
6 de julio de 2010

VII LEGISLATURA

Serie C

General

N.º 262



SUMARIO

CONVENIOS SUSCRITOS POR LA INSTITUCIÓN DEFENSOR DEL PUEBLO RIOJANO

7L/CCDP-0015-. Convenio de colaboración entre la Defensoría del Pueblo Riojano y el Gobierno de La Rioja para el intercambio de información por medios electrónicos. María Bueyo Díez Jalón - Defensor del Pueblo Riojano.

3256

Boletín Oficial

DEL PARLAMENTO DE LA RIOJA

**CONVENIOS SUSCRITOS POR LA INSTITUCIÓN
DEFENSOR DEL PUEBLO RIOJANO**

La Mesa del Parlamento de La Rioja, en su reunión celebrada el día 30 de junio de 2010, ha adoptado sobre el asunto de referencia el acuerdo que se indica.

ASUNTO:

Expte.: 7L/CCDP-0015 - 0708505-.

Autor: María Bueyo Díez Jalón - Defensor del Pueblo Riojano.

4.1. Convenio de colaboración entre la Defensoría del Pueblo Riojano y el Gobierno de La Rioja para el intercambio de información por medios electrónicos.**ACUERDO:**

Visto el expediente de referencia.

Considerando lo dispuesto en el artículo 6.3 de la Ley 6/2006, de 2 de mayo, y lo preceptuado en el artículo 8.2 de la Resolución de la Presidencia del Parlamento de 15 de febrero de 2010.

La Mesa toma conocimiento del mismo y acuerda publicar el convenio de colaboración suscrito en el Boletín Oficial del Parlamento.

En ejecución de dicho acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Cámara, dispongo su publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de La Rioja.

Logroño, 1 de julio de 2010. El Presidente: José Ignacio Ceniceros González.

Al Excmo. Sr. Presidente del Parlamento de La Rioja

Adjunto remito la suscripción del Convenio de Colaboración entre la Defensoría del Pueblo Riojano y el Gobierno de La Rioja para el intercambio de información por medios electrónicos, de fecha 23 de junio de 2010.

Todo ello para conocimiento del Parlamento de La Rioja y para que se proceda a su tramitación parlamentaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.3 de la Ley 6/2006, de 2 de mayo, y con lo preceptuado en el artículo 8.2 de la Resolución de la Presidencia del Parlamento de 15 de febrero de 2010, por la que se regulan las relaciones entre el Parlamento de La Rioja y el Defensor del Pueblo Riojano.

Logroño, 24 de junio de 2010. La Defensora del Pueblo Riojano: María Bueyo Díez Jalón.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE LA RIOJA Y EL DEFENSOR DEL PUEBLO RIOJANO PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

En Logroño, a veintitrés de junio de dos mil diez.

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. D. Emilio del Río Sanz, Consejero de Presidencia y Portavoz del Gobierno de La Rioja, en nombre y representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, facultado en virtud del artículo 42.1.k) de la Ley 8/2003, del Gobierno e incompatibilidades de sus miembros, para la firma del presente convenio y para su aprobación por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 31 de octubre de 2008, publicado en el Boletín Oficial de La Rio-

ja n.º 148, en fecha 17 de noviembre de 2008.

Y de otra parte, la Excma. Sra. D.ª María Bueyo Díez Jalón, Defensora del Pueblo Riojano, actuando en su condición de tal.

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica y de obrar suficiente para suscribir este convenio de colaboración y, a tal efecto,

EXPONEN

1.º Que al Defensor del Pueblo Riojano, como Alto Comisionado del Parlamento de La Rioja, designado por este para la defensa y mejora del nivel de protección de los derechos y libertades de los ciudadanos, le corresponde supervisar, a tal fin, la actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de sus organismos públicos y entidades de derecho público, de conformidad con el artículo 22 de nuestro Estatuto de Autonomía de La Rioja y del artículo 1 de la Ley 6/2006, de 2 de mayo, reguladora de esta institución parlamentaria.

