

## ACTA NÚM. 2. Sesión 6/2/2020

En Murcia, siendo las 9:15 horas del día 6 de febrero de 2020, en el aula 19 de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia (Avda. Infante Don Juan Manuel, 14, edificio HEFAME, 30011), se reúne el grupo de trabajo jurídico constituido por acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2019.

**Asisten** todos los miembros que a continuación se relacionan:

**PRESIDENTA:** doña Ana Pilar Herrero Sempere (Subdirectora General de Regeneración y Modernización Administrativa y Jefa de la Inspección General de Servicios).

**SECRETARIA:** Yolanda Meseguer Montalvo (inspectora general de servicios).

### VOCALES:

- Don Francisco Javier Zamora Zaragoza, letrado de la Dirección de los Servicios Jurídicos.
- Don Manuel Pino Smilg, letrado de la Dirección de los Servicios Jurídicos.
- Doña Sofía Driéguez Moreno, directora de la Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana de la CARM.
- Doña M<sup>a</sup> José Funes Atenza, directora del Centro de Documentación e Información.
- Don Ignacio Peñalver Manrubia, técnico superior de la Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana de la CARM.
- Doña M<sup>a</sup> Luisa Guirado Chapín, técnica responsable de la Dirección General de Informática Corporativa.
- Por los Servicios Jurídicos:
  1. Doña Ana Helena Fernández Caballero (jefa SJ C. Transparencia, Participación Ciudadana y Administración Pública).
  2. Doña Enriqueta Liaño López (técnica consultora SJ de Medio Ambiente).
  3. Doña Marta Ródenas Tortosa (jefa SJ Salud).
  4. Doña María González Alonso (jefa SJ C. Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social).
  5. Doña Clara de la Villa Batres (responsable área asuntos jurídicos ICREF).
  6. Doña María Pilar Fernández Quiles (técnica consultora C. Fomento e Infraestructuras).
  7. Don José López Martínez (jefe SJ Servicio Regional de Empleo y Formación).
  8. Doña María José Sánchez Pérez (asesora jurídica IMAS).
  9. Doña Julia Robles Sánchez (asesora jurídica IMAS).
  10. Doña M<sup>a</sup> Apolonia Font Sanmartín (jefa SJ C. Turismo, Juventud y Deportes).
  11. Don Julián Espinazo Pagán (asesor jurídico C. Empleo, Investigación y Universidades).
  12. Doña M<sup>a</sup> José Sánchez Gómez (jefa SJ tributario Agencia Tributaria de la Región de Murcia).
  13. Doña Eva María Olivares Albaladejo (asesora jurídica SJ recursos humanos SMS).
  14. Doña Eva María Martínez Caballer (técnica consultora C. Educación y Cultura).
  15. Don Mariano Tébar Martínez (jefe SJ Dirección General Función Pública).

16. Doña Gloria Llor Sánchez (técnica superior Dirección General Función Pública).
17. Don Cristóbal Cañavate Cañavate (técnico consultor C. Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente).
18. Doña M<sup>a</sup> Luisa Pérez-Bryan Tello (jefa SJ C. Presidencia y Hacienda).
19. Doña María Robles Mateo (asesora jurídica C. Presidencia y Hacienda).
20. Doña Yolanda Alcántara Jiménez (asesora jurídica C. Educación y Cultura).
21. Doña Consuelo Chicano Saura (jefa SJ del SMS)
22. Doña M<sup>a</sup> Jesús Martínez Martínez (asesora jurídica SMS).
23. Doña Nazaret Costa Nuño de la Rosa (asesora jurídica C. Empresa, Industria y Portavocía).

- Por los Servicios de Ordenación Normativa o similares:

1. Doña Ana Fernández Trujillo (jefa S. Desarrollo Normativo y Órganos de Participación C. Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social).
2. Don Pedro José Vizuete Cano (técnico consultor S. Ordenación Normativa Dirección General Función Pública).

