



## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RJ037</b>	<b>Creación de Registro auxiliar.</b>
<b>Objeto</b>	Mantener actualizada la relación de oficinas de registro propias de este Ayuntamiento y sus horarios de funcionamiento con el objeto de garantizar el derecho a la presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos	
<b>normativa aplicable</b>	Art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Registro General.	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	3 meses.	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	No previstos.	
<b>instructor del procedimiento</b>	Responsable del Departamento de Registro y Estadística.	
<b>Trámites y requisitos exigidos</b>	Nº	Denominación
	1.	Solicitud de la dependencia afectada.
	2.	Sometimiento previo a Junta de Gobierno Local.
	3.	Decreto de Alcaldía Presidencia y publicación en el BOCM.
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	Documento	Ref. a trámite:
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
<b>órgano competente para resolver</b>	Alcalde-Presidente.	

Observaciones: