

MEMORIA 2017

Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa

> Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

	esentación	
Or	ganigrama de la Viceconsejería	3
1.	Régimen Local y Procesos Electorales	7
	1.1. Tramitación de Subvenciones	7
	1.2. Deslindes en Términos Municipales	8
	1.3. Cursos de Formación	8
	1.4. Informes Duplicidades	9
	1.5. Mancomunidades	9
	1.6. Nombramientos de Tribunales	. 13
	1.7. Participación en Tributos del Estado	. 13
	1.8. Papel Timbrado. Numeración de Libros de Actas de Resoluciones	. 13
	1.9. Consejo Regional de Municipios	. 14
	1.10.Procesos Electorales	. 14
	1.11.Bases de Datos	. 18
	1.12.Participación en Distintas Actividades	. 19
2.	Régimen Jurídico Local	23
	2.1. Expedientes de Urgente Ocupación	. 23
	2.2. Expedientes del Consejo Consultivo, Escudos y Banderas, Agrupaciones y Disoluciones de Municipios para Sostenimiento de Funcionarios Habilitado Nacionales	
	2.2.1. Consejo Consultivo	. 23
	2.2.2. Escudos y Banderas en Entidades Locales	. 24
	2.2.3. Agrupaciones y Disoluciones de Municipios para Sostenimiento de	
	Funcionarios Habilitados Nacionales	. 25
	2.3. Expedientes de Autorización de enajenación de Bienes a las Entidades Locales	. 25
	2.4. Expedientes de Concurso Unitario y Ordinario de Funcionarios de Habilitac Nacional	
	2.5. Expedientes de Homologación de Cursos para Funcionarios Habilitados Nacionales	. 26
	2.6. Manual para Concejales y Concejalas de Castilla - La Mancha	. 27
	2.7. Remisión Actos, Resoluciones, Presupuestos y Liquidaciones Vía R.E.D.E.L.	. 27

	2.8. Nombramiento de Funcionarios Habilitados en Entidades Locales e Interinos	. 28
	2.9. Expediente de Gestoras de Entidades Locales Menores	. 28
	2.10.Habilitados Nacionales Tesoreros	. 29
	2.11.Expedientes Disciplinarios	. 29
	2.12.Consultas	. 29
	2.13.Bolsa de Interinos	. 29
	2.14.Expediente de Exención y Creación de Plazas de Habilitados Nacionales	. 30
	2.15.Recursos de Reposición y de Alzada. Requerimientos de Impugnaciones y Contenciosos	. 30
3.	Diario Oficial de Castilla - La Mancha	33
	3.1. Normativa	. 33
	3.2. Medios Económicos	. 33
	3.3. Actividades Realizadas	. 35
	3.3.1. Objetivos Generales	. 35
	3.3.2. Objetivos Específicos	. 38
4.	Registro de Entidades Jurídicas y Parejas de Hecho	45
	4.1. Fundaciones y Asociaciones	. 45
	4.1.1. Marco Normativo	. 45
	4.1.2. Funciones	. 45
	4.2. La Actividad del Servicio	. 46
	4.2.1. Fundaciones	. 46
	4.2.2. Asociaciones	. 48
	4.2.3. Colegios Profesionales	. 49
	4.2.4. Registro de Convenios	. 53
	4.3. Funciones en Materia de Justicia	. 53
	4.4. Ordenación y Gestión del Registro de Parejas de Hecho	. 54
	4.5. Legalización de Firmas de los Titulares de los Órganos y Unidades Administrativas de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, así como de las Corporaciones Locales que lo soliciten, en los documentos que hayan de producir efectos en el Extranjero	

5.	Archivo	de Castilla - La Mancha	. 59
	5.1. Produ	ucción Normativa	59
	5.2. Partic	cipación en Órganos Consultivos y Técnicos	61
	5.2.1.	Consejo de Archivos de Castilla - La Mancha	61
	5.2.2.	Comisión Calificadora de Documentos de Castilla - La Mancha	61
	5.3. Edific	io del Archivo de Castilla - La Mancha	62
	5.4. Service	cios	63
	5.5. Evalu	ación de la Calidad de los Servicios Prestados	63
	5.5.1.	Cartas de Servicios	63
	5.5.2.	Auditoria de los Servicios	63
		Encuesta de Satisfacción	
	5.6. Digita	ılización	64
	5.7. Proye	ecto Archivo Único de Castilla - La Mancha	64
	5.7.1.	Actividades Desarrolladas	65
	5.8. Porta	l de Archivos de Castilla - La Mancha	65
	5.8.1.	Actividades Desarrolladas	65
	5.9. Coord	dinación de los Archivos Municipales de Castilla - La Mancha	66
	5.9.1.	II Encuentro de Archiveros/as de la Administración Local de Castilla - La Mancha	66
	5.9.2.	Grupos de trabajo de Archiveros/as de la Administración Local	66
	5.9.3.	ARCEL. Aplicación Informática para la Gestión de Archivos de las Entidades Locales de Castilla - La Mancha	67
	5.10.Form	nación	67
	5.10.1	. Curso "La Política de Gestión de Documentos en el Ámbito de la Administración Electrónica"	
	5.10.2	. Curso "El Archivo Electrónico Único"	
		as y Usos de Espacios	
		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
6.	Segurida	nd y Protección de Datos	. 73
	6.1. Línea:	s Generales de Actuación	74
	6.1.1.	Seguridad de la Información	74
	6.1.2.	Protección de Datos	74
	6.2. Actua	ciones en Cifras	74
	6.3. Activi	dades Comunes	75
	6.3.1.	Elaboración y Control de la Documentación	75

	6.3.2.	Actividades Formativas	76
	6.3.3.	Actividades Divulgativas	77
	6.3.4.	Contacto con Grupos de Interés	77
	6.4. Activi	dades en Materia de Seguridad de la Información	78
	6.4.1.	Certificaciones de Sistemas de Gestión	78
	6.4.2.	Análisis de Riesgo	79
	6.4.3.	Auditorías Internas de Seguridad	80
	6.4.4.	Estado de la Seguridad en Castilla - La Mancha	80
	6.5. Activi	dades en Materia de Protección de Datos	80
	6.5.1.	Publicación de Órdenes	80
	6.5.2.	Inscripción de Ficheros	82
	6.5.3.	Auditorías de Protección de Datos	84
	6.5.4.	Evaluación de Impacto a la Protección de Datos	85
	6.5.5.	Consultas de Protección de Datos	85
	6.5.6.	Revisión de Procedimientos	88
	6.5.7.	Actuaciones relativas a la adecuación al RGPD	90
	6.5.8.	Otras Actividades	91
7.	Inspecci	ón de Servicios	95
	7.1. Princi	pales Actuaciones	95
		Reuniones de Órganos Colegiados en Materia de Calidad	
	7.1.2.	Colaboraciones con otras Administraciones para el Desarrollo de	la
		Administración Electrónica	95
		s de Servicios	
	7.3. Queja	as y Sugerencias Genéricas	96
	7.4. Consu	ultas Informativas	99
	7.5. Prem	ios en Materia de Calidad de los Servicios	100
		nalización y Simplificación de Procedimientos y Reducción y Medi rgas Administrativas	
	7.6.1.	Plan de Simplificación y Reducción de Cargas Administrativas par 2017	
	7.6.2.	Normalización y Racionalización de Procedimientos Administrativo	
	77 (:	na Camanativa da Información. Atamaión y Dagistra Informactica si	
		na Corporativo de Información, Atención y Registro. Informatizaci dimientos y Trámites	

Índice

	7.7.1.	Sistema Corporativo Multicanal de Información, Atención y Registro	o:
		Idea General	. 104
	7.7.2.	Informatización de Procedimientos y Trámites	. 104
	7.7.3.	Registro Único de Documentos	. 105
	7.7.4.	Oficinas de Información y Registro (OIR)	. 108
	7.7.5.	Ventanilla Única Empresarial (VUE)	. 109
	7.7.6.	Teléfono Único de Información	. 110
	7.7.7.	Alertas Informativas	. 111
	7.7.8.	Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (EUGO)	. 114
	7.7.9.	Cursos de Formación en materia de Calidad	. 114
7.8.	Mater	rias Conexas	. 115
	7.8.1.	Administración Electrónica	. 115
	7.8.2.	Informe de Auditoría Anual de la PAC	. 116
	7.8.3.	Información Administrativa	. 116



La Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa está integrada en la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas del Gobierno de Castilla - La Mancha. A través de los servicios de Administración Local desarrolla su actividad para las entidades locales de la región y en el ámbito de la Coordinación Administrativa impulsa y favorece, de manera transversal, una parte importante de las actividades especializadas de las Consejerías, para un mejor funcionamiento de la Administración Regional, en pleno proceso de transformación digital.

En un ejercicio de transparencia y rendición de cuentas, presentamos esta memoria como instrumento para un

mayor conocimiento del trabajo realizado por la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa durante 2017.

Además de la actividad ordinaria de gestión llevada a cabo por los servicios de Administración Local cuyo detalle desarrollamos más adelante, en el marco de las actividades de cooperación con las entidades locales de la región y, en concreto, en materia de formación de Alcaldes, Alcaldesas, Concejales y Concejalas, hemos impartido en las distintas provincias de la región jornadas sobre proyectos europeos en la administración local, con el objetivo de generar oportunidades de desarrollo sostenible en los municipios de la región.

Llevamos a cabo la edición y la publicación del Diario Oficial de Castilla - La Mancha (DOCM), la gestión del sistema de alertas y búsquedas de contenidos insertados y la consolidación de legislación. En este último aspecto, el equipo del DOCM participa en un proyecto de integración de las publicaciones oficiales en los ámbitos autonómico, nacional y europeo para favorecer el acceso a la legislación por parte de la ciudadanía. Queremos destacar que el DOCM ha sido galardonado con el Premio de Excelencia, en la VI edición de los premios a la calidad y a la excelencia de los servicios públicos de Castilla - La Mancha, entregado por el Presidente Emiliano García-Page el 23 de junio de 2017.

En materia de fundaciones y de ordenación y gestión de los registros de entidades jurídicas, de convenios y de parejas de hecho, la Viceconsejería ha priorizado la simplificación de trámites para facilitar a las entidades el cumplimiento de sus obligaciones registrales. Con este objetivo, hemos trabajado, y continuaremos en el año próximo, en la modificación de la normativa y en la incorporación de las nuevas tecnologías.

Responsables del Archivo Regional, nos marcamos como objetivos que, de forma ágil, los ciudadanos puedan acceder a la información contenida en los archivos y a la protección del patrimonio documental. La optimización de los recursos en materia de archivos es también un objetivo en el que trabajamos. El Gobierno Regional ha aprobado la política de gestión documental (DOCM de 15 de diciembre de 2017) como paso previo a la puesta en marcha del Archivo Único electrónico, fundamental para la administración electrónica.

La Administración Regional ha desarrollado a lo largo de los años una importante labor en materia de seguridad de la información y protección de datos. Esto ha permitido, junto al intenso trabajo desarrollado por todas las Consejerías a lo largo de 2017, que podamos estar mejor preparados para el cumplimiento del nuevo Reglamento General de Protección de

Datos, garantizando este derecho fundamental a la ciudadanía. En materia de seguridad de la información hemos sido reconocidos, en foros nacionales, como la primera Administración Pública certificada de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, muestra del compromiso del Gobierno Regional con los derechos de los ciudadanos.

Desde la Inspección General de Servicios, trabajamos para la mejora continua de la calidad de los servicios que presta la Administración y para que todos los procedimientos sean cada vez más sencillos y accesibles, de forma que se agilicen los plazos de tramitación y resolución y se eliminen cargas innecesarias para la ciudadanía y las empresas. En 2017, el Gobierno Regional ha aprobado un Plan de Simplificación con 43 medidas que, sumadas a las contenidas en el Plan del año anterior y en el Pacto por la Recuperación Económica, acordado con los agentes económicos y sociales, hacen un total de 98 medidas de simplificación. Esto ha sido posible gracias a la revisión profunda realizada por todas las Consejerías de la Administración Regional y sus Organismos Autónomos, en cumplimiento de la normativa y del objetivo marcado al inicio de la legislatura por el Gobierno Regional, de conseguir una administración más cercana a la ciudadanía. Todo este trabajo continuado lo seguimos poniendo día a día al servicio de las personas a través de un sistema multicanal de atención e información que permite fácilmente buscar o solicitar información, iniciar un trámite, asistir en la tramitación o conocer qué oficina hace qué en nuestra Administración Regional; sistema multicanal conformado por las Oficinas de Información y Registro (OIR), el Teléfono Único de Información 012 y el Portal de Internet de la Administración Regional: http://www.castillalamancha.es

Mención aparte merece la participación de esta Viceconsejería junto con la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías en el proceso de transformación digital de la Administración Regional, en coordinación con todas las Consejerías y en estrecha colaboración con el resto de Administraciones.

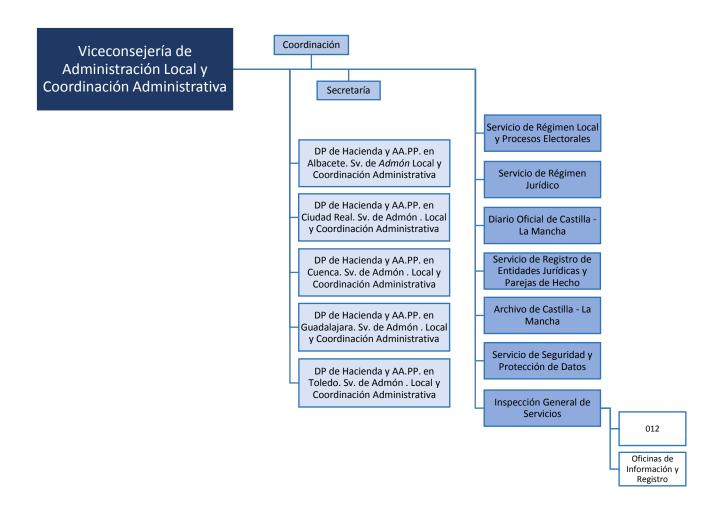
En definitiva, somos un equipo de trabajo centrado en la atención a la ciudadanía y a las entidades locales, en la mejora de la calidad de los servicios públicos y en el funcionamiento eficaz y sostenible social, ambiental y económicamente de la Administración Regional. Nos comunicamos y escuchamos a la ciudadanía y le acompañamos en su relación con la Administración Regional. Les invitamos a conocernos mejor a través de las siguientes páginas.

PILAR CUEVAS HENCHE

Organigrama

Decreto 82/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas. (*) (DOCM 138 de 16-07-2015)

(*) Modificado por Decreto 189/2015, de 25 de agosto (DOCM 169 de 28-08-2015), por Decreto 197/2015, de 2 de septiembre (DOCM 172 de 02/09/2015) y por Decreto 220/2015, de 1 de diciembre (DOCM 240 de 10/12/2015)





La actividad del Servicio se ha fundamentado en los siguientes aspectos:

1.1. Tramitación de Subvenciones

a) FORCOL - AYUDAS URGENTES: Durante el 2017 se procedió a la elaboración del texto y tramitación del expediente necesario para la aprobación de las bases de la convocatoria que previa fiscalización y toma de conocimiento por el Consejo de Gobierno fueron aprobadas por Orden del Consejero 86/2017 (DOCM nº 90 de 10 de Mayo). Posteriormente se procedió a la elaboración del texto de la convocatoria de ayudas urgentes, en un total de 120.000 €, que previa fiscalización y toma de conocimiento por el Consejo de Gobierno fue aprobada por Resolución del Consejero de 1 de Junio de 2017 (DOCM nº 116 de 16 de Junio). El Servicio de Régimen Local y procesos electorales procede, como órgano gestor, a la tramitación completa del expediente desde la recepción de solicitudes, elaboración de propuestas provisionales y definitivas, concesión, tramitación de documentos contables, control justificación, publicaciones, etc.

Para el 2017 las ayudas se distribuyeron de la siguiente forma.

IMPORTE IMPORTE **IMPORTE IMPORTE SOLICITADAS** CONCEDIDAS RENUNCIAS **SOLICITADO** CONCEDIDO **RENUNCIAS SUBVENCIONES** ALBACETE 17 4 0 1.840.179.66 € 12.091.16 € 0,00€ 12.091.16 € **CIUDAD REAL** 14 4 0 698.939,11€ 34.601,63€ 0,00€ 34.601,63 € 28.076,23 € CUFNCA 4 0 0,00€ 16 292.491.32 € 28.076.23 € **GUADALAJARA** 12 2 1 1.863.663,52 € 10.066,01€ 7.246,71 € 2.819,30€ **TOLEDO** 29 4 0 1.911.570,48 € 34.740,45 € 0,00€ 34.740,45 € CASTILLA - LA 88 18 6.606.844,09 € 119.575,48 € 7.246,71 € 112.328,77 € MANCHA

CUADRO RESUMEN AYUDAS URGENTES 2017

Ayudas y Subvenciones. Orden de 16/06/2017, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas

- b) Tramitación, gestión y justificación de la SUBVENCIÓN NOMINATIVA FEMP: La Ley 2/2017, de 1 de septiembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha para 2017 fijan una subvención nominativa a la FEMP CLM de 111.100 €.
- c) Otras SUBVENCIONES: El Servicio de Régimen Local y procesos electorales procede, como órgano gestor, a la tramitación de los expedientes para la elaboración de propuestas, control de justificaciones parciales y final, libramientos, tramitación de documentos contables, anticipos, publicaciones, etc., para entre otras, la concesión de subvenciones al objeto de sufragar gastos corrientes y de reparación de infraestructuras municipales, tras el incendio ocurrido del 27 de julio al 10 de agosto, en el término municipal de Yeste, que afectó también a los municipios de Molinicos y Elche de la Sierra.



1.2. Deslindes en Términos Municipales



Durante el 2017, además de la tramitación ordinaria de los expedientes de deslinde de términos municipales, se ha procedido, en el marco del Convenio de colaboración suscrito el 30 de Septiembre de 2016 entre la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha y el Instituto Geográfico Nacional (IGN) para la recuperación, mejora geométrica y aseguramiento de la calidad de las líneas límites jurisdiccionales de términos municipales de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, a la recuperación, mejora geométrica y aseguramiento de la

calidad de las líneas límites jurisdiccionales de los términos municipales <u>Tomelloso</u>, <u>Alcázar de San Juan</u>, <u>Manzanares</u>, <u>Valdepeñas</u>, <u>Campo de Criptana y Mota del Cuervo</u>, procediéndose a reuniones con todos los municipios limítrofes de los mismos para informar del proceso, posteriormente exposición de trabajos de campo y por último firma de actas adicionales de deslinde por cada línea límite entre cada uno de los municipios mencionados y todos sus municipios limítrofes.

1.3. Cursos de Formación

Durante el 2017 se ha procedido a la organización, en colaboración con la FEMP CLM de dos jornadas formativas dirigidas a cargos electos de las corporaciones locales, desarrollándose 5 o 6 jornadas (en cada capital de provincia, más Talavera de la Reina) dependiendo de cada acción formativa:

- Febrero - Marzo: "Transparencia en las Entidades Locales", que, además de en las cinco capitales de provincia, también tuvo lugar una edición en Talavera de la Reina (Toledo). El objetivo de estas jornadas era que los miembros electos de las entidades locales conocieran en qué consiste la transparencia, qué obligaciones imponen las leyes en



la materia y cuál es la necesaria adaptación de las entidades locales a la misma.

 Noviembre-Diciembre: "Proyectos Europeos para la Administración Local" se celebraron del 24 de noviembre al 1 de diciembre en las cinco capitales de provincia de Castilla - La Mancha. Estas jornadas han estado dirigidas a cargos electos de entidades locales y han tenido por objeto que los asistentes conocieran los proyectos que se pueden financiar con fondos europeos en el ámbito local y cómo poder acceder a ellos.

Estas jornadas, que se han desarrollado en diferentes puntos de la región para facilitar el acceso de los asistentes, forman parte de las actividades de colaboración y de fomento del asociacionismo municipal que el Gobierno regional lleva a cabo con las administraciones locales.

1.4. Informes Duplicidades

En cumplimiento del artículo 7.4 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se ha procedido a la tramitación y elaboración de informes de no duplicidad o duplicidad. En el año 2017, se han tramitado y emitido un total de 18 informes.

PROVINCIA	ENTIDAD LOCAL	OBJETO DEL INFORME
ALBACETE	CASAS-IBÁÑEZ	EMPLEO
ALBACETE	DP ALBACETE	BIENESTAR SOCIAL
ALBACETE	ALBACETE	EDUCACIÓN
ALBACETE	ALBACETE	FOMENTO
ALBACETE	ALBACETE	FOMENTO
CIUDAD REAL	DP CIUDAD REAL	BIENESTAR SOCIAL
CIUDAD REAL	DP CIUDAD REAL	EMPLEO
CIUDAD REAL	BALLESTEROS DE CALATRAVA	BIENESTAR SOCIAL
CIUDAD REAL	DP CIUDAD REAL	AGRICULTURA
GUADALAJARA	GUADALAJARA	EMPLEO
GUADALAJARA	GUADALAJARA	BIENESTAR SOCIAL
GUADALAJARA	GUADALAJARA	EMPLEO
GUADALAJARA	GUADALAJARA	EDUCACIÓN
GUADALAJARA	GUADALAJARA	BIENESTAR SOCIAL
GUADALAJARA	GUADALAJARA	BIENESTAR SOCIAL
GUADALAJARA	GUADALAJARA	EDUCACIÓN
GUADALAJARA	TRILLO	EDUCACIÓN
GUADALAJARA	TRILLO	SANIDAD
TOLEDO	OCAÑA	EDUCACIÓN

1.5. Mancomunidades

En relación a las Mancomunidades durante el año 2017 se sigue con el trabajo de actualización y digitalización de los expedientes relativos a Mancomunidades iniciados durante el 2016. A fecha de hoy tenemos registradas 128 Mancomunidades.