El **orden del día** de la reunión es:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Análisis de los expedientes que son sometidos a la consideración de la Comisión de Secretarios Generales para su posterior aprobación por el Consejo de Gobierno, con objeto de uniformizar su contenido. Se adjuntó documento de trabajo elaborado por la Dirección de los Servicios Jurídicos.
3. Revisión de los nuevos procedimientos dados de alta en DEXEL.
4. Revisión del proceso de consolidación normativa. Dudas y problemas.
5. Ruegos y preguntas.

Abierta la sesión por la señora presidenta, esta da comienzo con la **aprobación del acta de la sesión anterior**.

Acto seguido, toman la palabra los letrados de la Dirección de los Servicios Jurídicos para abordar el **segundo punto del orden del día**, a cuyo efecto, se van debatiendo cada uno de los siete apartados reseñados en el documento de trabajo que se anexó a la convocatoria de la reunión. Comienzan recordando que el Director de los Servicios Jurídicos es un miembro más en la Comisión de Secretarios Generales y que los expedientes que pasan por este órgano colegiado deben ir revisados por las propias consejerías.

**1.** Aclarada esta cuestión, advierten que todos los documentos que conforman los expedientes que pasan por Comisión de Secretarios Generales deben ir firmados electrónicamente y que la fecha de esa firma debe ser anterior a la de la sesión del órgano colegiado, de tal forma que no se van a admitir documentos con firma manual, con la única salvedad de que falle la aplicación Portafirmas y de que, en este supuesto, se adjunte un certificado que constate que se ha producido un error en el sistema.

2. A continuación, se analiza el siguiente apartado del documento de trabajo relativo a que los expedientes que pasen por Comisión de Secretarios Generales deben ir acompañados del correspondiente informe del Servicio Jurídico de la Secretaría General, abriéndose el debate sobre las posibles excepciones a esta regla. Sobre este menester, se proclama como excepción clara el caso de las transferencias de crédito.

Doña Ana Helena Fernández Caballero propone como excepción el supuesto de las daciones de cuenta, pero los letrados sostienen que en estos casos la propuesta del consejero que se eleva a Consejo de Gobierno debe ir acompañada de un informe jurídico aunque sea de tipo formal y no entre en disquisiciones sustantivas. En este sentido, los letrados manifiestan que son conscientes de que no todas las propuestas de acuerdo que se elevan a Consejo de Gobierno precisan de informes jurídicos de tipo sustantivo y que, muchas de ellas, en función de su naturaleza, solo exigirán un informe de mero cumplimiento de trámites. Así por ejemplo, en el caso de las daciones de cuenta, se considera suficiente con que el informe diga que la dación de cuentas se eleva en virtud del artículo X y que no se precisan más documentos en el expediente que los que se han incorporado.

Se destaca el exceso de empleo de daciones de cuenta y la anomalía de hacerlas “ex ante”, esto es, para anunciar futuras actuaciones.

Seguidamente, sale a debate si debe ser exigible el informe de los servicios jurídicos de las secretarías generales respecto de asuntos provenientes de organismos públicos y otras entidades de derecho público que cuentan con sus propios servicios jurídicos. Sobre este particular se expone que reclamar informe de los servicios jurídicos de las secretarías generales respecto de asuntos de organismos públicos que han sido informados favorablemente por sus propios servicios jurídicos parece insinuar la existencia en la organización de servicios jurídicos de primera y de segunda división. Don Manuel Pino Smilg recuerda que los decretos de estructura orgánica de las diversas consejerías, aunque a veces lo hagan con fórmulas muy abiertas, atribuyen a los servicios jurídicos de sus secretarías generales la función de informar los asuntos que vayan a Consejo de Gobierno.

Se replica que ello da lugar a situaciones incoherentes y carentes de sentido. Por ejemplo, los informes sobre prórrogas de contratos del IMAS. Si tales prórrogas contractuales no precisan pasar por Consejo de Gobierno no se hace informe jurídico sobre ellas porque la legislación de contratos no lo exige. Sin embargo, si han de pasar por Consejo de Gobierno se pide informe al servicio jurídico de la secretaría general y no al servicio jurídico del propio IMAS y, además, si el informe jurídico se emite con carácter meramente formal, se reclama un pronunciamiento sustantivo sobre la prórroga del contrato a pesar de no ser ello requerido por la legislación en la materia. Otro ejemplo que saca a la luz es el de las autorizaciones por Consejo de Gobierno de los gastos de organismos públicos por importe superior a 1.200.000€, sosteniendo que no tiene sentido que se exija un informe a los servicios jurídicos de las secretarías generales que solo tiene por objeto corroborar un extremo fáctico, que se supera el referido importe. Al hilo de la cuestión, se pone de manifiesto que hay propuestas de acuerdo a Consejo de Gobierno que se reciben en los servicios jurídicos tras haber sido informadas por la propia Intervención General con carácter previo, exigiendo la Intervención que la propuesta le llegue suscrita para su fiscalización.

No obstante, doña María González Alonso recuerda que la Comisión de Secretarios Generales, en su sesión de 8 de octubre de 2008, acordó que en los expedientes tramitados por organismos autónomos o entidades públicas de la Administración Regional que debieran elevarse al Consejo de Gobierno, se debía incorporar el informe del servicio jurídico de la secretaría general de la consejería correspondiente o, al menos, el visado de conformidad con el informe del servicio jurídico del organismo o entidad en cuestión, interpellando sobre si ese visto bueno se considera suficiente por la Dirección de los Servicios Jurídicos. Don Manuel Pino Smilg recuerda la importancia de hacer una revisión seria cuando se dé el visto bueno.

En cualquier caso, se incide en la idea de que no tiene sentido exigir informes jurídicos sustantivos a los servicios jurídicos de las secretarías generales sobre asuntos de organismos y entidades de derecho público, cuando tales informes ya se han emitido por sus propios servicios jurídicos, pues ello supone subestimar a estas unidades sin razón.

Por tanto, se sugiere cambiar esa instrucción de 2008, algo que desde la Dirección de los Servicios Jurídicos se considera complicado por la actual composición de la Comisión de Secretarios Generales.

De cualquier modo, don Manuel Pino Smilg recuerda que aunque algunos de los expedientes que pasen a Consejo de Gobierno provengan de organismos y entidades de derecho público, la propuesta de elevación de acuerdo siempre la hacen los titulares de las consejerías, y que se trata de buscar la mayor seguridad jurídica posible. De ahí su insistencia en la exigencia de informe de los servicios jurídicos de las secretarías generales sobre cualesquiera propuestas de acuerdo que se eleven a Consejo de Gobierno, reconociendo que, en unos casos los informes se emitirán sobre fondo y forma y, en otros, solo sobre fondo, y ello con independencia de que tales informes jurídicos sean exigidos o no por la normativa aplicable al caso pues, reitera, solo se pretende que las propuestas de acuerdo a Consejo de Gobierno vayan avaladas por los servicios jurídicos. De todos modos, la Dirección de los Servicios Jurídicos se compromete a discernir sobre la posibilidad de no exigir informe de los servicios jurídicos de las secretarías generales en los asuntos que, provenientes de organismos y entidades de derecho público, hayan sido informados favorablemente por sus respectivos servicios jurídicos.

En otro orden de cosas, los letrados de la Dirección de los Servicios Jurídicos recuerdan a los presentes que cualquier asunto sobre el que ellos deban emitir dictamen, debe ir precedido de informe del servicio jurídico de la secretaría general correspondiente por imperativo del Reglamento de Asistencia Jurídica de la CARM.

Finalmente, se decide otorgar una semana de plazo para presentar ante la Dirección de los Servicios Jurídicos, a través de la secretaria del presente grupo de trabajo, las posibles excepciones a la exigencia de informe jurídico respecto de los asuntos a tratar por Consejo de Gobierno.

**3.** Después se pasa al siguiente apartado del documento de trabajo relativo a la necesidad de que los expedientes con observaciones jurídicas incorporen una diligencia explicativa de cuáles se han incorporado y cuáles no. Don Manuel Pino Smilg expone la situación y explica que no es necesario que estas diligencias hayan de realizarse en todo caso por los servicios jurídicos,

debiendo distinguirse diversos supuestos según haya o no de emitirse un segundo informe por tales unidades. Se inicia un debate al respecto que deriva en el siguiente acuerdo: si el servicio jurídico de la secretaría general competente ha emitido informe con observaciones jurídicas relevantes, será él mismo el que a través de un informe complementario haga las comprobaciones y manifestaciones oportunas, no siendo necesaria diligencia en este supuesto.

