

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

PLENO, COMISIÓN DE GOBIERNO, CONSEJO EJECUTIVO Y PRESIDENCIA

7856

Acuerdo del Consejo Ejecutivo de día 24 de julio de 2024 por el cual se crea la Comisión de Simplificación Administrativa del Consejo Insular de Mallorca y se regula el funcionamiento

Las políticas de simplificación y racionalización administrativas constituyen un compromiso y un objetivo del Consejo Insular de Mallorca (en adelante, el Consejo). Estas políticas se tienen que traducir, entre otros, en la simplificación administrativa, y la eliminación y la reducción de cargas y trabas administrativas para la ciudadanía.

Se entiende por simplificación administrativa toda aquella actividad dirigida a hacer más sencilla, más fácil y menos complicada la actuación de las administraciones públicas, que en los últimos años se ha convertido en una política pública, es decir, contenido esencial de la agenda de cualquier administración, porque:

- en primer lugar, la simplificación es una herramienta fundamental para incrementar la eficacia, la eficiencia y la seguridad de cualquier proceso administrativo;
- en segundo lugar, es una demanda reiterada de los destinatarios de las actividades de las administraciones públicas, ciudadanos, empresas y agentes socioeconómicos.

El derecho a una buena administración constituye un principio rector de la actuación administrativa, reconocido en la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea.

El artículo 14 del Estatuto de autonomía de las Islas Baleares, aprobado por la Ley orgánica 1/2007, de 28 de febrero, regula los derechos en relación con las administraciones públicas y establece como derecho de todos los ciudadanos, entre otros, el derecho a una buena administración.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, conforman el marco jurídico para el funcionamiento electrónico de las administraciones públicas y responden a un paradigma nuevo, resultado de un largo proceso de transformación digital de la Administración, de acuerdo con el cual la tramitación electrónica de los procedimientos tiene que constituir la actuación habitual de las administraciones públicas, sobre la base de procedimientos más simples, que eviten costes innecesarios en la ciudadanía y las empresas, con pleno respeto a las garantías esenciales que les corresponde.

La simplificación tiene que ser normativa, procedimental y documental.

El Gobierno de las Islas Baleares, mediante el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de 12 de enero de 2024, ha creado la Comisión de Simplificación y Racionalización Administrativas de las Administraciones Públicas de las Islas Baleares y ha iniciado, así, un proceso de revisión del ordenamiento jurídico autonómico, a fin de, tal como se indica en la exposición de motivos del Acuerdo, «promover actuaciones dirigidas a suprimir las normas desfasadas o que resulten inaplicables por la pérdida de su objeto; reforzar los principios de seguridad jurídica y de buena administración mediante la simplificación y la reducción de la normativa autonómica de rango legal y reglamentario, incluida, si hace falta, la normativa local; reforzar la colaboración entre todas las administraciones públicas de las Islas Baleares con el fin de eliminar trámites innecesarios o duplicados; reducir cargas administrativas, e impulsar y acelerar la digitalización de las actuaciones en la medida en que se pueda. Todo eso, con el fin de mejorar la calidad de las relaciones de la ciudadanía y las empresas con la Administración».

El Consejo participa en esta simplificación normativa que tiene que llevar a cabo el Gobierno mediante la presencia de uno de sus miembros en las reuniones, así como también a través de la presencia de un representante en el Grupo de Trabajo de Simplificación Administrativa, previsto en el Acuerdo de creación de la Comisión.

Ahora bien, junto con la simplificación normativa necesaria que está llevando a cabo el Gobierno de las Islas Baleares y, sin perjuicio de las medidas que en este mismo sentido tendrá que llevar a cabo el Consejo, siempre dentro del ámbito de sus atribuciones y competencias, es necesario continuar con el proceso de:

- Simplificar el procedimiento, fusionando procedimientos conexos para evitar duplicidades y suprimiendo procedimientos que han perdido la finalidad originaria; reformular las bases de los procedimientos desde el punto de vista de la simplificación; simplificar o eliminar trámites administrativos y posibilitar al máximo la tramitación telemática.





