

26 de octubre de 2021

X LEGISLATURA



Serie C
General
N.º 389

Boletín Oficial

DEL PARLAMENTO DE LA RIOJA

SUMARIO

RÉGIMEN INTERNO

10L/RI-0231. Reglamento de régimen interno y gobierno interior de la Secretaría del Parlamento de La Rioja.

1830

RÉGIMEN INTERNO

La Mesa del Parlamento de La Rioja, en su reunión celebrada el día 20 de octubre de 2021, ha adoptado, sobre el asunto de referencia, el acuerdo que se indica.

10L/RI-0231. Reglamento de régimen interno y gobierno interior de la Secretaría del Parlamento de La Rioja.

Considerando la conveniencia de adecuar el Reglamento de régimen interno y gobierno interior de la Secretaría general del Parlamento de La Rioja, aprobado por la Mesa de la Cámara en sesión de 11 de octubre de 2017, a las actuales necesidades organizativas de la Cámara y a la nueva distribución del trabajo que hoy demanda la actividad parlamentaria.

Vistos:

1. El Estatuto de Personal al servicio del Parlamento de La Rioja, aprobado por el Pleno de la Cámara en sesión de 31 de marzo de 2021.

2. El Convenio firmado entre el Parlamento de La Rioja y la Universidad de La Rioja, en fecha 16 de abril de 2021, que tiene como objeto el establecimiento de un marco de colaboración entre ambas instituciones que permita ofrecer a los diputados y al personal del Parlamento los servicios de la Biblioteca Universitaria.

3. El Acuerdo de la Mesa de la Cámara, de fecha 23 de julio de 2021, por el que se aprueba la plantilla orgánica del personal del Parlamento de La Rioja para el ejercicio presupuestario del año 2022.

La Mesa de la Cámara, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 28.1.a) del vigente Reglamento del Parlamento de La Rioja, acuerda aprobar el referido reglamento, cuyo texto se transcribe a continuación:

PREÁMBULO

De acuerdo con el artículo 18.2 del Estatuto de Autonomía de La Rioja, el Reglamento del Parlamento regulará su composición, régimen y funcionamiento.

Por su parte, el artículo 163.1 del Reglamento de la Cámara de 10 de abril de 2001 afirma que esta dispondrá de los medios materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, especialmente de servicios técnicos, de documentación y de asesoramiento. Tales medios materiales y humanos constituyen los servicios del Parlamento que, en virtud del artículo 164 del citado Reglamento, se ordenarán de acuerdo con las normas de régimen y de gobierno interior que elabore y apruebe la Mesa, competencia que ya se atribuye a este órgano por el artículo 28.1.a) del mismo texto reglamentario, al disponer que adoptará cuantas decisiones y medidas requieran la organización del trabajo y el régimen y gobierno interiores de la Cámara.

Al frente de los servicios del Parlamento ha de situarse el letrado mayor de la Cámara, que, como dispone el artículo 165 del vigente Reglamento parlamentario, bajo la dirección del presidente y de la Mesa, es el jefe superior del personal y de todos los servicios.

Por todo ello, se aprueba el siguiente

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Y GOBIERNO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL
PARLAMENTO DE LA RIOJA

CAPÍTULO I

De los órganos competentes en materia de régimen interno y gobierno interior

Artículo 1.

El Parlamento de La Rioja, en ejercicio de su autonomía administrativa, regula, por las presentes normas, el régimen interno y gobierno interior de su Secretaría.

Artículo 2.

Las competencias en materia de régimen interno y gobierno interior se ejercerán por la Presidencia y la Mesa del Parlamento de La Rioja y por el letrado mayor de la Cámara, de acuerdo con lo establecido en su Reglamento, en el Estatuto de Personal a su servicio y el presente Reglamento de régimen interno y gobierno interior de la Secretaría.

Artículo 3.

Corresponde al letrado mayor de la Cámara el desarrollo, interpretación, integración y ejecución de este Reglamento.

CAPÍTULO II

De la Secretaría del Parlamento de La Rioja

Artículo 4.

La Secretaría del Parlamento de La Rioja constituye la Administración de la Cámara, comprende la totalidad de los servicios, áreas y demás unidades administrativas, y a ella le corresponde la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo a los órganos parlamentarios.

Artículo 5.

