



Ayuntamiento de Móstoles

SECRETARÍA GENERAL

EDA

CRISTINA MOLINA DE MIGUEL Concejala Secretaria, por Sustitución, de la Junta de Gobierno Local (Decreto N° 2743/2023, de 20 de junio – B.O.C.M. N° 163, de 11 de julio de 2023), del Excmo. e Ilmo. Ayuntamiento de Móstoles (Madrid).

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, el día 31 de octubre de 2023 se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

"7/ 665.- PREVIO SOMETIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE REGISTRO SOBRE MODIFICACIÓN DEL HORARIO DE LA OFICINA DE REGISTRO GENERAL Y DE LOS REGISTROS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES (ARTÍCULO 142 ROAM). EXPTE RJ037/RG/2023/01.

Visto el previo sometimiento formulado por el Secretario General, por sustitución y elevado por el Concejal Delegado de Hacienda y Presidencia, así como las adiciones incorporadas en su caso, por la Junta de Gobierno Local, se transcribe literalmente la propuesta resultante:

"Una vez tramitado el expediente de referencia, el técnico que suscribe formula la siguiente propuesta de resolución, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 225 d) en relación a los artículos 92 y 143 del Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Pleno en sesión de 31 de marzo de 2005 (BOCM de 29.4.05).

Expediente n°: RJ037/RG/2023/01
Asunto: Previo sometimiento de la resolución de actualización de la relación de registros. Modificación del horario de la oficina de Registro General y de los Registros auxiliares del Ayuntamiento de Móstoles.
Interesado: De oficio. Ayuntamiento de Móstoles (Registro General)
Procedimiento: Creación de Registro Auxiliar/Actualización horarios de registros.
Fecha de iniciación: 10 de octubre de 2023.

Examinado el procedimiento referente al asunto indicado se han apreciado los **Hechos** que figuran a continuación:

Vista la comunicación remitida por parte de la Concejalía de Participación Ciudadana indicando la modificación del horario de atención al público de los registros auxiliares ubicados tanto en las Juntas de Distrito como en la Oficina de Atención al Vecino para ampliarlo, así como las comunicaciones recibidas por parte de las Concejalías de las que dependen el resto de registros indicando el horario de atención al público de dichos registros.

La **valoración jurídica** de los hechos expuestos es la siguiente:

Primero. - El artículo 16.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas indica que "Las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos."

Segundo. - La Resolución de 22 de febrero de 2005, en su apartado 3.6. establece que las modificaciones de las oficinas de registro se efectuarán a propuesta de la Concejalía correspondiente o a iniciativa del Alcalde, por resolución de la Alcaldía, previo Informe de la Secretaría General y oída la Junta de Gobierno Local.

Se somete con carácter previo a resolver, en cumplimiento del apartado 3.6. de la Resolución de 22 de febrero de 2005 de Alcaldía-Presidencia, la siguiente PROPUESTA DE DECRETO:

Visto el informe emitido por la Secretaría General y oída la Junta de Gobierno Local, relativo a la modificación de los horarios de funcionamiento de la oficina del Registro General y de los registros auxiliares.

RESULTANDO, la comunicación remitida por parte de la Concejalía de Participación Ciudadana indicando la modificación del horario de atención al público de los registros auxiliares ubicados tanto en las Juntas de Distrito como en la Oficina de Atención al Vecino para ampliarlo, así como las comunicaciones recibidas por parte de las Concejalías de las que dependen el resto de registros indicando el horario de atención al público de dichos registros.

CONSIDERANDO, que el apartado 7º del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas indica que "Las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos."

CONSIDERANDO, que en cumplimiento del apartado 3.6 de la Resolución de 22 de febrero de 2005, la creación, modificación y supresión de las oficinas de registro se efectuará a propuesta de la Concejalía correspondiente o a iniciativa del Alcalde, por resolución de la Alcaldía, previo informe de la Secretaría general y oída la Junta de Gobierno Local.

CONSIDERANDO, las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 124.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y una vez informada la Junta de Gobierno Local.

*Esta Alcaldía **RESUELVE:***

La actualización de la relación de registros de esta Administración municipal modificando el horario de la oficina del Registro General y de los registros auxiliares, estableciendo el siguiente horario:

REGISTRO GENERAL

Días de funcionamiento: Todos los días hábiles de Lunes a Viernes, excepto el 24 y 31 de diciembre.



Ayuntamiento de Mostoles

Horario: de 9:00 horas a 14:00 horas y de 17:00 horas a 20:00 horas

Horario de mañana: de 9:00 horas a 14 horas. Comprende:

- *Los días hábiles de Semana Santa.*
- *De 16 de junio al 31 de agosto (ambos incluidos)*
- *De 22 de diciembre a 8 de enero (ambos incluidos)*

REGISTRO AUXILIAR DE LAS JUNTAS DE DISTRITO Y OFICINA DE ATENCION AL VECINO:

Días de funcionamiento: Todos los días hábiles de Lunes a Viernes, excepto el 24 y 31 de diciembre.

Horario: de 8:30 horas a 20:00 horas ininterrumpidamente.

Horario de mañana: 8:30 horas a 14:00 horas. Comprende:

- *Los días hábiles de Semana Santa.*
- *De 16 de junio al 31 de agosto (ambos incluidos).*
- *De 22 de diciembre a 8 de enero (ambos incluidos).*

REGISTRO AUXILIAR DE LA OFICINA DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE:

Días de funcionamiento: Todos los días hábiles de Lunes a Viernes, excepto el 24 y 31 de diciembre.

*Horario: Lunes, Martes, Miércoles y Viernes de 9:00 horas a 14:00 horas
Jueves de 9:00 horas a 18:00 horas ininterrumpidamente.*

Horario de mañana: de 9:00 horas a 14:00 horas. Comprende:

- *Los días hábiles de Semana Santa.*
- *De 16 de junio al 31 de agosto (ambos incluidos)*
- *De 22 de diciembre a 8 de enero (ambos incluidos)*

REGISTRO AUXILIAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS SOCIALES:

Días de funcionamiento: Todos los días hábiles de Lunes a Viernes, excepto el 24 y 31 de diciembre.

Horario: de 9:00 horas a 14:00 horas

REGISTRO AUXILIAR DE LA OFICINA DE URBANISMO:

Días de funcionamiento: Todos los días hábiles de Lunes a Viernes, excepto el 24 y 31 de diciembre.

Horario: de 9:00 horas a 14:00 horas

REGISTRO AUXILIAR TRIBUNAL ECONOMICO-ADMINISTRATIVO DE MOSTOLES:

Días de funcionamiento: Todos los días hábiles de Lunes a Viernes, excepto el 24 y 31 de diciembre.

Horario: de 9:00 horas a 14:00 horas

REGISTRO AUXILIAR DE LA OFICINA DE LA OMIC:

Días de funcionamiento: Todos los días hábiles de Lunes a Viernes, excepto el 24 y 31 de diciembre.

Horario: de 9:00 horas a 14:00 horas."

Previa deliberación de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los miembros presentes, conforme al artículo 142 ROAM, se da por aprobado el trámite de previo sometimiento."

Y para que así conste y surta efectos, con la advertencia establecida en el Art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de lo que resulte de la aprobación del Acta, expido la presente orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Mostoles a treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés.

Vº. Bº.
EL ALCALDE-PRESIDENTE



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.