



Consejo Jurídico  
de la Región de Murcia

Señores Consejeros:

Gómez Fayrén, Presidente.  
Martínez Ripoll.  
Gálvez Muñoz.

Letrado-Secretario General:  
Contreras Ortiz.

## **ACUERDO 11/2019**

El Consejo Jurídico de la Región de Murcia, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2019, con la asistencia de los señores que al margen se expresa, ha examinado el expediente remitido en petición de Dictamen por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Blanca, mediante oficio registrado el día 26 de marzo de 2019, sobre responsabilidad patrimonial 5/17-Ges 918/17 (expte. **112/19**),

Examinado el expediente de referencia, se advierte que:

- No está foliado en su totalidad ni parcialmente en cada uno de sus documentos.
- El índice de documentos no señala el número de folios de cada uno de tales documentos.
- La ordenación de los documentos no sigue secuencia cronológica.
- Gran parte de los archivos que contienen los documentos no están nombrados de una manera descriptiva de su contenido.

A pesar de no estar plenamente instauradas las previsiones normativas sobre Administración electrónica se mantiene la necesidad de



Consejo Jurídico  
de la Región de Murcia

que, tal como establecen tanto el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como el artículo 46 del Reglamento de Organización y funcionamiento de este Consejo Jurídico (Decreto 15/1998, de 2 de abril), de una u otra forma el expediente sea completo, debidamente foliado, autenticado y con índice inicial de los documentos que contiene, lo que fue puesto en conocimiento de ese Ayuntamiento en el Dictamen 350/2017 para ser tenido en cuenta a la hora de formular consultas.

Por tanto, 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.- Se dará a cada archivo que contenga un documento una denominación descriptiva de su contenido (su orden numérico seguido de la fecha del documento, y de su descripción; por ejemplo: [nn\_aaaammdd\_Solicitud del Interesado], [nn\_aaaammdd\_Propuesta de resolución]).



Consejo Jurídico  
de la Región de Murcia

Por ello, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 70 LPACAP en relación con el 46.2.4º y 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

### **ACUERDA**

Solicitar al Ayuntamiento consultante que subsane el expediente en los términos expresados.

No obstante, V.S. resolverá.

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

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