- Simplificar la documentación, potenciando el ejercicio del derecho de la ciudadanía a no aportar datos ni documentos no exigidos por las normas, que ya están en poder de cualquier administración o elaborados por estas, así como no exigir más que los documentos que ya sean necesarios.

En el ámbito del Consejo, ya se han ido dando pasos en este sentido, como:

- Implantar la Plataforma de Administración Electrónica para simplificar y reducir trámites y garantizar el acceso electrónico a la ciudadanía.
- Confeccionar el inventario de procedimientos administrativos y publicarles en la Sede Electrónica.
- Subscribir el Conveni en materia de interoperatividad telemática entre las administraciones públicas en el ámbito de las Islas Baleares.
- Adherirse al Convenio suscrito entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de intercambio de información tributaria.
- Configurar progresivamente los trámites telemáticos.

La simplificación administrativa tiene un papel importante en la consecución de una administración más ágil, eficaz y eficiente para satisfacer las demandas y necesidades de la ciudadanía, y que se traduce, entre otros, en la revisión y la mejora de la normativa local, en la simplificación de procedimientos y trámites y en la reducción de las cargas y las trabas burocráticas que la ciudadanía y las empresas se encuentran en sus relaciones con el Consejo y que, muy a menudo, llevan aparejado un coste económico (directo o indirecto), además de costes administrativos.

En este marco, se considera justificada la creación de la Comisión de Simplificación Administrativa en el Consejo, adscrita al Departamento de Presidencia, dado que corresponden a este Departamento, entre otros, las funciones de coordinación interdepartamental, así como la promoción e implantación de proyectos estratégicos de modernización y de innovación tecnológica y de transformación digital de la institución.

En más, hay que tener en cuenta que entre las funciones que corresponden a la Oficina de Transformación Digital, adscrita a la Secretaría General que depende del Departamento mencionado, está la de coordinar, dirigir y supervisar las actuaciones de fomento de la simplificación y reducción de cargas administrativas y de la calidad normativa, así como elaborar modelos, formularios e instrucciones para los trámites administrativos más frecuentes.

El artículo 5.3 de la LRJSP dispone:

«3. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá, al menos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.
- b) Delimitación de sus funciones y competencias.
- c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

»4. No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de estos. En este objeto, la creación de un nuevo órgano sólo tendrá lugar previa comprobación que no existe otro en la misma Administración Pública que desarrolle igual función sobre el mismo territorio y población.»

Por todo ello, se acuerda:

1. Crear la Comisión de Simplificación Administrativa del Consejo, de acuerdo con el anexo de este Acuerdo.
2. Publicar este Acuerdo en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

(Firmado electrónicamente: 6 de agosto de 2024)

El consejero ejecutivo de Presidencia

Antonio Francisco Fuster Zanoguera





ANEXO

Comisión de Simplificación Administrativa del Consejo

1. Naturaleza jurídica y adscripción

1. La Comisión de Simplificación del Consejo (en adelante, la Comisión) es un órgano colegiado que tiene por objeto la coordinación, el impulso, el asesoramiento y la consulta en la definición y la aplicación de las políticas de simplificación y reducción de cargas administrativas en el ámbito del Consejo.

2. Esta Comisión se adscribe al Departamento de Presidencia.

2. Régimen jurídico

1. La Comisión se rige por este Acuerdo, sin perjuicio de las normas específicas que regulen el funcionamiento interno que, si procede, se aprobarán en el seno del propio órgano.

2. En aquello que este Acuerdo no prevea se tiene que aplicar lo que la normativa básica en materia de régimen jurídico del sector público dispone y, de forma supletoria, el artículo 19 de la LRJSP.

3. Finalidad y funciones

1. La Comisión tiene como finalidad coordinar la definición y la aplicación de políticas de simplificación administrativa, impulsar y hacer el seguimiento de medidas concretas para agilizar los procesos administrativos, facilitar el acceso a los servicios públicos y mejorar la eficiencia en el funcionamiento de la administración del Consejo, todo eso para simplificar y modernizar la gestión pública, con el fin de hacerla más accesible, efectiva y eficiente para los ciudadanos y las empresas.