MANCOMUNIDAD	PROVINCIA	SEDE
ALMENARA	ALBACETE	BALAZOTE
BONILLO - MUNERA (EL)	ALBACETE	MUNERA
CAMPO DE MONTIEL	ALBACETE	EL BONILLO
DESARROLLO DE LA MANCHUELA	ALBACETE	FUENTEALBILLA
GRUPO FAO	ALBACETE	FUENTEALAMO
MANCHA CENTRO	ALBACETE	VILLARROBLEDO
MANCHA DEL JÚCAR	ALBACETE	MONTALVOS
MANCHUELA DEL JÚCAR	ALBACETE	VALDEGANGA
MANSERMAN	ALBACETE	VILLAMALEA
MONTE IBÉRICO	ALBACETE	MONTEALEGRE CASTILLO
MONTEARAGON (MN)	ALBACETE	PETROLA
PEDRALTA	ALBACETE	MINAYA
RECU-IBAÑEZ	ALBACETE	CASA DE VES
SIERRA DEL SEGURA	ALBACETE	ELCHE DE LA SIERRA
UNIÓN MANCHUELA VALDEMEMBRA	ALBACETE ALBACETE	TARAZONA DE LA MANCHA
ALMAGRO Y BOLAÑOS	CIUDAD REAL	ALMAGRO
CABAÑEROS	CIUDAD REAL	HORCAJO DE LOS MONTES
CAMPO DE CALATRAVA	CIUDAD REAL	ALMAGRO
CAMPO DE MONTIEL CUNA DEL QUIJOTE	CIUDAD REAL	TERRINCHES
COMSERMANCHA	CIUDAD REAL	ALCÁZAR DE SAN JUAN
ESTADOS DEL DUQUE	CIUDAD REAL	PORZUNA
GUADIANA	CIUDAD REAL	ALCOLEA DE CALATRAVA
MANCHA (LA)	CIUDAD REAL	SAN CARLOS DEL VALLE
MANCUIFER-24	CIUDAD REAL	VILLAHERMOSA
MANSERJA	CIUDAD REAL	VALDEPEÑAS
PUEBLOS DE LOS MONTES	CIUDAD REAL	ALCOBA
QUIJOTE (EL)	CIUDAD REAL	ALHAMBRA
RIO ESTERAS, VALDEAZOGUES Y ALCUDIA	CIUDAD REAL	ALMADÉN
RIO TIRTEAFUERA	CIUDAD REAL	ABENOJAR
SERVICIOS GASSET	CIUDAD REAL	CIUDAD REAL
TIERRA DE CABALLEROS VALLE DE ALCUDIA - SIERRA MADRONA	CIUDAD REAL	ALMAGRO ALMODÓVAR DEL CAMPO
VALLE DEL BULLAQUE	CIUDAD REAL CIUDAD REAL	LUCIANA
VALLEHERMOSO	CIUDAD REAL	ALHAMBRA
ALCARRIA DE CUENCA (LA)	CUENCA	BUENDÍA
ALTA MANCHUELA	CUENCA	GRAJA DE INIESTA
ALTA SERRANÍA DE CUENCA	CUENCA	BETETA
ALTO GUADIELA	CUENCA	CUEVA DEL HIERRO
CAPAMA	CUENCA	ALMODÓVAR DEL PINAR
CINCO VILLAS DE CUENCA	CUENCA	CAÑAVERAS
CONCAMANCHUELA	CUENCA	VILLANUEVA DE LA JARA
DEPURACIÓN DE AGUAS ARCAS DEL VILLAR Y VILLAR DE OLALLA	CUENCA	VILLAR DE OLALLA
DEPURAMA	CUENCA	MARIANA
GIGÜELA (EL)	CUENCA	TORREJONCILLO DEL REY
GIRASOL (EL)	CUENCA	TARANCÓN
GRAJUELA (LA)	CUENCA	POZO AMARGO
IBALESA	CUENCA	BARAJAS DE MELO
INFORMANCHA LLANOS DE LA LAGUNA	CUENCA CUENCA	VILLAMAYOR DE SANTIAGO SAELICES
LLANOS DE LA LAGUNA LLANOS DEL MONASTERIO	CUENCA	ALCÁZAR DEL REY
LOMAS (LAS)	CUENCA	VILLARES DEL SAZ
MANCHUELA (LA)	CUENCA	CASASIMARRO
MANCHUELA CONQUENSE (LA)	CUENCA	MOTILLA DEL PALANCAR
MIMBRALES (LOS)	CUENCA	CAÑAMARES
MONTESINA (LA)	CUENCA	VILLAR DE LA ENCINA
PUERTO (EL)	CUENCA	CAÑAVERAS
RIATO (EL)	CUENCA	QUINTANAR DEL REY
RIBERA DEL JÚCAR	CUENCA	CASASIMARRO
RIBEREÑA (LA)	CUENCA	VALVERDE DEL JÚCAR
RIO GUADIELA	CUENCA	VILLALBA DEL REY
RIO JÚCAR	CUENCA	ARCAS DEL VILLAR
SAN ISIDRO	CUENCA	HONRUBIA
SERRANÍA MEDIA (LA)	CUENCA	ARCAS DEL VILLAR
SERRANOS (LOS)	CUENCA	SALVACAÑETE

MANCOMUNIDAD	PROVINCIA	SEDE
	CUENCA	HUERTA DEL MARQUESADO
SIERRA ALTA (LA) SIERRA BAJA (LA)	CUENCA	LANDETE
SIERRA DE CUENCA	CUENCA	TRAGACETE
TURISMO RURAL DE BETETA Y SU COMARCA (TURIBEC)	CUENCA	CAÑIZARES
VEGA DEL GUADAZAON	CUENCA	CARBONERAS DEL GUADAZAON
VILLAS DE LA ALCARRIA CONQUENSE	CUENCA	VILLANUEVA DE GUADAMEJUD
ZANCARA (EL)	CUENCA	EL PROVENCIO
AGUAS DE LA MUELA	GUADALAJARA	HERAS DE AYUSO
AGUAS DEL BORNOVA	GUADALAJARA	JADRAQUE
AGUAS DEL RIO TAJUÑA	GUADALAJARA	POZO DE GUADALAJARA
AGUAS DEL SORBE	GUADALAJARA	GUADALAJARA
ALCARRIA - ALTA	GUADALAJARA	TRIJUEQUE
ALCARRIA (LA)	GUADALAJARA	RENERA
ALTO HENARES-BADIEL	GUADALAJARA	JADRAQUE
ALTO REY	GUADALAJARA	HIENDELAENCINA
ALTO TAJO	GUADALAJARA	VILLANUEVA DE ALCORON
BERRAL (EL)	GUADALAJARA	BERNINCHES
BRIHUEGA Y ALAMINOS CAMPIÑA (LA)	GUADALAJARA GUADALAJARA	BRIHUEGA CUBILLO DE UCEDA
CAMPIÑA (LA)	GUADALAJARA	UCEDA UCEDA
CAMPIÑA BAJA	GUADALAJARA	CASAR (EL)
CAMPO-MESA	GUADALAJARA	TARTANEDO
CIMASOL	GUADALAJARA	CIFUENTES
COMUNIDAD REAL SEÑORIO DE MOLINA	GUADALAJARA	MOLINA
DEL OCEJON	GUADALAJARA	TAMAJON
DOS CAMPIÑAS (LAS)	GUADALAJARA	HUMANES
ENTREPEÑAS	GUADALAJARA	BUDIA
RIBERAS DEL TAJO (LAS)	GUADALAJARA	TRILLO
RIO GALLO	GUADALAJARA	CORDUENTE
SEXMA DEL PEDREGAL (LA)	GUADALAJARA	MORENILLA
SIERRA (LA)	GUADALAJARA	ALCOROCHES
SIERRA MINISTRA	GUADALAJARA	ALCOLEA DEL PINAR
SIERRA PELA-ALTO SORBE	GUADALAJARA	GALVE DE SORBE
TAJO DULCE	GUADALAJARA	TORREMOCHA DEL CAMPO
TAJO GUADIELA	GUADALAJARA	VALDECONCHA
TORRECILLA (LA) VEGA DEL BADIEL	GUADALAJARA GUADALAJARA	ARBANCON CAÑIZAR
VEGA DEL BADIEL VEGA DEL HENARES	GUADALAJARA	AZUQUECA DE HENARES
VILLAS ALCARREÑAS	GUADALAJARA	TENDILLA
AGUAS DEL PIELAGO	TOLEDO	NAVAMORCUENDE
ARROYO DE LA ROSA	TOLEDO	BURGUILLOS
ARROYO DEL CONDE	TOLEDO	GUADAMUR
CABEZA DEL TORCON	TOLEDO	MENASALBAS
CAMPANA DE OROPESA Y CUATRO VILLAS	TOLEDO	OROPESA
CASTILLO DE BARCIENCE	TOLEDO	TORRIJOS
GARCIOLIS	TOLEDO	SANTA CRUZ DE LA ZARZA
GEVALO	TOLEDO	BELVIS DE LA JARA
MILAGRA (LA)	TOLEDO	NAVAHERMOSA
NOMBELA ALDEA EN CABO Y PAREDES DE ESCALONA	TOLEDO	NOMBELA
ORGAZ SONSECA RIO ALBERCHE	TOLEDO	ORGAZ SANTA OLALIA
	TOLEDO	SANTA OLALLA
RIO ALGODOR RIO FRIO	TOLEDO TOLEDO	VILLACAÑAS ALDEANUEVA DE SAN BARTOLOME
RIO GUAJARAZ	TOLEDO	BURGUILLOS
RIO PUSA	TOLEDO	SAN MARTIN DE PUSA
RIO TAJO	TOLEDO	CEBOLLA
SAGRA ALTA	TOLEDO	ILLESCAS
SAGRA BAJA SERVICIOS	TOLEDO	VILLASECA DE LA SAGRA
SAGRA BAJA VERTIDOS	TOLEDO	MOCEJON
SEGURILLA Y CERVERA DE LOS MONTES	TOLEDO	SEGURILLA
SERVICIOS TURISTICOS Y DESARROLLO DE LA ALTA JARA	TOLEDO	ESPINOSO DEL REY
TOLEDO NORTE	TOLEDO	MENTRIDA
VIA VERDE DE LA JARA (LA)	TOLEDO	CALERA Y CHOZAS

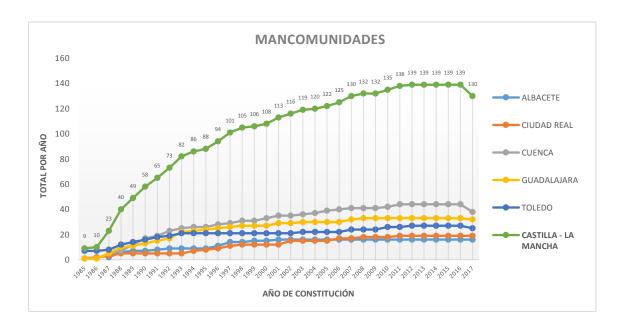
En cuestiones de trámite ordinario se han realizado 21 informes previos a la modificación y disolución de Mancomunidades, procediéndose con posterioridad a la elaboración de las órdenes correspondientes para la modificación o disolución de Mancomunidades, que previa firma del Consejero se publican en el DOCM.

La información gráfica de las Mancomunidades es la que a continuación se detalla:

AÑO DE CONSTITUCIÓN	ALBACETE	CIUDAD REAL	CUENCA	GUADALAJARA	TOLEDO	CASTILLA - LA MANCHA
1985		1		1	7	9
1986		2		1	7	10
1987	2	3	5	5	8	23
1988	6	5	7	10	12	40
1989	7	5	12	11	14	49
1990	7	5	17	13	16	58
1991	8	5	19	15	18	65
1992	9	5	23	17	19	73
1993	9	5	25	22	21	82
1994	9	7	26	23	21	86
1995	9	8	26	24	21	88
1996	11	9	28	25	21	94
1997	14	11	29	26	21	101
1998	14	12	31	27	21	105
1999	15	12	31	27	21	106
2000	15	12	33	27	21	108
2001	16	12	35	29	21	113
2002	16	15	35	29	21	116
2003	16	15	36	30	22	119
2004	16	15	37	30	22	120
2005	16	15	39	30	22	122
2006	16	17	40	30	22	125
2007	16	17	41	32	24	130
2008	16	18	41	33	24	132
2009	16	18	41	33	24	132
2010	16	18	42	33	26	135
2011	16	19	44	33	26	138
2012	16	19	44	33	27	139
2013	16	19	44	33	27	139
2014	16	19	44	33	27	139
2015	16	19	44	33	27	139
2016	16	19	44	33	27	139
2017	16	19	38	32	25	130

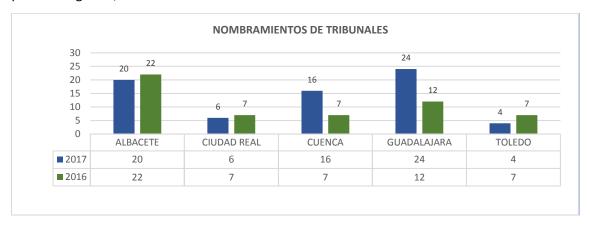
NOTA: Las 9 Mancomunidades existentes en 1985 se crearon en:

1969	1971	1972	1973	1975
1	2	3	2	1



1.6. Nombramientos de Tribunales

Durante este año 2017, y a solicitud de entidades locales convocantes, se ha procedido a la tramitación y designación de representantes de esta Comunidad Autónoma en Tribunales Calificadores de pruebas selectivas convocadas para la provisión de puestos de trabajo de su plantilla orgánica, siendo un total de 70 tribunales de Selección.



1.7. Participación en Tributos del Estado

En relación a la participación de los tributos del Estado dirigidos a las entidades locales, este servicio procede mensualmente a la recepción de los mismos y su traslado a la Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Fondos Comunitarios para su pago a cada entidad local.

1.8. Papel Timbrado. Numeración de Libros de Actas de Resoluciones

La responsabilidad del suministro a las entidades locales de papel timbrado (o numeración) para transcripción de acuerdos y resoluciones de las entidades locales recae en este servicio. Durante el 2017 se han tramitado 6 peticiones de folios a las Direcciones Provinciales de Hacienda y Administraciones Públicas para su suministro posterior a las entidades locales, y se han dictado 7 Resoluciones de petición de numeración oficial por parte de los Ayuntamientos.

1.9. Consejo Regional de Municipios

La Presidencia del Consejo Regional de Municipios corresponde a la Viceconsejera de Administración Local y Coordinación Administrativa, cuya Secretaría ostenta este Servicio de Administración Local. Es la función fundamental del Consejo, la emisión de informes preceptivos sobre proyectos de ley y reglamentos que afecten al régimen local, procediéndose desde este Servicio a la convocatoria, redacción de actas, notificaciones y certificados del mismo.



Durante el 2017 se han celebrado 2 Consejos Regionales de Municipios, en fecha 10 de Marzo con 17 asistentes, y 19 de Diciembre con 16 asistentes, habiéndose dictaminado los siguientes asuntos:

- Plan Integral de Garantías ciudadanas de Castilla la Mancha.
- Modificación introducida en el Texto Refundido de la Ley de ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla la Mancha (Decreto legislativo 1/2010 de 18 de mayo) por el Anteproyecto de Ley en materia de Gestión Administrativa y organización.
- Anteproyecto de Ley de Bienestar, protección y defensa de los animales de Castilla la Mancha.
- Anteproyecto de Ley para una sociedad libre de violencia de género en Castilla la Mancha.
- Proyecto de Decreto de creación del Directorio del Sistema de Bibliotecas y del registro de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla la Mancha.
- Proyecto de Decreto por el que se aprueba el Reglamento Básico de la Red de Bibliotecas Públicas de Castilla la Mancha.

1.10. Procesos Electorales

En relación a procesos electorales durante 2017, teniendo en cuenta que la gestión de procesos electorales, tanto en casos de concurrencia electoral (cuando se celebran de manera simultánea un proceso electoral cuyo poder convocante es el Gobierno de la Nación y uno, o varios, Gobiernos autonómicos), como en aquellos casos en los que no se produzca dicha concurrencia (cuando se celebra únicamente un proceso electoral cuyo poder convocante es un Gobierno autonómico), justifica la necesidad de adoptar determinadas soluciones comunes que, en virtud de la colaboración y coordinación que ha de primar entre Administraciones Públicas, faciliten la gestión electoral y permitan llevar a cabo, con eficacia y eficiencia, el complejo operativo electoral, se ha procedido a la tramitación de expediente de prórroga de Convenio Marco de colaboración en materia de gestión electoral entre la Administración General del Estado (Ministerio del Interior) y la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla - La Mancha, hasta el 31 de diciembre de 2021, firmado por el Ministro del Interior y por el Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas el 22 de Noviembre de 2017, siendo publicado en el DOCM el 6 de Febrero de 2018 y BOE de 16 de Febrero de 2018.

A título informativo los datos referidos a procesos electorales desde 1999 a 2015 son los siguientes:

DATOS ESTADÍSTICOS PROCESOS ELECTORALES

	199	99	2003		3 2007		20	11	201	5
Censo escrutado	1.413.503		1.448.288		1.507.173		1.566.641		1.576.351	
Mesas	2.717		2.932		3.097		3.257		3.067	
Presencia 14 h.	583.084	41,25%	600.041	41,97%	588.985	39,23%				
Presencia 18 h.	830.422	58,75%	864.793	60,49%	872.292	58,10%				
Participación	1.058.010	74,85%	1.104.109	76,24%	1.110.885	73,71%	1.189.986	75,96%	1.127.147	71,50%
Abstención	355.493	25,15%	344.179	23,76%	296.288	26,29%	376.655	24,04%	449.204	28,50%

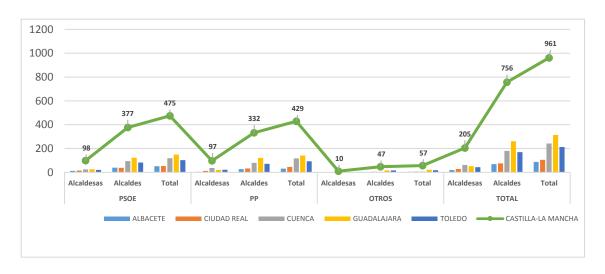
	CENSO	% voтos	CENSO	% voтos	CENSO	% voтos	CENSO	% votos	CENSO	% voтos
ALBACETE	293.775	72,15%	297.681	74,06%	302.369	71,69%	309.029	74,75%	310.951	70,76%
CIUDAD REAL	393.100	72,14%	391.854	73,80%	396.346	71,51%	403.438	74,92%	403.904	70,44%
CUENCA	167.216	81,04%	165.543	81,22%	165.028	79,48%	163.698	81,29%	159.684	76,74%
GUADALAJARA	135.838	72,65%	147.799	75,56%	167.106	69,86%	178.511	73,36%	182.542	69,25%
TOLEDO	423.574	77,50%	445.411	78,20%	476.324	76,16%	511.965	76,71%	519.270	71,96%



ALCALDESAS Y ALCALDES DE CASTILLA - LA MANCHA

		PSOE			PP			OTROS			TOTAL		
	Alcaldesas	Alcaldes	Total										
ALBACETE	13	39	52	4	27	31	2	3	5	19	69	88	
CIUDAD REAL	15	38	53	13	33	46	1	5	6	29	76	105	
CUENCA	24	95	119	37	80	117	1	5	6	62	180	242	
GUADALAJARA	26	123	149	21	121	142	5	17	22	52	261	313	
TOLEDO	20	82	102	22	71	93	1	17	18	43	170	213	
CASTILLA - LA MANCHA	98	377	475	97	332	429	10	47	57	205	756	961	

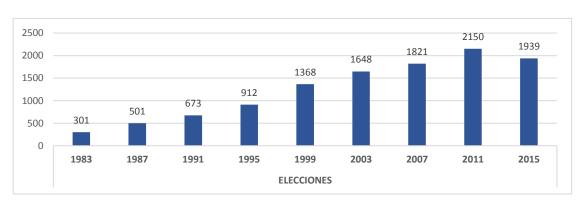
Se incluyen EATIMs



NÚMERO DE MUJERES ELECTAS EN LOS COMICIOS MUNICIPALES 1983 - 2015

AÑO	PARTIDO POLÍTICO	CASTILLA - LA MANCHA	ALBACETE	CIUDAD REAL	CUENCA	GUADALAJARA	TOLEDO
	СР	135	17	22	29	28	39
	PSOE	127	21	27	20	17	42
4000	INDPTE.	19	5	4	3	2	5
1983	PCE	8	1	1	3	0	3
	CDS	6	1	1	0	2	2
	PL	6	0	0	6	0	0
	TOTAL	301	45	55	61	49	91
	PSOE	229	44	43	47	31	64
	AP	214	30	25	52	44	63
4007	CDS	42	9	10	8	3	12
1987	IU	11	0	3	1	2	5
	PDP	4	0	0	1	3	0
	INDPTE.	1	0	0	0	0	1
	TOTAL	501	83	81	109	83	145
	PSOE	348	72	74	61	42	99
	PP	273	27	49	58	55	84
1991	IU	25	5	7	1	3	9
	INDPTE.	19	4	2	2	0	11
	CDS	8	0	2	3	0	3
	TOTAL	673	108	134	125	100	206
	PSOE	426	69	97	92	42	126
	PP	421	48	74	83	65	151
1995	IU	34	9	11	1	6	7
	INDPTE.	22	1	3	4	6	8
	OTROS	9	0	1	2	2	4
	TOTAL	912	127	186	182	121	296
	PSOE	687	108	151	123	102	203
	PP	627	66	111	143	97	210
1999	INDPTE.	24	1	9	3	6	5
	IU	16	3	3	0	2	8
	OTROS	14	1	2	2	0	9
	TOTAL	1.368	179	276	271	207	435
	PSOE	887	153	166	174	151	243
2003	PP	695	100	102	158	94	241
2003	IU	26	6	5	1	0	14
	OTROS	40	5	7	10	0	18
	TOTAL	1.648	264	280	343	245	516
	PSOE	971	152	198	179	130	312
2007	PP	763	104	163	154	91	251
2007	OTROS	58	11	9	7	10	21
	IU	29	5	5	1	0	18
	TOTAL	1.821	272	375	341	231	602
	PSOE	1028	127	184	220	155	342
2011	PP	991	144	183	199	157	308
	OTROS	40	5	10	4	3	18
	IU	91	13	19	11	22	26
	TOTAL	2.150	289	396	434	337	694
	PSOE	893	149	193	149	81	321
	PP	845	118	175	143	82	327
2015	C's	41	4	4	3	7	23
	IU/A/G*	105	16	14	7	23	45
	OTROS	55	5	17	4	10	19
	TOTAL	1.939	292	403	306	203	735
	*Izquierda Unida	/Ahora Se Puede/Gar	nemos				

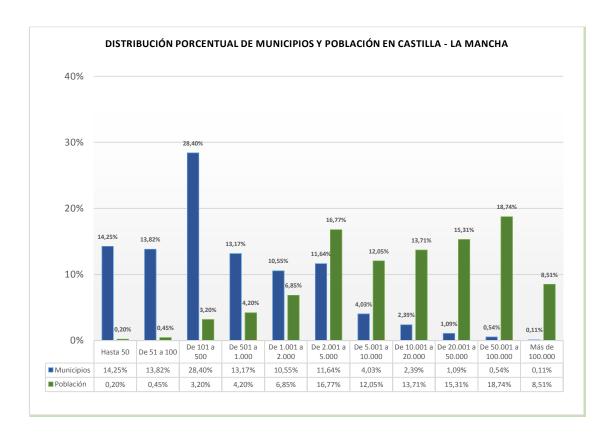
^{*}Izquierda Unida/Ahora Se Puede/Ganemos



MUNICIPIOS Y POBLACIÓN DE CASTILLA - LA MANCHA POR TRAMOS EN 2017

	ALBA	CETE	CIU	DAD REAL	С	UENCA	GUA	DALAJARA	T	OLEDO		ΓΙLLA – LA NCHA
TRAMOS DE POBLACIÓN	Munic.	Habit.	Munic.	Habit.	Munic.	Habit.	Munic.	Habit.	Munic.	Habit.	Munic.	Habit.
Hasta 50	0	0	0	0	31	995	99	2.969	1	5	131	3.969
De 51 a 100	1	59	1	89	44	3.219	79	5.636	2	146	127	9.149
De 101 a 500	22	6.290	19	5.933	103	24.677	69	13.677	48	14.360	261	64.937
De 501 a 1.000	20	13.258	23	16.075	29	20.914	10	7.304	39	27.859	121	85.410
De 1.001 a 2.000	20	28.470	22	28.878	16	23.086	11	14.999	28	43.776	97	139.209
De 2.001 a 5.000	16	49.342	13	41.703	8	22.794	12	36.801	58	190.091	107	340.731
De 5.001 a 10.000	2	14.117	11	74.074	5	33.323	4	28.741	15	94.598	37	244.853
De 10.001 a 20.000	2	25.613	8	115.260	1	14.834	2	24.270	9	98.638	22	278.615
De 20.001 a 50.000	3	80.067	4	145.925	0	0	1	34.768	2	50.324	10	311.084
De 50.001 a 100.000	0	0	1	74.641	1	54.876	1	84.145	2	167.044	5	380.706
Más de 100.000	1	172.816	0	0	0	0	0	0	0	0	1	172.816
TOTALES	87	390.032	102	502.578	238	198.718	288	253.310	204	686.841	919	2.031.479

Fuente: INE. Padrón Municipal de habitantes a 1 de enero de 2017



1.11. Bases de Datos

 Gestor de Expedientes de Régimen Local y Procesos Electorales: Durante el año 2017 se ha comenzado a desarrollar por personal de este servicio una base de datos que recoja la tramitación realizada de todos los expedientes competencia del servicio (Duplicidad, Tribunales, Mancomunidades, Subvenciones, Formación, etc.), en el que también se incluye un control de toda la documentación entrante y saliente en el mismo.

	BUPDISDAD PRIBUNA	ES MANCOALMEADES	SURVENCIONES	FOLIOR TIMBRADIOS	CONTROL BIDCS	HEDGENES HEUNIONES	promotes		CONSURED FOR	BUECCION
AFUDAS UNIONTES	AYUDAS UR	GENTES						A 700	positipales from	Marin.
HISTORIAL DE		GENERALES DEL EX	PEDIENTE			FA	SES DEL E	KPEDIENTE		
ANJOAS ORECTAS	Espediente Commonistie	4)-	edito	19	holicitud helicitude	-		DOCM Benancia		
HISTORIAL DE	Entidod Provincia Sines				Comisión de Contaión de			trapacte: Resolucide:		Ŧ
MADAS DIRECTAS HISTORIAL DE BARDATES				13	Propiersto			Aceptación Motivo		
ATUDAS					F. Prenisional Negaciones Describinismos					
NOMINATIVAS	Representanto Eschilo				P. Definitive			Justificación Fecha Limito	×	
HISTORIAL SE. ATUDAS NOMINATIVAS	Sede Direction				Aprobatoria Denegatoria	:		hutthcate freedome		311
MODELOE	CP Triffere (mail				liscalización mesia	×		Certificado	*	7
	Offservaciones.			- 9	Sessivation Definition			Ordenación del Page 101	*!	10,
					Concustido			Resultación Autor, Clingos		

 Base de Datos de Entidades Locales, Mancomunidades y Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional:

Durante el 2016 se creó por personal de este servicio, la base de datos de Entidades Locales (*LOCAL*) con información actualizada, relativa a los Municipios y Mancomunidades de Castilla la Mancha, dónde se podía obtener información acerca de datos generales, de organización, económicos, de subvenciones,... etc., al que ya tienen acceso unas 29 personas de diferentes Servicios y Consejerías. Como son la propia Viceconsejería (Coordinación, Secretaría y Servicios de Régimen Local y Régimen Jurídico), personal de los servicios de Administración Local de las cinco Direcciones Provinciales de la Consejería de Hacienda y AAPP. Además también tienen acceso desde Vicepresidencia, Gabinetes (tanto de Hacienda y Administración Públicas, Presidencia y Vicepresidencia), Dirección General de Coordinación y Planificación, y Consejería de Fomento.

La elaboración de la base de datos de Entidades Locales supuso a su vez la creación de una base de datos de Secretarios, Interventores y Tesoreros. Tanto en uno como en otro caso es necesaria la permanente actualización de las mismas con los datos remitidos a este servicio, así como, en relación a la citada base de datos se ha procedido a la emisión de diferentes consultas o informes para otros organismos. En el año 2017 se han realizado un total de 11 informes municipales completos.

Durante el año 2017 se han elaborado 59 informes, listados, actualizaciones y/o fichas, dando respuesta a las peticiones de información de distintos órganos de la Administración Regional, contenida en *LOCAL*.

Durante el año 2017 se ha procedido, junto con el Servicio de Desarrollo de la D.G. de Telecomunicaciones a establecer las bases para la creación de una nueva aplicación basada en *LOCAL* que dé información al ciudadano sobre las entidades locales de la Región. Durante 2017 se desarrolló la primera fase, consistente en tomar datos básicos, como nombre del municipio, provincia, datos de contacto, nombre del alcalde o alcaldesa, etc. La siguiente fase no tiene plazo previsto de comienzo aún. Actualmente se puede acceder desde la siguiente dirección https://entidadeslocales.jccm.es

1.12.- Participación en distintas actividades

El Servicio de Régimen Local ha participado en 2017:

- a) Mesa de trabajo para la Ley de Desarrollo Rural Territorial celebrada el 16 de marzo de 2017.
- b) Comisión de Baremación de los planes de formación para empleados/as públicos de las entidades locales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las AA.PP., asistiendo a distintas reuniones celebradas a tal efecto, durante el mes de mayo de 2017.
- c) Así también, ha participado en la Comisión de Urbanismo, Comisión Regional de Vivienda, Comisión de Precios, Consejo Regional de Consumo, etc.



2. Servicio de Régimen Jurídico Local

Servicio de Régimen Jurídico Local

La actividad del Servicio se ha fundamentado en los siguientes aspectos:

2.1. Expedientes de Urgente Ocupación

El Real Decreto 2614/1982, de 24 de julio, sobre transferencia de competencias, funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Comunidades de la Región Castellano-Manchega en materia de Administración Local, determinó que, en materia de Bienes, la Administración Autonómica asumiría la declaración de urgente ocupación de los bienes afectados por expropiaciones forzosas en expedientes instruidos por Corporaciones Locales.

La regulación relativa a dicha declaración está contenida en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y en el artículo 56 de su Reglamento, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957.

Según al apartado primero de este último precepto, el acuerdo en que se declare la urgente ocupación de bienes afectados por una expropiación, deberá estar debidamente motivado con la exposición de las circunstancias que, en su caso, justifican el excepcional procedimiento previsto en el artículo 52 de la Ley y conteniendo referencia expresa a los bienes a que la ocupación afecta o al proyecto de obras en que se determina, así como al resultado de la información pública en la que por imposición legal, o en su defecto, por plazo de quince días, se haya oído a los afectados por la expropiación de que se trate.

Durante el ejercicio 2017, no se ha tramitado expedientes de urgente ocupación, dado que no ha habido solicitudes por parte de las Entidades Locales de la región.

2.2. Expedientes del Consejo Consultivo, Escudos y Banderas, Agrupaciones y Disoluciones de Municipios para Sostenimiento de Funcionarios Habilitados Nacionales

2.2.1. Consejo Consultivo.

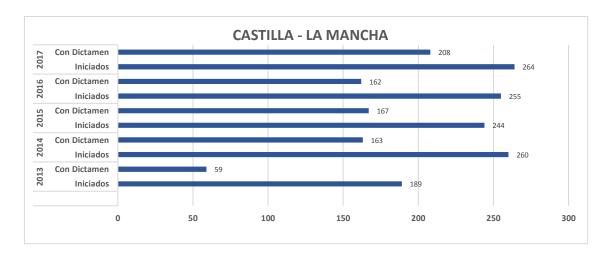
La Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla - La Mancha determina en su artículo 57 que las Corporaciones Locales de Castilla - La Mancha solicitarán el dictamen del Consejo Consultivo, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, cuando preceptivamente venga establecido en las leyes.

Así mismo, también se determina, en el mismo artículo, que, a través del Consejero de Administraciones Públicas las Entidades Locales podrán solicitar dictamen facultativo cuando así lo acuerde el Pleno de la Corporación Local.

En cumplimiento de este precepto el volumen de expedientes que, desde el Servicio de Régimen Jurídico se han elevado al Consejo Consultivo durante el año 2017 ha ascendido a 264, con el siguiente detalle, por materias:

CONSEJO	2013		2014		2015		2016		2017	
CONSULTIVO	Iniciados	Con Dictamen								
ALBACETE	14	4	16	4	18	10	27	16	22	18
CIUDAD REAL	57	18	91	67	80	58	80	62	63	45
CUENCA	19	6	18	9	17	8	23	13	16	14

GUADALAJARA	32	10	28	18	48	35	47	28	65	53
TOLEDO	67	21	107	65	81	56	78	43	98	78
CASTILLA - LA MANCHA	189	59	260	163	244	167	255	162	264	208



2.2.2. Escudos y Banderas en Entidades Locales

El Real Decreto 2614/1982, de 24 de julio, sobre transferencia de competencias, funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Comunidades de la Región Castellano-Manchega en materia de Administración Local, establece que en materia de régimen jurídico corresponde a la Comunidad Autónoma la concesión a las Corporaciones Locales de tratamientos, honores o distinciones, así como el otorgamiento a los Municipios y provincias de títulos, lemas y dignidades previa la instrucción de expediente y la aprobación de Escudos Heráldicos Municipales, previo informe de la Real Academia de la Historia.

De acuerdo con el artículo 22.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 187 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, durante el año 2017 se han tramitado en el Servicio de Régimen Jurídico un total de 14 expedientes de otorgamiento de escudos y banderas, lo que supone un 250% más que el año 2016.



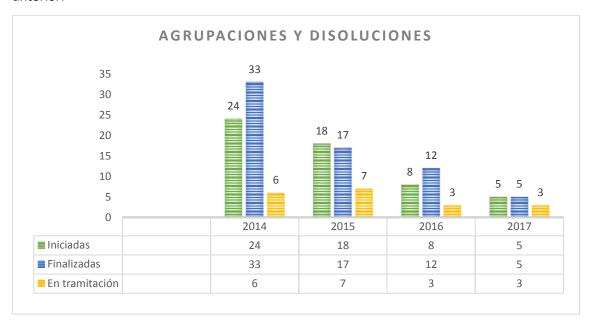
Servicio de Régimen Jurídico Local

2.2.3. Agrupaciones y Disoluciones de Municipios para Sostenimiento de Funcionarios Habilitados Nacionales

El Real decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional establece, en su artículo 9, que las entidades locales cuyo volumen de servicios o recurso sea insuficiente para mantener el puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, puedan agruparse a dichos efectos, delegando en las Comunidades Autónomas la competencia para la constitución y disolución de las mismas.

Así la ley 3/1991 de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla - La Mancha, establece en sus artículos 47 a 50 dicho procedimiento.

Durante el año 2017 se han tramitado cinco expedientes de agrupación de municipios para el sostenimiento en común del puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, lo que supone una minoración con respecto al año anterior.



2.3. Expedientes de Autorización de enajenación de Bienes a las Entidades Locales

Según preceptúa el artículo 79.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que regula el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el artículo 109.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y el artículo 79.3 d) del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística de Castilla - La Mancha, es necesaria la autorización de la enajenación por la Comunidad Autónoma, cuando el valor de los bienes excede del 25 % de los recursos ordinarios del Presupuesto anual de la Corporación.

Así en cumplimiento de esta competencia autonómica, en este servicio de régimen jurídico se han tramitado, durante el año 2017, expedientes de autorización de enajenaciones de bienes a los siguientes Ayuntamientos: Algora, Barchin del Hoyo, El Pedernoso, Barrax, La Herrera, Las Ventas de San Julián, Salvacañete (dos expedientes).

2.4. Expedientes de Concurso Unitario y Ordinario de Funcionarios de Habilitación Nacional

Según se determina en el Real decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la provisión de los puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional se efectuará mediante concursos ordinarios de méritos, convocados con carácter anual por los Presidentes de las Corporaciones Locales y publicados simultáneamente por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, con arreglo a las previsiones contenidas en este real decreto.

Así en el año 2017, se realizó la publicación conjunta de las convocatorias realizadas por los Ayuntamientos de la comunidad autónoma mediante Resolución de fecha 13/03/2017, publicándose la misma en el Diario Oficial de Castilla la Macha. Los Ayuntamientos que aprobaron convocatoria son los siguientes:

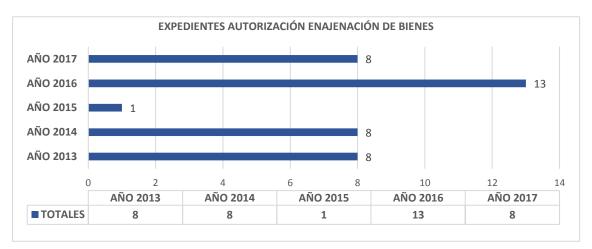
- Tomelloso.- Intervención y Tesorería
- Yebes.- Secretaría-Intervención
- Lietor.- Secretaría-Intervencion.

Así mismo por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas se procedió a convocar concurso unitario de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional que se encontraran vacantes y no hubieran sido convocados por las Entidades Locales.

Por el servicio de régimen jurídico se procedió a baremar las 165 solicitudes a puestos de entidades locales de la Comunidad Autónoma, según lo establecido en el Decreto 81/2003, de 13 de mayo de 2003, por el que se regulan los méritos de determinación autonómica de aplicación en los concursos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. Dicha baremación fue remitida al Ministerio de Hacienda y Función Pública a los efectos de la resolución del concurso.

2.5. Expedientes de Homologación de Cursos para Funcionarios Habilitados Nacionales

Según lo dispuesto en el Decreto 81/2003 por la que se regulan los méritos de determinación autonómica de aplicación en los concursos de funcionarios de habilitación nacional, durante el año 2017 se ha realizado la homologación de un total de ocho cursos.



Servicio de Régimen Jurídico Local

Tiene especial relevancia la coordinación entre la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa y la Federación de Municipios y Provincias de Castilla La Mancha, en cuanto a que en 2017 se han realizado un total de 6 cursos en los que se hace especial incidencia en normativa autonómica, siendo de gran interés o para los funcionarios de las entidades locales.

Así mismo se han homologado dos cursos realizados por la Diputación de Guadalajara.

Los Cursos Homologados son:

- Derecho Urbanístico y Vivienda Normativa Autonómica.
- Obligaciones Entidades Locales en materia de Transparencia y nueva ley.
- El nuevo procedimiento administrativo electrónico. Leyes 39 y 40. Formas de actuación con la JCCM.
- Notificación Electrónica. Plataforma de notificación de la Junta de Comunidades.
- Ley de residuos y su reglamento a nivel local y normativa autonómica.
- Real decreto 5/2015 Estatuto Empleado Público y Normativa Autonómica de Empleo.
- Curso práctico de Urbanismo Castilla La Mancha para pequeños municipios.
- El medio ambiente en Castilla La Mancha. Incidencia del R.D.1/2016.

2.6. Manual para Concejales y Concejalas de Castilla - La Mancha

Durante el 2017 se ha procedido a recopilar datos para "El Manual para Concejales y Concejalas en Castilla - La Mancha" para su modificación, pero ante toda la normativa nueva que afecta a las entidades locales, (alguna tan importante como la "Ley 9/2017, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/U") se procederá en 2018 a realizar una nueva edición.



2.7. Remisión Actos, Resoluciones, Presupuestos y Liquidaciones Vía R.E.D.E.L.

La obligación Entidades Locales de remitir a las Comunidades Autónomas copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos o acuerdos está establecida en el artículo 56 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

En desarrollo del citado precepto se aprobó el Decreto 181/2002, de 26 de diciembre, por el que se regulan los órganos de la Comunidad Autónoma de Castilla - La Mancha a los que se deberán remitir los actos y acuerdos de las Entidades Locales, así como los órganos competentes en materia de tráfico jurídico de bienes de las referidas Entidades. Y así mismo la Orden de 16/05/2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se regula la remisión electrónica de actos y acuerdos de las entidades locales a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

En cumplimiento de dichas normas en el año 2017, las Entidades Locales han realizado las siguientes remisiones:

REMISIONES	DOCUMENTOS
Actos y acuerdos de entidades locales	13.982 (1.692 corresponden a presupuestos, liquidaciones y modificaciones)
Expedientes	10
Fondo de Ayudas urgentes	446

Esta remisión de acuerdos ha supuesto un ahorro considerable de tiempo y papel, así como sobres y sellos, contribuyendo a la mejora de la Administración entrando en la administración electrónica, y facilitando la tarea de control de los actos y acuerdos de las entidades locales.

Por provincias los actos y acuerdos han sido en el año 2017:



2.8. Nombramiento de Funcionarios Habilitados en Entidades Locales e Interinos

Mediante Resoluciones de la Viceconsejería se han realizado los siguientes nombramientos de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional durante 2017:

NOMBRAMIENTOS		2016
Nombramientos de Funcionarios Interinos en puestos de Habilitación		62
Nombramientos Provisionales de Funcionarios Habilitados		54
Nombramiento en Comisión de Servicios de Funcionarios Habilitados		23
Nombramientos en Régimen de Acumulación de Funcionarios Habilitados		51
Nombramientos de Accidentales		39
TOTAL NOMBRAMIENTOS	259	229

2.9. Expediente de Gestoras de Entidades Locales Menores

La Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla - La Mancha, encomienda, en su artículo 35, a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas el nombramiento de los miembros de la Comisión Gestora, a cuyo cargo estará el gobierno y administración de la Entidad hasta tanto se celebren elecciones locales, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Durante el año 2017 se ha iniciado el expediente para la creación de la Comisión Gestora de la EATIM de Megina del municipio de Riba de Saelices (Guadalajara).

Servicio de Régimen Jurídico Local

2.10. Habilitados Nacionales Tesoreros

Se han estudiado la situación de la tesorería en todos los municipios de la Comunidad, comprobando las actas y acuerdos de los mismos y las modificaciones que en relación a los nombramientos de tesoreros han realizado los municipios.

2.11. Expedientes Disciplinarios

Se ha dado respuesta a diversos escritos en los que se manifestaban quejas en relación a los funcionarios de habilitación nacional, sin que se haya iniciado ningún expediente disciplinario.

2.12. Consultas

Por las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma se ha realizado un total de 450 consultas verbales. Estas consultas han sido realizadas por miembros de las Corporaciones Locales, funcionarios de las mismas, y en menor medida, por vecinos de los municipios.

Los temas sobre los que versan las consultas son los siguientes:

- Consultas realizadas por Alcaldes y Alcaldesas: cobertura de las plazas reservadas a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional y régimen disciplinario de los mismos.
- Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: Formas de cobertura de las plazas y vacantes existentes en municipios de la Comunidad Autónoma.
- Alcaldes/as y Secretarios/as, sobre enajenación de bienes, y temas relacionados con los expedientes que se encontraran en tramitación en el Servicio.
- Particulares, sobre temas relacionados con las competencias municipales, y forma de actuar de los Ayuntamientos.

Así mismo se han realizado 20 preguntas por escrito y email.

2.13. Bolsa de Interinos

Mediante Resolución de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa de fecha 24/05/2017, (DOCM 01/06/2017) se convocó proceso selectivo para la ampliación de la lista de espera regional para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionario/as de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino, en Entidades Locales de Castilla - La Mancha.

Dado que se trata de una ampliación de la lista de espera regional se han mantenido las listas anteriores, existiendo una total transparencia respecto a los integrantes de las bolsas, publicándose las mismas los primeros días de cada mes en el portal de empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, con las modificaciones que se han ido produciendo en el mes anterior.

2.14. Expediente de Exención y Creación de Plazas de Habilitados Nacionales

En base a los artículos 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y el artículo 9 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las Comunidades Autónomas serán competentes para la clasificación de los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En virtud de dicha competencia durante el ejercicio del 2017 se ha tramitado los expedientes que a continuación se relacionan, referidos tanto a Municipios como a Mancomunidades:



2.15. Recursos de Reposición y de Alzada. Requerimientos de Impugnaciones y Contenciosos

Se han resuelto 2 Recursos de Alzada y 1 Recurso de Reposición.

Se han remitido 2 expedientes al Contencioso Administrativo.

Se ha dado respuesta a diversas peticiones de documentación procedentes de Órganos Judiciales.



3. Diario Oficial de Castilla - La Mancha

Diario Oficial de Castilla - La Mancha

Órgano de difusión de la Comunidad Autónoma en el cual se publican las leyes regionales (artículo 12.2 del Estatuto de Autonomía), las demás normas y actos de las Instituciones de la Región, así como de otras Administraciones (Estatal, Provincial, Local y Judicial). También se publican determinados anuncios particulares, según permite la normativa vigente.

3.1. Normativa

El Diario Oficial de Castilla la-Mancha "DOCM" se encuentra regulado por el Decreto 354/2008, de 23 de diciembre por el que se dotó de validez jurídica la edición en soporte digital y fijó su estructura en las siguientes Secciones:

Sección I. Disposiciones Generales.

Sección II. Autoridades y Personal. Esta sección constará de tres subsecciones:

- a) Ceses y nombramientos.
- b) Situaciones e incidencias.
- c) Oposiciones y concursos.

Sección III. Otras Disposiciones y Actos

Sección IV. Administración de Justicia

Sección V. Anuncios. La sección V estará compuesta por tres subsecciones:

- a) Contratación y licitaciones públicas.
- b) Otros anuncios oficiales.
- c) Anuncios particulares

La Orden de 17 de octubre de 2003, modificada por la Orden de 5 de diciembre de 2007, permitió la eliminación de la suscripción obligatoria al DOCM en papel como paso previo a la edición digital prevista para el 1 de enero de 2009

3.2. Medios Económicos

Desde 1994 el Diario Oficial elaboraba con medios propios las fases de maquetación, facturación, tratamiento informático y revisión jurídica, lo que permitió un importante ahorro: Reducción del coste de edición, al realizarse la misma por el personal adscrito al DOCM, que pasó de ser deficitario en 1993 en 12.340.207 Ptas. (74.166,14 €), a obtener un superávit de 381.865,17 €.

No obstante el salto definitivo de ahorro de costes se produce en 2009 con la edición Digital del DOCM con validez jurídica, con lo que se consigue un coste cero para los gastos de impresión y distribución. Así en 2009 el superávit fue de 604.077,77 €. En el año 2017, el superávit fue de 276.012,69 €.

EVOLUCIÓN DE LA FINANCIACIÓN. 1987-2017

(En Euros)

		(En Euros)	
	GASTOS	INGRESOS	INGRESOS-GASTOS
1987	149.782,26	78.168,83	-71.613,43
1988	180.202,60	106.614,71	-73.587,89
1989	206.407,64	109.478,84	-96.928,80
1990	266.457,94	146.709,09	-119.748,85
1991	296.824,77	173.592,25	-123.232,52
1992	290.997,38	230.669,82	-60.327,56
1993	369.763,36	295.597,22	-74.166,14
1994	163.070,28	265.229,79	102.159,51
1995	204.316,91	255.313,22	50.996,31
1996	181.176,49	276.193,20	95.016,71
1997	246.394,88	372.919,10	126.524,21
1998	266.509,53	465.104,94	198.595,41
1999	266.342,21	506.764,25	240.422,04
2000	335.321,13	645.870,10	310.548,98
2001	391.384,15	729.498,43	338.114,28
2002	413.907,87	917.947,21	504.039,34
2003	424.659,55	810.262,47	385.602,92
2004	464.452,87	1.066.626,38	602.173,51
2005	493.144,57	1.147.060,24	653.915,67
2006	522.065,23	1.332.994,96	810.929,73
2007	469.174,50	1.050.476,65	581.302,15
2008	397.530,60	779.395,77	381.865,17
2009*		604.078,00	604.078,00
2010		574.615,48	574.615,48
2011		416.514,42	416.514,42
2012		345.878,87	345.878,87
2013		220.720,12	220.720,12
2014		256.260,54	256.260,54
2015		296.353,76	296.353,76
2016		262.840,42	262.840,42
2017		276.012,69	276.012,69

^{*} A partir de aquí la publicación del DOCM se realiza exclusivamente vía web

Las ventajas de la edición digital con validez jurídica, son:

- Rapidez en el proceso de elaboración y distribución del DOCM, ya que se suprimen las horas de trabajo de impresión y distribución, así como sus costes económicos. Por ejemplo los gastos de correos, y el reparto de los ejemplares del DOCM entre las Consejerías que se realizaba por los conductores y ordenanzas de la Administración de la Junta
- Menor impacto ambiental, ya que se evita el talado de árboles (la tirada media del DOCM en el año 2007 era de 2.320 ejemplares por cada número (272 en el año 2007) lo que supuso un total de 74.472.000 páginas impresas, traducido en el gasto de 59.017 kilos de papel se estimó en la tala de 453 árboles) y los procesos de impresión que conllevan gasto de agua, tóner, etc. y además producen residuos tóxicos.
- **Ahorro de espacio** para archivar los ejemplares. El DOCM en papel ocupa más metros de archivo que el DOCM digital, que se traduce en un ahorro económico.

Diario Oficial de Castilla - La Mancha

- Mayor flexibilidad para consultar el DOCM. El ciudadano podrá acceder al DOCM digital desde su casa, evitando desplazamientos.

Para los anunciantes, también mejora el sistema de envío de anuncios:

El anterior sistema de envío de anuncios al DOCM obligaba, junto al envío de los textos en formato electrónico (email, cd, DVD, etc.), a remitir el anuncio en papel físico, junto con el justificante de pago en su caso, bien por correo, mensajería o utilizando, en algunos casos, los servicios de un conductor y ordenanza que lo entrega en mano en las dependencias del DOCM.

El nuevo sistema permite el envío, con certificado digital o DNI electrónico, del anuncio directamente al DOCM, sin necesidad de adjuntar el papel. Esto se traduce en:

- Ahorro de costes por gastos de envío. Los anunciantes ya no asumen gastos de correos, mensajerías y de personal en algunos casos, en los que se hacía necesario emplear los servicios de un conductor y un ordenanza que presente el anuncio en la sede del DOCM.
- **Simplificación** en el envío de anuncios al DOCM, ya que se remitirán por Internet con firma certificada.
- **Ahorro de tiempo**. Desde que se envía el anuncio hasta que se recibe en el DOCM para su publicación. Sobre todo aquellas poblaciones alejadas de la sede del DOCM.
- Valor añadido para los anunciantes.
- Permite conocer el estado del anuncio (Rechazado, aceptado, pendiente de pago, validado...)
- El anunciante que lo desee recibirá por email un aviso de la fecha de publicación.