2.º Que a la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja le corresponde auxiliar, con carácter preferente y urgente, y colaborar con el Defensor del Pueblo Riojano en los procedimientos que este desarrolle para el cumplimiento de la función que tiene encomendada, de conformidad con el título II de la citada Ley 6/2006.

3.º Que esas relaciones de colaboración entre el Defensor del Pueblo Riojano y la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja han de articularse en el ámbito de la Administración a través del Consejero de Presidencia y Portavoz del Gobierno de La Rioja, como órgano que tiene atribuidas las relaciones ordinarias con el Parlamento de La Rioja, de la que el Defensor es su Alto Comisionado.

4.º Que ambas partes consideran conveniente utilizar en sus relaciones mutuas medios electrónicos y tele-

máticos con el fin de agilizar el intercambio de información entre las mismas y de hacer más eficaz la colaboración que la Administración ha de prestar al Defensor para la tramitación de los procedimientos que este desarrolle para el cumplimiento de sus funciones, y a estos efectos entienden necesario suscribir el oportuno convenio de colaboración, de conformidad con las siguientes

ESPITULACIONES

Primera. La Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus organismos públicos y el Defensor del Pueblo Riojano se comprometen a utilizar procedimientos electrónicos y, en su caso, telemáticos, para la tramitación de la información relacionada con las quejas y con la tramitación de los procedimientos de investigación que realice el segundo sobre la actividad de las referidas Administraciones Públicas.

Segunda. Para desarrollar este compromiso, la Consejería de Presidencia se compromete a promover, implantar y posteriormente financiar con cargo a la partida presupuestaria 2010/14.01.5421.730 "Agencia del Conocimiento y la Tecnología" la instalación y mantenimiento de un sistema de gestión electrónica, de acuerdo con las características que se detallan en el anexo de este convenio.

Tercera. Una vez implantado el nuevo sistema de gestión, el Defensor del Pueblo Riojano remitirá a la dirección electrónica que le facilite el Consejero de Presidencia y Portavoz del Gobierno de La Rioja la documentación relacionada con la tramitación de las quejas y de las investigaciones e inspecciones que se realicen sobre la actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus organismos públicos. En todo caso, los escritos que comunique el Defensor del Pueblo irán dirigidos al titular del departamento u organismo público afectado por la queja o, en su caso, al funcionario o persona que corresponda.

Cuarta. El Consejero de Presidencia y Portavoz del

Gobierno de La Rioja se compromete a remitir a la Consejería afectada de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja y, en su caso, al funcionario o persona que corresponda, vía electrónica y en el plazo máximo de un día laborable a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la recepción, los documentos y notificaciones enviadas por el Defensor del Pueblo Riojano.

Asimismo, se compromete a gestionar de forma centralizada toda la documentación e información que haya de remitirse al Defensor del Pueblo Riojano por los departamentos y organismos públicos y, en su caso, por el funcionario o persona que corresponda, y a notificarla por correo electrónico al mismo.

Quinta. Las comunicaciones y notificaciones que se practiquen por correo electrónico entre el Defensor del Pueblo Riojano y el Consejero de Presidencia y Portavoz del Gobierno de La Rioja tendrán la consideración de notificaciones oficiales entre la Oficina del Defensor del Pueblo Riojano y la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus organismos públicos, y se entenderán practicadas en la fecha de recepción en sus respectivas direcciones electrónicas, todo ello sin perjuicio de que, para el cómputo del plazo máximo de remisión de la información, se descuenta el día de remisión a la Consejería afectada, al que hace referencia la estipulación cuarta.

Sexta. Ambas partes podrán utilizar los correos electrónicos suministrados para la solicitud y remisión

de información relacionada con la elaboración de informes especiales o monográficos por el Defensor del Pueblo Riojano.

Séptima. Lo dispuesto en este convenio no supondrá renuncia o limitación alguna a las competencias, funciones o potestades del Defensor del Pueblo Riojano ni de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja o de cualquiera de sus organismos públicos.

Octava. Este convenio tendrá vigencia indefinida en tanto no quede resuelto a iniciativa de cualquiera de las partes, bastando a tal efecto comunicaciones a la otra parte con una antelación mínima de un mes, en cuyo caso se retornará al régimen de notificaciones por escrito.