La Secretaría del Parlamento de La Rioja se estructura en las siguientes unidades:

- a) Servicios Jurídicos.
- b) Servicio de Gestión Parlamentaria.
- c) Servicio de Publicaciones.
- d) Servicio de Sistemas de Información y Archivo.
- e) Servicio de Asuntos Económicos y Personal.

Asimismo, se considerará integrado en la Secretaría del Parlamento de La Rioja el Gabinete de la Presidencia en el ejercicio de las funciones generales que le confiere el artículo 21 de este Reglamento.

CAPÍTULO III

Del letrado mayor

Artículo 6.

1. Al frente de la Secretaría del Parlamento de La Rioja se encontrará el letrado mayor de la Cámara, que,

bajo la dirección del presidente y de la Mesa, es el jefe superior del personal y de todos los servicios.

2. El nombramiento de letrado mayor corresponde a la Mesa de la Cámara, a propuesta del presidente, de entre los letrados del Parlamento.

Artículo 7.

Corresponderán al letrado mayor:

1. Las competencias de dirección y coordinación de la Secretaría del Parlamento de La Rioja.
2. La competencia para la aprobación de las circulares internas que sean necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento y correcta organización de la Secretaría, con sujeción al Reglamento de la Cámara, el Estatuto de Personal al servicio del Parlamento y al presente Reglamento.
3. La redacción de las notas informativas, dictámenes e informes que, por decisión de algún órgano de la Cámara, puedan serle solicitadas.
4. La expedición, con el visto bueno del presidente y autorización del secretario de la Cámara, de las certificaciones relativas a los acuerdos adoptados y a la documentación de los distintos órganos del Parlamento, así como la autorización de las acreditaciones de los diputados y personal al servicio del Parlamento de La Rioja.
5. La propuesta, a elevar ante la Mesa de la Cámara, de nombramiento de los titulares de las jefaturas de Servicio, jefaturas y auxiliares de Área y cargo de ujier mayor, y de asignación de los puestos de trabajo del resto de los ujieres.
6. La propuesta de creación de nuevos servicios o modificación de los existentes.
7. La ordenación de los gastos y pagos hasta las cuantías que puedan serle autorizadas por delegación de la Mesa y el presidente de la Cámara.
8. La inspección general del funcionamiento de los servicios de la Cámara y el ejercicio de las medidas disciplinarias que le correspondan.
9. La intervención, previa delegación por los diputados interventores de la Cámara a los que se refiere el artículo 167 de su Reglamento, en sus modalidades de intervención crítica o fiscalización formal y material, de cuantos actos pudieran significar la asunción de obligaciones económicas con cargo al presupuesto del Parlamento de La Rioja, con el fin de comprobar la existencia de crédito presupuestario suficiente, así como el respeto a la legalidad vigente.
Dicha intervención podrá ser delegada por el letrado mayor, previa autorización de los diputados interventores, en el jefe de Servicio de Asuntos Económicos y de Personal.
10. Cualesquiera otras funciones que le correspondan en virtud del Reglamento del Parlamento de La Rioja, Estatuto de Personal a su servicio o del presente Reglamento y las que, además, la Mesa o su presidente le deleguen o asignen.

Artículo 8.

Las competencias del letrado mayor enumeradas en el artículo anterior se entienden sin perjuicio de las delegaciones que aquel pueda conferir a los letrados de la Cámara.

CAPÍTULO IV **De los Servicios Jurídicos**

Artículo 9.

1. Los Servicios Jurídicos están integrados por los letrados del Parlamento de La Rioja, que serán asistidos

principalmente en las tareas técnicas y administrativas por el Servicio de Gestión Parlamentaria, así como por el resto de los servicios de la Cámara en materias de su competencia.

2. El letrado mayor dirigirá y coordinará la actividad de los letrados de la Cámara, asignándoles las tareas concretas que hayan de atender, así como las comisiones y demás órganos a los que deban asistir.