3.3. Actividades Realizadas

3.3.1. Objetivos Generales

- Publicación y control de cumplimiento de requisitos, y revisión de las disposiciones y anuncios en el DOCM, que se recibe por parte de Consejerías, Organismos Autónomos, Empresas Públicas, Ayuntamientos y otros anunciantes. El número de disposiciones y anuncios publicados en 2017 fue de 10.743. El número de páginas del DOCM ha aumentado del año 2016, que fueron un total de 30.967, al año 2017 que el número de páginas fue de 33.642
- Mantenimiento de la Base de Datos. Así en 2017 se han generado fichas, donde se incluye un detalle de cada disposición que se publica. En esta ficha se indica si la disposición deroga o ha sido derogada, y las referencias anteriores o posteriores, así como las correcciones de errores en su caso o cualquier otra información suplementaria que resulte de interés.
- Coordinación con el BOE de determinadas publicaciones conjuntas, así como los envíos de anuncios de notificación al Tablón Edictal Único (TEU). De tal forma que las Consejerías y Organismos Autónomos de la Junta, a fin de cumplir con la nueva normativa para las notificaciones infructuosas (artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común) y con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria, se dirigen al DOCM indicando si quieren hacer la

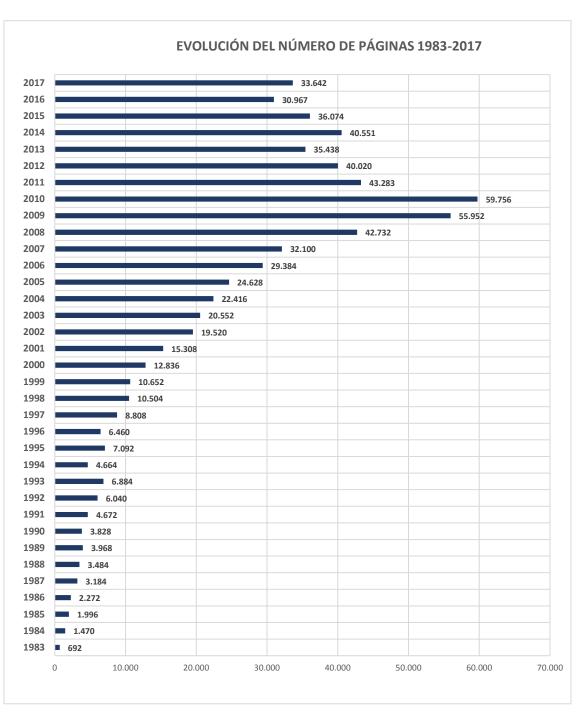
- publicación en el DOCM y BOE, o sólo en el BOE, y desde el DOCM se envían al TEU. En el año 2017 el número de envíos al TEU ha sido de 9.160 anuncios de notificación.
- Coordinación con la BDNS para publicaciones de extractos de convocatorias de subvenciones. (Instrucciones conjuntas, de 22 de febrero de 2016, de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, y de la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha), a fin de cumplir la normativa de subvenciones. En el año 2017 se han publicado 220 extractos.

NORMAS PUBLICADAS

	Leyes	Decretos	Reales Decretos	Ordenes	Resoluciones	Acuerdos	Anuncios	Edictos	Notificaciones	TOTAL
ANTES	3	133	28	28	45	5	1			243
1983	7	156	42	95	106	43	35	10		494
1984	11	152	49	209	261	19	399	8		1.108
1985	10	124	21	350	574	19	702	14		1.814
1986	5	140	2	485	484	4	593	21		1.734
1987	6	163	3	668	190	4	548	24		1.606
1988	4	175		844	270	1	516	323		2.133
1989	5	166	4	756	323	3	665	240		2.162
1990	6	139		590	442	7	571	306	1	2.062
1991	7	260	1	551	552	76	992	393		2.832
1992	3	172		633	447	69	1.610	331	2	3.267
1993	4	221		622	899	41	2.116	325	1	4.229
1994	6	148	2	530	1.646	68	2.520	551	198	5.669
1995	11	201	15	484	1.967	126	1.559	406	181	4.950
1996	3	151	7	509	2.329	163	1.719	267	234	5.382
1997	12	166		484	3.264	171	1.799	315	603	6.814
1998	9	137	2	482	4.261	242	2.249	366	570	8.318
1999	13	260	4	393	4.209	306	2.705	81	548	8.519
2000	13	192	1	587	4.181	179	3.364	43	564	9.124
2001	16	235	2	758	5.701	231	3.742	109	667	11.461
2002	25	197	4	787	6.491	178	4.331	179	817	13.009
2003	17	331	1	732	6.958	81	3.866	245	526	12.757
2004	13	305	4	824	7.565	68	4.421	199	415	13.814
2005	17	195	1	871	9.142	38	5.015	205	398	15.882
2006	10	143	3	772	10.748	96	5.912	201	391	18.276
2007	18	327	2	707	12.037	79	5.792	211	302	19.475
2008	10	365		769	12.623	82	5.152	237	678	19.916
2009	7	203	3	715	12.365	65	5.090	173	1149	19.770
2010	19	256	3	590	13.763	62	5.907	136	2490	23.226
2011	16	320	2	301	11.702	34	2.883	120	2747	18.125

Diario Oficial de Castilla - La Mancha

	Leyes	Decretos	Reales Decretos	Ordenes	Resoluciones	Acuerdos	Anuncios	Edictos	Notificaciones	TOTAL
2012	11	175	2	378	11.554	61	2.664	172	2159	17.176
2013	11	109		385	10.152	47	2.188	263	2311	15.466
2014	10	124	2	297	10.242	32	2.369	251	2716	16.043
2015	8	243	4	253	5.837	57	2.048	282	4316	13.048
2016	4	90	1	259	3.245	61	1.654	271	5158	10.743
2017	7	98	2	243	3.550	69	1.762	207	5092	11.030
TOTAL	357	6.972	217	18.941	180.125	2.887	89.459	7.485	35.234	341.677



3.3.2. Objetivos Específicos

• WEB SERVICE BOE-TEU

La modificación del régimen de publicación de anuncios de notificación, por Ley 15/2014, de 16 de septiembre, así como la <u>entrada en vigor el 2 de octubre de 2016</u> de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, permitirá simplificar el régimen de las notificaciones del <u>artículo 59.5 de</u> la actual Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y su correlativo en el <u>artículo 44 de la Ley 39/2015</u>, ordenando sólo su publicación en el BOE, salvo que el órgano gestor considere necesario o de interés la publicación también en el DOCM.

Notificaciones en virtud del artículo 112 de la Ley General Tributaria, se publicarán exclusivamente en el BOE los lunes, miércoles y viernes. Suprimiendo su publicación en el DOCM.

Actualmente se realiza por el personal del DOCM, que está habilitado en la plataforma del BOE (TEU) y se está desarrollando una **modificación en el programa informático** para separar los anuncios que van al BOE de los que van al DOCM, de forma que sea semiautomática la remisión al BOE y se simplifiquen los plazos y la tramitación. En 2017 se tramitaron 9.160 disposiciones.

WEB SERVICE INTEGRACIÓN PICOS

A principios de año 2014 se solicitó colaboración con el proyecto de contratación PICOS, a fin de que desde su plataforma se pueda enviar a publicar los anuncios de contratación simultáneamente al DOCM, BOE, DOCE..., según corresponda, con un solo clic en su aplicación.

En producción y terminado a finales de 2017, para el 2018 queda pendiente el funcionamiento del pago de licitadores con disposiciones de Picos.

WEB SERVICE BDNS

Modificación de la actual aplicación del DOCM para adaptarla a los nuevos requerimientos legales respeto a publicidad de las subvenciones. El órgano convocante de la Junta registra, en extracto, la subvención en la BDNS y el DOCM mediante WS buscará esa subvención para su publicación o anulación.

Proyecto bastante avanzado en desarrollo

En 2017 se publicaron en el DOCM 220 extractos, de forma manual, por lo que la web service agilizará los trámites. El proyecto está avanzado y se prevé su implantación en 2018.

PREMIO EXCELENCIA



Con fecha 23 de diciembre de 2014, se obtuvo el Certificado AENOR, que evidencia la conformidad de la Carta de Servicios con los requisitos UNE 93200:2008. El Certificado AENOR tiene una validez de tres años, y hemos procedido a su renovación con fecha 23 de diciembre de 2017.

Tras participar en la convocatoria de la VI edición de

los Premios a la Excelencia y a la Calidad en la Prestación de Servicios Públicos en Castilla - La Mancha, se obtuvo Conceder, el VI Premio a la Excelencia y a la Calidad en la prestación de Servicios Públicos en Castilla - La Mancha, en su modalidad "Excelencia de los Servicios Públicos", a la candidatura presentada por el Diario Oficial de Castilla - La Mancha, por el proyecto denominado: "Carta de Servicios del Diario Oficial de Castilla - La Mancha".

Diario Oficial de Castilla - La Mancha

ALERTAS DEL DOCM

Es un servicio que se implantó el 1 de enero de 2008 y que tiene como objetivo informar al usuario de aquellos temas que solicite, rellenando el formulario de alertas. El servicio es gratuito.

Se le envía diariamente un correo electrónico informándole de los temas que previamente ha elegido el usuario y que han sido publicados en el DOCM del día. Puede darse de baja y/o modificar los temas seleccionados en cualquier momento.

Los temas que actualmente pueden seleccionar son:

- Normativa
- Ayudas y subvenciones
- Oposiciones
- Contratación

Los temas se podrán ir ampliando en función de lo que nos demanden los ciudadanos. Durante el año 2017 el número de alertas activadas es de 118.984

SISTEMA DE ALERTAS DEL D.O.C.M. 2008-2017

AÑO	USUARIOS	INCREMENTO ANUAL	ALERTAS	INCREMENTO ANUAL
2008	8.769		37.798	
2009	12.622	30,53%	49.972	24,36%
2010	16.780	24,78%	56.991	12,32%
2011	19.418	13,59%	65.166	12,54%
2012	21.918	11,41%	79.266	17,79%
2013	24.218	9,50%	81.166	2,34%
2014	26.318	7,98%	88.866	8,66%
2015	27.136	3,01%	94.807	6,27%
2016	31.551	13,99%	110.496	14,20%
2017	34.844	10,43%	118.984	7,69%



DESGLOSE POR MATERIAS 2017				
Nª de Usuarios Activos	34.	844		
Materia	Alertas	%		
Ayudas y Subvenciones	767.411	51,23%		
Contratación	691.703	46,17%		
Oposiciones	11.299	0,75%		
Oferta de Empleo Público	8.658	0,58%		
Bolsa de Trabajo	6.458	0,43%		
Decreto	3.620	0,24%		
Orden	2.822	0,19%		
Becas	2.380	0,16%		
Ley	2.018	0,13%		
Resolución	1.657	0,11%		
Total de Alertas Activadas	1.498	3.026		

• CÓDIGO LEGISLATIVO DE CASTILLA – LA MANCHA EN LA WEB

Desde el 1 de enero de 2006, el Código Legislativo de Castilla la Mancha, se puede consultar de forma gratuita en la página Web de la Junta de Comunidades, dentro del espacio reservado al DOCM.

Así mismo el DOCM mantiene la legislación de Castilla la Mancha actualizada y consolidada, con una periodicidad quincenal.

El número de disposiciones consultadas del Código Legislativo en 2017 fue de 10.897 consultas.

DOCM EN INTERNET

Las visitas de los usuarios a través de internet del DOCM con validez jurídica, han sido durante el año 2017 de 2.133.854. Las disposiciones publicadas en el DOCM y descargadas por los usuarios en 2017 son un total de 1.361.405.



TOTAL 2017: 2.133.854



TOTAL 2017: 5.391.384

Diario Oficial de Castilla - La Mancha



TOTAL 2017: 1.361.405



TOTAL 2017: 10.897



TOTAL 2017: 2.673



TOTAL 2017: 1.371.089



4.1. Fundaciones y Asociaciones

4.1.1. Marco Normativo

El Decreto 82/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, atribuye a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, en la que se incardina orgánicamente el Servicio de Fundaciones y Asociaciones, las competencias relativas a protectorado y registro de fundaciones, registro de colegios profesionales y asociaciones, y la ordenación del Registro General de Convenios de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

A este respecto, el objeto de la presente memoria es dar cuenta de la actividad desarrollada por el Servicio de Fundaciones y Asociaciones durante el año 2017, a través de la exposición de los proyectos emprendidos, las tareas desarrolladas y el número de expedientes tramitados en las referidas cuatro áreas de actividad administrativa que, a nivel técnico y administrativo, tiene encomendadas dicho servicio.

4.1.2. Funciones

Las principales funciones del Servicio de Fundaciones y Asociaciones son:

- a) La gestión del Registro de Fundaciones de Castilla La Mancha y la tramitación de los procedimientos vinculados al mismo.
- b) La tramitación de las autorizaciones que corresponde otorgar al Protectorado de Fundaciones en los casos de enajenación de bienes de la dotación, remuneración a patronos, fusión o extinción de fundaciones.
- c) El examen y comprobación de adecuación a la normativa vigente de las cuentas anuales, planes de actuación y demás documentación que las fundaciones vienen obligadas a presentar ante el Protectorado y, en general, el control y el seguimiento de la actividad fundacional.
- d) La instrucción de los procedimientos de declaración de utilidad pública de asociaciones y la comprobación de su adecuación a la normativa vigente de las cuentas que anualmente han de rendir dichas asociaciones.
- e) La gestión del Registro de Colegios Profesionales de Castilla La Mancha y la tramitación de los procedimientos de inscripción asociados al mismo, así como la gestión de los expedientes de constitución y segregación de colegios y consejos de colegios o de cambios de denominación de los mismos.
- f) La realización de informes y la formulación de las propuestas de resolución en los recursos interpuestos en las materias anteriores.
- g) La realización de los resúmenes trimestrales de los convenios inscritos en el Registro General de Convenios de Castilla La Mancha, para su posterior elevación al Consejo de Gobierno, así como, en general, la gestión de información inscrita en dicho registro.

Complementariamente, el Servicio tiene atribuidas las funciones siguientes:

a) El apoyo jurídico-técnico a los órganos encargados del Registro de Asociaciones de Castilla - La Mancha.

- b) La preparación de estudios y propuestas normativas en relación con cualquiera de las áreas de su competencia.
- c) La gestión de los contenidos del portal web "Entidades Jurídicas", ejuridicas.castillalamancha.es, como plataforma divulgativa y de publicidad registral activa del Registro de Fundaciones, Colegios Profesionales y Asociaciones.



4.2. La Actividad del Servicio

4.2.1. Fundaciones

REGISTRO DE FUNDACIONES.

Como cuestión previa, ha de indicarse que gestión del Registro de Fundaciones de Castilla - La Mancha se lleva a cabo de forma completamente informatizada, a través de aplicación informática creada al efecto. Mediante ella, los funcionarios adscritos al Servicio realizan tres tipos de operaciones básicas:

- 1. Alta de la solicitud en la aplicación informática, con el escaneo previo de toda la documentación presentada junto con ella.
- 2. Calificación de la solicitud y la documentación presentada, mediante la emisión de un informe de calificación, si bien, en la mayoría de los casos, dicha calificación comporta la sustanciación previa de un trámite de subsanación.
- 3. Elaboración de los borradores de resolución y, tras su firma por la persona titular de del órgano competente, anotación de los datos inscritos en la aplicación informática,

A este respecto, la siguiente tabla muestra el número de expedientes que, a través de la realización de las actividades descritas, se han tramitado por el Servicio durante el año 2017:

Constitución de fundaciones.	10
Modificaciones de estatutos	17
Aumentos de la dotación fundacional	3
Modificaciones en la composición de los patronatos (aceptaciones y ceses)	96
Apoderamientos y delegaciones de facultades.	10
Extinción y liquidación de fundaciones.	1
Certificados de reserva de denominación.	17
Solicitudes de publicidad registral	114
Legalización de libros de las fundaciones.	51
Informes facultativos de estatutos.	23

Sobre los datos ofrecidos, cabe reseñar que el número solicitudes en materia de fundaciones ha aumentado con respecto a años pasados. Así, d<u>urante 2017 se ha tramitado 10 expedientes de inscripción de nuevas Fundaciones</u>, mientras que en el <u>2016 este número no fue superior a 6</u>.

Además, en el ámbito de la publicidad registral, durante el año de referencia se han mantenido actualizados los contenidos divulgativos que la Viceconsejería ofrece desde el portal web "Entidades Jurídicas", la información registral de la base pública de fundaciones temporalmente suspendida por razones de la aplicación de la normativa de protección de datos, así como los modelos orientativos y normalizados de solicitud.

PROTECTORADO DE FUNDACIONES.

La actuación del Servicio en este ámbito viene constituida principalmente por la tramitación de expedientes de autorización del Protectorado y por la verificación y examen de adecuación a la normativa vigente de las cuentas anuales y de los planes de actuación que, anualmente, han de presentar las fundaciones. A diferencia de lo que sucede en otros expedientes, la carga de trabajo derivado de la revisión de esta última documentación es asumida íntegramente, por razón de su especialización técnica en la materia, por el asesor económico del Servicio.

Durante el año 2016 se tramitaron en este ámbito el siguiente número de expedientes:

Autorizaciones previas (de enajenación o auto contratación)	11
Rendición de cuentas anuales	151
Rendición de planes anuales	103

OTRAS ACTUACIONES.

A la carga de trabajo indicada hay que sumar otras actividades no formalizadas pero ciertamente voluminosas:

- Llamadas de teléfono para información.
- Visita de usuario para información.
- Correos electrónicos pidiendo información.

4.2.2. Asociaciones

EL REGISTRO DE ASOCIACIONES DE CASTILLA - LA MANCHA.

Si bien el Registro de Asociaciones de Castilla - La Mancha se gestiona actualmente de manera provincializada por las Direcciones Provinciales de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, el Servicio ofrece asesoramiento y apoyo jurídico y apoyo técnico a dichas unidades provinciales. Así, durante el 2017 se ha resuelto por parte del Servicio un número indeterminado consultas, en su mayor parte planteadas por medios informales (medios telefónicos o correos electrónicos) sobre dudas jurídicas relacionadas con la normativa aplicable, planteadas por las direcciones provinciales a través de medios informales.

Asimismo, durante dicho año, el Servicio ha actualizado y revisado los modelos normalizados de solicitud en materia de asociaciones y los contenidos divulgativos y los modelos orientativos que se ofrecen desde el portal web "Entidades Jurídicas".

Asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones de Castilla - La Mancha 27.695
--

ASOCIACIONES DE UTILIDAD PÚBLICA.

El Servicio tiene encomendada la instrucción de los procedimientos de Declaración de Utilidad Pública de Asociaciones que ejerzan su actividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la revisión de las cuentas de las Asociaciones que ya han sido declaradas de utilidad pública, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a Asociaciones de utilidad pública.

A este respecto, durante el ejercicio 2017, se han tramitado por el Servicio los siguientes tipos de expedientes:

SOLICITUDE	ES DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA DE ASOCIACIONES
EJERCICIO	NÚMERO DE EXPEDIENTES
2017	14

REVISIÓN DE CUENTAS ANUALES Y MEMORIA DE ACTIVIDADES		
EJERCICIO	NÚMERO	
2013	48	
2014	49	
2015	49	
2016	51	
2017	49	

Por lo demás, como consecuencia de la tramitación de dichos procedimientos de declaración de utilidad pública, la Administración del Estado resolvió declarar y publicar en el BOE la utilidad pública de dos asociaciones castellano-manchegas.

OTRAS ACTUACIONES

En el Plan de Simplificación y Reducción de Cargas Administrativas para el año 2016, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas propuso entre sus medidas la simplificación y optimización de los trámites vinculados al procedimiento "Inscripción en el registro de asociaciones de Castilla - La Mancha", Código SIACI S673. A tal efecto, por parte del Servicio se elaboró un proyecto de "Decreto por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro de Asociaciones de Castilla - La Mancha" y la correspondiente memoria de impacto normativo. Asimismo, en julio del mismo año se ha encargó a los servicios informáticos de la Consejería de Fomento el diseño y la construcción de una nueva aplicación informática para la gestión del Registro de Asociaciones, conforme a un proyecto previamente elaborado por este Servicio.

Durante el año 2017, el Servicio ha mantenido reuniones periódicas con los informáticos encargados del proyecto, con el objetivo de readaptar el modelo inicial de registro a los sistemas corporativos que se utilizan actualmente en el ámbito de la Administración de la Junta de Comunidades (CESAR, TRAMITA).

4.2.3. Colegios Profesionales

La actividad desarrollada por el Servicio en esta materia a lo largo del año se ha articulado principalmente a través de tramitación de los procedimientos administrativos previstos en la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales. Ley 10/1999, de 26 de mayo, de creación de Colegios Profesionales de Castilla - La Mancha Decreto 172/2002, de 10 de diciembre, de desarrollo de la Ley 10/1999, de 26 de mayo, de creación de Colegios Profesionales de Castilla - La Mancha, y, sobre todo, mediante la gestión del Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios Profesionales de Castilla - La Mancha, y el control de legalidad de los actos que acceden al mismo.

Durante el año 2017 se han tramitado en esta materia el siguiente número de expedientes:

Modificaciones estatutarias		
Variaciones en la identidad de los miembros del órgano de gobierno.	19	
Solicitudes de cambios de denominación		
Solicitudes de creación de colegio profesional		
Solicitudes de publicidad registral		

Cabe reseñar que durante este año se tramitó un Proyecto de Decreto, incluso hasta su fase de información pública, de cambio de denominación de los colegios que conforman la organización corporativa de Ingenieros Técnicos Industriales en Castilla - La Mancha, si bien una sentencia emitida en diciembre por el Tribunal Supremo en relación con el cambio de denominación del Consejo General de la referida profesión, la misma por la que se había solicitado por los de Castilla-La Macha, condujo a que la tramitación de dicho Decreto se malograra.

Por otro lado, en cuanto a la gestión del registro de Colegios, ésta se siguió llevando a cabo de manera informatizada, a través de un aplicación informática creada "ad hoc" (la misma que se utiliza para Fundaciones) y el portal web <u>ejuridicas.castillalamancha.es</u>. Asimismo, se mantuvieron actualizados los modelos orientativos y de solicitud que cuelgan de dicho portal, así como la información registral de la base pública de colegios profesionales.

Finalmente, cabe apuntar que, tras la apertura por la Comisión Europea a las autoridades españolas de un "procedimiento EU PILOT" en relación con la normativa aplicable a los Colegios Oficiales de Ingenieros e Ingenieros Técnicos de Informática, durante este año se tomó la decisión de incluir en el Plan Normativo para el año 2018 una reforma Ley 10/1999, de 26 de mayo, de Creación de Colegios Profesionales de Castilla - La Mancha, para adaptarla a las previsiones básicas de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales por la Ley Ómnibus.