Novena. El presente convenio tiene naturaleza administrativa. Las posibles cuestiones litigiosas que pudieran surgir en su interpretación y cumplimiento serán resueltas por la jurisdicción contencioso-administrativa.

Y, en prueba de conformidad, firman el presente convenio por triplicado en el lugar y la fecha señalados con anterioridad.

El Consejero de Presidencia: Emilio del Río Sanz.

La Defensora del Pueblo Riojano: María Bueyo Díez Jalón.

ANEXO

1. OBJETIVOS DEL PROYECTO.

Implantar en el Gobierno de La Rioja un proceso telemático para la gestión de las solicitudes informes de la Defensoría del Pueblo Riojano y coordinar ambas instituciones en esta materia.

2. ALCANCE DEL SISTEMA.

Actualmente las solicitudes de la Defensora del Pueblo Riojano se envían en papel a la SGT de la Consejería correspondiente en función de la naturaleza del asunto planteado.

Se plantea implantar un proceso en el Gobierno de La Rioja para la gestión de estas solicitudes cuya tramitación sigue en esencia los pasos siguientes:

Desde la Defensoría los gestores se conectarán al sistema para plantear sus solicitudes de información al Gobierno de La Rioja.

Todas las solicitudes se reciben en la SGT de Presidencia y desde aquí se distribuyen a la SGT de la Consejería que corresponda en función de la naturaleza del asunto planteado.

Las SGT pueden directamente elaborar el informe solicitado o encomendárselo a la unidad correspondiente de su Consejería.

Una vez elaborado el informe por cualquiera de las vías descritas, la SGT de la Consejería supervisa el informe, pudiendo devolverlo para su rectificación o enviarlo a la SGT de Presidencia si es conforme.

Presidencia envía a la Defensoría el informe solicitado.

La Defensoría recibe el informe y emite el docu-

mento Resolución Valoración Informe. En función del resultado expresado en dicho documento se archiva la petición de informe o se replantea la solicitud al Gobierno de La Rioja.

2.1. TAREAS DE PROCESO PLANTEADO.

El proceso telemático que coordinará la gestión de las solicitudes de informes entre la Defensoría del Pueblo Riojano y el Gobierno de La Rioja, incluirá las siguientes tareas:

2.1.1. PRESENTACIÓN SOLICITUD.

Responsable de la tarea: Defensoría del Pueblo Riojano.

Los gestores de la Defensoría del Pueblo Riojano dirigen al Gobierno de La Rioja la solicitud del informe concerniente a la queja en cuestión.

En el formulario de la solicitud del informe se dejará constancia del número de queja de la Defensoría además de otros datos claves de identificación del asunto: fecha de la solicitud, datos de identificación del quejoso, asunto planteado, datos de contacto con el responsable del caso en la Defensoría, etc.

2.1.2. RECEPCIÓN SOLICITUD, EN PRESIDENCIA.

Responsable de la tarea: Gobierno de La Rioja.

La SGT de Presidencia recibe la solicitud y la supervisa. En función de la naturaleza del asunto planteado, la encamina hacia la SGT de la Consejería correspondiente.

2.1.3. RECEPCIÓN SOLICITUD, EN LA SGT.

Responsable de la tarea: Gobierno de La Rioja.

La SGT de la Consejería supervisa la solicitud

recibida y elabora el informe solicitado previa asignación de técnico, o la envía a la tarea de Asignación Responsable Respuesta, donde se asignará a la solicitud el técnico que deberá elaborar la respuesta. Si la SGT elabora la respuesta, la solicitud se envía a la tarea VALORACIÓN INFORME.

También puede devolverla a la SGT de Presidencia enviándola a la tarea RECEPCIÓN SOLICITUD, EN PRESIDENCIA, abriendo la subcarpeta CONVERSACIÓN e indicando la causa del comentario, por ejemplo "Causa nnn-Recepción no conforme", y en el comentario describir la causa de la no conformidad. En función de la causa, el proceso será conducido a través del flujograma, en este caso, a la tarea RECEPCIÓN SOLICITUD PRESIDENCIA.