En cuanto a las observaciones que se formulen en dictámenes del Consejo Jurídico y de la Dirección de los Servicios Jurídicos, habrán de realizarse las oportunas diligencias, en la MAIN o donde proceda, y por quien corresponda, según el supuesto concreto.

En definitiva, don Manuel Pino Smilg concluye que se trata de asegurar la trazabilidad del expediente en cuanto a las observaciones jurídicas que se han realizado a lo largo de su tramitación y sobre su acogida o no, de tal forma que debe haber un pronunciamiento expreso tanto sobre las observaciones aceptadas, como sobre las no asumidas y las razones para no hacerlo.

**4.** Luego se pasa a tratar el apartado del documento de trabajo relativo a los convenios, que enuncia la necesidad de homogeneizar la documentación en este tipo de expedientes y que resalta la importancia de que las memorias justificativas justifiquen –y no afirmen– que los convenios no revisten carácter contractual.

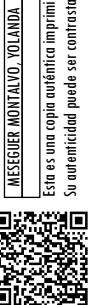
Don Manuel Pino Smilg destaca como ejemplo la presentación que de estos expedientes hace el IMAS y su modelo de memoria justificativa. Sobre este particular, resalta la importancia de que la memoria justificativa razone, y no afirme, que el convenio no encubre un contrato, que explicita las razones por las que el convenio carece de naturaleza jurídica contractual.

Doña Enriqueta Liaño López sostiene que como los convenios por los que se instrumentan subvenciones no son asimilables a los convenios de colaboración, no considera que en estos sea precisa la memoria justificativa. Don Francisco Zamora Zaragoza manifiesta que el objeto y finalidad de los convenios que conceden subvenciones no siempre está claro y que como la Ley 40/2015 es posterior a la ley de subvenciones, se le aplican los preceptos de esta reguladores de los convenios de colaboración.

Doña Enriqueta contraargumenta que la ley de subvenciones es especial y que, por tanto, prevalece sobre la Ley 40/2015. Y que ve innecesario que la memoria justificativa que acompaña al decreto de concesión directa y al borrador de convenio tenga que justificar el carácter no contractual de la actividad si de lo que se trata es de una subvención.

Don Manuel Pino Smilg afirma que no hay jurisprudencia sobre los convenios que instrumentan subvenciones e incide en que la Ley 40/2015 es posterior a la ley de subvenciones y que, como no distingue entre convenios, opina que aquellos deben llevar memoria justificativa como los demás y que el carácter no contractual de la actividad será más fácil de justificar al tratarse de una subvención.

Finalmente, se pide que se pase el modelo de expediente de convenios que tramita el IMAS y un ejemplo de memoria justificativa de este organismo.



MESEGUER MONTALVO, YOLANDA

18.07.2020, 08:18:41 | HERRERO SEMPERE, ANA PILAR

18.07.2020, 09:04:27

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-50d7aa11-5225-25e7-a045-0050569b6280

5. El siguiente apartado que es objeto de deliberación es el relativo a si los decretos de concesión directa de subvenciones deben llevar memoria de análisis de impacto normativo (MAIN) o no. Don Manuel Pino Smilg piensa que no. Doña María González Alonso sugiere que, si fueran disposiciones de carácter general, deberían cumplir todos los requisitos del artículo 53 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre. En este punto, tanto la Dirección de los Servicios Jurídicos como los representantes de los servicios jurídicos de la CARM coinciden en que no hace falta MAIN, razón por la que se decide que estos decretos no irán acompañados de memoria de análisis de impacto normativo. Se reseña que, coherente con el criterio de no incluir MAIN en los decretos de concesión directa (al no ser disposiciones de carácter general) es el mail enviado el día 3 de noviembre de 2009, desde el Secretariado del Consejo de Gobierno, en el que se indicaba que la disposición final única no debía titularse “Entrada en vigor” sino “Eficacia y publicidad” y su contenido debía ser: “El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia”.

