



Asiento: SG-25/2018

Fecha-Hora: 16/07/2018 11:25:18

RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES EN RELACIÓN CON LA OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ha introducido diversas novedades en las relaciones de los ciudadanos con la Administración, atribuyendo nuevas funciones en los Registros administrativos y pasan a denominarse oficinas de asistencia en materia de registro.

La propia Ley, en su introducción y refiriéndose al Título II, de la actividad de las Administraciones Públicas, lo estructura en dos capítulos. *“El capítulo I sobre normas generales de actuación identifica como novedad, los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Asimismo, en el citado Capítulo se dispone la obligación de todas las Administraciones Públicas de contar con un registro electrónico general, o, en su caso, adherirse al de la Administración General del Estado. Estos registros estarán asistidos a su vez por la actual red de oficinas en materia de registros, que pasarán a denominarse oficinas de asistencia en materia de registros, y que permitirán a los interesados, en el caso que así lo deseen, presentar sus solicitudes en papel, las cuales se convertirán a formato electrónico”.*

En su artículo 6.5 se regula el apoderamiento «apud acta», que se podrá otorgar mediante comparecencia personal en estas oficinas. En el artículo 12 se establece la obligación de estas oficinas de facilitar a los interesados el





código de identificación, si éstos lo desconocen; en el artículo 16.5 se establece la obligación de digitalización de los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas por la oficina en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado. En el artículo 41.1a) prevé la notificación por comparecencia espontánea del interesado o su representante en estas oficinas y por último, el artículo 66.1 dispone la obligación de facilitar a los interesados el código de identificación de las unidades y mantener y actualizar en la sede electrónica un listado con los citados códigos.

Asimismo la Universidad de Murcia ha firmado recientemente un Convenio con la Administración General del Estado, a través de la Secretaría General de Administración Digital, para la utilización de la aplicación Gestión Integrada de Servicios de Registro (GEISER), adoptando, entre otros, el compromiso de utilizarla para la gestión de su registro oficial de entrada/salida en sus oficinas de registro y unidades tramitadoras y llevar a cabo la formación de los usuarios de esta aplicación nuestra institución.

Vistas las anteriores consideraciones se hace preciso dictar una Instrucción que regule provisionalmente la actividad a realizar por el Registro de la Universidad de Murcia en calidad de Oficina de asistencia en materia de registros para dar cumplimiento a las novedades introducidas por la Ley 39/2015 ya citada. En consecuencia esta Secretaría General dicta la siguiente





RESOLUCIÓN

Primero. Objeto

La presente Instrucción tiene por objeto regular el funcionamiento del Registro de la Universidad de Murcia como Oficina de Asistencia en materia de Registros prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. Funciones a desarrollar por el Registro de la Universidad de Murcia en relación con la asistencia en materia de Registros.

1. La recepción y digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidos a los órganos, organismos o entidades del Sector Público.
2. La anotación de asientos de entrada y, en su caso, salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
3. La remisión de solicitudes, comunicaciones y escritos a los órganos, servicios o unidades destinatarios.
4. La expedición de recibos que acrediten la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos.
5. La asistencia, a través de funcionarios habilitados, en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la LPAC que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación o firma electrónica.
6. La notificación cuando el interesado lo solicite con ocasión de su comparecencia espontánea o la de su representante en las oficinas de asistencia en materia de registros.
7. La inscripción, revocación, prórroga o denuncia de poderes en el registro electrónico general de apoderamientos a través de funcionarios habilitados.
8. La expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o privados a través de funcionarios habilitados respecto de la documentación presentada por los ciudadanos para su registro.

Avda. Teniente Flomesta, 5. Edif. Convalecencia. 30003 Murcia
T. +34 868 883000 – www.um.es





9. Facilitar a los interesados el código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.

10. Verificar la identidad de los interesados en el procedimiento mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente. En el supuesto de que no se trate de la persona interesada, se escaneará el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente y se remitirá, junto con el resto de documentación, a la unidad responsable de su tramitación.

11. Cualquier otra que se les atribuya legal o reglamentariamente.

Tercero. Documentos registrables.

1. Deben registrarse de entrada todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que sean presentados o se reciban siempre que estén claramente identificados tanto el interesado como el órgano o unidad administrativa al que se dirigen y la solicitud, escrito o comunicación presentada sea original.

2. Se podrán registrar de salida los escritos y comunicaciones oficiales que se dirijan a otros órganos o a particulares.

3. No serán objeto de registro, de entrada o salida:

a) Las solicitudes, escritos y comunicaciones redactados en lenguas extranjeras, salvo que se acompañen de traducción oficial.

b) La documentación de carácter publicitario, comercial, informativo, felicitaciones, invitaciones personales, agradecimientos, libros, publicaciones y análogos.

c) Las solicitudes, escritos y comunicaciones que se envíen entre unidades que dependan de un mismo órgano administrativo.



d) Los informes, escritos y documentos que se envíen entre empleados públicos y sus superiores o viceversa, incluyendo peticiones de vacaciones y permisos, así como partes médicos de altas y bajas o similares.

e) Las solicitudes, escritos y comunicaciones que se reciban por fax, telegrama y correo electrónico.

f) Las ofertas en los procedimientos de contratación, que serán presentadas en las oficinas que disponga el anuncio de licitación, conforme a la legislación específica de contratación pública.

g) Las solicitudes, escritos y comunicaciones cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

A solicitud del interesado, el Registro emitirá una diligencia donde conste la causa de la denegación, el peticionario, la naturaleza del documento y la fecha y hora de presentación, que será entregada al interesado, quedando copia en la oficina.

Cuarto. Vigencia

La presente Instrucción se dicta con carácter provisional en tanto no se aprueben disposiciones normativas en la materia por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Quinto. Publicación

La presente resolución se publicará en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad de Murcia y en la Sede Electrónica/Normativa.

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo. Francisco A. González Díaz

Firmado con certificado electrónico reconocido.
La información sobre el firmante, la fecha de firma y el código de verificación del documento se encuentra disponible en los márgenes izquierdo e inferior

Avda. Teniente Flomesta, 5. Edif. Convalecencia. 30003 Murcia
T. +34 868 883000 – www.um.es