ÁMBITO REGIONAL

SEDE	23 COLEGIOS PROFESIONALES DE ÁMBITO REGIONAL
Cuenca	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Albacete	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Albacete	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Albacete	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Ciudad Real	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Ciudad Real	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Ciudad Real	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Ciudad Real	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Toledo	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Albacete	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha
Ciudad Real	C.O. de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales de Castilla - La Mancha

10 CONSEJOS REGIONALES
Consejo de la Abogacía de Castilla - La Mancha
Consejo de Colegios Oficiales de Diplomados en Enfermería de Castilla - La Mancha
Consejo de Colegios Oficiales de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Castilla - La Mancha
Consejo de Colegios Oficiales de Farmacéuticos de Castilla - La Mancha
Consejo de Colegios Profesionales de Médicos de Castilla - La Mancha
Consejo de Colegios Profesionales de Procuradores de los Tribunales de Castilla - La Mancha
Consejo de Colegios Profesionales de Ingenieros Técnicos Industriales de Castilla - La Mancha
Consejo de Colegios Profesionales de Veterinarios de Castilla - La Mancha
Consejo de Colegios Oficiales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Castilla - La Mancha
Consejo de Colegios Profesionales de Mediadores de Seguros de Castilla - La Mancha

ÁMBITO PROVINCIAL

	C.O. de Graduados Sociales de Albacete
	C.O. de Agentes Comerciales de Albacete
	C.O. de Gestores Administrativos de Albacete
	C.O. de Odontólogos y Estomatólogos de Albacete
	C.O. de Farmacéuticos de Albacete
	C.O. de Diplomados de Enfermería de Albacete
	C.O. de Ingenieros Técnicos Industriales de Albacete
ALDACETE	C.O. de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Albacete
ALBACETE	C.O. de Ingenieros Agrónomos de Albacete
	Colegio Profesional de Delineantes de Albacete
	C.O. de Ingenieros Industriales de Albacete
	C.O. de Médicos de Albacete
	C.O. de Economistas de Albacete
	C.O. de Mediadores de Seguros Titulados de Albacete
	C.O. de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Albacete
	C.O. de Veterinarios de Albacete
	C.O. de Ingeniería Técnica Minera de la Provincia de Ciudad Real
	C.O. de Ingenieros Técnicos Industriales de Ciudad Real
	C.O. de Abogados de Ciudad Real
	C.O. de Ayudantes Técnicos Sanitarios y Diplomados en Enfermería de Ciudad Real
	C.O. de Veterinarios de Ciudad Real
	C.O. de Farmacéuticos de Ciudad Real
	C.O. de Graduados Sociales de Ciudad Real
CIUDAD REAL	C.O. de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Ciudad Real
	C.O. de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Ciudad Real
	C.O. de Mediadores de Seguros Titulados de Ciudad Real
	C.O. de Agentes Comerciales de Ciudad Real
	C.O. de Médicos de Ciudad Real
	C.O. de Administradores de Fincas de Ciudad Real
	C.O. de Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid. Delegación en Ciudad Real
	C.O. de Odontólogos y Estomatólogos de la Primera Región. Delegación en Ciudad Real
	C.O. de Veterinarios de Cuenca
	C.O. de Agentes Comerciales de Cuenca
	Colegio Profesional de Delineantes Cuenca
CUENCA	C.O. de Farmacéuticos de Cuenca
	C.O. de Secretarios, Interventores y Tesoreros con Habilitación de Carácter Nacional de Cuenca
	Colegio de Abogados de Cuenca
	C.O. de Enfermería de Cuenca

	C.O. de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Cuenca		
	Colegio de Mediadores de Seguros Titulados de Cuenca		
	C.O. de Médicos de Cuenca		
	C.O. de Ingenieros Técnicos de Minas de Madrid. Delegación en Cuenca		
	C.O. de Ingenieros Industriales de Madrid. Delegación en Cuenca		
	C.O. de Odontólogos y Estomatólogos de la Primera Región. Delegación en Cuenca		
	C.O. de Administradores de Fincas de Guadalajara		
	C.O. de Farmacéuticos de Guadalajara		
	C.O. de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Guadalajara		
	C.O. de Ingenieros Técnicos Industriales de Guadalajara		
	C.O. de Veterinarios de Guadalajara		
	C.O. de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Guadalajara		
GUADALAJARA	Colegio de Mediadores de Seguros Titulados de Guadalajara		
	C.O. de Médicos de Guadalajara		
	C.O. de Agentes Comerciales de Guadalajara		
	C.O. de Ingenieros Técnicos de Minas. Delegación en Guadalajara		
	C.O. de Ingenieros Industriales de Madrid. Delegación en Guadalajara		
	C.O. de Odontólogos y Estomatólogos de la Primera Región. Delegación en Guadalajara		
	C.O. de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Toledo		
	C.O. de Delineantes de Toledo		
	C.O. de Veterinarios de la Provincia de Toledo		
	C.O. de Farmacéuticos de Toledo		
	C.O. de Agentes Comerciales de Toledo		
	C.O. de Enfermería de Toledo.		
	C.O. de Ingenieros Técnicos Industriales de Toledo		
	C.O. de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Toledo		
TOLEDO	C.O. de Gestores Administrativos de Toledo		
	C.O. de Médicos de Toledo		
	C.O. de Mediadores de Seguros Titulados de Toledo		
	Colegio Territorial de Administradores de Fincas de Toledo		
	Colegio de Procuradores de Toledo		
	C.O. de Economistas de Madrid. Delegación de Toledo		
	C.O. de Ingenieros Técnicos de Minas. Delegación en Toledo		
	C.O. de Ingenieros Industriales de Madrid. Delegación en Toledo		
	C.O. de Odontólogos y Estomatólogos de la Primera Región. Delegación en Toledo		
VARIAS PROVINCIAS	C.O de Administradores de Fincas de Albacete y Cuenca		

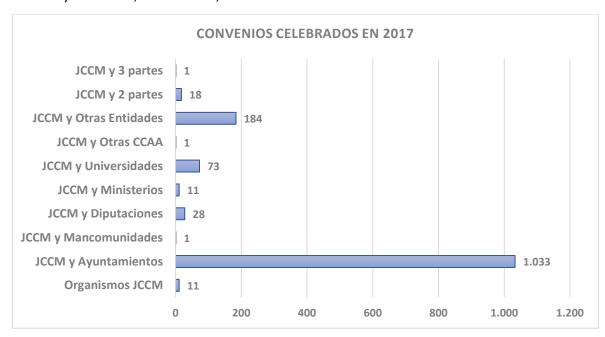
4.2.4. Registro de Convenios

El Decreto 315/2007, de 27 de diciembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, atribuye a las Secretarías Generales la inscripción de los convenios suscritos por sus respectivas Consejerías, por lo que el papel del Servicio en este ámbito se ha reducido durante el año 2017 a la elaboración de los "resúmenes trimestral de convenios" que se elevan al Consejo de Gobierno, así como a la publicación de los convenios suscritos por la Administración de la Junta de Comunidades y sus organismos autónomos en el Portal de Transparencia de Castilla - La Mancha.

A ese respecto, cabe indicar que, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017, las consejerías inscribieron un total de 1.361 convenios, 962 menos que los inscritos durante el 2016, que fueron 2.323 convenios.

Este dato supone que, en Castilla - La Mancha, se inscribieron 3,72 convenios al día durante el 2017.

La aportación económica de estos 1.361 convenios asciende a 120.596.231 €, de los que la Junta contribuye con el 53,69% del total, con 64.748.403 €.



4.3. Funciones en Materia de Justicia

Por Decreto 82/2015, de 14 de julio, se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

Se crea, dentro de la estructura orgánica de la Consejería, la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa cuyas funciones quedan establecidas en el artículo 5 del citado Decreto.

El ejercicio de dichas funciones son actualmente asumidas, a nivel técnico y administrativo, por el Servicio de Fundaciones y Asociaciones.

Son funciones específicas en esta área de actividad administrativa son las siguientes:

- La ordenación y gestión del Registro de Parejas de Hecho de Castilla La Mancha.
- La legalización de firmas de los titulares de los órganos y unidades administrativas de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, así como de las Corporaciones Locales que lo soliciten, en los documentos que hayan de producir efectos en el extranjero.
- Tramitar el nombramiento de los notarios y registradores de la propiedad, mercantiles y bienes muebles del territorio de Castilla La Mancha.
- Participar en la fijación de la sede de las demarcaciones notariales y registrales.

4.4. Ordenación y Gestión del Registro de Parejas de Hecho

Se regula mediante el Decreto 124/2000, de 11 de julio, por el que se regula la creación y el régimen de funcionamiento del Registro de parejas de Hecho de Castilla - La Mancha, modificado por el Decreto 139/2012, de 25 de octubre, y la Orden de 26 de noviembre de 2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, que lo desarrolla.

Durante el año 2017 se han llevado a efecto un total de 336 inscripciones de alta de parejas de hecho, 80 inscripciones de baja en el Registro, 39 resoluciones de archivo de expedientes de inscripción y 2 resoluciones denegatorias de inscripción registral. Asimismo, se han realizado 97 certificados relativos a inscripciones registrales, 155 expedientes de subsanación y 40 notificaciones por edictos.

Se ha mantenido el ritmo de trabajo de los años posteriores a la aprobación del Decreto 139/2012, de 25 de octubre, debido, fundamentalmente, a la incorporación a través de este decreto modificativo de dos requisitos que deben concurrir en los miembros de la pareja de hecho para proceder a la inscripción de alta:

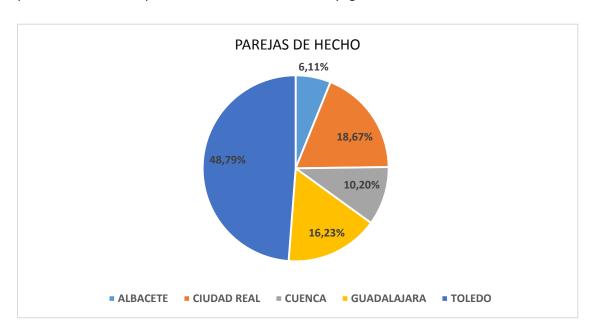
- La posesión del permiso de residencia legal en España por parte de los ciudadanos extranjeros no comunitarios.
- La convivencia como pareja de hecho en Castilla La Mancha durante los doce meses anteriores a la fecha de la solicitud de inscripción registral.

La exigencia del permiso de residencia, acorde con lo establecido en materia de autorizaciones de residencia en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, consolida el criterio mantenido hasta entonces por vía de interpretación de esta última norma a la hora de autorizar o denegar las inscripciones registrales de parejas formada por uno o ambos miembros extranjeros no comunitarios.

La obligación de convivir en Castilla - La Mancha como pareja de hecho durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción ha generado disfunciones no previstas a la hora de implantar dicho requisito, sobre todo tras la sentencia Tribunal Constitucional, 93/2013, de 23 de abril de 2013, relativa a Ley Foral navarra 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, pues en ella el Alto Tribunal ha declarado inconstitucional la exigencia imperativa por dicha ley autonómica del requisito de la convivencia previa para inscribirse como pareja de hecho en un registro administrativo.

Por tal motivo, se han iniciado los trabajos preparatorios para la modificación del citado Decreto 124/2000, de 11 de julio, para anular el referido requisito, y, posteriormente, de la Orden de 26 de noviembre de 2012 que lo desarrolla.

Destacar finalmente el incremento en el número de certificaciones debido, fundamentalmente, a la exigencia del Instituto Nacional de la Seguridad Social de acreditar la no inscripción registral como miembro de una pareja de hecho a mujeres separadas o divorciadas que solicitan la pensión de viudedad por fallecimiento del otro/a cónyuge.



AÑOS	INSCRITAS ACTUALES	BAJAS ACTUALES	TOTAL INSCRITAS	Bajas en 2017
2000-2001	45	13	58	0
2002	67	12	79	0
2003	140	36	176	1
2004	152	43	195	0
2005	149	50	199	1
2006	220	51	271	3
2007	329	72	401	3
2008	327	77	404	6
2009	415	84	499	7
2010	563	112	675	9
2011	638	88	726	8
2012	789	91	880	10
2013	377	46	423	11
2014	379	31	410	4
2015	355	22	377	10
2016	366	8	374	5
2017	334	2	336	2
TOTAL	5645	838	6483	80

4.5. Legalización de Firmas de los Titulares de los Órganos y Unidades Administrativas de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, así como de las Corporaciones Locales que lo Soliciten, en los Documentos que hayan de Producir Efectos en el Extranjero

No existe regulación específica al respecto. Se trata de documentos oficiales relacionados, fundamentalmente, con exportaciones, adopciones internacionales o acreditación de empadronamiento en las distintas Corporaciones Locales de la Región, cuya firma se legaliza para posteriormente ser objeto de apostilla, bien por la Secretaria de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla - La Mancha, bien por el Ministerio de Justicia. Es de destacar que la legalización de la firma no lleva, en ningún caso, validación del contenido del documento cuya firma se legaliza.

Se ha producido un importante descenso en el ritmo de trabajo en los dos últimos años. En concreto en el pasado año se legalizaron un total de 160 documentos. Son causa del descenso:

- Por Orden de 23 de mayo de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el reconocimiento de firmas de documentos académicos no universitarios, expedidos por la Administración Educativa de Castilla La Mancha, que han de surtir efectos en el extranjero, corresponde a los Servicios Centrales o Provinciales de dicha Consejería en función del tipo de documentos de que se trate.
- La legalización de la firma de los documentos que provienen de las Corporaciones Locales de la Región han dejado, en su inmensa mayoría, de tramitarse desde la Viceconsejería, debido a que por la Secretaria de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha se ha instalado una base de datos, análoga a la utilizada.



5. Archivo de Castilla - La Mancha

Archivo de Castilla – La Mancha

El Archivo de Castilla - La Mancha es un servicio público que presta la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, adscrito a la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, e integrado por todos los archivos de documentos, en cualquier soporte, de los órganos de gobierno, administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha y entidades públicas dependientes de ella.

La Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla - La Mancha (DOCM nº 141 de 15/11/2002) dispone que el Archivo de Castilla - La Mancha tiene la obligación de organizar, custodiar, conservar y difundir la documentación producida por los organismos dependientes y vinculados a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha con la finalidad de apoyar la gestión y la información administrativa de las oficinas, garantizar el derecho de la ciudadanía a acceder a la información contenida en los archivos y proteger el patrimonio documental castellano-manchego.

En el artículo 34.6 del Decreto 12/2010, de 16 de marzo, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en la actividad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha estipula que la Consejería competente en materia de archivos públicos promoverá las herramientas tecnológicas y normativas para garantizar, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, la custodia longeva de los documentos electrónicos en el Archivo de Castilla - La Mancha.

Con objeto de cumplir este objetivo, se adoptan una serie de medidas organizativas que regulan la conservación y recuperación de los documentos electrónicos desde su creación hasta su custodia permanente o su eliminación definitiva en el Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha

Los archivos centrales de las Consejerías de la Junta de Comunidades y del Servicio de Salud de Castilla - La Mancha (SESCAM), a cuyo frente hay un/a archivero/a perteneciente al Archivo de Castilla - La Mancha, tienen la obligación de recoger, organizar, custodiar y conservar la documentación procedente de los archivos de oficinas, así como de asesorar al personal responsable de estos archivos y coordinar su organización y funcionamiento. En las Delegaciones y Direcciones Provinciales y demás Organismos de ámbito provincial dependientes de la Junta de Comunidades, el personal técnico del Archivo de Castilla - La Mancha al frente de los Archivos Territoriales, asesorará al personal responsable de sus archivos de oficina.

5.1. Producción Normativa

Se han publicado las normas jurídicas de desarrollo de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla - La Mancha previstas para esta legislatura:

 Decreto 18/2017, de 14 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos.

Por motivos de transparencia y protección de los derechos de las personas es necesario regular la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos, cuyas competencias como órgano de asesoramiento incluye cuestiones que atañen tanto al acceso a establecer los criterios de acceso a la información contenida en los archivos y al régimen

de transferencias documentales entre los distintos tipos, como a la emisión de informes preceptivos en el caso de que se interpongan recursos administrativos contra las resoluciones relativas a las solicitudes de acceso.

 Decreto 26/2017, de 28 de marzo, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla - La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos de los archivos públicos del Subsistema de Archivos de los Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

Constituye el objeto de elaboración de este Decreto, que regula la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla- La Mancha, y el procedimiento de eliminación de documentos de los archivos públicos del Sistema de Archivos de Castilla-La, completar el desarrollo normativo de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla - La Mancha, regulando este órgano de participación y desarrollando el procedimiento de eliminación en el ámbito de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades.

 Decreto 65/2017, de 19 de septiembre, por el que se modifica el Reglamento de Funcionamiento y Composición del Consejo de Archivos de Castilla - La Mancha, aprobado por Decreto 6/2005, de 18 de enero.

Constituye el objeto de elaboración de este Decreto, que modifica el Decreto 6/2005, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento y composición del Consejo de Archivos de Castilla - La Mancha, adaptar el Decreto 6/2005, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento y composición del Consejo de Archivos de Castilla - La Mancha a la nueva legislación sobre transparencia integrando entre sus componentes a una persona responsable de la misma en el ámbito de los órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

 Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, por el que se aprueba la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

El objeto de elaboración de este Decreto se fundamenta en el artículo 21 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, que establecía que las Administraciones Públicas deberían adoptar una serie de medidas organizativas y técnicas para garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, entre las cuales se recogía la necesidad de definir una política de gestión de documentos.

En la Política de Gestión Documental se determinan los requisitos mínimos obligatorios a cumplir por cualquier organismo que forme parte de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades que implemente sistemas o aplicaciones para la gestión de sus documentos y que los integran desde su captura hasta su custodia definitiva en el archivo.

 Orden 119/2017, de 6 de junio, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se dispone la elaboración de copias de todos los materiales especiales generados y reunidos por las entidades que integran el subsistema de archivos de los

Archivo de Castilla – La Mancha

órganos de gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha y su remisión al Archivo de Castilla - La Mancha para su custodia.

El objeto de la presente Orden se fundamenta en la necesidad de garantizar, en el ámbito de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, la conservación, custodia y difusión de diferentes materiales especiales, como mapas, planos, audiovisuales y fotografías que, por su uso, fragilidad y disponibilidad se encuentran sujetos a posibles pérdidas de su continente y contenido así como resulta complicada su puesta a disposición por las personas por motivo e interés promocional, científico, cultural o turístico o para la propia gestión administrativa de las Administraciones Públicas.

5.2. Participación en Órganos Consultivos y Técnicos

5.2.1. Consejo de Archivos de Castilla - La Mancha

El día 20 de junio de 2017 a las 10 horas en la Sala de Juntas de la Escuela de Administración regional se reunió el Consejo de Archivos de Castilla - La Mancha con el siguiente orden del día:

- 1. Toma de conocimiento del Decreto 18/2017, de 14 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos.
- 2. Toma de conocimiento del Decreto 26/2017, de 28 de marzo, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla La Mancha y el procedimiento de eliminación de documentos de los archivos públicos del Subsistema de Archivos de los Órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- 3. Propuesta de D. Mariano Ruipérez, director del Archivo Municipal de Toledo, como persona experta en materia de archivos, como vocal de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla La Mancha, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5.1 del Decreto 26/2017.
- 4. Informe preceptivo y aprobación por el Consejo de la modificación del Decreto 6/2005, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de funcionamiento y composición del Consejo de Archivos de Castilla - La Mancha, en el sentido de incorporar como miembro de este Consejo a un representante del Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.
- 5. Presentación del programa del Curso de Formación sobre Política de Gestión de Documentos en colaboración con la Federación Española de Municipios y Provincias y que tuvo lugar en noviembre de 2017.
- 6. Presentación de la Jornada de Archivos Municipales que tuvo lugar el 25 de mayo de 2017 en Daimiel (Ciudad Real).

5.2.2. Comisión Calificadora de Documentos de Castilla - La Mancha



La reunión constitutiva de la Comisión se celebró el día 19 de septiembre de 2017 bajo la presidencia de la Viceconsejera de Administración Local y Coordinación Administrativa. Asistieron como vocales las personas designadas por la Viceconsejería de Cultura, en calidad de vicepresidenta, por las Cortes de Castilla - La Mancha, por el Consejo Consultivo y por la Inspección

General de Servicios. Como secretario un archivero del Archivo de Castilla - La Mancha y como asesor técnico el Coordinador General de Archivos.

En esta primera sesión se tomaron los siguientes acuerdos:

- 1. Someter a información pública todas las propuestas de identificación y valoración de series documentales durante el periodo establecido por la legislación, como un indicador más de la transparencia que debe regir en la gestión de las administraciones públicas
- 2. No se valorará para su eliminación documentación anterior a 1940, independientemente de la institución u organismo que la haya generado. Podrán valorarse series documentales con fechas iniciales anteriores, pero nunca podrá dictaminarse la eliminación de la documentación anterior a esta fecha.
- 3. Aprobación del modelo de Informe de Identificación y Valoración de Series Documentales.

5.3. Edificio del Archivo de Castilla - La Mancha

Principales trabajos realizados:

- Goteras: con el fin de evitar gastos innecesarios, con cargo al Contrato de Mantenimiento y se emprendieron diversos trabajos en la entrada (instalación de tela asfáltica, cambio de desagües, saneado de suelos, impermeabilización y sustitución de techos), y en la zona este (impermeabilizaciones). A pesar de todo no se ha conseguido la subsanación total por lo que se ha contratado a un arquitecto que realizará un proyecto definitivo.



- Instalación de líneas de vida en todas las azoteas del edificio.
- Sustitución de tres bajantes y algunas tuberías por goteras y para evitar inundaciones.
- Reparación del aire acondicionado central (a la espera de instalar el gas refrigerante).
- OCA del sistema de incendios: adquisición de materiales y reparación de anomalías existentes. Instalación de detectores en consultas médicas de Prevención de Riesgos.
- Instalación de multiplexor para subsanar anomalías del sistema de vigilancia por cámaras.
- Sustitución de algunos de los fluorescentes más usados por lámparas de led.
- Sustitución de las ventanas de la primera planta.
- Realización del Estudio de Eficiencia Energética del edificio. Ejecución de los esquemas unifilares de la instalación eléctrica.
- Reparación del SAI. Realización de contrato de mantenimiento para el mismo.
- Arreglo del grupo electrógeno para evitar fluctuaciones de luz.
- Reparación y asentamiento de la puerta del muelle de descarga.
- Subsanación de defectos recogidos en la OCA de la góndola de limpieza de cristales.
- Adquisición en régimen de alquiler de dos máquinas multifunción (fotocopia, escanea, imprime).
- Adquisición de sillas de despacho para sustituir aquellas que no cumplían con Riesgos Laborales.
- Revisión con arreglo a Gabinete del Consejero de cartelería para cumplir con la Imagen Corporativa.
- Plantado de plantas mediterráneas para mejorar en el futuro la presencia del edificio.

Archivo de Castilla – La Mancha

- Mejora aprovechamiento de espacios: desmontaje y almacenado de antiguas mesas de Sala de Consulta; reordenación de algunos depósitos de documentación y salida del archivo de libros editados por la Junta para obtener más espacio
- Disposición del parking trasero del edificio por el Infocam.

5.4. Servicios

CONSULTAS, PRÉSTAMOS Y OTROS SERVICIOS PRESTADOS A LA ADMINISTRACIÓN Y A LA CIUDADANÍA	20.889
UNIDADES DE INSTALACIÓN GESTIONADAS EN LOS ARCHIVOS DE LA JUNTA DE COMUNIDADES	1.004.266
KILÓMETROS LINEALES DE DOCUMENTACIÓN GESTIONADA	125,55
REGISTROS AUTOMATIZADOS EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA	2.903.118
FUNCIONARIOS USUARIOS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA	1.493

5.5. Evaluación de la Calidad de los Servicios Prestados

5.5.1. Carta de Servicios

La Carta de Servicios del Archivo de Castilla—La Mancha se aprobó por primera vez por resolución de la Consejería de Administraciones Públicas en febrero de 2001, y desde 2008 se actualiza regularmente cada dos años según lo establecido en la UNE 93200 Cartas de Servicios, Requisitos. La última revisión fue aprobada mediante Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se actualiza la Carta Sectorial de Servicios del Archivo de Castilla - La Mancha.



5.5.2. Auditoría de los servicios

Los servicios prestados por el Archivo de Castilla - La Mancha son objeto de auditorías anuales por parte de AENOR desde el año 2007 para garantizar que se cumplen todos los estándares de calidad recogidos en la Carta. La última auditoría se realizó el 8 de septiembre de 2017 y la última emisión del certificado de AENOR en vigor tiene fecha del 26 de septiembre de 2017.

5.5.3. Encuesta de satisfacción

Cada año, el Archivo de Castilla - La Mancha remite electrónicamente a sus usuarios internos y externos una encuesta con objeto de evaluar la calidad de los servicios que se prestan y la satisfacción que consiguen los usuarios con los mismos.

La finalidad de la encuesta no se reduce sólo a la obtención de opiniones de las personas usuarias para saber su grado de satisfacción con los servicios del Archivo, sino que además sirve para establecer objetivos en la gestión del sistema, fijando las medidas apropiadas para elevar los niveles de satisfacción cuando sean bajos y resolviendo los problemas causantes de las valoraciones negativas

5.6. Digitalización

En julio de 2016 se suscribió un Convenio entre el Consejero de Hacienda y Administraciones



Públicas, en nombre de la Junta de Castilla - La Mancha, la Fundación para la Gestión y Estudio de la Especificidad (CIEES) y Caja Rural Castilla - La Mancha para la realización de un programa formativo en entornos laborales normalizados destinado a personas con discapacidad. La prórroga del mismo se ha firmado en noviembre de 2017.

Mediante este Convenio la Junta cede los espacios del Archivo y la documentación a digitalizar, así como la asistencia y colaboración técnica, mientras que la selección, formación y dirección de las personas a realizar las prácticas se encarga CIEES, y la financiación Caja Rural.

En períodos de 5 meses, cuatro personas con discapacidad aprenden y realizan prácticas en tareas de escaneo de documentación de libre acceso. En particular durante 2017 se han escaneado:

 79 cajas de inspecciones y modificaciones de vehículos (automóviles, camiones, autobuses e industriales).
 (Aprox. 47.400 imágenes.). Esta documentación es solicitada con mucha frecuencia en préstamos por la D.P. de Economía (Industria) pero sólo necesitan ver el documento por lo que se consigue evitar el envío de cajas con documentación original.



- 5 Libros Registro de antiguas explotaciones mineras de Guadalajara (finales del S. XIX y principios del XX). Unas 1.000 imágenes.
- Fondo de la Sociedad Benéfica de Mora: **10.500** imágenes capturadas y editadas (recortar o unir imágenes digitales, mejorar calidad y resolución...)

5.7. Proyecto Archivo Único de Castilla - La Mancha

Durante el año 2017 el Archivo de Castilla - La Mancha (ACLM) ha desarrollado diversas actividades o tareas encaminadas a la creación y gestión del futuro Archivo Único de Castilla - La Mancha (AUCAM). Este futuro archivo se caracterizará por:

- Una gestión documental conjunta del archivo en soporte tradicional (papel y otros soportes materiales) y del archivo electrónico.
- La integración del archivo con la administración electrónica corporativa de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- La interoperabilidad con herramientas organizativas de la JCCM (Registro único y SIACI)
- La interoperabilidad externa con otras administraciones públicas, especialmente la Administración Central.
- Su adecuación a los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y Seguridad.