3. Corresponde a los Servicios Jurídicos el asesoramiento en las tareas parlamentarias en la forma determinada en el Reglamento del Parlamento de La Rioja. Concretamente, son funciones de los Servicios Jurídicos:

a) La asistencia y asesoramiento jurídico y técnico a las comisiones, sus mesas y ponencias, así como la redacción de las actas, dictámenes e informes respectivos, recogiendo en sus propios términos los acuerdos adoptados. Esta asistencia será delegada por el letrado mayor del Parlamento.

b) La asistencia a las sesiones del Pleno, de la Diputación Permanente, de la Mesa y de la Junta de Portavoces, en sustitución o en apoyo del letrado mayor.

c) La elaboración de los dictámenes e informes que le fueran requeridos por la Presidencia, la Mesa de la Cámara o por el letrado mayor.

d) La tramitación y cumplimiento de los acuerdos adoptados por las comisiones y, en su caso, por los otros órganos parlamentarios a cuyas sesiones asistieren y la expedición de las certificaciones correspondientes.

e) En coordinación con los demás servicios de la Cámara, la ordenación y supervisión de los trabajos preparatorios o de desarrollo de la actividad parlamentaria.

f) La defensa de la Cámara ante el Tribunal Constitucional y ante los órganos jurisdiccionales, a reserva de lo que la Mesa pudiera disponer en cada caso.

g) La realización de cualesquiera otras funciones de asistencia o de asesoramiento, estudio y propuesta que le fueren encomendados por la Presidencia, la Mesa u otros órganos parlamentarios o por el letrado mayor.

CAPÍTULO V

Del Servicio de Gestión Parlamentaria

Artículo 10.

El Servicio de Gestión Parlamentaria estará integrado por dos áreas:

- a) Área de Gestión Parlamentaria.
- b) Área de Registro y Tramitación Parlamentaria.

Artículo 11.

1. Al frente del Servicio de Gestión Parlamentaria se hallará un funcionario perteneciente al Cuerpo Técnico Superior del Parlamento, con categoría de jefe de Servicio.

2. Para atender las funciones detalladas en el artículo siguiente, la Administración parlamentaria dotará este servicio con personal suficiente de carácter técnico, administrativo y auxiliar.

Artículo 12.

Corresponde al Servicio de Gestión Parlamentaria:

- a) La recepción, tramitación y control de cuantos documentos se relacionen con la actividad parlamentaria.
- b) El registro general de entrada, salida e interno de documentos.
- c) La asistencia técnica y administrativa al Pleno, a las comisiones y a los demás órganos de la Cámara.
- d) La asistencia técnica y administrativa a los Servicios Jurídicos.
- e) Las actuaciones administrativas concernientes a las convocatorias, órdenes del día, transcripción de

actas y redacción de certificaciones, bajo la supervisión del letrado mayor o del letrado que la tuviere encomendada.

f) La custodia de las actas, expedientes y documentos de los órganos parlamentarios y los relativos a las actuaciones que les sean propias hasta el momento en que proceda su traslado al archivo.

g) La propuesta de creación y modificación de ficheros, registros u otros instrumentos idóneos para la localización y seguimiento de las iniciativas y asuntos parlamentarios o de otra índole, en coordinación con el Servicio de Sistemas de Información y Archivo.

h) Cualesquiera otras actividades o trabajos derivados del funcionamiento de los órganos parlamentarios o que, en relación con sus cometidos, le fueren encomendados por la Presidencia, la Mesa, el letrado mayor o los letrados de la Cámara.

CAPÍTULO VI

Del Servicio de Publicaciones

Artículo 13.

El Servicio de Publicaciones estará integrado por dos áreas:

- a) Área de Boletín Oficial.
- b) Área de Diario de Sesiones.

Artículo 14.

1. Al frente del Servicio de Publicaciones se hallará un funcionario perteneciente al Cuerpo Técnico Superior del Parlamento, con categoría de jefe de Servicio.

2. Para atender las funciones detalladas en el artículo siguiente, la Administración parlamentaria dotará este servicio con personal suficiente de carácter técnico, administrativo y auxiliar.

Artículo 15.

Corresponde al Servicio de Publicaciones:

a) La preparación, elaboración y distribución del *Boletín Oficial del Parlamento de La Rioja* conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del Reglamento de la Cámara.

b) La preparación, elaboración y distribución del Diario de Sesiones del Parlamento de La Rioja conforme a lo dispuesto en el artículo 82 del Reglamento de la Cámara.

c) La transcripción de los debates y actos parlamentarios, en tanto que la misma deba servir de base a la confección del Diario de Sesiones u otro tipo de publicaciones o para su distribución interna.

d) La corrección del material transcrito y la supervisión de lo publicado en sus aspectos técnico, gramatical y de estilo.

e) Cualesquiera otras actividades o trabajos que, en relación con sus cometidos, le fueren encomendados por la Presidencia, la Mesa, el letrado mayor o los letrados de la Cámara.

