



INFORME DE ADECUACIÓN A LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y MEDICIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS, DEL PROYECTO DE DECRETO SOBRE NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA DESEMPEÑAR PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

I.-CONTEXTO NORMATIVO.

En virtud del principio de eficiencia consagrado por el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, como uno de los principios de buena regulación que deben presidir el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, estas deben evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos. Asimismo, el artículo 3 de la ley 40/2015 de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que las Administraciones públicas deberán respetar en su actuación y relaciones los principios de “d) racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de la Administración”.

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de julio de 2017, se aprobaron las “Instrucciones sobre el régimen administrativo del Consejo de Gobierno”, las cuales en su punto 3.1.1. Anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones generales de naturaleza reglamentaria, enumera la documentación necesaria a acompañar para la toma en consideración por el Consejo de Gobierno, entre la que se encuentra una “Memoria que : “4º. Desde el punto de vista de la simplificación administrativa y la reducción de cargas, deberán incluir – comparando la normativa preexistente y la que se propone – la medición concreta de cargas eliminadas y los trámites que se han simplificado (inicio electrónico, supresión de informes, silencio positivo, notificación electrónica).

El presente informe se emite en cumplimiento de lo dispuesto en dichas Instrucciones, con relación al artículo 34.1 a) del Decreto 69/2012, de 29/03/2012, por el que se regulan las actuaciones sobre calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha, según el cual, por las Secretarías Generales o Secretarías Generales Técnicas de las distintas Consejerías, se designará un coordinador/a de Simplificación, Actualización e Inventario de Procedimientos, correspondiéndole entre otras funciones, la de emitir informe sobre la adecuación de los procedimientos nuevos a la normativa sobre racionalización de los procedimientos y reducción de cargas administrativas.



II.-MEDICIÓN DE LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS.

A los efectos de realizar el obligado análisis comparativo y medición de cargas administrativas, se procederá a comparar el proyecto de Decreto sobre nombramientos de personal funcionario interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter con la normativa actualmente de aplicación determinada por el Decreto 40/2005, de 19 de abril, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Decreto 6/2012 de 19 de enero.

1.-NORMATIVA ANTERIOR

De forma general, la normativa establece dos procedimientos, el de selección de funcionarios interinos por las Corporaciones Locales y el procedimiento de creación de listas de espera. El decreto se remite a las bases de la convocatoria, tanto para la selección, como para la convocatoria de pruebas para bolsas. Serán estas bases la que determinen el procedimiento específico a seguir y por tanto las formas de presentación de solicitudes y documentación. No obstante, el artículo 9 establecía lo siguiente:

“Publicadas las relaciones definitivas de aprobados en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, los aspirantes propuestos deben aportar a la Dirección General de Administración Local, en el plazo de 15 días hábiles, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del título.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Uno o varios teléfonos de contacto y, en su caso, correo electrónico.

Quienes no presenten la documentación en el plazo establecido o si de ella se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos, quedarán excluidos de la lista de espera.”

IMPORTE TOTAL CARGAS ADMINISTRATIVAS (por convocatoria)

	COSTE UNITARIO	COSTE TOTAL
Presentación convencional de documentos (declaración jurada)	5€	2500€
Aportación de datos	2€	1000€
Presentación de copias compulsadas	1€	500€
TOTAL(sobre 500 personas)	8€	4000€



2.-NUEVA NORMATIVA

La propuesta de Decreto establece lo siguiente en su artículo 11:

“Publicadas las relaciones definitivas de aprobados en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, la administración comprobará de oficio los requisitos exigidos la convocatoria del proceso selectivo correspondiente, salvo que los participantes en dichos procesos hayan manifestado su oposición expresa, en cuyo caso deberán aportar a la Viceconsejería de Administración Local, Avda. de Portugal, 11. 45071 Toledo, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la documentación exigida en la respectiva convocatoria.

No obstante, lo anterior, la administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está facultada para solicitar al interesado/a la documentación en caso de no poder ser recabada.”

Es decir, se eliminan las cargas establecidas en la normativa anterior.

RESUMEN COMPARATIVO DE CARGAS ADMINISTRATIVAS

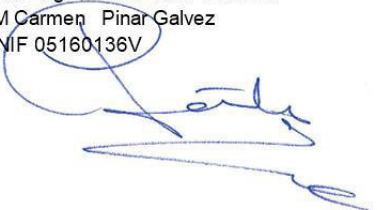
	NORMATIVA ANTERIOR	NORMATIVA NUEVA
TOTAL CARGAS ADMINISTRATIVAS	4000€	0€
DISMINUCIÓN DE CARGAS		4000€

Por tanto, el resultado es una **DISMINUCIÓN** en cuanto a cargas administrativas se refiere

En Toledo a la fecha de la firma

Coordinadora de Simplificación, Actualización e Inventario de Procedimientos

Firmado digitalmente el 27-10-2021
por M Carmen Pinar Galvez
con NIF 05160136V



Fdo. M. Carmen Pinar Gálvez