2.1.4. ASIGNACIÓN RESPONSABLE RESPUESTA.

Responsable de la tarea: Gobierno de La Rioja.

El responsable de asignación de solicitudes indicará el nombre de la persona que elaborará la respuesta o la unidad administrativa que se encargará de hacerlo. En el primer caso, la solicitud se envía a la tarea ELABORACIÓN RESPUESTA y se avisa a la persona mediante correo electrónico. Si se asigna la solicitud a una unidad administrativa se envía correo a todas las personas de la unidad administrativa autorizadas a la tarea ELABORACIÓN RESPUESTA.

Las listas de selección de personas y de unidades administrativas se obtienen de sendas vistas del directorio de personas autorizadas al sistema que sean de la Consejería receptora de la solicitud.

2.1.5. ELABORACIÓN RESPUESTA.

Responsable de la tarea: Gobierno de La Rioja.

El técnico elabora la respuesta, o si entiende que no es competente abrirá la subcarpeta CONVERSA-

CIÓN y añadirá un comentario indicando la causa "Causa nnn-No competente" y en el comentario describirá que el motivo es su falta de competencia. En función de la causa, el proceso será conducido a través del flujograma en este caso, a la tarea REASIGNACIÓN RESPONSABLE RESPUESTA.

También puede ocurrir que el técnico requiera más información del DPR, en cuyo caso, abrirá la subcarpeta CONVERSACIÓN y añadirá un comentario indicando la causa "Causa nnn-Se requiere más información" y en el comentario describirá qué información necesita. En función de la causa, el proceso será conducido a través del flujograma en este caso, a la tarea AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL TÉCNICO, que se asignará a los gestores de la DPR.

2.1.6. REASIGNACIÓN RESPONSABLE RESPUESTA.

Responsable de la tarea: Gobierno de La Rioja.

Las mismas especificaciones que las de la tarea ASIGNACIÓN RESPONSABLE RESPUESTA.

2.1.7. AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL TÉCNICO.

Responsable de la tarea: Defensoría del Pueblo Riojano. Tarea de implantación optativa que puede ser resuelta de manera informal por medio de consultas telefónicas o cualquier otro medio auxiliar.

El gestor de la DPR abrirá la subcarpeta CONVERSACIÓN con la causa "nnn-Respuesta del solicitante" y en el comentario incluirá la información solicitada. También podrá añadir archivos adjuntos en la contestación. En función de la causa, el proceso será conducido a través del flujograma, en este caso, a la tarea ELABORACIÓN RESPUESTA.

2.1.8. SUPERVISIÓN RESPUESTA, DE LA SGT.

Responsable de la tarea: Gobierno de La Rioja.

La SGT de la Consejería supervisa la respuesta elaborada y, si es conforme, la envía a la tarea SUPERVISIÓN RESPUESTA DE PRESIDENCIA. En caso contrario, la devolverá al técnico asignado de su Consejería abriendo la subcarpeta CONVERSACIÓN e indicando la causa del comentario, por ejemplo "Causa nnn-Supervisión no conforme" y en el comentario describir la causa de la no conformidad. En función de la causa, el proceso será conducido a través del flujograma, en este caso, a la tarea ELABORACIÓN RESPUESTA.

2.1.9. SUPERVISIÓN RESPUESTA, DE PRESIDENCIA.

Responsable de la tarea: Gobierno de La Rioja.

La SGT de Presidencia supervisa la respuesta elaborada y la envía a la tarea de la Defensoría, VALORACIÓN INFORME. También puede devolverla a SGT de la Consejería abriendo la subcarpeta CONVERSACIÓN e indicando la causa del comentario, por ejemplo "Causa nnn-Supervisión no conforme" y en el comentario describir la causa de la no conformidad. En función de la causa, el proceso será conducido a través del flujograma, en este caso, a la tarea SUPERVISIÓN RESPUESTA DE LA SGT.

