
Serie G:
INFORMES, CONVOCATORIAS E INFORMACIÓN PARLAMENTARIA

Acuerdo de la Mesa de Parlamento de 22 de noviembre sobre el funcionamiento del Registro Telemático

En sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2010, la Mesa del Parlamento de Navarra adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

Con fecha de 29 de octubre de 2008, el Parlamento de Navarra y el Gobierno de Navarra firmaron un Convenio de colaboración para el desarrollo de sus relaciones institucionales y de sus medios de intercomunicación, en el que entre otras obligaciones se comprometían a utilizar procedimientos electrónicos y, en su caso, telemáticos, para la tramitación de la información e intercambio de documentación en el ámbito de sus relaciones, comprometiéndose igualmente a promover y en su caso implantar, un sistema de gestión electrónica de la información.

De igual modo la utilización de los avances tecnológicos facilitan el desarrollo del trabajo parlamentario y actividades asociadas, proporcionando claras ventajas en el ejercicio de los derechos y facultades que confiere el Reglamento del Parlamento a los Parlamentarios Forales y Grupos Parlamentarios.

Para dar cumplimiento a estos fines se ha integrado el "Registro Telemático del Parlamento de Navarra" al Sistema de Gestión de la Actividad Parlamentaria del Parlamento de Navarra, denominado AGORA Millennium, y que junto al módulo "Envío de Oficios y Convocatorias por e-mail" suponen un gran avance en el intercambio telemático de documentación tanto en las relaciones del Parlamento con el Gobierno de Navarra, como con los Parlamentarios Forales y Grupos Parlamentarios.

Sin embargo, para una correcta gestión de esta nueva herramienta es necesario disponer de unas "Instrucciones" que establezcan unas concretas pautas de funcionamiento y garanticen un buen uso del Registro Telemático del Parlamento de Navarra puesto a disposición de los Parlamentarios Forales, Grupos Parlamentarios, Agrupacio-

nes de Parlamentarios Forales y Gobierno de Navarra.

Estas instrucciones cuentan también con el previo conocimiento y conformidad de la Dirección General de Relaciones Institucionales del Departamento de Relaciones Institucionales del Gobierno de Navarra, dentro del marco establecido en el citado Convenio de colaboración para el desarrollo de sus relaciones institucionales y de sus medios de intercomunicación.

Por todo ello y teniendo en cuenta la disponibilidad de los nuevos medios técnicos y siendo necesaria para su correcta gestión la adopción de unas Instrucciones de utilización del Registro telemático del Parlamento de Navarra dirigidas tanto a los Servicios de la Cámara como a sus usuarios, de conformidad con el artículo 37.1.1^a del Reglamento, SE ACUERDA:

1.º Determinar que a partir del martes, 30 de noviembre de 2010, los Parlamentarios Forales, Grupos Parlamentarios y Agrupaciones de Parlamentarios Forales podrán optar entre realizar registros telemáticos o registro presencial como hasta ahora venían haciendo.

2.º Determinar que a partir del martes, 30 de noviembre de 2010, toda la información e intercambio de documentación con el Gobierno de Navarra se tramitará a través del Consejero de Relaciones Institucionales y Portavoz del Gobierno y del Registro Telemático del Parlamento de Navarra conforme a las instrucciones establecidas en el apartado siguiente, sin perjuicio de supuestos excepcionales en los que sea más conveniente la remisión de la documentación mediante el registro presencial.

3.º Aprobar las instrucciones de funcionamiento del Registro Telemático del Parlamento de Navarra que figuran como Anexo de este Acuerdo.

4.º Determinar que a partir del martes, 30 de noviembre de 2010, el Parlamento de Navarra

trasladará todas las convocatorias y oficios al Gobierno de Navarra vía e-mail, a través del módulo "Envíos de Oficios y Convocatorias por e-mail", a la dirección de correo electrónico parlamento.gobierno@navarra.es, gestionada por el Departamento de Relaciones Institucionales y Portavoz del Gobierno.