Archivo de Castilla – La Mancha

- El acceso público al Archivo Único de acuerdo a políticas de acceso reglamentadas.
- Estar regulado por la Política de Gestión de Documentos de la JCCM y por su futuro desarrollo normativo particular.

5.7.1. Actividades desarrolladas

- Se ha redactado un pliego de prescripciones técnicas en colaboración con el área de Nuevas Tecnologías para la adquisición de una aplicación dedicada a la gestión del AUCAM y se ha iniciado el procedimiento para su contratación.
- Se han establecido líneas de cooperación multidisciplinar con la Inspección General y con la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías de la Consejería de Fomento.
- Se han organizado actividades formativas (noviembre 2017) sobre el AUCAM para el personal de la JCCM.
- Se ha procedido a integrar metadatos obligatorios en la ficha SIACI de acuerdo a lo previsto en la Política de Gestión de Documentos.

5.8. Portal de Archivos de Castilla - La Mancha

El Portal de Archivos de la JCCM es un proyecto para la creación de un portal institucional que reúna y promueva los recursos archivísticos de la Administración Regional, así como los de otras administraciones públicas de Castilla - La Mancha que deseen integrarse el mismo.

- Reunirá información dirigida al ciudadano y a los profesionales de archivos y documentación y está ligado a las políticas de Transparencia Pública de la JCCM.
- Hará disponible la información custodiada en los archivos de la JCCM que sea accesible legalmente.
- Contará con herramientas de difusión y participación.

5.8.1. Actividades desarrolladas

- Se ha creado una estructura de páginas y enlaces para el contenido del portal.
- Se ha contado con la participación de una diseñadora para la imagen y grafismo de los elementos del portal.
- Se han enviado estos elementos a la Dirección de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías para el desarrollo y puesta en marcha del PA.
- Se han remitido a la Dirección de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías contenidos relativos al sistema archivístico (4 páginas del subsistema de la JCCM, 11 páginas de archivos municipales y dos páginas de archivos histórico-provinciales), y los ficheros correspondientes a las publicaciones digitalizadas sobre archivos de la JCCM (7 pdfs que suman unas 600 páginas).

5.9. Coordinación de los Archivos Municipales de Castilla - La Mancha

5.9.1. Il Encuentro de Archiveros/as de la Administración Local de Castilla - La Mancha

El II Encuentro de Archiveros/as de la Administración Local de Castilla - La Mancha se celebró el 25 de mayo de 2017 en Daimiel (Ciudad Real), y contó con la participación de sesenta y un (61) asistentes procedentes de 31 ayuntamientos y 3 diputaciones provinciales de la región, además de varios archiveros de consejerías, del personal técnico del Archivo de Castilla - La Mancha, de la Consejería de



Educación, Cultura y Deportes y del Consejo Consultivo de Castilla - La Mancha.

El acto tuvo lugar en el Ayuntamiento de la localidad y se desarrolló con el siguiente orden de intervenciones:

- Inauguración a cargo del Alcalde de Daimiel y de la Viceconsejera de Administración Local y Coordinación Administrativa, acompañados de la Delegada de la Junta en Ciudad Real y el Director Provincial de Hacienda y Administraciones Públicas.
- La implantación de la administración electrónica en la Diputación Provincial y ayuntamientos de la provincia de Albacete. Ana Salas Rodríguez de Paterna, técnica de archivos del Archivo de la Diputación Provincial de Albacete y Antonio Villaescusa, Coordinador de la Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Albacete
- Intervenciones de los grupos de trabajo de archivos municipales:
 - Catálogo de procedimientos administrativos.
 - Cuadros de clasificación.
 - Política de gestión de documentos electrónicos.
 - Valoración documental.
- Funcionamiento de la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla La Mancha.
 Luis Martínez García, Coordinador General de Archivos y Director del Archivo de Castilla La Mancha.
- Debate y conclusiones
- Clausura de las Jornadas

5.9.2. Grupos de trabajo de Archiveros/as de la Administración Local

Bajo la coordinación del Archivo de Castilla - La Mancha se han formado cuatro grupos de trabajo de archiveros de la administración local de Castilla - La Mancha en las siguientes materias:

- Catálogo de procedimientos administrativos. Es el inventario de procedimientos de cada entidad local que recopila la información básica de cada proceso (forma de inicio de la tramitación, plazo de presentación, órgano de resolución, efectos del silencio administrativo, normativa aplicable, recursos, etc.) a fin de facilitar su conocimiento por los ciudadanos. Forma parte de los contenidos de la publicidad activa que las leyes de transparencia y buen gobierno exigen a las administraciones públicas tener permanentemente actualizados.
- Cuadros de clasificación. Normalización en el uso de un mismo cuadro de clasificación en todos los archivos municipales.

Archivo de Castilla – La Mancha

- Política de gestión de documentos electrónicos. Estudio y elaboración de un documento modelo que pueda servir para la mayoría de los ayuntamientos de la región.
- Valoración documental. Elaboración de informes de identificación y valoración de series documentales para remitir a la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla - La Mancha.

5.9.3. ARCEL. Aplicación informática para la gestión de Archivos de las Entidades Locales de Castilla - La Mancha

ARCEL es una base de datos diseñada para la gestión, control y servicio de los fondos documentales en formato papel generados por las entidades locales de la región.

ARCEL se ha programado en JAVA sobre una base de datos ORACLE y se ha desarrollado para funcionar en los entornos Web más usuales. Se aloja y gestiona en un servidor de datos de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha al que se conectan los usuarios de las entidades locales. Se ofrece gratuitamente a los municipios de la región mediante la firma de un convenio que regula las condiciones de la colaboración entre ambas entidades.

Hasta el día de hoy han firmado el convenio 55 ayuntamientos de la región, y durante 2017 lo hicieron un total de 4 ayuntamientos con la siguiente distribución provincial:

Ciudad Real: 1

- Toledo: 3

5.10. Formación

5.10.1 Curso "La política de gestión de documentos en el ámbito de la administración electrónica"

Lugar y fecha: 9 al 11 de octubre de 2017 en Toledo

Destinatarios: archiveros y personal funcionario de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha con responsabilidad en procesos documentales. Se inscribieron 25 alumnos participantes.

Objetivos del curso:

- Actualizar conocimientos sobre el marco normativo de la Administración Electrónica en la JCCM.
- Actualizar conocimientos sobre el entorno de la administración electrónica de la JCCM y
 el futuro Archivo Electrónico único.
- Adquisición de conocimientos sobre la política de gestión de documentos en la JCCM y los procesos documentales implícitos en la misma.

5.10.2. Curso "El Archivo Electrónico Único"

Curso realizado en colaboración con la Federación de Municipios y Provincias de Castilla - La Mancha en modalidad on line, sobre la plataforma de formación EscuelaFEMPclm.es.

Lugar y fecha: On line, del 3 al 20 de noviembre de 2017.

Destinatarios: archiveros municipales, archiveros de diputaciones provinciales, secretarios municipales y provinciales. Se inscribieron 78 alumnos participantes.

Objetivos del curso:

- Actualizar conocimientos sobre el marco normativo de la Administración Electrónica en la JCCM.
- Actualizar conocimientos sobre el entorno de la administración electrónica de la JCCM y el futuro Archivo Electrónico único.
- Adquisición de conocimientos sobre la política de gestión de documentos en la JCCM y los procesos documentales implícitos en la misma.

5.11. Visitas y Usos de Espacios

FECHA	ESPACIO	ACTIVIDAD	ORGANISMO
13/02/2018	SALÓN DE ACTOS	REUNIÓN COMITÉ DE EMPRESA	VIGILANTES DE SEGURIDAD
28/03/2018		VISITA	INSTITUTO PUEBLA DE MONTALBÁN
6/04/2018		VISITA	INSTITUTO ALCÁZAR DE SAN JUAN
11/04/2018	SALÓN DE ACTOS	REUNIÓN COMITÉ DE EMPRESA	VIGILANTES DE SEGURIDAD
19/04/2018	SALÓN DE ACTOS	COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EJE DE INDUSTRIALIZACIÓN	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
24/04/2018 a 27/04/2018	AULA	CURSO ASESORAMIENTO PARA EL AUTOEMPLEO Y EL EMPRENDIMIENTO	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
28/04/2018	SALÓN DE ACTOS	COMISIÓN DE SEGUIMIENTO EJE DE INDUSTRIALIZACIÓN	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
10/05/2018 a 12/05/2018	AULA	CURSO ASESORAMIENTO PARA EL AUTOEMPLEO Y EL EMPRENDIMIENTO	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
11/05/2018	SALÓN DE ACTOS	REUNIÓN COMITÉ DE EMPRESA	VIGILANTES DE SEGURIDAD
16/05/2018		VISITA	INSTITUTO DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS
17/05/2018	SALÓN DE ACTOS	REUNIÓN SEGUIMIENTO EJE 7 DEL PACTO POR LA RECUPERACIÓN ECONÓMICA	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

Archivo de Castilla – La Mancha

FECHA	ESPACIO	ACTIVIDAD	ORGANISMO
22/05/2018	SALÓN DE ACTOS	PRESENTACIÓN PROYECTO CASTILLA - LA MANCHA DE CINE	D.P. TOLEDO ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO
23/05/2018		VISITA	TALLER DE EMPLEO DE ARCHIVOS. ARCHIVO DE LA NOBLEZA
25/05/2018	SALÓN DE ACTOS	FORMACIÓN A GUARDAS RURALES	COMANDANCIA GUARDIA CIVIL TOLEDO
01/08/2018		VISITA	ALUMNOS CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN BIBLIOTECAS
05/10/2018 a 06/10/2018	AULA	CURSO EL RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	GABINETE JURÍDICO
10/10/2018	SALÓN DE ACTOS	REUNIÓN COMITÉ REGIONAL UGT	UGT CASTILLA - LA MANCHA
16/10/2018	SALÓN DE ACTOS	CURSO INTERVENCIÓN POLICIAL EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	FEMP CASTILLA - LA MANCHA
14/11/2018	SALÓN DE ACTOS	ENCUENTRO DE SALUD LABORAL	CCOO CASTILLA - LA MANCHA
14/11/2018	AULA	CURSO PLAN DE EMERGENCIAS	SERVICIO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
22/11/2018	SALÓN DE ACTOS	FIRMA ACUERDO JCCM, CIEES Y CAJA RURAL	CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
23/11/2018 a 24/11/2018	SALÓN DE ACTOS	JORNADA FORMACIÓN EN CAPTURA GRÁFICA PAC	CONSEJERÍA DE AGRICULTURA



El Servicio de Seguridad y Protección de Datos presta ayuda a los órganos gestores de la Administración Regional para el cumplimiento de las normativas en materia de Seguridad de la Información y la Protección de Datos:

Legislación Europea

Protección de Datos

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril
de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al
tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que
se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

Seguridad de la información

 Reglamento Delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro (ISO/IEC 27001).

Legislación Nacional

Protección de Datos

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Proyecto de Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, actualmente en tramitación parlamentaria.

Seguridad de la información

- **Real Decreto 3/2010**, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad.
- Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.

6.1. Líneas Generales de Actuación

6.1.1. Seguridad de la información

Las dos grandes líneas de actuación en materia de seguridad de la información han sido:

- Actuaciones destinadas al cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad. Este Esquema está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información y que debe ser aplicado por las Administraciones Públicas para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.
- Actuaciones relacionadas con los sistemas de gestión de seguridad de la información existentes en la Administración regional:
 - Organismo Pagador: actividades dirigidas a la obtención del certificado de su sistema de gestión de seguridad de la información.
 - Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías: dirigidas al mantenimiento de la certificación previamente obtenida.

6.1.2. Protección de datos

Las dos grandes líneas de actuación en materia de protección de datos han sido:

- Actuaciones relacionadas con la ayuda/apoyo a los órganos gestores para el cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 y su reglamento de desarrollo.
- Actuaciones dirigidas a la adecuación de la Administración Regional al Reglamento General de Protección de Datos, cuya aplicación efectiva será el 25 de mayo de 2018.

6.2. Actuaciones en Cifras

Las principales cifras de las actuaciones realizadas son las siguientes:

ACTUACIONES COMUNES		
Documentos elaborados/revisados/actualizados	69	
Acciones formativas realizadas	13	
Empleados formados	132	

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		
Certificaciones de Seguridad y/o Calidad	4	
Análisis de riesgos realizados	2	
Auditorías internas realizadas	2	
No Conformidades detectadas	13	
Informe del Estado de la Seguridad en la Administración Regional	1	

PROTECCIÓN DE DATOS		
Órdenes publicadas de creación, modificación o supresión de ficheros	6	
Ficheros Inscritos (creados, modificados o suprimidos)	127	
Estudios de necesidad de Evaluaciones de Impacto	8	
Evaluaciones de Impacto a la Protección de Datos	0	
Consultas de protección de datos (incluidos los procedimientos revisados)	720	
Procedimientos revisados	345	
Auditorías de protección de datos	6	
Recomendaciones realizadas	30	
Reuniones para adaptación al RGPD	18	

6.3. Actividades Comunes

En el Servicio de Seguridad y Protección de Datos se realizan determinadas actividades que son comunes a las dos materias objeto del Servicio, estas actividades son:

- Elaboración y control de la documentación.
- Actividades formativas.
- Actividades divulgativas
- Contacto con grupos de interés.

6.3.1. Elaboración y Control de la Documentación

Aunque en este Servicio siempre se ha generado documentación propia, es en el año 2014 cuando se instauró un procedimiento para el etiquetado y el control de la documentación generada por el personal adscrito a dicho Servicio.

Atendiendo al tipo de documento y área a la que afecta, se han establecido las siguientes áreas de actuación:

ÁREA	DESCRIPCIÓN	
AR	Análisis y Gestión de Riesgos	
AUD	Auditoría	
GEN	General	
GCN	Gestión Continuidad del Negocio	
PD	Protección de Datos	
SEG	Seguridad de la Información	

Actualmente, el número de documentos existentes son:

Vigentes	265
Obsoletos	128
TOTAL	393

Por lo que respecta al número de documentos creados según el área del documento:

DESCRIPCIÓN	2017
Análisis y Gestión de Riesgos	1
Auditoría	8
General	4
Gestión de la Continuidad del Negocio	1
Protección de Datos	3
Seguridad de la Información	52
TOTAL	69

6.3.2. Actividades Formativas

La necesidad de que los empleados públicos reciban formación en materia de seguridad de la información y protección de datos se recoge en diferentes normas de obligado cumplimiento, específicamente en:

Las actividades formativas realizadas son las siguientes:

- > En colaboración con la Escuela de Administración Regional:
 - Se imparte formación específica en Seguridad de la Información y Protección de Datos, en concreto:
 - Curso del Plan de formación continua "Seguridad en red y firma electrónica" (2 sesiones, 50 asistentes).
 - Además de formación específica en la materia que nos ocupa, se ha participado como profesor en el curso organizado por la Oficina de Transparencia:
 - Curso básico de Transparencia (25 asistentes).
- Los cursos/jornadas recibidos son los siguientes:
 - Reglamento General de Protección de datos (UIMP-AEPD)
 - Novedades en materia de protección de datos (INAP-AEPD)
 - Curso de Experto en Transparencia y Buen Gobierno (UNED)



- Jornada "Novedades en materia de protección de Datos" (EAR): Ha contado con la asistencia de 90 empleados públicos, ha versado sobre el nuevo marco normativo de protección de datos, el impacto del Reglamento General de Protección de Datos en las administraciones públicas y la figura del delegado de protección de datos.
- Jornadas de Experto en Transparencia y Buen Gobierno (EAR)
- Análisis de riesgos con *Pilar* (INAP-CCN)
- Análisis de malware (CCN)
- Prevención y actuación frente al malware (EAR)
- Indicadores y concienciación en Seguridad de la Información (AENOR)
- La gestión por procesos y el sistema de indicadores. Taller práctico (AENOR)

6.3.3. Actividades divulgativas

Se ha participado como ponente en los siguientes eventos:

- XI Jornadas STIC CCN-CERT.
- Nuevas obligaciones de Protección de Datos en Administraciones Públicas (SOCINFO)



Como actividades de divulgación para la concienciación de los empleados públicos también consideraremos las reuniones mantenidas con los órganos gestores para la adecuación a la nueva normativa de protección de datos indicada en el apartado 4.5.7

6.3.4. Contacto con Grupos de Interés

La participación como miembro en grupos de interés especial o foros se considera como medio para mejorar el conocimiento sobre las mejores prácticas y mantenerse actualizado sobre información relevante de seguridad y protección de datos.

En este sentido se han mantenido contactos con los siguientes grupos de interés:

Grupos de interés Internos

- Comisión de la Administración Electrónica y la Simplificación de Trámites Administrativos (CAESTA).
- Comité de Seguridad de la Información (en el seno de la CAESTA).
- Comité Técnico de Seguridad de la Información.
- Comité Regional de Protección de Datos.
- Comité de seguimiento de SGU de SERTIC.
- Comité de Dirección del SGU de SERTIC.
- Comité de Seguimiento de SGSI de Organismo Pagador.
- Comité de Dirección del SGSI de Organismo Pagador.

Grupos de interés Externos

- Ministerio de Hacienda y AAPP / Centro Criptológico Nacional: Grupo de Trabajo
 (GT) de Seguridad del Comité Sectorial de Administración Electrónica, 2 reuniones.
- FEGA: Foro de seguridad de Organismo Pagador, 2 reuniones.
- Congreso Europeo de Privacidad y Protección de Datos.
- VI Jornada del Sistema de Alerta Temprana del CCN-CERT.
- XI Jornadas STIC CCN-CERT.
- 9ª Sesión Anual Abierta de Protección de Datos.
- X Jornadas STIC CCN-CERT.

6.4. Actividades en Materia de Seguridad de la Información

6.4.1. Certificaciones de Sistemas de Gestión

Los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) son el medio más eficaz de minimizar los riesgos, al asegurar que se identifican y valoran los activos y sus riesgos, considerando el impacto para la organización, y se adoptan los controles y procedimientos más eficaces y coherentes con la estrategia de negocio.

Una gestión eficaz de la seguridad de la información permite garantizar: confidencialidad Integridad y disponibilidad.

Se tienen las siguientes certificaciones (ver pie de página de castillalamancha.es):

Certificaciones en la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías:







Certificaciones en el Organismo Pagador de Castilla - La Mancha





Respecto a la certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad obtenida para el Organismos Pagador de Castilla - La Mancha, indicar que es la primera certificación en España con la acreditación de ENAC (0001) y cumpliendo la Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.

6.4.2. Análisis de Riesgo

El uso de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) supone unos beneficios evidentes para los ciudadanos; pero también da lugar a ciertos riesgos que deben gestionarse prudentemente con medidas de seguridad que sustenten la confianza de los usuarios de los servicios.

La organización debe efectuar análisis de riegos de seguridad de la información a intervalos planificados, y cuando se propongan o se produzcan modificaciones importantes.

Los análisis de riesgos consisten en la utilización sistemática de información disponible para identificar peligros y estimar los riesgos.

Durante el año 2017 se han acometido los siguientes Análisis de Riesgos:

- Análisis de riesgos de SERTIC (Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías). Este análisis incluye todos los servicios de infraestructuras comunes a todos los sistemas de información de las distintas Consejerías (realizado en la herramienta PILAR).
- ✓ Análisis de riesgos de los Sistemas de Información del Organismo Pagador (realizado en la herramienta PILAR).

6.4.3. Auditorías Internas de Seguridad

Los sistemas de información a los que se refiere el Esquema Nacional de Seguridad están obligados a ser objeto de una auditoría regular ordinaria, al menos cada dos años, que verifique el cumplimiento de los requerimientos del citado Esquema.

Por otra parte, las organizaciones que dispongan de sistemas de gestión de seguridad de la información certificados deben llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de seguridad de la información:

1) Cumple con:

- a) Los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de seguridad de la información,
- b) Los requisitos de esta norma internacional,
- 2) Está implementado y mantenido de manera eficaz.

Atendiendo a estas necesidades se ha realizado una auditoría conjunta que engloba las tres auditorías correspondientes a las normas certificadas en SERTIC: UNE ISO/IEC 27001, UNE ISO 9001 y Conformidad con el ENS en la SERTIC de la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías.

6.4.4. Estado de la Seguridad en Castilla - La Mancha

En el Esquema Nacional de Seguridad establece (artículo 35) que el Comité Sectorial de Administración Electrónica recogerá la información relacionada con el estado de las principales variables de la seguridad en los sistemas de información, de forma que permita elaborar un perfil general del estado de la seguridad en las Administraciones públicas.

Para la realización de este requisito, el Servicio de Seguridad y Protección de Datos emite un informe a través del procedimiento para la recogida y consolidación de la información establecido por el Centro Criptológico Nacional.

La información proporcionada se recopila de los órganos gestores prestadores de servicio, la Dirección General de Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías, Organismo Pagador, y en menor medida, de otros órganos gestores de la Administración.

6.5. Actividades en Materia de Protección de Datos

6.5.1. Publicación de Órdenes

El Servicio de Seguridad y Protección de Datos es el encargado de la elaboración de la citada disposición y de su remisión al Diario Oficial de Castilla - La Mancha para su publicación.

En este año 2016, se ha procedido a la realización y publicación de las siguientes órdenes:

Nº	ORDEN	ТЕХТО	NÚMERO Y FECHA PUBLICACIÓN DOCM	ENLACE A DOCM
1	Orden 45/2017, de 10 de marzo	de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, de creación, modificación y supresión de ficheros con datos de carácter personal de varias consejerías de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.	№ 56 de 21/03/2017	∄ pdf >
2	Orden 108/2017, de 24 de mayo	de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, de creación y modificación de ficheros con datos de carácter personal de varias consejerías de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.	№ 109 de 06/06/2017	∰ pdf>
3	Orden 140/2017, de 24 de julio	de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, de creación, modificación y supresión de ficheros con datos de carácter personal de Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha y de varias consejerías.	№ 149 de 02/08/2017	B pd:
4	Corrección de errores de la Orden 140/2017, de 24 de julio	de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, de creación, modificación y supresión de ficheros con datos de carácter personal de Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha y de varias consejerías.	№ 172 de 05/09/2017	₫ (:f)
5	Orden 178/2017, de 16 de octubre	de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, de creación, modificación y supresión de ficheros con datos de carácter personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.	№ 206 de 24/10/2017	8 ;:i:
6	Orden 190/2017, de 6 de noviembre	de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, de creación, modificación y supresión de ficheros con datos de carácter personal de Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha y de varias consejerías.	№ 225 de 21/11/2017	⊞ (cf)

En cuanto a la **evolución de órdenes publicadas** en los últimos años:

AÑO	Nº
2012	8
2013	10
2014	5
2015	8
2016	6
2017	6
TOTAL	43

6.5.2. Inscripción de Ficheros

La Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), junto con el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD (RDLOPD), establecen una serie de medidas para garantizar el respeto a los derechos de los ciudadanos en el tratamiento de sus datos, ya sea por parte de entidades privadas o de las Administraciones Públicas. Entre estas medias, figura la obligación de inscribir todo tratamiento sujeto a la LOPD, con anterioridad a su inicio, en el Registro General de Protección de Datos (RGPD) de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Por lo tanto, todos los ficheros que sean titularidad de la Administración Regional deben inscribirse en el Registro General de Protección de Datos.

El Servicio de Seguridad y Protección de Datos es el encargado de inscribir los ficheros. Además de inscribir los ficheros en el Registro de la AEPD, este Servicio también mantiene un Registro de dichos ficheros.