6. El siguiente asunto a tratar es el relativo a las daciones de cuenta a Consejo de Gobierno de las contrataciones de emergencia, respecto del que los letrados asistentes explican que el criterio de la Dirección de los Servicios Jurídicos es que no se debe dar cuenta de estos contratos al Consejo de Gobierno. Don Francisco Zamora Zaragoza expone que la vigente ley de contratos exige que se dé cuenta al Consejo de Ministros de los contratos de emergencia que celebre la Administración General del Estado, considerando que, como este precepto no es básico, solo es aplicable a la AGE y no a la CARM. No obstante, se comunica que el asunto está pendiente de dictamen del Consejo Jurídico de la Región de Murcia.

7. El último aspecto a abordar por la Dirección de los Servicios Jurídicos es el relativo a la normalización de documentación en las propuestas conjuntas de varias consejerías a Consejo de Gobierno. Sobre esta cuestión, don Manuel Pino Smilg manifiesta la necesidad de que esas propuestas vayan firmadas por todos los consejeros proponentes e informadas por los servicios jurídicos de las consejerías cuyos titulares suscriban la propuesta en cuestión.

Seguidamente se abre el turno para que los servicios jurídicos planteen las cuestiones que estimen oportunas a través de la secretaria del grupo de trabajo jurídico.

Por último, don Francisco Zamora Zaragoza informa de que todavía no se ha tenido la reunión con la Administración de Justicia, razón por la que no aporta nada nuevo respecto de lo manifestado al efecto en la sesión anterior, esperando poder trasladar información en la próxima reunión del grupo de trabajo jurídico.

A continuación, se da paso al **cuarto punto del orden del día**, que pasa a ser el tercero en la sucesión real de acontecimientos por razones de agenda de la directora de la Oficina de la Transparencia y la Participación Ciudadana de la Región de Murcia. Así pues, doña Sofía Driéguez Moreno toma la palabra recordando que la consolidación normativa es una función que se ha atribuido a la Dirección General de Gobierno Abierto y Cooperación por el decreto de órganos directivos de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública. Seguidamente explica quiénes son las personas responsables de gestionar esta labor en el seno

de dicha dirección general, presentando al funcionario don Ignacio Peñalver Manrubia como persona a la que, junto con doña María José Funes Atenza, poder consultar cuantas dudas se susciten sobre este proceso. Acto seguido, doña Sofía pregunta si hay algún tipo de duda sobre la consolidación normativa y recuerda que los listados remitidos eran documentos de trabajo de carácter meramente orientativo, en ningún caso exentos de errores.

En relación con ello, doña M<sup>a</sup> Apolonia Font Sanmartín ilustra que su consejería ya ha consolidado sus decretos y que, además de remitir los textos consolidados, han enviado una tabla informando de los decretos que han sido modificados y de los que no lo han sido.

Doña Ana Fernández Trujillo pregunta si no sería oportuno que todas las consejerías desarrollaran el trabajo de recopilación para la consolidación normativa en estrecha colaboración con los servicios de documentación de cada departamento, porque entiende que son profesionales excelentes (como lo es el documentalista de su Consejería) de los que no se puede prescindir. Añade que de hecho su documentalista les ha remitido una larga lista de normas no incluidas en la relación inicial que facilitó la Inspección, y les ha proporcionado la relación de las versiones consolidadas ya elaboradas por su servicio que tiene publicadas la web de su departamento. Señala asimismo la Sra. Fernández que da por supuesto que la Oficina de la Transparencia revisará los textos consolidados que se envíen a la misma.

