

BOLETÍN OFICIAL

DE LA

DIPUTACIÓN GENERAL DE LA RIOJA

III LEGISLATURA

Depósito Legal: LO. 493 - 1984

LOGROÑO, 25-4-95

NÚM. 122

SERIE C:
GENERAL

SUMARIO

REGIMEN INTERIOR

Resolución de la Presidencia actualizando el Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja.

Págs.

831

CORRECCION DE ERRORES

Advertido en la redacción original del Acuerdo de retribuciones del personal al servicio de la Diputación General de La Rioja.

844

REGIMEN INTERIOR

Resolución de la Presidencia de la Diputación General de La Rioja, estableciendo la publicación del texto actualizado del Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja.

La Presidencia de la Diputación General de La Rioja,

Considerando

a) El texto del Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja, aprobado por la Mesa de la Cámara en su reunión de 7 de junio de 1988 y publicado en el Boletín Oficial de la Diputación General de La Rioja, Serie C, número 10, de 28 de junio de 1988.

b) Los Acuerdos de la Mesa de la Cámara de fecha 13 de marzo de 1995 que modifican determinado artículo y sustituyen la Disposición Transitoria del citado Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Cámara.

Esta Presidencia, en ejercicio de la facultad que le otorga el art. 71.1.a) del vigente Reglamento de la Cámara, ordena la publicación en el Boletín

Oficial de la Diputación General de La Rioja del texto actualizado del Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja.

Logroño, 21 de abril de 1995.

EL PRESIDENTE: Félix Palomo Saavedra.

PREAMBULO

El tránsito desde el "parlamentarismo de palabra" propio del pasado siglo, hacia el "parlamentarismo de papeles y documentos", característico de nuestros tiempos, impone una adecuada dotación de medios materiales y personales al servicio de las instituciones parlamentarias, así como la articulación jurídica de su organización lo que, por otra parte, es expresión primaria del principio de autonomía administrativa de las Cámaras.

El artículo 140.1 del vigente Reglamento de la Diputación General de 27 de marzo de 1987 (B.O.D.G. 10/1987, de 5 de abril) afirma que la Cámara "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 han de constituir los servicios de la Diputación General que, en virtud del artículo 141 del antes citado Reglamento, "se ordenarán

de acuerdo con las normas de régimen y gobierno interior que elabore y apruebe la Mesa", competencia que ya se atribuye al Órgano rector de la Cámara desde el artículo 23.1.a) del mismo texto reglamentario.

Al frente de los servicios de la Diputación General ha de situarse el Letrado Mayor de la Cámara que, como dispone el artículo 142 del vigente Reglamento parlamentario, "bajo la dirección del Presidente y de la Mesa, es el jefe superior del personal y de todos los servicios", correspondiendo su nombramiento "a la Mesa de la Cámara, a propuesta del Presidente, de entre los Letrados de la Diputación General" que, a su vez, forman parte integrante de tales servicios y, entre otras competencias, por imperativo del art. 143 del tantas veces mencionado Reglamento de la Cámara, "prestarán a las Comisiones, a sus Mesas y Ponencias el asesoramiento técnico y jurídico necesario para el mejor cumplimiento de las tareas que les sean encomendadas y redactarán sus correspondientes Informes y Dictámenes, recogiendo, en la forma que proceda, los acuerdos adoptados".

Por todo ello, la Mesa de la Diputación General de La Rioja, en su reunión de 7 de junio de 1988, aprueba el siguiente

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO Y GOBIERNO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA DIPUTACION GENERAL DE LA RIOJA.

CAPITULO PRIMERO: DE LOS ORGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE REGIMEN INTERNO Y GOBIERNO INTERIOR.

Artículo 1.

La Diputación General 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 de la Diputación General 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.

CAPITULO SEGUNDO: DE LA SECRETARIA DE
LA DIPUTACION GENERAL DE LA RIOJA.

Artículo 4.

1. La Secretaría de la Diputación General de La Rioja constituye la Administración de la Cámara, comprende la totalidad de las Direcciones, Servicios, Areas y demás unidades administrativas de la Asamblea y le corresponde la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo a los órganos parlamentarios.

Artículo 5.

La Secretaría de la Diputación General de La Rioja se estructura en la forma recogida en los Anexos I y II a este Reglamento y, en concreto, en las siguientes unidades:

- a) Letrado Mayor.
- b) Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria.
- c) Dirección de Gobierno Interior.

