

	PAGINA	PAGINA
1.3.3. Expropiación Forzosa		
– ACUERDO de 6 de noviembre de 2006, del Gobierno de Navarra, por el que se declara urgente, a efectos de expropiación forzosa, la ocupación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del Proyecto "Tratamiento de Aguas Residuales de Valdega".	12318	12321
– ORDEN FORAL 170/2006, de 8 de noviembre, del Consejero de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones, por la que se resuelve la fase de información pública, se aprueba definitivamente el proyecto de construcción de la "Variante en la carretera NA-7400, Ancín-Urbiola. Tramo: Portillo de Olejua-Enlace de Arróniz" del contrato de "Concesión de obras públicas para la construcción, conservación y explotación de la Autovía Pamplona-Logroño" y se convoca a levantamiento de actas a los titulares de los bienes y derechos afectados.	12318	12338
1.3.5. Estatutos y convenios colectivos		
– RESOLUCION 774/2006, de 9 de octubre, del Director General de Trabajo, del Departamento de Industria y Tecnología, Comercio, y Trabajo, por la que se acuerda el Registro, Depósito y		12347
		12349
		12352
		12352
		12338
		12338
		12344
		12345
		12345
		12346
		12347
		12349
		12352
		12352

I. COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

1.1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1.2. Decretos Forales

DECRETO FORAL 75/2006, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Evaluación Documental.

EXPOSICION DE MOTIVOS

El artículo 44 de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, después de reconocer expresamente la competencia exclusiva de la Comunidad Foral de Navarra en materia de Patrimonio histórico, artístico, monumental, arquitectónico, arqueológico y científico, dispone, en su apartado 10, la misma competencia respecto de los Archivos que no sean de titularidad estatal.

La Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, de Patrimonio Cultural de Navarra, en su artículo 12, crea la Comisión de Evaluación Documental, cuya composición, organización y funcionamiento se deberá fijar reglamentariamente.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana, de acuerdo con el Consejo de Navarra, y de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día treinta de octubre de 2006,

DECRETO:

Artículo único.–Aprobación del Reglamento.

Se aprueba el Reglamento por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Evaluación Documental, cuyo texto se inserta a continuación.

DISPOSICION ADICIONAL

Única.–Constitución de la Comisión de Evaluación Documental.

La Comisión de Evaluación Documental se constituirá en un plazo máximo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto Foral.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.–Habilitación al Consejero de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana.

Se faculta al Consejero de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana para dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento, ejecución y desarrollo del Reglamento que se aprueba mediante este Decreto Foral.

Segunda.–Entrada en vigor.

El presente Decreto Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra.

Pamplona, 30 de octubre de 2006.–El Presidente del Gobierno de Navarra, *Miguel Sanz Sesma*.–El Consejero de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana, *Juan Ramón Corpas Mauleón*.

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA COMPOSICION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE EVALUACION DOCUMENTAL

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Evaluación Documental.

Artículo 2. Naturaleza y adscripción.

La Comisión de Evaluación Documental es un órgano de carácter asesor adscrito al Departamento de Cultura y Turismo-Institución Príncipe de Viana.

Artículo 3. Conceptos.

A los efectos del presente Reglamento se entiende por:

a) Serie documental: conjunto de documentos producidos de manera continuada por una entidad como resultado del desarrollo de las funciones y actividades que les son propias, independientemente de cual sea su soporte (papel, fotográfico, electrónico, etc.) y su fecha.

b) Identificación: estudio exhaustivo de cada serie documental destinado a proporcionar los datos necesarios para su evaluación.

c) Evaluación: operación archivística consistente en analizar los datos resultantes de la identificación de cada serie documental, a fin de determinar los plazos de conservación en cada una de las fases de archivo, su posible eliminación y el régimen de accesibilidad que le afecta.

Artículo 4. Objetivos.

La Comisión de Evaluación Documental (CED) tiene como objetivos resolver sobre cuestiones relativas a la valoración, selección y acceso a los documentos con el fin de determinar su conservación o eliminación, y los plazos de acceso según criterios administrativos, fiscales, jurídicos y de investigación.

Artículo 5. Funciones.