Doña Sofía Driéguez contesta que la colaboración con los servicios de documentación depende de la fórmula de organización interna que adopte cada consejería para llevar a cabo la consolidación normativa. Por otra parte, aclara que la Oficina de la Transparencia no va a revisar los textos consolidados, pues entiende que este trabajo debe venir hecho por los servicios jurídicos y/o de ordenación normativa allá donde existan, de tal forma que la Oficina de la Transparencia va a publicar directamente los textos consolidados que se le envíen, en la confianza de que el trabajo está correctamente realizado, pues carece de medios para hacer esa revisión. Además manifiesta que le consta que la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social tenía hecho ya el trabajo de consolidación normativa de los reglamentos que afectan a las materias de su competencia.

Doña Ana Fernández Trujillo pregunta por la finalidad de la consolidación normativa. Doña Sofía le explica que la aspiración última es que todos los textos consolidados aparezcan publicados en el BORM, pero que se va a avanzar paso a paso y que, primero, se va a comenzar publicando los textos consolidados en el Portal de Transparencia.

Finalmente, doña Sofía recapitula que los textos consolidados se pueden subir a la unidad “Q comparte” en un fichero comprimido y en formato Word, avisando de ello a la Oficina por correo. A su vez recuerda que las dudas que se susciten deberán remitirse al correo corporativo de la Oficina de la Transparencia y la Participación Ciudadana de la Región de Murcia ([oficinatpc@listas.carm.es](mailto:oficinatpc@listas.carm.es)) para ser atendidas.

Posteriormente se trata el **tercer punto del orden del día**, que pasa a ser fácticamente el cuarto en el transcurso de la reunión, comunicando la presidenta del grupo de trabajo a los presentes que, en la próxima sesión, se quiere hacer una demostración de cómo funciona DELFOS y de su

interconexión con DEXEL con la finalidad de presentar un expediente electrónico real, a cuyo efecto se utilizará uno de los procedimientos jurídicos comunes. La demostración correrá a cargo de doña Marisa Guirado Chapín y de don Rafael Pina Coronado.

Después, se informa a los asistentes del listado de nuevos procedimientos jurídicos comunes que han sido dados de alta en DEXEL por la Inspección General de Servicios, a raíz del acuerdo al que se llegó en la sesión anterior del presente grupo de trabajo, instándose también a su examen por parte de los asistentes a efectos de formular las observaciones y aportaciones que entiendan oportunas, de cara a dejarlos lo mejor definidos que sea posible en la referida herramienta. A tal efecto, se les hace entrega de un documento con la relación de los procedimientos y servicios antedichos y sus códigos, como forma de facilitarles su búsqueda en DEXEL. Esa relación de procedimientos es la siguiente:

1. Incidente de recusación: 3069.
2. Emisión de informes: 3305.
3. Daciones de cuenta a Consejo de Gobierno: 3306.
4. Creación de grupos de trabajo: 3307.
5. Aprobación de planes, programas y directrices: 3310.
6. Protocolos generales de actuación: 3311.
7. Procedimiento disciplinario por la comisión de faltas muy graves: 3320.
8. Ejecución de resoluciones administrativas: 3321.
9. Ejecución de sentencias: 3322.

Con respecto a esta nueva tanda de procedimientos, se hacen tres matizaciones:

1.- Que el procedimiento disciplinario que se ha dado de alta es el aplicable exclusivamente a los **funcionarios** (de carrera e interinos) de la Administración Regional por la comisión de **faltas muy graves**, por no estar tipificadas en nuestra ley de función pública regional las faltas graves ni las leves, y por no ser aplicables supletoriamente las tipificadas con este carácter en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado por clara infracción del principio de legalidad en esta tipificación.

2.- Que en la ejecución de resoluciones administrativas, al tratar los medios de ejecución forzosa y, en concreto, en el apremio sobre el patrimonio y en la reclamación de los gastos, daños y perjuicios a que da lugar la ejecución subsidiaria, se hace una remisión al procedimiento de apremio dado de alta por la Agencia Tributaria (1333).

