



Consejo Jurídico
de la Región de Murcia

Señores Consejeros:

Gómez Fayrén, Presidente.
Martínez Ripoll.
Gálvez Muñoz.

Letrado-Secretario General:
Contreras Ortiz.

ACUERDO 12/2019

El Consejo Jurídico de la Región de Murcia, en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2019, con la asistencia de los señores que al margen se expresa, ha examinado la normativa aplicable a los

expedientes administrativos que se remiten con las solicitudes de consulta y su conformación en cumplimiento de lo que establecen los artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), y 46 del Decreto 15/1998, de 2 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Jurídico de La Región de Murcia, todo ello en relación con la integración de este Consejo en la aplicación “Sistema de Comunicaciones Internas de la CARM” (COMINTER) y en Sede Electrónica.

En esta etapa de transición de un modo tradicional de gestión administrativa a otro electrónico y de incompleta instauración de las previsiones normativas sobre interoperabilidad, se producen problemas derivados de la convivencia de documentos de diferentes origen y formato.

Ante esta situación, lo que se mantiene es la necesidad de que, tal como establecen los artículo 27 y 70 LPACAP, y 46 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de este Consejo Jurídico, el expediente sea



Consejo Jurídico
de la Región de Murcia

auténtico, completo, debidamente foliado, y con índice inicial de los documentos que contiene, lo que debe ser tenido en cuenta a la hora de formular consultas.

Por ello, en aplicación de lo dispuesto en los preceptos citados, y a los efectos del artículo 46.2.4º, en relación con el 47.2 del Decreto 15/1998, de 2 de abril, por el que se aprueba su Reglamento de Organización y Funcionamiento, este Consejo Jurídico, por unanimidad

ACUERDA

La documentación que acompañe la solicitud de Dictamen conformando el expediente administrativo debe ser remitida atendiendo a lo establecido en el citado artículo 70 LPACAP y, en consecuencia:

1.- El expediente, completo, se paginará y se ordenará cronológicamente por orden de fecha de los documentos contenidos, del más antiguo al más reciente, e irá acompañado de un índice que los numere y exprese las páginas que conforman cada uno de ellos. Dicho índice contendrá una diligencia certificando que, de acuerdo con el artículo 70 LPACAP, el expediente está completo y los documentos son auténticos.

2.- Cada documento del expediente irá en un archivo al que se dará una denominación descriptiva de su contenido (su orden numérico seguido de la fecha del documento, y de su descripción; por ejemplo:



Consejo Jurídico
de la Región de Murcia

[nn_aaaammdd_Solicitud del Interesado], [nn_aaaammdd_Propuesta de resolución]).

EL LETRADO-SECRETARIO GENERAL
(Fecha y firma electrónica al margen)

Vº Bº EL PRESIDENTE
(Fecha y firma electrónica al margen)