Asimismo, se considerará integrada en la Secretaría de la Diputación General de La Rioja la unidad de Gabinete de la Presidencia en el ejercicio de las funciones generales que le confiere el art. 17.1 de este Reglamento.

CAPITULO TERCERO: DEL LETRADO MAYOR.

Artículo 6.

1. Al frente de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja se contratará el Letrado Mayor de la Cámara que, bajo la dirección del Presidente y de la Mesa, es el jefe superior del personal y de todas las unidades.

2. El nombramiento de Letrado Mayor corresponde a la Mesa de la Cámara, a propuesta del Presidente, de entre los Letrados de la Diputación General.

Artículo 7.

Corresponderá al Letrado Mayor:

1. Las competencias de dirección y coordinación de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja.

2. La competencia para la aprobación, por propia iniciativa o a propuesta de los Letrados Directores competentes, 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 de la Diputación General y el 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 Regionales y personal al servicio de la Diputación General de La Rioja.

5. La propuesta, a elevar ante la Mesa de la Cámara, de nombramiento de los titulares de las Direcciones, Jefaturas de Servicio, Jefaturas y Auxiliares de Área, cargo de Ujier Mayor y de asignación de los puestos de trabajo del resto de los Ujieres.

6. 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.

7. La inspección general del funcionamiento de los Servicios de la Cámara y el ejercicio de las medidas disciplinarias que le correspondan.

8. La titularidad de la Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria, en cuyo concepto le corresponderán las competencias enumeradas en el art. 11 de este Reglamento.

9. Cualesquiera otras funciones que le correspondan en virtud del Reglamento de la Diputación General 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 de la Cámara enumeradas en el artículo anterior, se entienden sin perjuicio de las delegaciones que aquél pueda conferir a los Letrados Directores competentes por razón de la materia.

Artículo 9.

Dependerán directamente del Letrado Mayor de la Cámara.

1. Secretaría Particular.

2. Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria.

3. Dirección de Gobierno Interior.

Asimismo, dependerá directamente del Letrado Mayor de la Cámara la unidad de Gabinete de la Presidencia en el ejercicio de las funciones generales que a éste le confiere el artículo 17.1 del presente Reglamento.

Artículo 10.

1. La Secretaría Particular del Letrado Mayor se hallará a cargo de un funcionario de la Cámara, perteneciente al Cuerpo Auxiliar, con la condición de Secretario Particular. Dicho funcionario realizará, con apoyo de la Secretaría Particular de la Dirección de Gobierno Interior, las funciones de registro de la documentación que tenga entrada en la Diputación General de La Rioja o que tenga salida de ella.

2. Al frente de la Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria se situará el propio Letrado Mayor de la Cámara.

3. Al frente de la Dirección de Gobierno Interior se encontrará un funcionario de la Cámara perteneciente al Cuerpo de Letrados de la Diputación General de La Rioja con la categoría de Director.

4. Al frente del Gabinete de la Presidencia se hallará el personal eventual que se determine mediante la Resolución de Presidencia a que se refiere el art. 17.2 de este Reglamento.

CAPITULO CUARTO: DE LA DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICO-PARLAMENTARIA.

Artículo 11.

Corresponderá a la Dirección de

Asistencia Técnico-Parlamentaria:

1. La asistencia técnico-parlamentaria a la Presidencia, Mesa y Junta de Portavoces, correspondiéndole a tal efecto:

a) El asesoramiento técnico-parlamentario a la Presidencia, Mesa y Junta de Portavoces en el ejercicio de sus funciones respectivas.

b) La preparación de las reuniones de la Mesa y Junta de Portavoces y la redacción de las actas correspondientes a aquéllas.

c) La vigilancia de la ejecución de las resoluciones de la Presidencia y de los acuerdos de la Mesa y Junta de Portavoces.

d) La vigilancia de la uniformidad de los usos y prácticas parlamentarias de los órganos mencionados.

2. La asistencia técnico-parlamentaria al Pleno, Diputación Permanente, Comisiones, sus Mesas y Ponencias, correspondiéndole a tal efecto:

a) La preparación de las reuniones de tales órganos.

b) El asesoramiento técnico-parlamentario en el seno de los mencionados órganos.

c) La redacción de las actas correspondientes a las reuniones de estos órganos así como la confección de los textos, informes y dictámenes que aquéllos elaboren.

d) La vigilancia de la ejecución de los acuerdos de tales órganos.

e) La vigilancia de la uniformidad de los usos y prácticas parlamentarias de estos órganos.