3.- Que se ha dado de alta un procedimiento de ejecución de sentencias y no de ejecución de resoluciones judiciales, por cuanto los destinatarios de las providencias (que ordenan materialmente el proceso y carecen de motivación) y de los autos (que aunque precisan de motivación deciden básicamente cuestiones procesales de diversa índole) son los letrados. Por tanto, como el supuesto real que llega a los servicios jurídicos es el de ejecución de sentencias, en este se ha centrado el procedimiento. Además, como la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa regula diversos procedimientos especiales de ejecución de sentencias, se concreta que el dado de alta en este momento es el procedimiento general de ejecución, partiéndose de supuestos de hecho sencillos que se presupone son los más habituales en la



gestión ordinaria de estos procedimientos, pues es complicado definir las múltiples y variadas incidencias que la ejecución de una sentencia puede acarrear en un momento dado.

Acto seguido se abre el turno para formular observaciones a los procedimientos identificados en la sesión anterior, tomando la palabra doña María González Alonso.

En primer lugar, doña María pregunta la diferencia que hay entre los documentos DA y DI que aparece en DEXEL. Se aclara que los documentos DA son documentos de la Administración y los DI documentos del interesado.

En segundo lugar, doña María recuerda que, de acuerdo con la legislación vigente, solo pueden recabarse datos y documentos que sean exigidos por la normativa de aplicación. En consecuencia, como la normativa reguladora del bastanteo de poderes no exige el DNI del poderdante ni del apoderado, no debe reclamarse este documento en ningún caso. Como tiene razón, se acuerda omitir este documento en caso de que se haya reseñado en DEXEL.

En tercer lugar, doña María comenta que en la información que se publica en la “Guía de procedimientos y servicios” desde la sede electrónica, se informa incorrectamente respecto de los modelos que a título ilustrativo se han incorporado en muchos procedimientos de DEXEL, toda vez que se afirma que para su tramitación electrónica deben firmarse para poder ser adjuntados a la solicitud, cuando esto no es verdad, pues con la presentación electrónica, todo lo que presenta el interesado está firmado, citando un informe de la Inspección General de Servicios que deja claro que *“desde el punto de vista técnico, se firma electrónicamente un documento XML que incluye tanto la solicitud como los resúmenes (hash) de los anexos... En base a lo anterior, tanto los formularios electrónicos genéricos como los específicos integran en la solicitud que firma el interesado los hash de todos los documentos anexados en el XML que firma el interesado. Por lo que se entienden integrados en la firma electrónica que realiza el interesado al presentar la solicitud electrónica”*. Ello es corroborado por doña Marisa Guirado Chapín. En consecuencia, se decide hacer las gestiones oportunas con el Servicio de Atención al Ciudadano para que se corrija esa información errónea que se publica en la Guía de Procedimientos y Servicios sobre la necesidad de firmar documentos adjuntos a la solicitud.

En cuarto lugar, doña María aprecia que hay procedimientos en los que se ha contemplado la posibilidad de resolver por delegación y en otros no. En consecuencia, propone que se siga el mismo criterio en todos.

En quinto lugar, doña María comenta que hay procedimientos en los que no están dados de alta todos los servicios jurídicos. Sobre este particular se explica que en DEXEL hay un apartado llamado “Caracterización del tipo de trámite” que te permite indicar, para los procedimientos comunes, si tienen un número restringido de departamentos tramitadores (en cuyo caso se marca la S) o si, por el contrario, pueden gestionarse por cualquier departamento (en cuyo caso se marca la T). En este segundo supuesto, no es preciso dar de alta a todas las unidades tramitadoras. Y eso es lo que ha sucedido en la mayor parte de los procedimientos debatidos, que son susceptibles de ser tramitados por cualquier departamento.

En sexto lugar, doña María sugiere que, en el recurso de alzada y en el potestativo de reposición, se añadan como documentos la petición de dictamen a la Dirección de los Servicios Jurídicos y el propio dictamen de este órgano. Se accede a ello.

En séptimo lugar, doña María afirma que en el bastanteo de poderes y otros procedimientos (recursos ...) no se puede exigir que la documentación acreditativa de la representación sea original. En concreto, aduce que la normativa reguladora del bastanteo de poderes no exige la aportación de originales. Sobre este particular, la secretaria del grupo de trabajo discrepa por cuanto la Ley 39/2015, de 1 de octubre, preceptúa expresamente que la representación ha de acreditarse por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, considerando que esa acreditación fehaciente solo puede hacerse por documento original o con valor de original.