2. Las funciones de la Comisión tienen que ir dirigidas a conseguir la simplificación procedimental y documental.

A título enunciativo, tendrá, entre otras, las funciones siguientes:

- Colaborar con todos los departamentos del Consejo en el ejercicio de las competencias en materia de racionalización, simplificación y reducción de cargas y trabas administrativas.
- Analizar los procesos y los procedimientos del Consejo e identificar y valorar la eliminación de los trámites y los requisitos innecesarios o duplicados que entorpecen la gestión administrativa, tanto con respecto a los procesos internos como a los externos.
- Impulsar y coordinar la elaboración de las disposiciones normativas que sean necesarias para racionalizar y simplificar el ordenamiento legal y reglamentario del Consejo.
- Promover y hacer el seguimiento de las políticas de simplificación administrativa como objetivo transversal del Consejo.
- Promover la creación y la inclusión de servicios nuevos de consulta de datos y documentos elaborados por el Consejo en la plataforma de intermediación de datos, así como también promover el uso de los servicios disponibles en estas plataformas entre los diferentes departamentos de la institución.
- Promover la interoperabilidad interna, en el sentido de establecer mecanismos que faciliten la incorporación a los expedientes administrativos de los documentos que se han generado por los propios servicios del Consejo.
- Impulsar la aplicación de medidas y técnicas de simplificación normativa, procedimental y documental, tanto en la vertiente sustantiva como en la procedimental, con el fin de acelerar y de completar el proceso de digitalización de las actuaciones administrativas.
- Definir los criterios generales para ordenar adecuadamente los expedientes administrativos que se tramitan electrónicamente, de manera tal que se facilite la gestión y el archivo posterior (estructuras de carpetas, documentos a incorporar, plantillas de documentos, etc.).
- Todas las otras funciones que el ordenamiento jurídico le atribuya o el Consejo Ejecutivo le pueda encargar.

4. Composición

1. Conforman la Comisión los 5 miembros con las funciones siguientes:

- Presidencia: el secretario o secretaria general del Consejo
- Secretaría: el o la jefa de la Oficina de Transformación Digital

Vocalías:

- el interventor o interventora general del Consejo
- el o la jefa o la jefa de Abogacía del Consejo



- el o la jefa del Servicio de Proyectos de Modernización
- el o la jefa del Departamento de Recursos Humanos

2. Pueden asistir a las reuniones de la Comisión, cuando sea necesario o conveniente para ejercer las funciones encomendadas, con voz pero sin voto, personas adscritas a los diferentes departamentos del Consejo expertas en la materia que se quiera tratar.

5. Presidencia

Son funciones de la Presidencia:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los otros miembros, siempre que hayan sido formuladas con la antelación suficiente.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- e) Visar las actas y las certificaciones de los acuerdos del órgano.
- f) Ejercer todas las otras funciones que sean inherentes a la condición de presidente o presidenta del órgano, y las de gestor delegado o gestora delegada de expedientes cuando corresponda.

6. Secretaría

Son funciones del secretario o secretaria:

- a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del presidente o presidenta, así como las a los miembros de éste.
- b) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los cuales tenga que tener conocimiento.
- c) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- d) Expedir certificaciones de las consultas, los dictámenes y los acuerdos aprobados.
- e) Todas las otras funciones que sean inherentes a su condición de secretario o secretaria, y las de gestor delegado o gestora delegada de expedientes cuando corresponda.

7. Vocalías

Son funciones de las vocalías:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria de que contenga el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en el mismo plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Formular ruegos y preguntas.
- d) Obtener la información necesaria para cumplir las funciones asignadas.

8. Funcionamiento de la Comisión

1. La Comisión se rige por lo que se establece en este Acuerdo y por lo que disponen los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
2. La Comisión se tiene que reunir con carácter ordinario, como mínimo, cada dos meses y, extraordinariamente, a petición motivada de cualquier miembro.
3. La Comisión se tiene que constituir en un plazo no superior a dos meses contados desde la publicación del Acuerdo de creación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

9. Dotación presupuestaria

1. La creación y el funcionamiento de la Comisión no supone ningún incremento de gasto, por lo que no requiere ninguna dotación presupuestaria.
2. La asistencia a las sesiones de la Comisión no dan derecho en indemnización.