5.º Ordenar a los Servicios de la Cámara que adopten las medidas necesarias para que se cumpliera lo dispuesto en los apartados anteriores.

6.º Dar traslado del presente Acuerdo al Consejero de Relaciones Institucionales y Portavoz del Gobierno, a los Grupos Parlamentarios y Agrupaciones de Parlamentarios Forales, a todos los Parlamentarios Forales, a los Jefes de Servicio, Letrados, Secretaría de la Mesa y Junta de Portavoces y Secretaría de los miembros de la Mesa y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de Parlamento de Navarra.

Pamplona, 22 de noviembre de 2010.

La Presidenta: Elena Torres Miranda

Anexo

Instrucciones de funcionamiento del Registro telemático del Parlamento de Navarra

Enlace al Registro Telemático:

El enlace al Registro Telemático del Parlamento de Navarra se realizará a través del "Área Privada" de su Portal Web desde el cual se podrá enviar información al Servicio de Registro del Parlamento.

Legitimados para enviar Registros Telemáticos:

Sólo podrán enviar registros telemáticos los Parlamentarios Forales que consten en Agora y estén vigentes en un Grupo Parlamentario o Agrupación de Parlamentarios Forales, el Consejero de Relaciones Institucionales y Portavoz del Gobierno y su personal habilitado a tal fin.

Todos ellos han de tener informada en Agora una dirección e-mail activa.

Autenticación:

Para que puedan acceder al Registro Telemático del Parlamento será necesario que dispongan de un certificado digital de la Fábrica de Moneda y Timbre para que se pueda autenticar en el sistema y establecerse una conexión segura entre ellos y el servidor del Parlamento.

Lo primero que se le presentará será el aviso de que se establece la conexión segura. Después

de dar al 'Aceptar' y a partir del número de NIF leído del certificado se identifica la persona.

Introducción y envío de los datos del Registro Telemático:

Una vez identificado se presenta una página de captura de información con los siguientes campos:

Remitente

Se presenta el nombre de la persona autenticada y Grupo Parlamentario o Agrupación de Parlamentarios Forales al que pertenece. Si fuese el Consejero, se presentaría el Departamento del que es titular.

Remitente en calidad de Grupo:

Parlamentario Foral con:

Remitente en calidad de Grupo con:

Si en "Remitente en calidad de" se marca "Grupo", se considerará que la información la envía el Grupo o Agrupación y al realizar la anotación el remitente será el Grupo Parlamentario o Agrupación de Parlamentarios Forales y no el Parlamentario Foral.

Si en "Remitente en calidad de" se marca "Parlamentario Foral junto con" y se marca uno o varios Parlamentarios Forales, se considerará que la información la envía el Parlamentario Foral que lo está efectuando junto con los Parlamentarios Forales que ha marcado y al realizar la anotación todos ellos constarán como remitentes.

Si en "Remitente en calidad de" se marca "Grupo junto con" y se marca uno o varios Grupos o Agrupaciones de Parlamentarios Forales, se considerará que la información la envía el Grupo Parlamentario Foral que lo está efectuando junto con los Grupos o Agrupaciones de Parlamentarios Forales que ha marcado y al realizar la anotación, todos ellos constarán como remitentes.

Si no se marca ni "Grupo", ni "Parlamentario Foral junto con" se considera que el envío lo realiza solamente el Parlamentario Foral.

Tipo Documento

Se debe seleccionar el tipo de documento que se está enviando.

Expediente asociado al documento:

Nuevo expediente – Tipología

Expediente existente – Número expediente

Si la información que se envía, debe abrir un nuevo expediente se debe marcar "Nuevo expe-

diente" y se debe seleccionar la tipología del expediente a crear.

Si la información que se envía está relacionada con un expediente existente se debe entrar el número de expediente en "Número expediente".

En la página se presenta el icono  que da acceso a la consulta de expedientes como ayuda para informar el número de expediente correspondiente.

Descripción de la documentación a enviar

Descripción de la documentación que se envía al Servicio de Registro.

Texto – Fichero adjunto

Al pinchar sobre el botón de "Fichero adjunto", se abrirá una ventana para poder realizar la selección del fichero que se quiere enviar al Servicio de Registro y que se asociará a la anotación que se realice. Este fichero puede ser cualquier fichero de Office, o fichero de pdf.

Botones- Opciones:

Limpiar

Borra los valores de todos los campos informados. Se utiliza en los casos de equivocación en la entrada de datos.

Firmar y Enviar:

Se procederá a la firma electrónica del formulario con el certificado del Parlamentario Foral, del Consejero, o de su personal habilitado.

Al pulsar "Firmar y Enviar" se presenta un último aviso de confirmación de la firma y advirtiendo que una vez firmado ya no cabe modificación, pudiendo cancelar o aceptar:

Con "Cancelar" se cancela la firma y no se firma ni se envía la información al Servicio de Registro.

Con "Aceptar" se solicita al remitente su contraseña personal de la firma, para proceder a la firma electrónica de la información.

Una vez entrada la contraseña (ejecución de la e-firma), la información es recibida por el sistema del Parlamento y se asigna de forma automática un número de solicitud que identifica la información enviada.

Con "Aceptar" se presentará un comprobante de la solicitud que el Parlamentario Foral, el Consejero o su personal habilitado, podrá guardar o imprimir.

La no recepción del comprobante de la solicitud implica que no se ha producido la recepción

de la documentación en el Registro telemático, debiendo por tanto la persona interesada realizar la presentación en otro momento.

Anotación del Registro Telemático:

Los registros telemáticos enviados por Parlamentarios Forales, por el Consejero de Relaciones Institucionales y Portavoz del Gobierno o su personal habilitado, quedan en una bandeja pendientes de anotar por el Servicio de Registro del Parlamento.

Desde la función de "Anotación en el Registro de Entrada", cuando el encargado de Registro pulse el botón "Pendientes", accederá a la lista de registros telemáticos enviados y podrá ir seleccionando y anotando.

Una vez anotado un registro telemático, quien lo haya enviado recibirá un e-mail del Parlamento con el número de registro asignado a su solicitud.

En el caso de que no se proceda a su anotación se remitirá automáticamente por la aplicación un correo electrónico a su cuenta e-mail activada en Agora, indicando la dirección de contacto del Registro del Parlamento de Navarra para cualquier aclaración.

Presentación de documentos y sus efectos en el Registro telemático:

La presentación de documentos en el Registro telemático del Parlamento de Navarra se puede hacer durante las 24 horas de todos los días del año.

La presentación de los documentos en el Registro telemático del Parlamento de Navarra, a efectos del cumplimiento de los plazos establecidos en su Reglamento, o que, en su caso, se establezcan, se entenderán como presentados en el día, siempre que se produzca en el horario oficial del Registro General determinado por la Mesa de la Cámara.

Los documentos recibidos en horario distinto a aquel en que el Registro General del Parlamento de Navarra esté abierto al público, a efecto del cumplimiento de los plazos establecidos en su Reglamento, o que, en su caso, se establezcan, se entenderán como presentados en el siguiente día hábil. A estos efectos, serán los primeros en ser objeto de asiento tras su inmediata apertura. Los asientos se harán por estricto orden de presentación cualquiera que fuera la hora en que se efectuó.

Cuando por razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo deba interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de docu-

mentación en el Registro telemático, deberá anunciarse con la antelación que, en su caso, sea posible, a los Parlamentarios Forales mediante comunicación a sus respectivos correos electrónicos, y

al Departamento de Relaciones Institucionales y Portavoz del Gobierno a través de la dirección de correo electrónico especificada en el apartado 4º del Acuerdo.”
