



## Junta de Castilla y León

Delegación Territorial de León  
Sección de Información y Atención al Ciudadano

### **INFORME SOBRE EL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REGULAN LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN.**

A la vista del texto remitido, se informa a continuación sobre determinados aspectos contenidos en artículos concretos, así como sobre alguna cuestión general que afecta al funcionamiento de las denominadas Oficinas de Asistencia en Materia de Registros (en adelante OAMR)

En el artículo 3.2 se establece la obligación de los órganos y unidades administrativas de colaborar con los profesionales del registro, pero no se concreta en qué consiste dicha colaboración. Más allá de respuestas puntuales a asuntos concretos, dichos órganos y unidades deben ser conscientes de que la información facilitada en la OAMR dependerá de la que previamente haya sido recibida en dicha oficina procedente del órgano administrativo. Por ello, se echa de menos una redacción más explícita respecto a este punto, por ejemplo estableciendo la obligación de remisión a las OAMR de la información necesaria en cada momento para que pueda ser facilitada a los interesados.

En el artículo 10 se establece el horario de las oficinas. Lo primero que llama la atención es la diferencia de horario de apertura de las oficinas situadas en delegaciones territoriales y las denominadas departamentales, situadas en sedes de Consejerías o similares. El horario debería ser idéntico, y tener excepciones solo en fechas señaladas (Nochebuena y Nochevieja), o por las tardes. De ese modo se evitarían las quejas de quien se acerca a una Consejería y no puede registrar a las 14:15 horas, por ejemplo, o situaciones difíciles de entender, como la que ocurre en procedimientos que se resuelven por orden de entrada (algunas subvenciones), que normalmente establecen las 9:00 horas como inicio del plazo, lo que supone que el interesado accede al registro a las 8:30 pero no puede presentar la solicitud, so pena de inadmisión de la misma por fuera de plazo.

En el artículo 12.1 así como en el 15.4 se alude la información general y a la información particular, y esta última se define en el artículo 17.1. como “la concerniente al estado o contenido de los procedimientos, en tramitación o finalizados, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de la Administración autonómica bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos procedimientos”. En el apartado 3 del mismo artículo, sin embargo, se alude a la función de información particular desarrollada por un lado por el correspondiente órgano o unidad de gestión, y por otro a la desarrollada por la OAMR, no quedando claro cuándo o en qué casos debe desarrollarse por las segundas, al aludir a que “también podrá ofrecerse presencialmente por las oficinas...” Debe concretarse más esta función, y, en su caso, reiterar lo indicado respecto al artículo 3.2.

Los apartados 3 y 4 del artículo 20 se refieren a situaciones excepcionales que, bien por la redacción de los mismos, bien porque dichas circunstancias no se han producido en nuestra oficina, desconocemos. Quizás se podría informar a qué casos concretos se refiere, o, en su caso, clarificar la redacción.

Las secciones tercera y cuarta del título I se refieren a procedimientos novedosos (apoderamientos “apud acta” y asistencia en el uso de medios electrónicos) que, por tal motivo, suscitan dudas. Con independencia de que con la práctica se solventen muchas de ellas, sería necesaria una labor de pedagogía hacia el ciudadano, para que conozca con antelación que algunos de los procedimientos utilizados hasta la fecha ya no van a poder continuar (presentación por tercero de documentación del interesado sin apoderamiento, etc), explicando que la razón no es un aumento gratuito de la burocracia, sino la protección de su situación jurídica, de sus datos de carácter personal, etc. Una pequeña alusión a esta circunstancia podría incluirse en el texto del decreto.

En la disposición adicional cuarta se alude a la posible destrucción de la documentación presentada en papel cuando ha sido objeto de una copia auténtica, de acuerdo con las normas aplicables en materia de archivo. No se indica quién debería llevar a cabo dicha destrucción, pero entendemos que en todo caso sería el órgano gestor receptor de la documentación, y no el personal de la OAMR.

Por último, como comentario genérico, y que no afecta al texto del borrador de decreto, se hace constar las circunstancias en las que actualmente se desempeñan las funciones de información y registro: el funcionariado está envejecido, con mínima tasa de reposición, hay plazas sin cubrir, lo que supone mayor carga de trabajo, se trata de una labor directamente desarrollada frente a los ciudadanos... y frente a ello, en el decreto se plantean algunas nuevas actuaciones: elaboración de informes trimestrales, nuevos procedimientos como se citaban anteriormente... Se apela pues a la consideración de estos aspectos de forma que la formación y la dotación correcta de personal sean cuestiones previas a la puesta en marcha de las novedades, ya que, por otro lado, la imagen de las OAMR son la imagen de la administración hacia el ciudadano.