3. La preparación, elaboración y distribución del Boletín Oficial de la Diputación General de La Rioja conforme a lo dispuesto en el art. 71.1.a) del Reglamento de la Cámara.

4. La preparación, elaboración y distribución del Diario de Sesiones de la Diputación General de La Rioja conforme a lo dispuesto en el artículo 71.1.b) del Reglamento de la Cámara.

Artículo 12.

Dependerán directamente de la Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria las siguientes unidades:

1. Secretaría Particular.

2. Servicio de Organos Parlamentarios, estructurado en dos Areas.

a) Area de Organos de Gobierno.

b) Area de Organos Funcionales.

3. Servicio de Publicaciones, estructurado en dos Areas.

a) Area de Boletín Oficial.

b) Area de Diario de Sesiones.

Artículo 13.

1. La Secretaría Particular de la Dirección de Asistencia Técnico-Parlamentaria se halla a cargo del propio Secretario Particular del Letrado Mayor.

2. Al frente del Servicio de Organos Parlamentarios y de Publicaciones se hallarán funcionarios pertenecientes al Cuerpo Técnico, Escala de Grado Medio, de la Diputación General, con la categoría de Jefes de Servicio.

3. Al cargo de las Areas de Organos de Gobierno, Organos Funcionales, Boletín Oficial y Diario de Sesiones se hallarán funcionarios pertenecientes al Cuerpo Administrativo de la Diputación General de La Rioja, con categorías de Jefes de Area. Asimismo, en cada una de estas Areas y bajo la dependencia directa de los respectivos Jefes de las mismas se situará un funcionario, integrado en el Cuerpo Auxiliar de la Cámara, con categoría de Auxiliar de Area.

CAPITULO QUINTO: DE LA DIRECCION DE GOBIERNO INTERIOR.

Artículo 14.

Corresponderá a la Dirección de Gobierno Interior.

1. Las siguientes competencias en materia de archivo, documentación y biblioteca:

a) El archivo de la documentación que tenga entrada en la Diputación General de La Rioja o que tenga salida de ella.

b) La organización y custodia de la documentación parlamentaria y administrativa interna, tanto de carácter escrito como sonoro o audiovisual.

c) La preparación y distribución de la documentación de apoyo que sea necesaria para el correcto desenvolvimiento de los trabajos parlamentarios, así como la confección y edición de las publicaciones no oficiales de la Cámara.

d) La organización y custodia del fondo bibliográfico de la Diputación General de La Rioja.

2. La gestión, asesoramiento y control en materias propias del personal que presta sus servicios en la Diputa-

ción General de La Rioja y de los Diputados Regionales que la componen. Entre ellas:

a) La evacuación de los informes relacionados con el personal y Diputados Regionales que puedan serle requeridos por el Letrado Mayor de la Cámara.

b) La tramitación de expedientes disciplinarios.

c) La tramitación de los expedientes de ingreso y cese del personal al servicio de la Diputación General de La Rioja, así como la organización y custodia de los expedientes personales que integran el Registro de Personal.

d) La tramitación de los expedientes de adquisición, suspensión y pérdida de la plena condición de Diputado Regional, así como la organización y custodia de los expedientes personales de los parlamentarios.

e) La gestión de las nóminas del personal al servicio de la Diputación General de La Rioja y percepciones reglamentariamente asignadas a los Diputados Regionales y Grupos Parlamentarios, así como de las cuestiones referentes a la protección social de personal y parlamentarios.

3. El mantenimiento, custodia y conservación de los medios materiales y dependencias de la Diputación General de La Rioja, así como la gestión de suministros menores destinados a servir de material de oficina.

4. Las siguientes competencias en materia de asuntos económicos:

a) La preparación del anteproyecto de Presupuesto de la Diputación General de La Rioja, así como de las propuestas de modificación presupuestaria, para su elevación al Letrado Mayor de la Cámara.

b) La realización trimestral de balances de ejecución presupuestaria.

c) La intervención, previa delegación por los Diputados Regionales-Interventores de la Cámara a la que se refiere el art. 114 de su Reglamento, en sus modalidades de intervención, crítica o fiscalización formal y material, de cuantas actas pudieran significar la asunción de obligaciones económicas con cargo al Presupuesto de la Diputación General de La Rioja, con el fin de comprobar la existencia de crédito presupuestario suficiente, así como el respeto a la legalidad vigente.

d) La dirección y organización de

la contabilidad de la Diputación General.

e) 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 aquélla.

f) La realización y control financiero del inventario de bienes de propiedad, depósito o uso de la Diputación General.

g) Control de los pagos, previa autorización del gasto y ordenación del pago dispuesto por el órgano competente, así como la realización de aquéllos debidamente autorizados.

h) La gestión de los asuntos relacionados con la contratación de obras, servicios, suministros u otros en los que figure como parte la Diputación General de La Rioja.

i) Control de los ingresos que se deriven de la gestión presupuestaria de la Diputación General de La Rioja.

