



INFORME 189/2019.

Asunto: Reglamento del Registro General de Documentos.

En relación con dicho asunto, vengo a informar lo siguiente:

Primero.- Actualmente, el funcionamiento del Registro General Electrónico de entrada y salida de documentos no tiene otra regulación específica que la contenida en los artículos 151 a 162 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La inexistencia de una regulación más específica, a nivel de este Ayuntamiento, impide, entre otras cuestiones, la apertura de Oficinas de Asistencia en materia de registro que facilite al ciudadano la presentación de solicitudes al Ayuntamiento, de forma presencial, en lugar distinto a la Casa Consistorial o al Centro Cívico de Las Matas. Es evidente el crecimiento del municipio, no solo en número de habitantes, sino en nuevos núcleos de población alejados de una y otra oficina, tales como El Cantizal, El Montecillo y Los Castillos, así como el incremento poblacional de otros ya existentes (La Marazuela), y la lejanía de otros ya consolidados como Molino de la Hoz, Punta Galea, Parque Rozas, Parque Empresarial, Golf, Valle del Roncal, donde reside un número muy alto de ciudadanos que ven limitadas sus posibilidades de acceder a dichas oficinas municipales, a pesar de que desde el Ayuntamiento se facilita la posibilidad de poder efectuar un importante número de trámites de forma electrónica.

Ello, por sí solo, justifica la redacción del presente Reglamento que, como indica su preámbulo, verá limitada temporalmente su eficacia, en cuanto hace a la presentación presencial de documentos, al 2 de octubre de 2020, fecha en la que, ineludiblemente, deberá funcionar el Registro General Electrónico de todas las Administraciones Públicas.

Segundo.- El Reglamento redactado no presenta especiales diferencias con otros aprobados y en funcionamiento en distintos Ayuntamientos, rigiendo, en todo lo no previsto en el mismo, la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habiéndose tenido en cuenta las aportaciones realizadas por el Departamento de Administración Electrónica.

Tercero.- Se ha dado cumplimiento al artículo 133 de la LPACAP que dispone:

“Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- *Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.*



- *La necesidad y oportunidad de su aprobación.*
- *Los objetivos de la norma.*
- *Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.*

Durante el trámite de consulta pública, que se ha llevado a cabo entre los días 6 y 23 de febrero de 2019, en el portal de transparencia municipal, no consta presentada alegación o propuesta alguna.

Cuarto.- Respecto al órgano municipal competente para la aprobación del Reglamento objeto de análisis se considera que es el Pleno del Ayuntamiento, en virtud de lo indicado en el artículo 22.2, letra d, LRBRL y artículo 50.3 ROF, por mayoría simple (artículo 47.1 LRBRL), entendiéndose que concurre esta última "cuando los votos afirmativos son más que los negativos". Dicha atribución se considera indelegable en el Alcalde o la Junta de Gobierno Local, en virtud del artículo 22.4 LRBRL. Por consiguiente, este asunto tiene que ser previamente dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente [Servicios a la Ciudad] para poder incluirse en el orden del día del mentado órgano municipal colegiado (artículos 82.2 y 123.1 ROF). Precisa de informe preceptivo del titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Quinto.- El procedimiento para la aprobación del presente Reglamento objeto de análisis viene recogido en los artículos 49 y 70.2 LRBRL, que se resume en:

- 1.- Aprobación inicial por el Pleno [se exige mayoría simple].
- 2.- Información pública [mediante la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid] y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días [hábiles] para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- 3.- Resolución por el Pleno [también mediante mayoría simple] de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva, si procede.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

4.- El Reglamento entraría en vigor una vez que se publique completamente su texto y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 LRBRL.

Por todo ello, informo favorablemente que por el Concejal-Delegado de Presidencia, Urbanismo y Portavocía del Gobierno, proponga a la Comisión Informativa de Servicios a la Ciudad, la aprobación del siguiente dictamen para su elevación al Pleno de la Corporación:



Ayuntamiento Las Rozas de Madrid

Plaza Mayor 1
28231 (Madrid)

1º.- Aprobar, inicialmente, el Reglamento del Registro General de documentos.

2º.- Someter el mismo a información pública por plazo de 30 días hábiles mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web municipal.

3º.- Transcurrido dicho plazo sin que se presente alegación o reclamación alguna, quedará aprobado definitivamente, sin necesidad de adopción de ulterior acuerdo, entrando en vigor a los quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Las Rozas de Madrid, 15 de marzo de 2019.

EL DIRECTOR DEL SERVICIO DE
COORDINACIÓN JURÍDICA,

[Redacted Signature]

Fdo.: Felipe Jiménez Andrés.

Coordinación Jurídica



INFORME 21/2019

Asunto: "Reglamento del Registro General de Documentos del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid".

Antecedentes.

- a) Propuesta de inicio del expediente del Concejal de Presidencia, Urbanismo y portavoz del Gobierno
- b) Consulta Pública previa a la aprobación de la ordenanza desde el 6 de febrero al 23 de febrero de 2019.
- c) Texto del Reglamento que se compone de un Preámbulo donde se exponen los motivos, cuatro Títulos y veintiún artículos, una disposición adicional, y una disposición final.
- d) Informe 189/2019 del Director del Servicio de Coordinación Jurídica. De 15 de marzo de 2019 sobre la justificación de la norma, consulta pública y procedimiento necesario para su aprobación.

A.- Sobre la legislación aplicable: Es la siguiente:

- 1) Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2) Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 3) Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

B.- Sobre el Procedimiento:

Según informe del Director del Servicio de Coordinación Jurídica se ha llevado a cabo la Consulta Pública previa a que se refiere el Artículo 133 de la Ley 39/2015 sin que se haya presentado ninguna propuesta o alegación de los ciudadanos.