La publicación de **6 órdenes** en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha sobre creación, modificación y supresión de ficheros, ha dado lugar a los siguientes datos de inscripción en el RGPD durante este año:

CREADOS	MODIFICADOS	SUPRIMIDOS
51	36	40

Atendiendo al **nivel de seguridad** de los ficheros creados:

NIVEL	Nº	
Básico	38	
Medio	3	
Alto	10	

Por lo que respecta a **órganos responsables** de ficheros por Consejerías:

CONSEJERÍAS	Nº
Presidencia	14
RTVCLM	0
Sanidad	10
SESCAM	0
Educación, Cultura y Deportes	85
Economía, Empresas y Empleo	8
Hacienda y Administraciones Públicas	7
Fomento	2
Agricultura	0
Bienestar Social	1

En cuanto a cifras totales en los últimos años:

TOTAL DE FICHEROS INSCRITOS EN LA AEPD POR LA JCCM

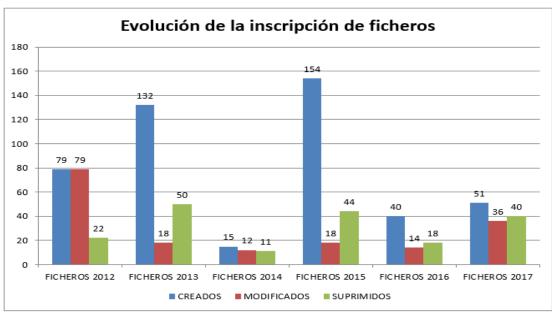
CONSEJERÍAS									
AÑO	Presidencia y AAPP	Sanidad Y Bienestar Social	Educación, Cultura y Deportes	Empleo y Economía	Hacienda	Fomento	Agricultura	Presidencia	TOTAL
2013	95	196	82	161	33	188	40	23	818
2014	94	189	88	162	32	188	40	25	818
AÑO	Hacienda y AAPP	Sanidad	Educación, Cultura y Deportes	Economía, Empresas y Empleo	Bienestar Social	Fomento	Agricultura, Medio Ambiente y D.R.	Presidencia	TOTAL
2015	118	54	225	235	108	106	39	43	928
2016	111	56	231	238	108	107	41	48	940
2017	108	61	242	241	108	109	41	44	954
Total de Ficheros JCCM						954			

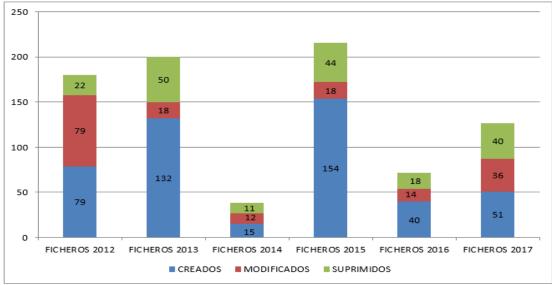
A partir del 2015, los datos están estructurados atendiendo a la nueva estructura orgánica de la Junta de Comunidades.

En cuanto al **nivel de seguridad de los ficheros** inscritos:

NIVEL DE SEGURIDAD				
Alto Medio Básico				
127	87	748		

En los siguientes cuadros, podemos apreciar la **evolución en la inscripción de ficheros en el RGPD:**





6.5.3. Auditorías de Protección de Datos

En cumplimiento del artículo 96 del RDLOPD, se han empezado a realizar las auditorías de cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de los ficheros con medidas de seguridad de nivel medio o alto cuyos responsables son los órganos gestores de esta Administración.

El alcance de las auditorías engloban los requisitos jurídico-organizativos de la norma, dejando fuera del alcance las medidas técnicas que se auditan a través de los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.

Esta actividad se lleva a cabo con recursos internos, por lo que se va compaginando con el resto de actividades del servicio.

Los informes de auditorías ya realizados son 6, todos ellos correspondientes a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. A continuación se detallan el número de medidas revisadas y las recomendaciones realizadas por órgano gestor auditado:

ÓRGANO GESTOR AUDITADO	Nº MEDIDAS REVISADAS	Nº RECOMENDACIONES
Secretaria General de la Consejería Educación, Cultura y Deportes	16	9
Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación	16	4
Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación	16	5
Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y FP	16	6
Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa	16	4
Dirección General de Juventud y Deportes	16	2

6.5.4. Evaluación de Impacto a la Protección de Datos

Siguiendo las recomendaciones de la AEPD, desde 2015 este servicio elabora Evaluaciones de Impacto a la Protección de Datos (EIPD) para aquellos tratamientos de datos que así lo requieran tras realizar la valoración por parte del personal TIC.

Durante el año 2017 se han solicitado 8 EIPD, tras la valoración de la necesidad, ninguno de ellos necesitaron estudio.

6.5.5. Consultas de Protección de Datos

El Servicio de Protección de Datos es un servicio orientado a la resolución de cuestiones relacionadas con el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, y con los datos personales que se recogen en ficheros de titularidad pública declarados por los órganos de la Junta Comunidades de Castilla - La Mancha.

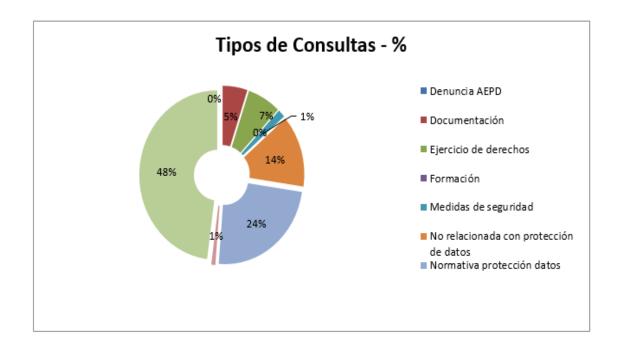
En este sentido, se atienden consultas tanto de ciudadanos y empresas, como de funcionarios y organismos de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

Las consultas que se recogen en este apartado, son en una doble dirección, consultas propiamente dichas, y por otra parte las solicitudes relacionadas con los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de los ciudadanos a sus datos personales tramitados por los distintos órganos de la Junta de Comunidades. Estos derechos están regulados en:

- Derecho de Acceso: (Artículo 29 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre)
- Derechos de rectificación, cancelación y oposición: (Artículos 32.2 y 35.2 RD 1720/2007).

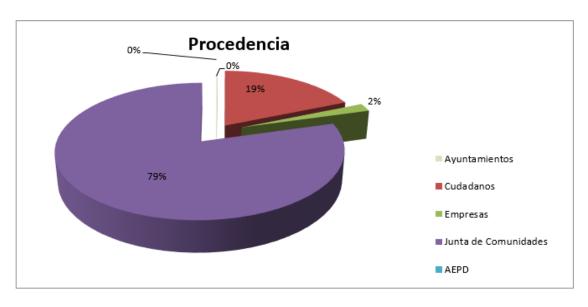
Por tipo de consulta

TEMA	Nō
Denuncia AEPD	0
Documentación	37
Ejercicio de derechos	50
Formación	0
Medidas de seguridad	11
No relacionada con protección de datos	99
Normativa protección datos	172
Publicación de órdenes	6
Revisión de Procedimientos	345
TOTAL	720



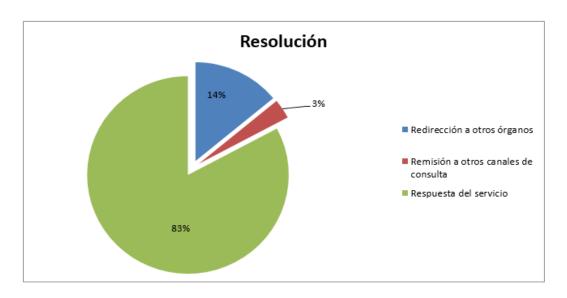
Procedencia de las consultas

ORIGEN	TOTAL
Ayuntamientos	1
Ciudadanos	133
Empresas	14
Junta de Comunidades	572
AEPD	0



Tramitación de las Consultas

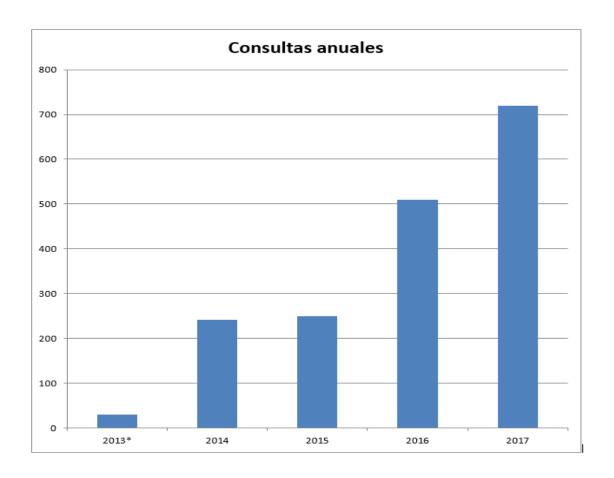
TIPO	TOTAL
Redirección a otros órganos	101
Remisión a otros canales de consulta	23
Respuesta del servicio	596



Total de Consultas Acumuladas

La contabilidad del número de consultas se realiza ininterrumpidamente desde septiembre de 2013.

En la base de datos, hay registradas consultas en el año 2011. El total de consultas acumuladas es 1.215 consultas, aunque el número de consultas desde septiembre de 2013 es de 1.030, que se distribuye anualmente, según los siguientes gráficos.



6.5.6. Revisión de procedimientos

Aunque este epígrafe está incluido dentro de las consultas sobre seguridad y protección de datos, merece un capítulo aparte, ya que no se trata propiamente como una consulta, sino que tiene su origen en una revisión de oficio que realiza este servicio a todos los procedimientos administrativos que se inician en el Junta de Comunidades, desde abril de 2015, revisando la parte de protección de datos de dichos procedimientos administrativos cuando son aprobados por la Inspección General de Servicios.

En este año 2017, se ha procedido a revisar 345 procedimientos.

De la revisión de estos procedimientos administrativos, desde el punto de vista de la protección de datos se han obtenido estos resultados:

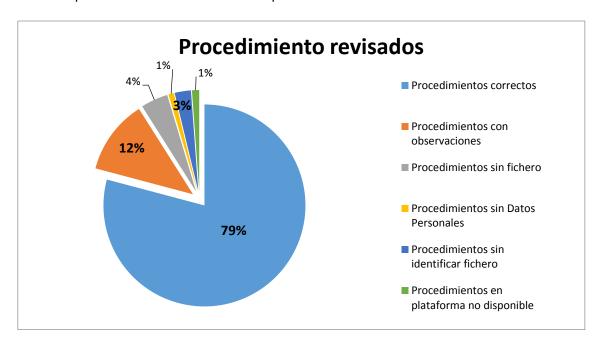
Revisión de procedimientos	Total
Procedimientos correctos	273
Procedimientos con observaciones	41
Procedimientos sin fichero	15
Procedimientos sin Datos Personales	3
Procedimientos sin identificar fichero	9
Procedimientos en plataforma no disponible	4



Por lo que respecta a las observaciones (incumplimientos leves de la normativa de protección de datos) que se realizan, los datos son los siguientes:



De todos los procedimientos revisados, 15 procedimientos no tenían un fichero declarado, lo que supone un 4%, que aunque es una cifra baja, tiene que disminuir aún más, hasta llegar a un porcentaje 0, objetivo que este Servicio se ha marcado con la realización de esta revisión de todos los procedimientos administrativos que se van creando.



6.5.7 Actuaciones relativas a la adecuación al RGPD

En la reunión del 18 de julio de la Comisión de Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos, se acordó que las tareas de adecuación a la nueva normativa de protección de datos se llevaran a cabo en el seno del Comité Regional de Protección de Datos.

Las actuaciones que se han realizado durante este año 2017 junto con el Comité Regional de Protección de Datos son las siguientes:

- Identificación de los requisitos funcionales para la solicitud de una aplicación informática de gestión del Registro de Actividades de Tratamiento de la Administración Regional.
- Identificación de requisitos a incluir en las aplicaciones por requisito de la nueva normativa de protección de datos.
- Realización de reuniones con cada uno de los órganos gestores para:
 - o Obtener información para crear el Registro de Actividades de Tratamiento
 - Obtener información para las cláusulas informativas de los formularios
 - Obtener las valoraciones de los tratamientos conforme al Esquema Nacional de Seguridad
 - Concienciar e informar sobre el impacto de la nueva normativa en la Administración Regional

Durante los meses de noviembre y diciembre de 2017 se han llevado a cabo las siguientes reuniones:

CONSEJERÍA	ÓRGANO GESTOR		
	Secretaria General		
	Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa		
Hacienda y	Dirección General de Presupuestos		
Administraciones	Dirección General de Tributos y Ordenación del Juego		
Públicas	Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Fondos Comunitarios		
	Dirección General de Función Pública		
	Dirección General de Protección Ciudadana		
	Viceconsejería de Empleo y Relaciones Institucionales		
	Secretaría General		
	Dirección General de Programas de Empleo		
Economía, Empresas y	Dirección General Trabajo, Formación y Seguridad Laboral		
Empleo	Dirección General de Empresas, Competitividad e Internacionalización		
	Dirección General de Turismo, Comercio y Artesanía		
	Dirección General de Industria, Energía y Minería		
	Instituto de Promoción Exterior de Castilla - La Mancha (IPEX)		
	Secretaría General		
Sanidad	Dirección General de Salud Pública y Consumo		
Samuau	Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Sanitaria		
	Dirección General de Calidad y Humanización de la Asistencia Sanitaria		

6.5.8 Otras Actividades

Jornadas sobre Protección de Datos de la UCLM: El 25 de septiembre de 2017 se celebraron unas Jornadas sobre el Reglamento General de Protección de Datos y el Anteproyecto de Ley Orgánica de Protección de Datos. Aproximadamente, el 90 por ciento de los empleados públicos de las Consejerías y Direcciones Provinciales de la Administración regional están formados en seguridad de la



información y protección de datos gracias al "esfuerzo de formación y concienciación en esta materia que se ha realizado a través de la Escuela de Administración Regional". La Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha dispone de una unidad centralizada que

coordina las actuaciones en materia de protección de datos, dando soporte a los responsables para que cumplan con las obligaciones legales en esta materia.

Además, existen normas internas difundidas, conocidas y aplicadas por toda la Administración regional para cumplir con los requisitos legales. No se espera que la nueva Ley Orgánica de Protección de Datos suponga un alto impacto en la Administración regional ya que muchos conceptos que incorpora el Reglamento europeo sobre protección de datos ya están contemplados en la normativa de seguridad de la información de la Administración regional, como son el enfoque de riesgos, la incorporación de requisitos desde el diseño o la comunicación de incidentes de seguridad a una autoridad de control.

En la Administración regional se sigue trabajando en la relación entre responsable y encargado para que, una vez entre en vigor la Ley Orgánica, quede garantizando el derecho fundamental a la protección de datos de la ciudadanía incorporando una mayor transparencia en los tratamientos de datos, identificando la legitimación de los tratamientos de datos y adaptando los procedimientos y trámites a los nuevos derechos de protección de datos, de manera que los ciudadanos tengan un mayor control sobre sus propios datos.

Asimismo, se está llevando a cabo la transformación del actual Registro de Ficheros hacia el futuro Registro de Actividades de Tratamiento mediante la inclusión de nuevos campos en cada tratamiento, conforme a lo exigido en el Reglamento General de Protección de Datos.



7. Inspección General de Servicios

Inspección General de Servicios

7.1. Principales Actuaciones

7.1.1 Reuniones de órganos colegiados en materia de calidad.

Desde el punto de vista orgánico conviene recordar la agenda de sus dos órganos colegiados.

Así, la Comisión de la Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos



(CAESTA), como órgano político, se reunió dos veces, el 18 de julio y el 12 de diciembre. El órgano técnico de apoyo, **Comisión de Simplificación y Actualización de Procedimientos** (CS) se reunió el día 14 de julio y el 8 de noviembre.

La CAESTA como parte de sus funciones de coordinación de revisión de procedimientos y trámites administrativos ha llevado a cabo el seguimiento del Plan de Simplificación y

Reducción de Cargas Administrativas de 2017 y la coordinación y seguimiento de la implementación de la administración electrónica en la Administración de la Junta.

También se han reforzado dentro de esta Comisión las actuaciones de coordinación en temas de protección de datos y seguridad de la información con el fin de la adecuación a la nueva normativa.

7.1.2. Colaboraciones con otras administraciones para el desarrollo de la administración electrónica.

A través de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa, se está participando en reuniones de colaboración entre la Administración General de Estado, Comunidades Autónomas, Federación Española de Municipios y Provincias y Universidades Españolas, a través de los siguientes grupos de trabajo:

- Apoyo funcional a la implantación de las Leyes 39/2015 y 40/2015.
- Observatorio, indicadores y medidas.
- Registro de funcionarios habilitados y Registro electrónico de apoderamientos.
- Interoperabilidad.
- Repositorios comunes.
- Accesibilidad

7.2. Cartas de Servicios

Las cartas de servicios miden los compromisos que ofrecen los distintos órganos y unidades de la Administración y los estándares de calidad de cada actividad, a los que se asocian indicadores medibles, por lo que son por una parte un instrumento de información para los usuarios y, por otra, una herramienta de control de su gestión por la propia Administración que, además implica a sus empleados en su elaboración y revisión.

Se mantuvo la actividad de impulso con las consejerías para la actualización y aprobación de nuevas cartas y, en su caso, de la auditoría externa con certificación por parte de AENOR. En la actualidad, 15 cartas están sujetas a certificación, previa auditoría de AENOR.

Como actividad complementaria se apoyó la labor de las consejerías de difusión de sus cartas mediante folletos y la más amplia publicidad en la página de la Junta en Internet: para su más

fácil localización cuenta con una pestaña propia en la sede electrónica en la que se publica además del texto de la carta, la relación de indicadores sobre el cumplimiento de los compromisos y en su caso las encuestas de satisfacción.

En 2017 se publicaron en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha un total de 10 cartas de servicios, entre las que se encuentran las nuevas cartas que se aprobaron y las revisiones o actualizaciones de las ya existentes. Además, se mantiene un trabajo de depuración entre las cartas de servicios que no mantenían su vigencia, procediéndose a eliminar aquellas que, según información de la respectiva consejería, ya no se actualizarían, con lo que el número de cartas publicadas a 31 de diciembre ascendía a 69, con el siguiente detalle:

CARTAS DE SERVICIOS PUBLICADAS				
Compaignée	Total Cartas de Servicios			
Consejería	2016	2017		
Vicepresidencia	2	2		
Economía, Empresas y Empleo	1	1		
Hacienda y Administraciones Públicas	12	12		
Sanidad (SESCAM)	4	5		
Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	3	3		
Educación, Cultura y Deportes	19	19		
Fomento	2	2		
Bienestar Social	25	25 Una de ellas, la de Residencia de Mayores es una carta-marco		
TOTAL	68	69		

7.3. Quejas y Sugerencias Genéricas

Las quejas/reclamaciones y sugerencias son un elemento clave en la gestión de la calidad pues son una herramienta al servicio de la ciudadanía que permite detectar áreas de mejora.

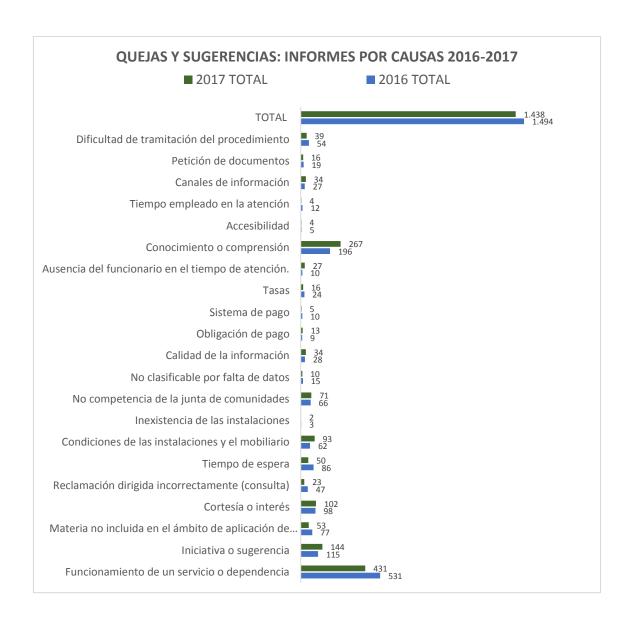
Se entiende por queja la expresión de una disconformidad o insatisfacción con la prestación de algún servicio o el funcionamiento de alguna unidad. Asimismo, se entiende por sugerencia la propuesta planteada en aras a la modificación o mejora en el funcionamiento de una unidad o la forma de prestación de un servicio.

Actualmente la normativa y la tramitación interna distinguen entre las quejas/sugerencias relacionadas con la asistencia sanitaria, que son presentadas ante el SESCAM, y gestionadas por dicho organismo, y aquellas dirigidas al funcionamiento del resto de servicios u organismos de la JCCM.

El total de reclamaciones presentadas en 2017, excluidos los servicios sanitarios del SESCAM, fue de 1.438, de las que se contestó un 98%. Entre las causas más frecuentes, destacaron las referidas al funcionamiento de un servicio o dependencia (30%).

Inspección General de Servicios

QUEJAS Y SUGERENCIAS : INFORME	20	16	2017		
POR CAUSAS	% SOBRE EL TOTAL	TOTAL	% SOBRE EL TOTAL	TOTAL	
Funcionamiento de un servicio o dependencia	36%	531	30%	431	
Iniciativa o sugerencia	8%	115	10%	144	
Materia no incluida en el ámbito de aplicación de la orden de reclamaciones, quejas, iniciativas	5%	77	4%	53	
Cortesía o interés	7%	98	7%	102	
Reclamación dirigida incorrectamente (consulta)	3%	47	2%	23	
Tiempo de espera	6%	86	3%	50	
Condiciones de las instalaciones y el mobiliario	4%	62	6%	93	
Inexistencia de las instalaciones	0%	3	0%	2	
No competencia de la junta de comunidades	4%	66	5%	71	
No clasificable por falta de datos	1%	15	1%	10	
Calidad de la información	2%	28	2%	34	
Obligación de pago	1%	9	1%	13	
Sistema de pago	1%	10	0%	5	
Tasas	2%	24	1%	16	
Ausencia del funcionario en el tiempo de atención.	1%	10	2%	27	
Conocimiento o comprensión	13%	196	19%	267	
Accesibilidad	0%	5	0%	4	
Tiempo empleado en la atención	1%	12	0%	4	
Canales de información	2%	27	2%	34	
Petición de documentos	1%	19	1%	16	
Dificultad de tramitación del procedimiento	4%	54	3%	39	
TOTAL	10%	1.494	100%	1.438	



QUEJAS Y SUGERENCIAS: INFORME POR CONSEJERÍAS	20	16	2017		
	% SOBRE EL TOTAL	TOTAL	% SOBRE EL TOTAL	TOTAL	
Vicepresidencia	1%	12	1%	9	
Economía, Empresas y Empleo	9%	129	10%	144	
Hacienda y Administraciones Públicas	6%	85	6%	87	
Sanidad	3%	38	3%	37	
Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	14%	214	8%	114	
Educación, Cultura y Deportes	45%	675	52%	741	
Fomento	6%	86	5%	68	
Bienestar Social	16%	240	16%	231	
SESCAM (excluidos servicios sanitarios)	1%	15	0%	7	
TOTAL	100%	1.494	100%	1.438	

Inspección General de Servicios

QUEJAS Y SUGERENCIAS:	2017							
(INFORME POR PLAZOS)	Contestadas	%	Sin contestar	%	TOTAL	%		
Vicepresidencia	9	100%	0	0,00%	9	0%		
Economía, Empresas y Empleo	143	99%	1	0,69%	144	10%		
Hacienda y Administraciones Públicas	87	100%	0	0,00%	87	6%		
Sanidad	36	97%	1	2,70%	37	3%		
Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	114	100%	0	0,00%	114	8%		
Educación, Cultura y Deportes	724	98%	17	2,29%	741	52%		
Fomento	68	100%	0	0,00%	68	5%		
Bienestar Social	224	97%	7	3,03%	231	16%		
SESCAM (excluidos servicios sanitarios)	7	100%	0	0,00%	7	0%		
TOTAL	1412	99%	26	1,81%	1.438	100%		

7.4. Consultas Informativas

Las consultas son preguntas o solicitudes de información que puedan dirigirse a la Administración en cuestiones generales y no relacionadas con un expediente administrativo concreto.

Las consultas, también se clasifican en dos tipos, las referidas al funcionamiento de los servicios y centros del SESCAM (gestionadas por dicho organismo) y el resto.

En 2017 se han recibido un total de 3.049 consultas (excluidos los servicios sanitarios del SESCAM), de las cuales se contestó el 99%.

INFORME CONCLUTAC DOD CONCEIFDÍAC	2017				
INFORME CONSULTAS POR CONSEJERÍAS	Contestadas	%	TOTAL	%	
Vicepresidencia	7	100%	7	0,23%	
Economía, Empresas y Empleo	478	100%	478	15,68%	
Hacienda y Administraciones Públicas	95	100%	95	3,12%	
Sanidad	21	95%	22	0,72%	
Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	74	99%	75	2,46%	
Educación, Cultura y Deportes	2.236	98%	2.276	74,65%	
Fomento	41	100%	41	1,34%	
Bienestar Social	26	96%	27	0,89%	

	2017				
INFORME CONSULTAS POR CONSEJERÍAS	Contestadas	%	TOTAL	%	
Oficina de Transparencia y Buen Gobierno	2	100%	2	0,07%	
SESCAM (excluidos servicios sanitarios)	26	100%	26	0,85%	
TOTAL	3.006	99%	3.049	100%	

7.5. Premios en Materia de Calidad de los Servicios

Los Premios a la calidad en la prestación de los servicios públicos son una iniciativa gestada hace años para reconocer la labor de quienes desde la Administración Publica trabajan en modelos de innovación, proponen formas ágiles de relacionarse con la ciudadanía, aumentando con estas prácticas la eficiencia de los servicios que prestan.