Artículo 15.

Dependerán directamente de la Dirección de Gobierno Interior.

1. Secretaría Particular.

2. Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación, integrado por el Area de Archivo, Biblioteca y Documentación.

3. Servicio de Asuntos Económicos y de Personal, integrado por tres Areas:

a) Area de Asuntos Económicos.

b) Area de Personal, Parlamentarios y Adquisiciones.

c) Area de Mantenimiento.

Artículo 16.

1. La Secretaría Particular de la Dirección de Gobierno Interior se hallará a cargo de un funcionario perteneciente al Cuerpo Auxiliar, con la condición de Secretario Particular.

2. Al frente de los Servicios de Archivo, Biblioteca y Documentación y de Asuntos Económicos y de Personal se encontrarán funcionarios pertenecientes al Cuerpo Técnico, Escala de Grado Medio, de la Diputación General de La Rioja, con categoría de Jefes de Servicio.

3. Al cargo de cada una de las Areas de Archivo, Biblioteca y Documentación, Asuntos Económicos y Personal, Parlamentarios y Adquisiciones se

hallará un funcionario, perteneciente al Cuerpo Administrativo de la Diputación General de La Rioja con categoría de Jefe de Area. En el Area de Archivo, Biblioteca y Documentación y bajo la dependencia directa del Jefe de la misma, se situará un funcionario integrado en el Cuerpo Auxiliar de la Diputación General de La Rioja con categoría de Auxiliar de Area. En las Areas de Asuntos Económicos y de Personal, Parlamentarios y Adquisiciones y bajo la dependencia directa de los Jefes de las mismas, se situará un único funcionario integrado en el Cuerpo Auxiliar de la Diputación General de La Rioja con categoría de Auxiliar de Area.

4. Al cargo del Area de Mantenimiento se situará un funcionario, perteneciente al Cuerpo de Ujieres de la Diputación General de La Rioja, con categoría de Ujier Mayor, y bajo cuya dependencia directa se situarán los siguientes funcionarios: dos Ujieres Conductores y cuatro Ujieres Mantenedores, pertenecientes todos ellos, asimismo, al Cuerpo de Ujieres de la Diputación General de La Rioja.

CAPITULO SEXTO: DEL GABINETE DE LA PRESIDENCIA.

Artículo 17.

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 asista el Presidente o los miembros de la Mesa de la Diputación General de La Rioja, sus órganos representativos o una delegación de la misma designada con esta finalidad así como la organización del protocolo preciso en aquéllos.

b) La atención a las visitas que reciba la Diputación General 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 de la Diputación General 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) La organización de todo lo relativo a las relaciones públicas.

2. Corresponderá al Presidente 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 de la Diputación General de La Rioja y en el presente Reglamento.

DISPOSICION ADICIONAL

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 de la Diputación General de La Rioja.

DISPOSICION TRANSITORIA

No obstante lo dispuesto en el presente Reglamento, entretanto se encuentre vacante la Dirección de Gobierno Interior, el funcionario que se encuentre al cargo de la Secretaría Particular de dicha Dirección, se entenderá incardinado en la Secretaría del Letrado Mayor, donde desempeñará las funciones que se le asignen por éste.

