

soporte papel o por medio electrónico, informático o telemático.

XI

El Capítulo V ("Del Registro sobre Documentos en soporte en papel") (Artículos 10 a 12) que regula los lugares de presentación de documentos en soporte papel, los documentos registrables, así como los recibos de presentación.

XII

El Capítulo VI ("Del Funcionamiento de los Registros de Documentos") (Artículos 13 a 20) en el mismo se establecen las funciones de los registros, la recepción y asiento de entrada inicial, validación mecánica de entrada inicial, el traslado de documentos, el asiento y validación mecánica de salida exterior, el registro de comunicaciones internas, el sellado de la documentación complementaria, y las compulsas de copias de documentación.

XIII

El Capítulo VII ("Del Registro de Documentos transmitidos por medios informáticos o telemáticos, por telefax") (Artículos 21 a 33), se divide en tres secciones, que regulan el funcionamiento de los registros telemáticos y la presentación de documentos por telefax; abarcando los siguientes aspectos: el concepto de documento transmitido mediante técnicas de teleadministración, el procedimiento de creación de los registros telemáticos, las funciones de los registros telemáticos, la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registros telemáticos, la recepción de documentos por los registros telemáticos, el cómputo de los plazos de los documentos presentados a través de registros telemáticos, recepción y transmisión de documentos por telefax, perfeccionamiento de la documentación, números oficiales de telefax, acreditación de la presentación o circunstancia de salida de documentos presentados o enviados por telefax, y la actuación de las oficinas de registros con los documentos transmitidos por telefax.

XIV

El Capítulo VIII ("Del Sistema Normalizado de Solicitudes") (Artículos 27 y 28) regula el establecimiento de un sistema de normalización de solicitudes e instancias, con el objeto de facilitar la tramitación de los ciudadanos, se regula: el procedimiento de aprobación de instancias y solicitudes, el Registro de Modelos normalizados de solicitud.

XV

El texto normativo se completa con un total de seis disposiciones adicionales que regulan, por un lado determinados registros específicos de la Ciudad Autónoma, por otro plazos máximos para ejecutar medidas reguladas en el reglamento (remisión de modelos normalizados por las Consejerías, creación de los registros auxiliares), y por último especifica la autorización al Consejero de Administraciones Públicas para el desarrollo de instrucciones del texto Reglamento.

Se incluye también una Disposición Derogatoria que deroga todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan al texto reglamentario. Y finaliza con una Disposición Final Única que establece que el Reglamento entrará en vigor en el plazo de un mes desde su aprobación.

XVI

El presente reglamento tiene su base jurídica en lo establecido en los artículo 5, 6, 17, 20 y 30 de la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, del Estatuto de Autonomía Melilla, del artículo 18.2 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En su virtud, y al amparo de lo dispuesto en los artículos undécimo apartado 6, y decimoctavo apartado 2 del Reglamento del Gobierno y la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, en relación con el artículo 17.3 de la Ley Orgánica 2/1995, de 13 de marzo, que aprueba el Estatuto de Autonomía de Melilla, el Consejo de Gobierno a propuesta del Consejero de Administraciones Públicas, procede a la aprobación del

**REGLAMENTO DE LOS REGISTROS DE
ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS DE
LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA**

CAPITULO I

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Objeto.

1. Este Reglamento tiene por objeto regular el servicio de registro de la Ciudad Autónoma de Melilla, su organización administrativa y funciones, al amparo de la potestades reconocidas en la