



**REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECEN DIRECTRICES PARA LA ORDENACIÓN Y
COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD CONVENCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL
DE SEGOVIA Y LA CREACIÓN DEL REGISTRO DE CONVENIOS.¹**

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente acuerdo tiene por objeto establecer determinadas directrices para la ordenación y coordinación de la actividad convencional del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia, creándose al efecto el Registro de Convenios del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia.

Quedan incluidos en su ámbito de aplicación los convenios que suscriba el Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia con otros entes para, en atención al interés público, llevar a cabo la colaboración o cooperación en determinadas materias.

A los afectos del presente acuerdo se entienden por convenio todos aquellos acuerdos, protocolos u otros instrumentos, sea cual fuere su particular denominación, que reúnan idénticas finalidades de colaboración o cooperación.

Quedan incluidos los convenios tanto con entidades públicas como con entes de derecho privado.

En el registro de Convenios deberán hacerse constar asimismo los acuerdos de modificación de los convenios así como sus addendas o similares, con iguales garantías.

ARTÍCULO 2.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO.

1.- El Registro de Convenios estará bajo la dependencia de la Secretaría, correspondiendo a la misma su organización, dirección y gestión.

2.- El Registro de Convenios es un instrumento público de carácter informativo de los convenios suscritos por el Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia. Se configura como instrumento de publicidad y transparencia, permitiendo el acceso público a toda la información relacionada con la actividad convencional registrada en el mismo.

El contenido de los documentos asociados a las búsquedas en el Registro consistirá en una ficha-registro, por cada convenio, que contendrá los datos identificativos así como los aspectos esenciales de los mismos. La suma de estas fichas así organizadas formarán el Registro de Convenios del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia.

La oficina encargada de la llevanza del Registro podrá prever la existencia de medios complementarios para su correcto funcionamiento y el archivo, en su caso, de documentación relacionada con el Registro.

El contenido del Registro y los documentos que se muestren es meramente informativo y no vinculante, siendo el Registro de Convenios una herramienta de información que convive con el convencional archivo de expedientes y su régimen normativo de acceso y consulta.

En consecuencia, el carácter público del Registro se entiende sin perjuicio de la posibilidad de consulta de los archivos y, en consecuencia, del texto íntegro de los convenios en los términos que establezca la legislación aplicable en materia de consulta de archivos y registros, en particular la Ley 30/1992.

A los efectos de la referida consulta de los convenios, los documentos íntegros originales se hallarán en los expedientes obrantes en las Áreas o dependencias correspondientes, a

¹ Aprobado Pleno 17/11/2015



los que corresponderá su custodia. Los ejemplares así custodiados darán fe, a todos los efectos legales, del contenido del/de los convenio/s.

La consulta del registro se realizará en las oficinas correspondientes, previa solicitud que será atendida en el mismo momento, salvo que por razones excepcionales y motivadas no pueda tener lugar, lo que será comunicado al interesado informando del momento a partir del cual dicho acceso podrá ser posible.

3.- En el supuesto de convenios firmados con anterioridad a la entrada en vigor de este texto y que no han sido inscritos y publicados en el Registro de Convenios, el acceso a los mismos podrá realizarse en la manera señalada para la consulta del contenido íntegro de los convenios.

4.- Las inscripciones en el Registro se realizarán mediante la apertura y publicación de una ficha-registro del convenio a inscribir, al que se le asignará un número de inscripción.

Los acuerdos de modificación de los convenios así como sus adendas o similares, en su caso, serán asimismo objeto inscripción mediante las oportunas fichas-registro.

Podrá procederse asimismo a un sistema de anotaciones marginales para salvar errores en las inscripciones, o para la constancia de prórrogas u otras incidencias.

Las mencionadas fichas-registro a inscribir contendrán los datos identificativos así como los aspectos esenciales de cada convenio.

ARTÍCULO 3.- OTRAS DIRECTRICES DE ORDENACIÓN Y COORDINACIÓN.

1.- Todos los convenios que sean elevados al órgano competente para su firma, así como sus posteriores adendas, modificaciones o análogos, se tramitarán, en el marco de la ley, incorporando los trámites e informes que procedan.

2.- Los convenios serán aprobados con carácter general por la Alcaldía, salvo que en atención a su contenido y/o a la normativa específica de aplicación la competencia para su aprobación resulte atribuible a otro órgano. Lo antedicho se entiende sin perjuicio del régimen de delegaciones vigente en cada momento.

3.- Por cada convenio a aprobar se abrirá una ficha-registro que recoja los datos identificativos así como los aspectos esenciales del mismo, a rellenar por las Áreas promotoras, que velarán en todo caso por la veracidad, acierto y actualización en los datos que faciliten al Registro.

En la cumplimentación de las señaladas fichas-registro, deberá observarse la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, sin perjuicio de otras normas o limitaciones que resulten de aplicación.

4.- Corresponde a las Áreas promotoras de los convenios instar la inscripción y publicación de los mismos en el Registro de Convenios.

En este sentido, dicha solicitud junto con el convenio y acuerdo aprobados, deberá ser presentada por el Área promotora en el Registro de Convenios dentro del plazo de 10 días a partir de la fecha en que el convenio se suscriba.

A los efectos expresados en el apartado anterior, se deberá facilitar la copia de un ejemplar completo del texto del convenio objeto de inscripción, debidamente formalizado.

5.- Corresponde a las precitadas Áreas o unidades promotoras de los convenios, una vez el convenio pierda vigencia - ya sea por su cumplimiento, por expiración del plazo, u otra causa- verificar dicha circunstancia al objeto de hacer constar dicho dato en el Registro de Convenios.

8.- Las Áreas promotoras de los convenios asumirán la debida diligencia y responsabilidad en el cumplimiento de las prescripciones recogidas en el presente acuerdo y, en su caso,



**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL
DE SEGOVIA (Segovia)**

Plaza de la Constitución, 1
C.P. 40197
Tels. 921 40 61 74 – 921 40 68 21
Fax 921 40 68 23
Email: ayto@aytosancristobal.com

en las instrucciones de desarrollo del mismo, al objeto de garantizar el debido funcionamiento del Registro de Convenios del Ayuntamiento de San Cristóbal de Segovia.

Deberán asimismo colaborar con la unidad encargada del Registro en el desarrollo de sus funciones, quien en este sentido podrá dictar los requerimientos o circulares que precise.

DISPOSICION FINAL

La entrada en vigor del Presente Reglamento tendrá lugar al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Con relación a convenios anteriores a su entrada en vigor, a instancia de las áreas promotoras, podrá procederse a la inscripción de los mismos siempre que conserven su vigencia, cumplimentando los requisitos establecidos en el presente acuerdo.