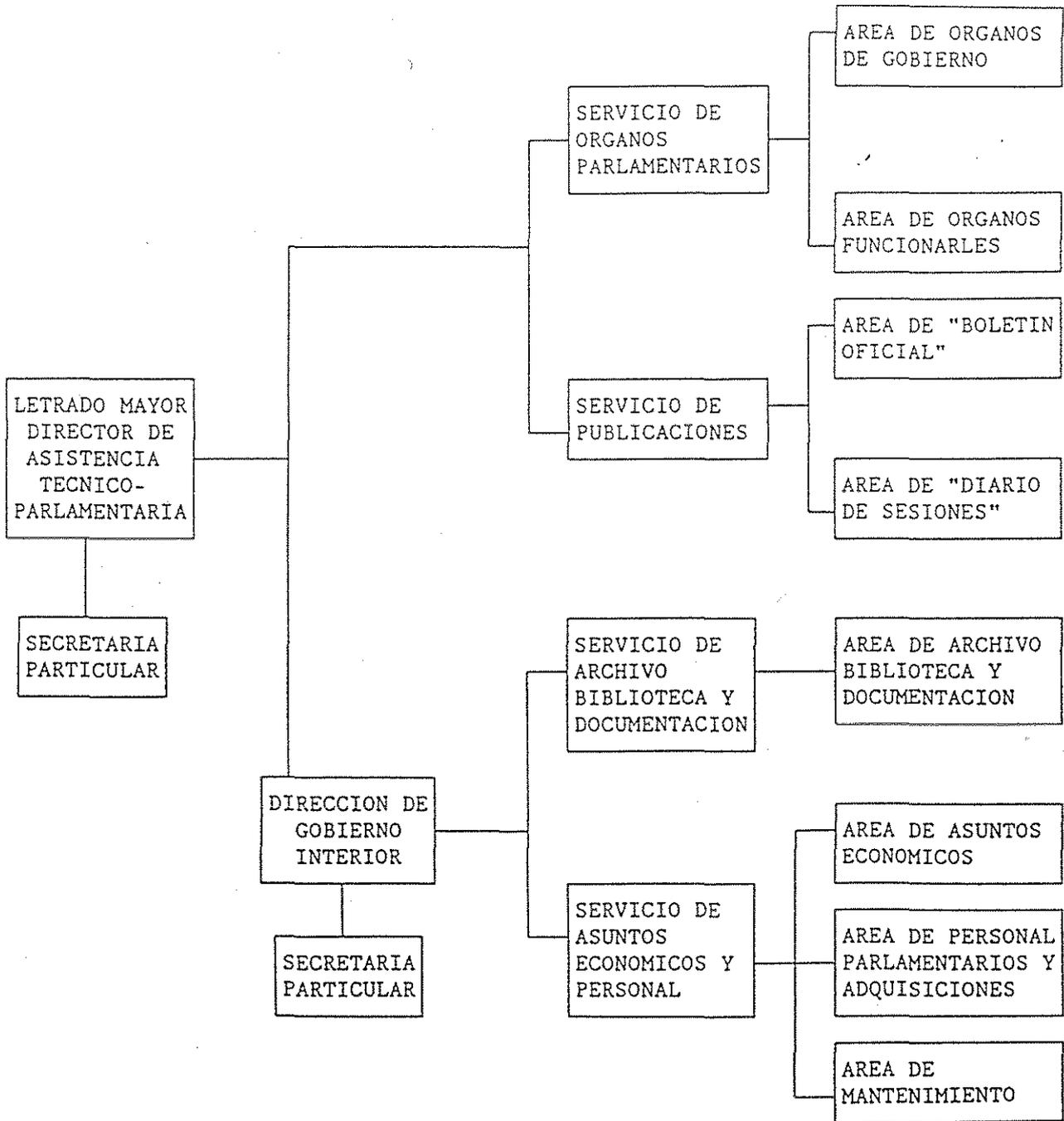
DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas las Normas de Régimen y Gobierno Interior de la Diputación General de la Comunidad Autónoma de La Rioja aprobadas por la Mesa de la Cámara en sesión celebrada el día 29 de marzo de 1983, y cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