1. La Comisión de Evaluación Documental elevará al titular de la Dirección General competente en materia de archivos propuestas relativas a las siguientes materias:

- a) Determinación de los criterios de evaluación de series documentales para la eliminación o conservación permanente y el acceso a los documentos de archivo.
- b) Emisión de acuerdos de carácter general relativos a los plazos de conservación o eliminación y acceso para aquellas series comunes a todas las Administraciones Públicas de Navarra.
- c) Establecimiento, para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, de las etapas de actividad, semiactividad e inactividad de la documentación que produce.
- d) Fijación para la Administración de la Comunidad Foral de Navarra de los plazos de acceso a los documentos.
- e) Identificación de los documentos esenciales de la Administración de la Comunidad Foral, que deberán formar parte de un programa de protección, incluido en un plan de prevención de emergencias y desastres.

2. Establecerá acuerdos relativos a los plazos de conservación, eliminación y acceso aplicables a las Administraciones Públicas que carezcan de comisión de evaluación propia, de acuerdo con la legislación vigente.

3. Supervisará la emisión de los calendarios de conservación elaborados por las comisiones de evaluación de otros sistemas archivísticos institucionales de Navarra.

4. Garantizará la conservación del Patrimonio Documental de Navarra y, en su caso, comunicará su destrucción al Departamento competente en materia de archivos, a los efectos oportunos.

5. Informará sobre reclamaciones de las personas o entidades que consideren vulnerado su derecho de acceso a la documentación, así como su derecho a la intimidad.

Artículo 6. Composición.

1. La Comisión de Evaluación Documental estará integrada por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- a) El titular de la Dirección General competente en materia de archivos, que actuará como Presidente.
- b) El Director del Servicio de Archivos y Patrimonio Documental, que actuará como Vicepresidente, sustituyendo al Presidente en caso de ausencia.
- c) Ocho Vocales permanentes:
 - c.1. El Jefe de la Sección que tenga encomendada la gestión del Archivo Administrativo del Gobierno de Navarra, que actuará como Secretario.
 - c.2. Un técnico superior en archivos del Sistema Archivístico de Navarra designado por el Consejero competente en materia de archivos
 - c.3. Un responsable del área de acción legislativa y coordinación o persona en quien delegue, designados por el Consejero del Departamento de Presidencia, Justicia e Interior.
 - c.4. El Presidente de la Asociación de Archiveros de Navarra o persona en quien delegue.
 - c.5. Dos profesores de los cuerpos docentes universitarios, especialistas en Historia Contemporánea o Historia del Derecho, propuestos por el Consejo Navarro de Cultura, que propondrá también sus sustitutos.
- c.6. Un Técnico de Administración Pública (rama jurídica) o similar y el responsable de la gestión de documentación, nombrados ambos por el titular del Departamento, institución, organismo autónomo, sociedad pública o entidad responsable de la documentación objeto de evaluación en cada sesión, quien además deberá designar a sus sustitutos.

2. Cuando se estime necesario el presidente de la Comisión podrá convocar invitados expertos en la documentación objeto de evaluación que actuarán con voz pero sin voto.

3. Los vocales referidos en los apartados c.4. y c.5. percibirán por su asistencia a la Comisión de Evaluación Documental las dietas que se establezcan mediante Orden Foral del Consejero competente en materia de archivos.

CAPITULO II

Ordenación de las actividades de la Comisión de Evaluación Documental de Navarra

Artículo 7. Funcionamiento.

La Comisión de Evaluación Documental ajustará su funcionamiento a lo establecido en el Capítulo III del Título III de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral, con las siguientes especialidades:

- a) La Comisión de Evaluación Documental se reunirá en sesiones de carácter ordinario y extraordinario.
- b) Se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al semestre. Con carácter extraordinario se reunirá cuantas veces lo estime nece-

sario su presidente en función de los asuntos a tratar, bien por propia iniciativa o a petición de, al menos, un tercio de sus miembros. En este último caso, los asuntos que motivaron dicha petición, serán preceptivamente incluidos en el orden del día.

c) La convocatoria y el orden del día se remitirán a los miembros de la Comisión, junto con los informes de evaluación que vayan a ser objeto de dictamen, con una antelación mínima de diez días hábiles. En el caso de sesiones extraordinarias el plazo puede reducirse a tres días hábiles.

