

RESOLUCIÓ

Montserrat Clotet Masana, quarta tinent d'alcalde, regidora delegada de Recursos Humans i Govern Obert, vist l'expedient administratiu instruït d'ofici sobre establiment de l'horari de funcionament de les oficines del Registre General del Documents de l'Ajuntament de Manresa durant el període d'estiu 2024, dicto la resolució següent que es fonamenta en els antecedents i consideracions legals que a continuació s'exposen:

Antecedents

1. Per resolucions de l'alcaldia núm. 8860 de 8 d'octubre de 2013, núm. 8571 de 15 de setembre de 2014, núm. 12381 de 14 de desembre de 2018 i número. 12464 de 31 d'octubre de 2019, es va modificar l'article 6.1 del Reglament regulador del Registre General de Documents de l'Ajuntament de Manresa, a l'efecte de regular els horaris de funcionament del Registre Central i els seus Auxiliars.
2. El Reglament esmentat va ser derogat per acord de Ple de 16 de juny de 2022.
3. El calendari laboral de l'any 2024 de l'Ajuntament de Manresa estableix que l'horari d'estiu és del 25 de juny fins al 15 de setembre de 2024. També estableix que durant aquest període es promourà la jornada compactada de matins en les activitats i serveis municipals.
4. Per aquest motiu, és necessari modificar l'horari de funcionament del Registre Central i els seus Auxiliars durant aquest període d'estiu.

Consideracions legals

1. De conformitat amb l'article 16 i l'article 31.1 de la Llei 39/2015 LPACAP, les administracions públiques han de disposar d'un Registre electrònic general i fer pública i mantenir actualitzada la relació i els horaris de les oficines en què s'ha de prestar assistència per a la presentació electrònica de documents (Oficines d'Assistència en Matèria de Registres).
2. Els articles 151 i següents del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el ROF, defineixen i concreten l'obligatorietat de l'existència del Registre i la possibilitat de la seva descentralització.

Per tot això, com a quarta tinent d'alcalde, regidora delegada de Recursos Humans i Govern Obert, en exercici de les competències que m'han estat conferides per la delegació efectuada per resolució de l'alcalde núm. 11378 de data 23 de juny de 2023, i publicada al BOPB del dia 27 de juny de 2023,

RESOLC

Primer.- Modificar l'horari de funcionament de les oficines del Registre General de Documents de l'Ajuntament de Manresa tal i com s'especifica a continuació:

Horari d'estiu (del 25 de juny al 15 de setembre de 2024):

Registre Central	Ubicació	Horaris De dilluns a divendres (<i>excepte festius</i> <i>intersetmanals</i>)
Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC)	Plaça Major, 1	De 9 a 14h
Oficina d'Atenció Econòmica (OAE)	Plaça Major, 17	De 9 a 14h
Registres Auxiliars	Ubicació	Horaris De dilluns a divendres (<i>excepte festius</i> <i>intersetmanals</i>)
Oficina d'Atenció Tributària (OAT)	Plaça Major, 6	De 8,30 a 13,30h
Drets Socials (Centre Cívic Selves i Carner)	Carrer de Bernat Oller, 14-16	De 9 a 13,30h
Drets Socials- Cultura (Edifici El Casino)	Passeig Pere III, 27	No hi haurà servei de registre
Servei de Seguretat Ciutadana (Edifici La Florinda)	Carrer del Bruc, 33-35, 1a planta	De 9 a 13,30h
Servei d'Emergències i Protecció Civil (Edifici Palau Firal)	Pol. Ind. Els Dolors, C. Castelladral, 5-7	De 9 a 13,30h
Servei d'Organització i Recursos Humans (Edifici La Florinda)	Carrer del Bruc, 33-35, 3a planta	De 9 a 14h

Segon.- Recordar que el Registre Electrònic de l'Ajuntament de Manresa permet la presentació de sol·licituds, escrits, comunicacions i tràmits habilitats per fer-los via telemàtica, durant tots els dies de l'any, durant les 24 hores.

Tercer.- Comunicar aquesta resolució a les dependències i serveis de l'Ajuntament, i regularitzar la informació actualment existent al web municipal, d'acord amb les prescripcions de la present resolució.

Quart. Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de la Província i donar-ne compte al Ple de la Corporació en la propera sessió que tingui lloc.