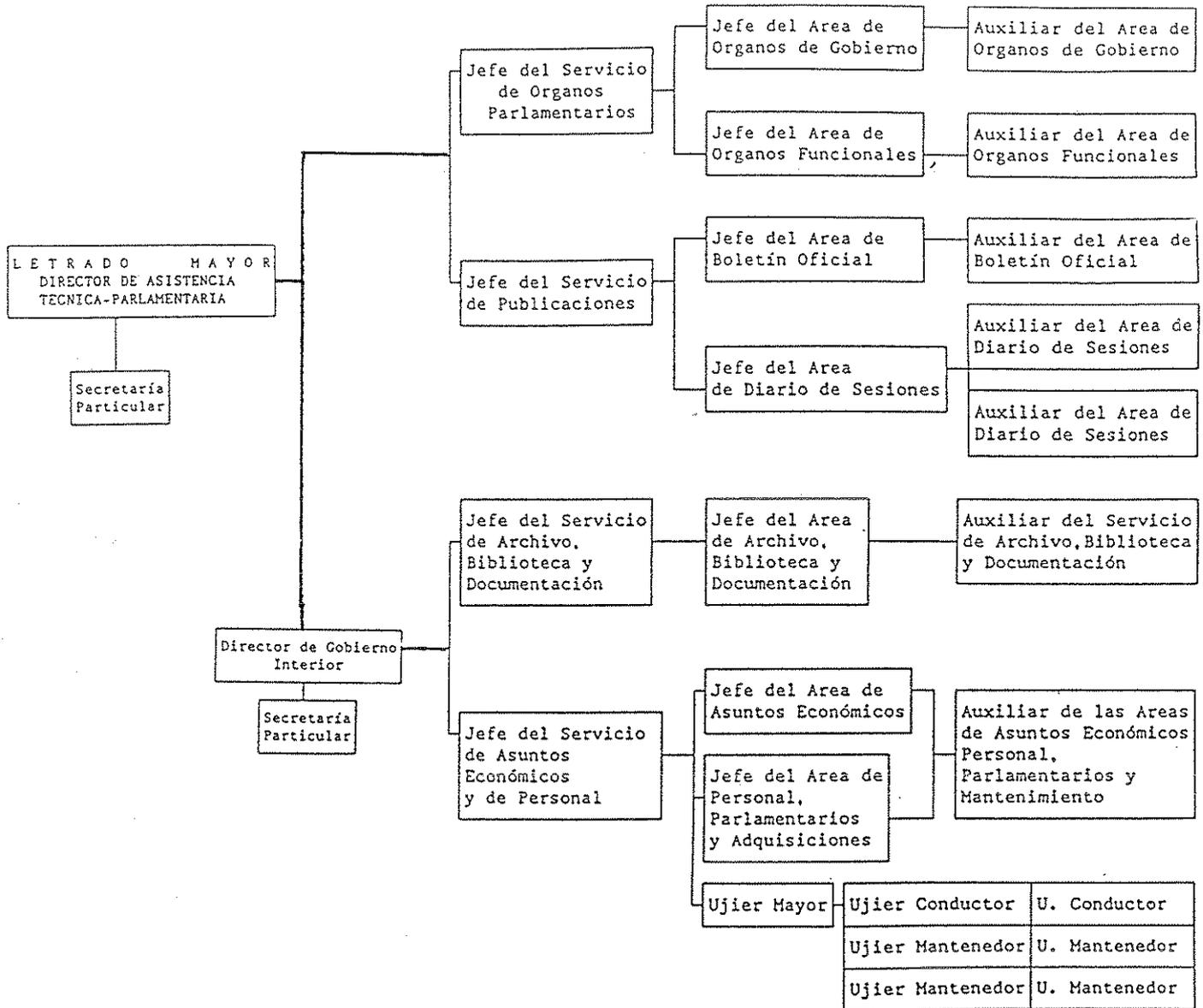
DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento de Régimen Interno y Gobierno Interior de la Secretaría de la Diputación General de La Rioja entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Diputación General.

ANEXO I



ANEXO II



CORRECCION DE ERRORES

25 ptas. por kilómetro. (...)".

Advertido error en la redacción original del Acuerdo de retribuciones del personal al servicio de la Diputación General de La Rioja (B.O.D.G., nº. 120, Serie C, de 7-4-95, pág. 816), se procede a su rectificación en los siguientes términos:

DONDE DICE: "a) Si el medio de transporte utilizado fuera el vehículo particular, se indemnizará a razón de

DEBE DECIR: "a) Si el medio de transporte utilizado fuera el vehículo particular, se indemnizará a razón de 26 ptas. por kilómetro. (...)".

Se ordena la publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 71.1.a) del Reglamento de la Cámara.

Logroño, 25 de abril de 1995.

EL PRESIDENTE: Félix Palomo Saaveda.

<p style="text-align: center;">PRECIO DE LA SUSCRIPCIÓN BOLETÍN OFICIAL</p> <p>Un año..... 5.000 ptas. Precio del ejemplar..... 100 ”</p>	<p style="text-align: center;">EDICIÓN Y SUSCRIPCIONES</p> <p style="text-align: center;">SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE LA RIOJA. C/ Marqués de San Nicolás, 111. 26001 LOGROÑO (La Rioja)</p>
--	---