2.1.10. VALORACIÓN INFORME.

Responsable de la tarea: Defensoría del Pueblo Riojano.

Los responsables de la DPR califican su conformidad con el informe recibido en el documento que elaborarán en esta tarea, Resolución Valoración Informe. En función del resultado expresado en dicho documento se archiva la petición de informe o se replantea la solicitud al Gobierno de La Rioja abriendo la pestaña CONVERSACIÓN y añadiendo un comentario indicando el código de la causa que corresponda y la descripción del replanteamiento. En función del código de la

causa el proceso será conducido a la tarea correspondiente del proceso asignada a los gestores del Gobierno de La Rioja.

Cuando se solicite ampliar información se establecerá un diálogo entre la Defensoría y el técnico asignado, sin pasar por las intermediaciones de Presidencia y la SGT correspondiente.

2.1.11. AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL SOLICITANTE.

Responsable de la tarea: Gobierno de La Rioja.
Tarea de implantación optativa que puede ser resuelta de manera informal por medio de consultas telefónicas o cualquier otro medio auxiliar.

El gestor del Gobierno de La Rioja abrirá la subcarpeta CONVERSACIÓN con la causa "nnn-Respuesta del técnico" y en el comentario incluirá la información solicitada. También podrá añadir archivos adjuntos en la contestación. En función de la causa, el proceso será conducido a través del flujograma, en este caso, a la tarea VALORACIÓN INFORME.

2.1.12. ARCHIVO.

Responsable de la tarea: Defensoría del Pueblo Riojano.

Las solicitudes conformes se enviarán a este buzón. Por otra parte, solo el solicitante podrá enviar a la tarea de Archivo las solicitudes que le hayan sido devueltas.

2.2. CONTROL DE ACCESOS Y SEGURIDAD.

2.2.1. AUTENTICACIÓN.

Para el acceso de los usuarios al sistema se ofrecen dos posibilidades; no obstante, se recomienda aplicar la autenticación segura, para lo cual todos los usuarios participantes en el proceso deberán de estar en po-

sesión de e-DNI o certificado digital.

Autenticación segura mediante e-DNI o certificado digital.

Autenticación ligera por usuario y contraseña.

2.2.2 CONTROL DE ACCESOS.

Cada usuario desempeñará el protocolo a seguir en función de los privilegios que el administrador le haya asignado en forma de autorizaciones a: sistemas, procesos, roles, listas de trabajo, y contenidos de información.

2.2.3. PROTOCOLO SEGURO DE COMUNICACIÓN.

Para salvaguardar la seguridad de las transacciones efectuadas por el sistema, los puestos de trabajo

se comunicarán con los servidores mediante protocolo seguro HTTPS. Este protocolo es utilizado principalmente por entidades bancarias, tiendas en línea y cualquier tipo de servicio que requiera el envío de datos personales.

De este modo se consigue que la información sensible (códigos de usuario y contraseñas normalmente) no pueda ser usada por un atacante que haya conseguido interceptar la transferencia de datos de la conexión, ya que lo único que obtendrá será un flujo de datos cifrados que le resultará imposible de descifrar.

2.2.4. FIRMA ELECTRÓNICA Y ARCHIVOS ADJUNTOS.

En las tareas en que se requiera se podrá adjuntar documentación que además podrá ser firmada mediante e-DNI o certificado electrónico.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS.

<p>Para la propuesta planteada indicar el entorno de desarrollo propuesto:</p> <p>: J2EE 9 VBasic 9 Developer 9 RPG 9 Otros</p> <p>Para otros entornos diferentes a J2EE deben especificarse los requisitos específicos que lo justifiquen:</p>

<p>Para la propuesta planteada indicar el entorno de base de datos propuesto:</p> <p>: Oracle 9 Db2/400 9 MySql 9 Sql_Server 9 Otros</p> <p>Para otros entornos diferentes a Oracle deben especificarse los requisitos específicos que lo justifiquen:</p>
--



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. 219
Fax (+34) 941 21 00 40
E-mail: cmlasanta@parlamento-larioja.org
<http://www.parlamento-larioja.org>