d) Para que el órgano se constituya válidamente a efectos de la celebración de sesiones y la toma de acuerdos, deberán asistir el presidente y el secretario, o sus sustitutos, y, al menos, tres vocales, de los que dos serán necesariamente los representantes de la entidad cuya documentación sea objeto de evaluación.

e) Los acuerdos de la Comisión serán válidos en tanto no se modifique la norma legal que regula el procedimiento administrativo que afecta a cada serie y los tipos documentales que componen el expediente resultante.

f) Estos acuerdos serán aprobados, en su caso, mediante Resolución del titular de la Dirección General competente en materia de archivos, Resolución que una vez publicada en el BOLETIN OFICIAL de Navarra resultará de obligado cumplimiento para las unidades concernidas.

Artículo 8. Procedimiento de evaluación.

1. En el caso de la Administración de la Comunidad Foral, la unidad orgánica encargada de la gestión del Archivo Administrativo, presentará por iniciativa propia o a instancia de una unidad administrativa, una solicitud al Presidente indicando las series que serán objeto de evaluación.

2. Cuando sean entidades distintas a la Administración de la Comunidad Foral las que deseen someter a dictamen de la Comisión de Evaluación Documental su documentación, habrán de ser aquellas las que presenten dicha solicitud.

3. En ambos casos, la solicitud irá acompañada de un informe firmado por el responsable de la documentación en el que deberá figurar:

- a) Una ficha de identificación de cada una de las series documentales objeto de evaluación, según el modelo que se aprobará por Orden Foral del consejero competente en materia de archivos.
- b) Un modelo o copia de la documentación objeto de evaluación.
- c) Copia de la normativa específica que afecta a cada serie.
- d) Un informe motivado de los criterios que aconsejan la destrucción o conservación de la documentación.
- e) Cuanta documentación de apoyo informativo se considere necesaria para la emisión del dictamen.

4. La Comisión de Evaluación Documental analizará los informes según el orden establecido previamente por el Presidente de la Comisión y propondrá para cada una de las series un acuerdo en el que se fijarán los plazos de conservación en cada uno de los archivos que integran el Sistema, la eventual eliminación total o parcial, o bien su conservación permanente, así como su condición de documentación de acceso público o restringido, especificando en este caso el plazo de restricción total o parcial.

5. Una vez emitido el acuerdo por la Comisión de Evaluación Documental éste se aprobará de conformidad con lo establecido en el artículo 7 f) del presente Reglamento.

6. Corresponderá a la Comisión de Evaluación Documental inspeccionar el cumplimiento de los acuerdos aprobados y publicados y, en su caso, proponer al órgano competente en materia de Archivos para que exija su ejecución.

7. Los centros integrados en el Sistema Archivístico de Navarra encargados de la destrucción de documentos enviarán, antes del 31 de diciembre de cada año, al Presidente de la Comisión de Evaluación Documental un informe, incluyendo la relación de actas de eliminación con indicación, al menos, de los siguientes datos: denominación de la serie, fechas de la fracción de serie eliminada y acuerdo de la correspondiente comisión de evaluación documental.

8. En su función de garante de la conservación del Patrimonio Documental de Navarra, la Comisión inspeccionará los informes remitidos al amparo del párrafo anterior y comunicará las irregularidades detectadas al Departamento competente en materia de archivos, a los efectos oportunos.

Artículo 9. Eliminación de los documentos.

1. Corresponde a los centros que integran cada uno de los sistemas archivísticos, ejecutar la eliminación total o parcial de la documentación de acuerdo con el plazo de conservación establecido al efecto, según lo dispuesto en este Reglamento.

2. La destrucción de la documentación se efectuará con arreglo a las instrucciones de seguridad y confidencialidad que, a propuesta de la Comisión de Evaluación Documental, dicte la Dirección General competente en materia de archivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 f) del presente Reglamento.

3. Será responsabilidad de la entidad productora de la documentación elaborar la correspondiente acta de eliminación a fin de dejar constancia de los documentos destruidos.

Artículo 10. Plazos y derecho de acceso a los documentos.