CAPÍTULO VII

Del Servicio de Sistemas de Información y Archivo

Artículo 16.

1. Al frente del Servicio de Sistemas de Información y Archivo se hallará un funcionario perteneciente al

Cuerpo Técnico Superior del Parlamento, con categoría de jefe de Servicio.

2. Para atender las funciones detalladas en el artículo siguiente, la Administración parlamentaria dotará este servicio con personal suficiente de carácter técnico, administrativo y auxiliar.

Artículo 17.

Corresponde al Servicio de Sistemas de Información y Archivo:

a) La aplicación de las técnicas destinadas al tratamiento lógico y automatizado de la información parlamentaria, así como de los métodos y sistemas de almacenamiento y recuperación de la misma para facilitar su utilización por los diputados, grupos y servicios de la Cámara.

b) El mantenimiento de los sistemas.

c) La organización de las redes internas y la conexión con las exteriores.

d) La organización y custodia de la documentación parlamentaria y administrativa interna.

e) El acceso al Archivo de la Cámara y la tramitación de las solicitudes de información referentes al mismo.

f) La obtención y el procesamiento del material audiovisual correspondiente a las sesiones de los órganos del Parlamento de La Rioja.

g) El archivo y mantenimiento de dicho material con las técnicas más apropiadas para su rápida localización, así como la realización de las copias que sean necesarias.

h) La vigilancia de la ejecución de los contratos que, en materia audiovisual, pueda concertar el Parlamento de La Rioja.

i) La actualización y administración de la página web de esta Cámara.

j) El control de los derechos ARCO y la seguridad informática.

k) El impulso, seguimiento y coordinación del Convenio de colaboración en materia de apoyo de la bibliografía y de los servicios de información y documentación suscrito entre el Parlamento de La Rioja y la Universidad de La Rioja.

l) Cualesquiera otras funciones análogas a las anteriores, dentro de las correspondientes a las plazas o puestos de trabajo específicos de dicho servicio.

CAPÍTULO VIII

Del Servicio de Asuntos Económicos y Personal

Artículo 18.

El Servicio de Asuntos Económicos y Personal estará integrado por tres áreas:

a) Área de Asuntos Económicos.

b) Área de Personal, Parlamentarios y Adquisiciones.

c) Área de Mantenimiento.

Artículo 19.

1. Al frente del Servicio de Asuntos Económicos y Personal se hallará un funcionario perteneciente al Cuerpo Técnico Superior del Parlamento, con categoría de jefe de Servicio.

2. Para atender las funciones detalladas en el artículo siguiente, la Administración parlamentaria dotará este servicio con personal suficiente de carácter técnico, administrativo y auxiliar, ujieres y ujieres asistentes.

Artículo 20.

Corresponde al Servicio de Asuntos Económicos y Personal:

- a) La evacuación de los informes relacionados con el personal y diputados que puedan serle requeridos por el letrado mayor de la Cámara.
- b) La tramitación de los expedientes de ingreso y cese del personal al servicio del Parlamento, así como la organización y custodia de los expedientes personales que integran el Registro de Personal.
- c) La organización y custodia de los expedientes personales de los parlamentarios.
- d) La tramitación de expedientes disciplinarios, bajo la dirección del letrado mayor.
- e) La gestión de las nóminas del personal al servicio del Parlamento de La Rioja y percepciones reglamentariamente asignadas a los diputados y grupos parlamentarios, así como de las cuestiones referentes a la protección social de personal y parlamentarios.
- f) El mantenimiento, custodia y conservación de los medios materiales y dependencias del Parlamento de La Rioja, así como la gestión de suministros menores destinados a servir de material de oficina.
- g) La preparación del anteproyecto de Presupuesto del Parlamento de La Rioja, así como de las propuestas de modificación presupuestaria, para su elevación al letrado mayor de la Cámara.
- h) La realización de balances de ejecución presupuestaria con la periodicidad que se determine por la Mesa de la Cámara.
- i) La dirección y organización de la contabilidad del Parlamento.
- j) El control de la tesorería de la caja de servicio y de las entidades de crédito y ahorro, así como la custodia física de los valores y efectos que se hallaren depositados en aquella.
- k) La realización y control financiero del inventario de bienes de propiedad, depósito o uso del Parlamento.
- l) El control de los pagos, previa autorización del gasto y ordenación del pago dispuesto por el órgano competente, así como la realización de aquellos debidamente autorizados.
- m) La gestión de los asuntos relacionados con la contratación de obras, servicios, suministros u otros en los que figure como parte el Parlamento de La Rioja.
- n) El control de los ingresos que se deriven de la gestión presupuestaria del Parlamento de La Rioja.
- ñ) El mantenimiento de las dependencias del Parlamento de La Rioja.
- o) El mantenimiento del parque móvil de la Cámara.
- p) Cualesquiera otras funciones análogas a las anteriores, dentro de las correspondientes a las plazas o puestos de trabajo específicos de dicho servicio.