En cualquier caso, se decide no adoptar ninguna decisión sin conocer el parecer de la persona responsable del bastanteo de poderes. En otro orden de cosas, la secretaria comenta que, a su juicio, el bastanteo de poderes debe calificarse en DEXEL como servicio y no como procedimiento, aduciendo doña María que esa sugerencia también iba a hacerla. En consecuencia, se accede al cambio de calificación.

En octavo lugar, doña María sostiene que en el procedimiento del recurso extraordinario de revisión no se ha señalado como documento el acuerdo de admisión, y que, en la reclamación de responsabilidad patrimonial no se ha contemplado la posibilidad de que exista desistimiento o renuncia. Esto extraña mucho a la Inspección. No obstante, se accede a comprobarlo para introducirlo en el hipotético supuesto de que no lo esté.

Se habló también de los campos de búsqueda en DEXEL y de que, a veces, no responden de forma operativa. Sobre este particular doña Marisa Guirado Chapín comentó la necesidad de poner incidencia cuando se detecte que algo no funciona correctamente.

En noveno lugar, doña María discrepa con el órgano competente que se ha designado en el procedimiento de revocación de actos, pues ella considera que revoca el mismo órgano que dictó el acto, citando al efecto una sentencia del Tribunal Supremo de 5 de febrero de 2014. Sobre este particular, la presidenta del grupo de trabajo le informa que esta cuestión fue objeto de estudio y de debate cuando se dio de alta el procedimiento pero que, no obstante, se volverá a estudiar a la luz de la referida sentencia por si, efectivamente, hay que hacer el cambio sugerido.

Finalmente, y puesto que doña María ha reflejado por escrito todas sus observaciones y sugerencias de mejora de los procedimientos de DEXEL identificados en la primera reunión, se le pide que las remita a la Inspección para que sean objeto de estudio por este órgano.

Por último, y a modo de recapitulación, los acuerdos adoptados en esta sesión son los siguientes:

**1.-** Que por la Dirección de los Servicios Jurídicos se discierna sobre la posibilidad de no exigir informe de los servicios jurídicos de las secretarías generales en los asuntos que, provenientes de organismos y entidades de derecho público, hayan sido informados favorablemente por sus respectivos servicios jurídicos.

2.- Que se otorgue una semana de plazo a todos los servicios jurídicos de la CARM para presentar ante la Dirección de los Servicios Jurídicos, a través de la secretaria del presente grupo de trabajo, las posibles excepciones a la exigencia de informe jurídico respecto de los asuntos a tratar por Consejo de Gobierno.

3.- Que los decretos de concesión directa de subvenciones no vayan acompañados de memoria de análisis de impacto normativo.

4. Que se omita el DNI como documento exigible en el bastateo de poderes si efectivamente figura incluido en DEXEL, y que se cambie su calificación por la más correcta de “servicio”.

5. Que se realicen los trámites oportunos para que el Servicio de Atención al Ciudadano corrija la información errónea que se está publicando en la Guía de Procedimientos y Servicios sobre la necesidad de firmar documentos adjuntos a la solicitud.

6. Que se añadan como documentos nuevos, en el recurso de alzada y en el potestativo de reposición, la petición de dictamen a la Dirección de los Servicios Jurídicos y el propio dictamen de este órgano.

7. Que en el procedimiento de revocación de actos se estudie la sentencia citada por doña María González Alonso y se corrija el órgano competente para resolverlo, en su caso.

8. Que la Inspección General de Servicios estudie el escrito de observaciones y sugerencias de mejora elaborado por doña María González Alonso a los diversos procedimientos y las incorpore, en su caso.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión por la presidenta, siendo las 11:20 horas, extendiéndose la presente acta de lo acaecido, de lo que como secretaria, doy fe, con el visto bueno de la presidenta.

LA SECRETARIA

Fdo.: Yolanda Meseguer Montalvo

VºBº LA PRESIDENTA

Fdo.: Ana Pilar Herrero Sempere

(Fecha y firma electrónica al margen)