1. El plazo de acceso para cada serie documental será establecido por la Comisión de Evaluación Documental. Hasta que se establezcan dichos plazos se aplicarán los criterios de accesibilidad establecidos en el artículo 80 de la Ley Foral 14/2005, de 22 de noviembre, del Patrimonio Cultural de Navarra.

2. Las instituciones productoras garantizarán el derecho de acceso a los expedientes administrativos en tramitación y a los archivos y registros, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. En el caso de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, las Secretarías Generales Técnicas garantizarán este derecho en virtud de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

F0617539

1.1.3. Ordenes Forales

ORDEN FORAL 337/2006, de 3 de noviembre, del Consejero de Economía y Hacienda, por la que se aprueban las normas reguladoras del cierre y liquidación de los Presupuestos Generales de Navarra y de las Cuentas de Balance del ejercicio del año 2006.

El artículo 108 de la Ley Foral 8/1988, de 26 de diciembre, de la Hacienda Pública de Navarra establece que la organización de la contabilidad Pública es competencia del Departamento de Economía y Hacienda. Por otro lado, el artículo 109.b de la citada Ley Foral señala que corresponde al Departamento de Economía y Hacienda promover el ejercicio de la potestad reglamentaria en orden a la determinación de la estructura, justificación, tramitación y rendición de cuentas y demás documentos relativos a la contabilidad pública. En consecuencia, es necesario proceder, al igual que en años anteriores, a la aprobación de las oportunas normas que regulen el cierre de cuentas de los Presupuestos Generales de Navarra del ejercicio del año 2006.

En consecuencia,

ORDENO:

Artículo 1.º Aprobar las normas reguladoras de las aplicaciones contables de cierre y liquidación de los Presupuestos Generales de Navarra y de las Cuentas de Balance del ejercicio del año 2006 que figuren como Anexo 1 a la presente Orden Foral.

Artículo 2.º De acuerdo con el artículo 28 de la Ley Foral 8/88, de Hacienda Pública de Navarra, la fecha de cierre del ejercicio presupuestario es el 31 de diciembre de 2006, y a él se imputarán los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el periodo del que deriven, y las obligaciones reconocidas hasta el fin del ejercicio siempre que correspondan a gastos realizados dentro del mismo.

Artículo 3.º Que por los distintos Departamentos y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad Foral, se den las instrucciones oportunas en orden a la ejecución y cumplimiento de lo dispuesto en la presente Orden Foral, interesando de los proveedores, adjudicatarios, beneficiarios, la agilización en la presentación de sus facturas y certificaciones o documentos similares a fin de que puedan tramitarse los pagos correspondientes contra el presupuesto del año 2006 en las fechas señaladas o contabilizarse en Resultados.

Artículo 4.º Trasladar la presente Orden Foral y su anexo a las Secretarías Técnicas de los Departamentos, a los Organismos Autónomos, a los Directores Gerentes de las Sociedades Públicas, a los Jefes de las Secciones de Intervención y de Contabilidad y a los Interventores Delegados, y ordenar su publicación en el BOLETIN OFICIAL de Navarra para su general conocimiento y aplicación.

Pamplona, 3 de noviembre de 2006.–El Consejero de Economía y Hacienda, *Francisco J. Iribarren Fentanés*.

ANEXO 1

Objeto

Las presentes normas tienen por objeto determinar las reglas que se han de seguir para el cierre y liquidación de los Presupuestos Generales de Navarra y de las Cuentas de Balance del ejercicio del año 2006.

1.–Presupuesto de Gastos.

1.1. Plazo para tramitar modificaciones presupuestarias.

Los expedientes de modificaciones presupuestarias cuya aprobación, o propuesta al Gobierno, corresponda al Consejero de Economía y Hacienda, podrán remitirse al Servicio de Presupuestos y Tesorería hasta la fecha límite del 13 de diciembre de 2006.

1.2. Plazo para tramitación de expedientes de obras, otras inversiones y subvenciones de capital. (D, AD).

El día 13 de diciembre deberá estar recogida, con carácter definitivo, en el sistema contable, la totalidad de las autorizaciones y compromisos adquiridos hasta la fecha y que se encuentren pendientes de ejecutar, a excepción de las transferencias de capital integradas en el Fondo de Participación de las Entidades Locales en los Impuestos de Navarra, que deberán estar recogidas con dicho carácter definitivo al 31 de diciembre.