CAPÍTULO IX

Del Gabinete de la Presidencia

Artículo 21.

1. Al Gabinete de la Presidencia, sin perjuicio de sus funciones de asistencia directa y de confianza al presidente de la Cámara, le corresponderán las siguientes funciones generales:

- a) La gestión y supervisión de los actos y viajes a los que asistan la Presidencia o los miembros de la Mesa del Parlamento de La Rioja, sus órganos representativos o una delegación de la misma designada con esta finalidad, así como la organización del protocolo preciso en aquellos.
- b) La atención a las visitas que reciba el Parlamento de La Rioja, tanto las de carácter oficial como las de público en general.
- c) La distribución de las invitaciones para las sesiones parlamentarias de carácter público.

d) La difusión a los medios de comunicación social de la información necesaria sobre las actividades de los distintos órganos de la Cámara.

e) El establecimiento de relaciones permanentes con los medios de comunicación social.

f) La gestión de las acreditaciones de los representantes de los medios de comunicación social a los efectos de su asistencia a las sesiones de la Cámara.

g) El aseguramiento de los contactos de los órganos parlamentarios con los medios de comunicación social.

h) La organización de las ruedas de prensa que se celebren en la sede del Parlamento de La Rioja.

i) La vigilancia sobre el cumplimiento de las normas establecidas para el desarrollo de la labor de los informadores.

j) La recopilación e información sobre cuanto se publique relacionado con la Cámara.

k) El mantenimiento en la página web oficial del Parlamento de La Rioja de los contenidos que se refieran a las funciones que le son propias.

l) La organización de todo lo relativo a las relaciones públicas.

2. Corresponderá a la Presidencia de la Cámara, mediante resolución, la determinación de la organización, régimen interno y gobierno interior del Gabinete de la Presidencia, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Personal al servicio del Parlamento de La Rioja y en el presente Reglamento.

Se entenderán a estos efectos como entidades vinculadas a personas con discapacidad, aquellos centros especiales de empleo de utilidad pública y sin ánimo de lucro, centros ocupacionales para discapacitados, en ambos casos con domicilio social en La Rioja y que estén inscritos como tales en el oportuno registro, así como asociaciones que trabajen a favor de la integración social y laboral de las personas con discapacidad y que, igualmente, tengan domicilio social en La Rioja.

Disposición adicional primera.

El ejercicio de las competencias que en el presente Reglamento o en sus normas de desarrollo no se atribuyan a otro órgano o autoridad corresponderá al letrado mayor del Parlamento de La Rioja.

Disposición adicional segunda.

Lo dispuesto en el presente Reglamento se entiende sin perjuicio de lo establecido en los artículos 166 y concordantes del Reglamento del Parlamento de La Rioja para los letrados de la Cámara.

Disposición derogatoria.

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría del Parlamento de La Rioja aprobado en sesión de la Mesa de la Cámara de fecha 11 de octubre de 2017, así como cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Parlamento de La Rioja*.

Logroño, 21 de octubre de 2021. El presidente del Parlamento: Jesús María García García.



BOLETÍN OFICIAL DEL PARLAMENTO DE LA RIOJA

Edita: Servicio de Publicaciones

C/ Marqués de San Nicolás 111, 26001 Logroño

Tfno. (+34) 941 20 40 33 – Ext. 2310

Fax (+34) 941 21 00 40