Además, como muy bien se dice en el citado informe, el órgano competente es el Pleno del Ayuntamiento en virtud de lo indicado en el artículo 22.2d, de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, por mayoría simple, por ello es preceptivo el informe previo de la Comisión Informativa de Servicios a la Ciudad, antes de su aprobación inicial.

El Procedimiento se recoge en el artículo 49 de la LBRL:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

La Ordenanza entrará en vigor una vez se publique el texto íntegro de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y haya transcurrido el plazo de 15 días a que se refiere el artículo 65.2 LBRL. (art 70.2 LBRL).

C.- Sobre el Fondo del Asunto:

El Objeto de la presente ordenanza es la aprobación de un Reglamento que regule el Registro General de Documentos del Ayuntamiento, tanto en el ámbito de funcionamiento interno como en su relación con los ciudadanos, a este respecto uno de sus principales objetivos es la desconcentración del Registro General, mediante la creación de oficinas de Asistencia de Registro que faciliten a los ciudadanos que viven en núcleos de población alejados de la Casa Consistorial la presentación de documentos de forma presencial, que todavía y durante muchos años persistirá en la administración local y ello aunque el propio artículo 14 y el 16 de la Ley 39/2015 establezcan la obligación de que ciertos colectivos se relacionen con la administración de forma electrónica.

En dicho Reglamento se regula tanto el Registro de entrada como de salida de documentos, debiéndose realizar asientos en ambos casos en un único Registro General con lo que se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015 donde se regula esta cuestión con carácter básico para todas las administraciones públicas.

Además se establece en el artículo tercero del Reglamento, la necesidad de que tanto el Registro General como los auxiliares estén conectados y sean interoperables, estableciendo una única numeración, con lo que también se da cumplimiento a lo establecido en la Legislación Básica, y en el todavía vigente, en cuanto no contradiga la Ley 39/2015, Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales (Art. 153 a 162 del Real Decreto 2568/1986).

Teniendo en cuenta, que diversas disposiciones de la Ley 39/2015, han visto aplazada su obligatoriedad hasta el 2 de octubre de 2.020, en especial las disposiciones que se refieren al Registro Electrónico General, por lo que ya en el preámbulo se establece la necesidad de que tanto este Reglamento que ahora se aprueba como la Ordenanza de Administración Electrónica sean modificadas para su adaptación a las obligaciones legales que se establezcan para permitir que todas los Registros de cualquier administración pública sean también interoperables y se garantice su compatibilidad informática.

Por lo demás, este Reglamento cumple con carácter general con lo establecido en la legislación local y en especial con las disposiciones vigentes del Real Decreto 2568/1986, desarrollando determinados aspectos que son importantes y que dependen de la organización interna del Ayuntamiento, como son las funciones del Registro, la necesidad de que los escritos de entrada sean cursados sin dilación, cual es el departamento responsable de implantar las medidas de seguridad que sean necesarias para garantizar que funcione correctamente y no se vulneren derechos tan importantes como los de protección de datos etc.

En el Artículo 11 se establece los tipos de documentos que no deben registrarse, el Artículo 15, las condiciones de la documentación para que sea registrado, pudiendo ser subsanados, los



*Ayuntamiento
de
Las Rozas de
Madrid*

Secretaría General

efectos de su presentación (art. 13) y desde cuando se producen los mismos, con referencia expresa a lo señalado por la Ley 39/2015.

Respecto a la posibilidad de creación de oficinas auxiliares, decir que se faculta al Alcalde para su creación, mediante Decreto, donde se establecerá el régimen de funcionamiento, el horario, los tipos de documentos que se pueden presentar y su adscripción orgánica.

Además en el artículo 3.5, se establece la posibilidad de que cada Concejalía o Departamento cree lo que llama Registros Auxiliares para la presentación de documentos de carácter interno, sin efectos frente a terceros, y que tienen como finalidad fundamental, registrar cuando entra un documento o expediente en una dependencia, para la realización de un determinado trámite, y cuando sale, todo ello en aras a la eficacia, es decir que no existan demoras injustificadas y para un mayor control de los expedientes. Estas determinaciones deberán, sin duda, adaptarse a la implantación completa de la administración electrónica y las nuevas tecnologías, donde este tipo de problemas irán desapareciendo.

En este mismo artículo tercero, se menciona en concreto la posibilidad de crear un Registro Auxiliar por el Departamento de Recursos Humanos, respecto a los escritos y comunicaciones de los empleados públicos, que derivan de su relación laboral o funcionarial. Respecto a este registro, indicar que deberá respetar el derecho que tienen los empleados públicos, como cualquier otro ciudadano, a relacionarse con las administraciones públicas de forma electrónica, y por tanto la creación de este registro deberá tener en cuenta este derecho, y también en el futuro, deberá tener en cuenta la obligación establecida en el artículo 14 respecto a este colectivo, obligación que según algunos autores ya está vigente y según otros no es efectiva hasta el año 2020.

Por lo demás, a la vista del expediente y considerando que el presente Reglamento deberá ser adaptado o modificado cuando entren en vigor las disposiciones, que regulan el registro electrónico, que han sido aplazadas hasta como mínimo el 2 de octubre de 2020, se **informa favorablemente** la aprobación inicial del presente reglamento por el Ayuntamiento-Pleno.

Las Rozas de Madrid, a 18 de marzo de 2019.

EL SECRETARIO ACCTAL.,
(Por Resolución de la DG Admón. Local de la CAM
de 26 de febrero de 2019)

Fdo.: 
Andrey Jayamillo Martin