A partir del 13 de diciembre solo podrán tramitarse autorizaciones y compromisos de gasto que correspondan a obras, otras inversiones y subvenciones de capital, con la excepción mencionada en el apartado anterior, mediante Acuerdo de Gobierno o autorización expresa del Consejero de Economía. Estos casos deberán estar contabilizados de forma preliminar en la fecha referida.

1.3. Plazo para tramitación de expedientes de ejercicios futuros. (D, AD).

El día 13 de diciembre, deberán estar contabilizados definitivamente todos los compromisos de gasto con cargo a ejercicios posteriores al 2006 a excepción de los siguientes: transferencias de capital integradas en el Fondo de Participación de las Entidades Locales en los Impuestos de Navarra y gastos de tramitación anticipada. Para estos casos el plazo finalizará el 31 de diciembre.

Los expedientes de gasto que no estén contabilizados a esa fecha serán rechazados por las respectivas Intervenciones Delegadas o Intervención General, en su caso, pudiendo anularse dichos compromisos.

1.4. Obligaciones reconocidas con cargo al ejercicio 2006. (ADOP, OP y T).

Se podrán imputar, con cargo al presupuesto del ejercicio 2006, las obligaciones reconocidas derivadas de gastos presupuestarios en general, realizados hasta el 31 de diciembre del año 2006 con cargo a los correspondientes créditos presupuestarios y que al cierre del presupuesto están pendientes de pago.

A estos efectos, la realización efectiva de tales gastos podrá justificarse mediante certificación, factura, albarán de entrega o documento que acredite que la obra o servicio se ha realizado en el ejercicio del año 2006.

A partir del 11 de diciembre del año 2006, se podrá contabilizar el reconocimiento de obligaciones, que hayan de dejarse pendientes de pago, con los tipos de documento T1, T2 y T3.

1.4.1. Plazos para contabilizar obligaciones.

Todos los documentos relativos a la ejecución presupuestaria en cualquier de sus fases, incluida la contabilización de Resulta, excepto aquellos que respondan a pagos por nómina, los correspondientes al artículo 16 de la clasificación económica del gasto y los mencionados en los párrafos siguientes de este apartado, deberán estar registrados en el sistema informático en forma preliminar el día 31 de diciembre.

En el caso de reconocimiento de obligaciones que deban soportarse en facturas o aportaciones externas de documentación, éstas deberán tener entrada antes del 10 de enero de 2007, salvo que el plazo venga regulado por una disposición normativa. En cualquier caso, los centros contables podrán recibir la documentación hasta el 17 de enero, disponiendo hasta el 19 de enero para registrar en forma preliminar las obligaciones de pago inherentes a estas situaciones. En esta última fecha deberán estar contabilizados definitivamente todos los gastos que, en aplicación de la normativa vigente, se encuentren exentos de intervención previa.

Todos aquellos reconocimientos de obligaciones, incluidas las resultas, que en la fecha límite a que se refieren los dos apartados anteriores no estén en situación de ser intervenidos favorablemente, serán rechazados. Excepcionalmente, en los casos en los que el plazo legal para aportar la documentación no permita justificar adecuadamente los gastos en las fechas límite anteriores, las obligaciones de pago se mantendrán en situación preliminar hasta que finalice el plazo señalado en la normativa correspondiente y en todo caso, hasta el 26 de enero, pasado el cual se adoptará de forma inmediata la decisión que proceda. La imputación presupuestaria de los gastos que se rechacen en aplicación de este punto se realizará, en su caso, con cargo al ejercicio 2007.

Por otra parte, para el día 31 de enero de 2007 deberán estar contabilizadas previa conformidad de la Intervención, en su caso, todas las operaciones relativas al año 2006.

Con cargo a las obligaciones que hayan sido contabilizadas en cumplimiento de estas normas podrán ordenarse los pagos que procedan.

1.4.2. Gastos de personal.

Los gastos abonados a través de la nómina de diciembre deberán estar contabilizados antes del día 5 de enero de 2007. Para esta misma fecha deberán estar contabilizados todos los gastos relativos al artículo económico 16 del Presupuesto.