Parlamento. La concesión del préstamo es competencia del Jefe del Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación.

**Art. 67.-** La documentación del Archivo del Parlamento de Navarra no puede salir de la sede del Parlamento de Navarra y de las dependencias a él adscritas, salvo que un acuerdo de la Mesa de la Cámara autorice su salida expresamente en cada caso, fijando el tiempo y las condiciones en que ha de producirse dicha salida.

## CAPITULO VIII: DE LA EJECUCIÓN DE ESTAS NORMAS

**Art. 68.-** El Archivero-Bibliotecario, que ostenta la Jefatura del Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación, dará las instrucciones precisas para hacer cumplir las presentes normas y fijará los modelos oficiales, a los que se ajustarán los impresos, instrumentos de descripción y bases de datos.

**Art. 69.-** Cuantas incidencias se planteen con motivo de la aplicación de las presentes normas serán resueltas, en sucesivas instancias y por este orden, por el Jefe del Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación, el Letrado Mayor y la Mesa de la Cámara. Las decisiones de esta última serán recurribles ante los Tribunales de Justicia.