Estos Premios, con algunas modificaciones en sus contenidos y denominación, se vienen convocando desde el año 2002, salvo el período comprendido entre los años 2011 al 2014, y se rigen actualmente por el Decreto 69/2012, de 29 de marzo, por el que se regulan las actuaciones sobre calidad de los servicios públicos en la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, en concreto, por su Capítulo V.

Se han convocado seis ediciones de los Premios, si bien la quinta edición no llegó a resolverse. A principios de 2017 se convocó la sexta edición, a la que se presentaron 15 candidaturas (tres a la primera modalidad, tres a la segunda modalidad y nueve a la tercera modalidad).

En la primera modalidad, premio a la excelencia en los servicios públicos, resultó ganadora:

El Diario Oficial de Castilla - La Mancha, por la candidatura "Carta de servicios del DOCM". Certificado AENOR. Se valora el alto grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en la carta de servicios, que tiene repercusión sobre todas las personas, tanto físicas como jurídicas, de la región, fruto del alto nivel de implicación del personal que presta servicios en el DOCM, lo que ha derivado en una prestación de servicios con un alto nivel de calidad. Destaca la consecución de una mejora continua, tanto en el volumen de servicios prestados, como en la accesibilidad a dichos servicios. Los servicios que ofrece el DOCM se pueden agrupar en tres grandes bloques. Por un lado ofrecer información, tanto con acceso gratuito vía web a las publicaciones del Diario, como al Código Legislativo o la Revista Jurídica. Servicio de Publicaciones, cuyo modulo permite entre otras funcionalidades, que quien ha enviado un texto para su inserción pueda conocer en tiempo real el "status" en qué se encuentra. Además, existe un servicio de alertas, personalizado y gratuito. Los compromisos establecidos en la carta de servicios se van actualizando, y el nivel de satisfacción de los usuarios de estos servicios se mide a través de encuestas de carácter anónimo, que han arrojado muy buenos resultados.

En la segunda modalidad, premio a las mejores prácticas de gestión interna, resultó ganadora:

La Gerencia de la Universidad de Castilla - La Mancha, bajo el título de "Plan Director de Gestión". Se valora que este Plan supone un marco global de mejora de los procesos internos, así como de los servicios prestados a los usuarios. Ha tenido desde su elaboración un alto grado de participación de todo el colectivo de la comunidad universitaria, tanto usuarios como empleados. Se trata de la implantación de un instrumento de planificación estratégica

altamente participativo que da la oportunidad a los propios empleados y grupos de interés para definir la estrategia de la gestión y de los servicios que se prestan. La implicación del personal fue absoluta, participando en el diseño e implantación de 207 acciones, de las cuales se ejecutaron 201, en las que participaron 1.043 personas (un 98,39 % de la plantilla). Al ser un Plan Director eminentemente participativo, las mejoras obtenidas han producido beneficios tangibles a la hora de realizar la gestión y actividad diaria (impresión corporativa, centralización de material de oficina), tanto a nivel organizativo, como a nivel de ahorro económico. En la búsqueda de una mejora continua, se analizaron los resultados y su análisis ha redundado en un nuevo Plan Director de Gestión 2017-2019.

En la tercera modalidad, premio a las mejores prácticas en los servicios prestados a la ciudadanía, resultó ganadora:

La candidatura presentada por el Ayuntamiento de Tomelloso, bajo el título "Tomelloso, Ayuntamiento Abierto". Se valora que la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrada tiene un marcado carácter participativo, implicando a toda la ciudadanía en la planificación estratégica de la localidad, que persigue un aprovechamiento eficiente de los recursos municipales, diseñando un proceso de participación en el que se tuvieran el máximo de canales de comunicación. Cualquier decisión está planificada. Se demuestra el compromiso del Ayuntamiento con la participación, la atención y la voluntad de servicio con los ciudadanos del municipio. Fruto de este carácter participativo, surgieron 33 líneas de subvención, propuestas por los ciudadanos, de las cuales se han llevado a cabo la mayoría. El "ayuntamiento abierto" tiene su reflejo en la gestión electrónica de muchos de los servicios prestados por el mismo, facilitando la tramitación, la gestión y la participación ciudadana en los mismos, entre los que se encuentra la emisión en directo de los plenos del ayuntamiento, en los cuales puede participar cualquier ciudadano. Los resultados obtenidos son evaluados por una comisión, basada en unidades de medida de la estrategia DUSI.

Dado el éxito obtenido con la última edición, tanto en número de candidaturas presentadas, como en la calidad de los proyectos y la implicación del personal que los elaboraron, se decide convocar el próximo año 2018, la séptima edición de los Premios a la Excelencia y Calidad en la Prestación de Servicios Públicos, con el objetivo de seguir consolidando una cultura efectiva de gestión de la calidad en los servicios públicos que incorpore técnicas sistemáticas de gestión y metodologías basadas en modelos de excelencia. Además, para la consecución de una mejora del servicio prestado a la ciudadanía y un impulso mayor hacia la motivación del personal del sector público la convocatoria de estos premios pasa a tener carácter anual.

7.6. Racionalización y Simplificación de Procedimientos y Reducción y Medición de Cargas Administrativas

7.6.1. Plan de simplificación y reducción de cargas administrativas para 2017

Como continuación al trabajo de simplificación y reducción de cargas administrativas iniciado el año 2016, se ha elaborado un nuevo Plan de Simplificación y Reducción de Cargas Administrativas para 2017 que viene a dar continuidad al objetivo de priorizar la calidad, eficiencia y oportunidad de los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

En un principio el Plan priorizó la revisión de 43 procedimientos administrativos, propuestos por los diferentes departamentos de nuestra administración para mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad de los mismos, procediéndose, según corresponda en cada medida, a actuaciones como la modificación normativa, la simplificación y reducción documental o la implementación

de los procedimientos en un gestor electrónico, y en todo caso, a la adaptación a las previsiones de las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público.

Durante el periodo de desarrollo de los trabajos y en función a criterios de eficiencia, al constatarse la desproporción entre el escaso número de procedimientos de este tipo a lo largo del año y el esfuerzo requerido para su efectiva implantación, se acordó en la reunión de la CAESTA del día 18 de julio de 2017, retirar del citado Plan el procedimiento de revisión de oficio de actos nulos de pleno derecho, quedando en 42 el número de medidas totales del Plan de Simplificación Administrativa y Reducción de Cargas de 2017.

Los resultados del citado Plan, se han plasmado en un informe de evaluación de las acciones planteadas en el plan de simplificación administrativa y reducción de cargas 2017, a través del cual se puede hacer un seguimiento y conocer el estado actual de cada una de las medidas incorporadas al Plan.

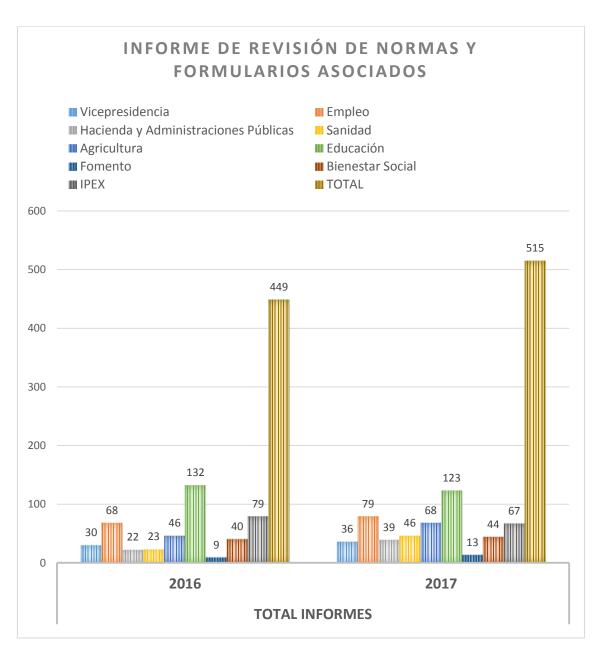
7.6.2. Normalización y racionalización de procedimientos administrativos

En 2013 se inició el sistema de informe previo por parte de la Inspección General de Servicios de las normas y convocatorias de la administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, distinguiendo dos supuestos; los que no necesitan aprobación del Consejo de Gobierno, el informe es previo a su publicación en el DOCM y los que necesitan aprobación del Consejo de Gobierno, el informe es previo a su elevación al mismo. En ambos casos se persigue la racionalización y simplificación de los procedimientos, a través de la reducción de trámites innecesarios, la reducción de documentación y la transición hacia la administración electrónica, suprimiendo en la medida de lo posible el uso del papel. Esta simplificación de los procedimientos administrativos redunda en una minoración de las cargas administrativas tanto para la ciudadanía y las empresas como en lo que se refiere a la gestión interna.

La revisión y normalización de normas y formularios asociados, y la consiguiente medición y, en su caso, reducción de cargas, se tradujo en 2017 en 515 informes emitidos por la Inspección General de Servicios.

INFORME DE REVISIÓN DE NORMAS Y FORMULARIOS ASOCIADOS						
CONSEJERÍAS Y ENTES PÚBLICOS ADSCRITOS	Cons	an por ejo de ierno	NO pasan por Consejo de Gobierno, solo DOCM		TOTAL INFORMES	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Vicepresidencia	15	15	15	21	30	36
Empleo	59	53	9	26	68	79
Hacienda y Administraciones Públicas	8	13	14	26	22	39
Sanidad	8	11 + 1 SESCAM	6 + 9 SESCAM	2 + 32 SESCAM	23	46
Agricultura	32	29	14	39	46	68
Educación	58	36	74	87	132	123

INFORME DE REVISIÓN DE NORMAS Y FORMULARIOS ASOCIADOS						
CONSEJERÍAS Y ENTES PÚBLICOS ADSCRITOS	Conse	an por ejo de erno	NO pasan por Consejo de Gobierno, solo DOCM		TOTAL INFORMES	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Fomento	5	3	4	10	9	13
Bienestar Social	38	10	2	34	40	44
IPEX	2	6	77	61	79	67
TOTAL	225	177	224	338	449	515



7.7. Sistema Corporativo de Información, Atención y Registro. Informatización de Procedimientos y Trámites

7.7.1. Sistema corporativo multicanal de Información, atención y registro: idea general

Con objeto de facilitar a los ciudadanos la atención de sus demandas de información y presentación de solicitudes y otros documentos esta Administración cuenta con un sistema multicanal integrado basado en el canal presencial (Oficinas de Información y Registro, OIR, que actúan como oficinas de asistencia en materia de registro reguladas en la ley 39/2015), telefónico (Teléfono Único de Información 012-TUI) y telemático, a través de su sede electrónica de la JCCM (www.jccm.es).

El sistema se estructura sobre la aplicación informática SIACI, que es un catálogo permanentemente actualizado de todos los procedimientos de la administración de la Junta, utilizando una identificación alfanumérica denominada código SIACI y que permite su conexión con el registro único de documentos, con los tramitadores telemáticos, con la plataforma de notificaciones y en un futuro con el archivo electrónico de documentos.

7.7.2. Informatización de Procedimientos y Trámites

Se ha continuado trabajando en la informatización de los procedimientos, incidiendo en aquellos con mayor repercusión en la ciudadanía, con los siguientes resultados a 31-12-2017, clasificados con una nomenclatura estándar para el conjunto de las administraciones españolas.

De un total de 1.744 procedimientos, el desglose por nivel de informatización es el siguiente:

- Nivel 1, en los que al menos se ofrece información a través de una página web, hay 9 procedimientos (0,52%).
- <u>Nivel 2</u>, en los que además de información se añaden formularios, hay 27 procedimientos (1,55%).
- <u>Nivel 3</u>, que además de lo visto en el nivel anterior, permite el inicio electrónico del procedimiento, hay 766 (43,92%).
- <u>Nivel 4</u>, que además de los atributos anteriores, la tramitación se realiza completamente electrónica a través de una aplicación informática, en 934 procedimientos (53,56%).
- <u>Nivel 5</u>, que añade la interacción telemática del interesado con la Administración, se incluyen 5 procedimientos (0,29%).
- 3 no operan electrónicamente

	20	16	20	17
NIVEL DE INFORMATIZACIÓN	TRÁMITES	% SOBRE EL TOTAL	TRÁMITES	% SOBRE EL TOTAL
Nivel 1 Sólo información	9	0,57%	9	0,52%
Nivel 2 Información y formularios	33	2,10%	27	1,55%
Nivel 3 Inicio electrónico	679	43,11%	766	43,92%
Nivel 4 Tramitación electrónica	846	53,71%	934	53,56%
Nivel 5 Interacción	5	0,32%	5	0,29%
No operan electrónicamente	3	0,19%	3	0,17%
TOTAL	1.575	100%	1.744	100%

7.7.3. Registro Único de Documentos

El Registro Único permite la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, así como el tratamiento de la documentación que acompañe a los mismos. Se gestiona en soporte informático, mediante una aplicación que consta de tres módulos dedicados al registro presencial, al registro electrónico a través de aplicaciones de tramitación telemática y al registro electrónico del ciudadano.

En cuanto a los datos globales obtenidos son los siguientes: Un total de 4.068.886 entradas, de las que 53.640 lo fueron a través del Registro Telemático del Ciudadano (RTC), 2.687.822 a través de aplicaciones de tramitación telemática, y 1.327.424 de forma presencial. Además, se han efectuado 1.281.802 registros de salida, y 220.950 apuntes internos, gestionados por 4.269 usuarios (empleados de la Administración de la Junta habilitados para el Registro Único).

	REGISTRO ÚNICO POR CONSEJERÍAS DESTINATARIAS			
NIVEL 1	CONSEJERÍA	2017		
11	Presidencia	10.494		
19	Economía, Empresas y Empleo	435.347		
15	Hacienda y Administraciones Públicas	582.943		
26	Sanidad	93.051		
21	Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	1.468.009		
18	Educación, Cultura y Deportes	749.404		
17	Fomento	105.675		
27	Bienestar Social	243.293		
4	Consejo Consultivo de CLM	68		
70	Instituto de la Mujer de CLM	3.323		
55	Instituto de Promoción Exterior de CLM	2.829		
51	Instituto Regional de Investigación y Desarrollo Agroalimentario y Forestal de CLM (IRIAF)	3.269		
56	Agencia del Agua de CLM	3.004		
61	SESCAM	312.099		
	Sin asociar a ninguna Consejería	56.068		
	TOTAL	4.068.886		

REGISTRO ÚNICO POR TIPOS DE REGISTRO	2017
Nº Entradas RTC	53.640
Nº Entradas Aplicaciones	2.687.822
Nº Entradas Registro Presencial	1.327.424
Nº TOTAL ENTRADAS	3.934.065
Nº SALIDAS	1.215.955
Nº REGISTROS INTERNOS	242.247
Nº USUARIOS	4.106

REGISTROS	POR ASUNTOS CON MÁS APUNTES	2017
CONSEJERÍA	LITERAL	NÚM. ENTRADAS
Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	Notificación previa de traslado y el documento de identificación de Residuos.	330.214
Hacienda y Administraciones Publicas	Alta de factura electrónica de la Junta de Castilla - La Mancha.	280.666
Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	Obtención de Guía de Origen y Sanidad Pecuaria.	258.814
Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	Ayudas de la Política Agrícola común para el año 2017.	194.053
Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	Licencia de Caza y Pesca.	171.340
Educación, Cultura y Deportes	Concesión Directa de Subvenciones para Adquisición de Libros de Texto que utilizara el alumnado en régimen de préstamo. Curso 2017/2018.	166.947
Educación, Cultura y Deportes	Admisión de alumnado en Centros Docentes Públicos y Privados Concertados (2º Ciclo Ed. Infantil, Ed. Primaria, E.S.O. y Bachillerato).	134.279
Hacienda y Administraciones Publicas	Documentación complementaria a solicitudes presentadas.	108.635
Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	Solicitud Alta de Animal de la especie Bovina.	87.180
SESCAM	Procesos de selección del personal estatutario fijo de las instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla - La Mancha.	83.104
Educación, Cultura y Deportes	Programa Somos Deporte 3-18 de Castilla - La Mancha 3-18 para el curso 2017-2018. Alumnado.	74.495
Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	Declaración obligatoria en cuanto a existencias en el Sector Vitivinícola.	59.605
Economía, Empresas y Empleo	Inscripción para la realización de acciones de Formación Profesional para el Empleo.	57.024
Hacienda y Administraciones Publicas	Liquidación de Impuesto de Transmisiones Patrimoniales (solicitud).	53.524

El 31 de octubre de 2014 se firmó el Convenio de Colaboración entre la Administración General del Estado (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas) y la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla - La Mancha para el suministro de la aplicación "Oficina de Registro Virtual" (ORVE) como mecanismo de acceso al Registro Electrónico Común y al Sistema de Interconexión de Registros. Actualmente, la posibilidad de presentación de documentos a través de la aplicación ORVE está disponible en los siguientes centros: Oficinas de Información y Registro, Servicios Centrales y Direcciones Provinciales de todas las Consejerías y los Servicios Centrales del SESCAM.

Durante el año **2017**, se tramitaron a través de la aplicación un total de 26.884 registros en la aplicación ORVE, de los cuales 8.310 han sido registros recibidos y 18.574 han sido registros enviados.

Por otra parte, el 28 de julio de 2014 se firmó el Convenio de colaboración entre la Administración General del Estado y la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica. Con base en este convenio, el 8 de junio de 2017, la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha se adhirió al procedimiento establecido en la Resolución de 3 de mayo de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE de 8 de mayo de 2017, por la que se establecía la adhesión de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales de la Región a la plataforma GEISER/ORVE, como mecanismo de acceso al SIR, que incorpora la obligación de tramitar las adhesiones de forma totalmente telemática, agilizando en gran medida el procedimiento.

Durante el año **2017** y tomando como criterio para considerar efectiva la adhesión la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha, se han adherido al Convenio 155 Entidades Locales, sumando una cifra total de 286 entidades adheridas a 31 de diciembre de 2017, lo cual posibilita el acceso al sistema de 1.321.477 personas de las entidades adheridas, además de los municipios colindantes, cifra que representa un 65 % del total de la población de la Región.

ORVE - ENTIDADES LOCALES ADHERIDAS 2017					
Provincia	Entidades locales adheridas durante el año 2017	Total Entidades locales adheridas a 31/12/2017			
Albacete	16	29			
Ciudad real	26	47			
Cuenca	31	54			
Guadalajara	27	37			
Toledo	55	119			
TOTAL	155	286			

Con el objetivo de unificar y simplificar el acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos, con fecha 7 de septiembre de 2016 se publicó el Acuerdo de 30 de agosto de 2016 del Consejo de Gobierno, por el que se aprobaba la utilización en la Administración de la Junta de **Cl@ve** como Plataforma común del sector público administrativo estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica, mediante el uso de claves concertadas y previo registro como usuario en la misma. Cuenta con la ventaja de que esas claves son las mismas para su utilización en todos los procedimientos y actuaciones incluidos en el ámbito de aplicación del sistema.

Con fecha 19 de diciembre de 2017 se publicó en el DOCM la Orden 202/2017, de 4 de diciembre, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, que modifica la Orden de 7 de octubre de 2013, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, en relación a la inclusión del sistema clave concertada de la Plataforma Cl@ve como sistema de identificación y firma electrónica de las personas interesadas ante el Registro Electrónico de la Junta de Comunidades

de Castilla - La Mancha. Asimismo, nuestras Oficinas de Información y Registro son oficinas de registro de Cl@ve, donde cualquier ciudadano puede acudir para obtener la misma.

Desde la fecha de publicación, en diciembre de 2017, las oficinas de Información y Registro han realizado un total de 58 altas de personas en el sistema CL@VE. Actualmente, hay 933 trámites activos que tienen la opción de utilizar CL@VE.

Por último, con objeto de facilitar la presentación de documentación, se siguieron realizando dos actuaciones difundidas a través del DOCM y de la sede electrónica de esta Administración, a través de sendas disposiciones; la relación de oficinas de registro propias de la Junta que se actualiza de forma permanente en la sede electrónica, y el calendario de días inhábiles de la región más los de cada municipio.

7.7.4. Oficinas de Información y Registro (OIR)

Las Oficinas de Información y Registro, que actúan como oficinas de asistencia en materia de registro, previstas en la ley 39/2015, son unidades especializadas que de forma presencial suministran información general y realizan trámites sobre cualquier servicio de la JCCM, especialmente en lo referente a identificación y firma electrónica de la ciudadanía, y la presentación de solicitudes a través del registro electrónico, digitalizando la documentación que se presenta.

Las diez Oficinas de Información y Registro (OIR) son uno de los ejes del sistema multicanal de atención al ciudadano, pues a diferencia del resto de unidades de registro, ofrecen más servicios y, además, en una franja horaria más amplia. En la actualidad funcionan en las cinco capitales

de provincia (2 en cada, excepto Cuenca y Guadalajara que solo tienen 1) más Talavera de la Reina (Toledo) y Molina de Aragón (Guadalajara). Todas tienen cartas de servicios y están auditadas y certificadas por AENOR.

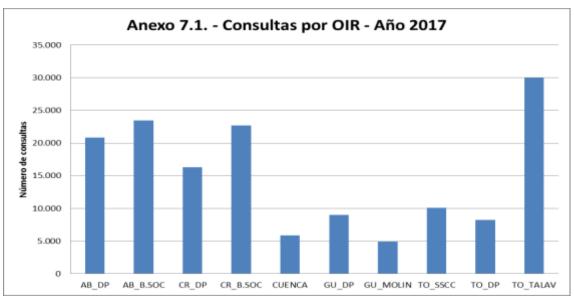
Los **indicadores** más relevantes de actividad fueron estos:

En la modalidad de consultas, atendieron 138.565 de forma presencial, y 12.820 de forma telefónica.



Por materias, Bienestar Social supuso el 29% de las consultas, seguida de las referidas a otras Administraciones (19%) y Administraciones Públicas (11%).

Con respecto a la documentación, se tramitaron 203.733 documentos y se realizaron 66.574 compulsas. Además, los procedimientos tramitados electrónicamente fueron 30.243, se atendieron 1.697 solicitudes de firma electrónica de persona física, y se realizaron 1.318 encuestas para conocer el grado de satisfacción con la calidad de los servicios prestados.





7.7.5. Ventanilla Única Empresarial (VUE)

Las Ventanillas Únicas Empresariales (VUE), creadas en su día mediante convenios entre las administraciones estatales, autonómicas y locales y las Cámaras oficiales de Industria y Comercio han registrado como actividad durante el 2017 los siguientes datos:

Los expedientes tramitados fueron 1.473. Del total de expedientes, los relativos a empresas creadas fueron 417, mientras que los de empresas en simulación, 1055.

Por área de actividad, destacan las actividades profesionales con 165 nuevas empresas, seguidas del comercio menor con 64 nuevas empresas.

Por fórmula jurídica, la más habitual es la creada por empresario individual (299 nuevas empresas), seguida de la Sociedad mercantil (116 nuevas empresas).

DATOS VUE TRAMITACIÓN	2016	2017
Empresas creadas	571	417
Empresas en simulación	990	1.055
TOTAL EXPEDIENTES	1.601	1.473
TOTAL EXPEDIENTES ABANDONADOS	17	0

POR ACTIVIDAD DE EMPRESAS CREADAS	2016	2017
Actividades Artísticas	2	5
Actividades Profesionales	199	165
Agricultura/Ganadería/Pesca	8	4
Comercio Mayor	24	22
Comercio Menor	93	64
Construcción	34	12
Hostelería y Turismo	54	41
Industria Agroalimentaria	5	1
Servicios a Empresas	65	33
Servicios Personales	45	18
Transporte	9	1
Sin determinar	28	51
TOTAL	571	417

FORMA DE CREACIÓN	2016	2017
Empresario Individual	407	299
Sociedad Mercantil	149	116
Comunidad de Bienes	13	2
TOTAL	569	417

7.7.6. Teléfono Único de Información



El Teléfono Único de Información es un servicio de información sobre la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha y de inicio de trámites administrativos con la misma. Es un

teléfono de tarificación especial y reducida que acerca la Junta de Comunidades a las personas, evitándoles desplazamientos innecesarios, resolviendo sus dudas y respondiendo a sus preguntas.

Este servicio cuenta con carta de servicios, auditada y certificada por AENOR. Su labor de información es complementada por teléfonos especializados de otras consejerías con los que está alineado para las oportunas derivaciones ante demandas de información más especializada o que solo puede atenderse desde dichos teléfonos.

Su actividad se puede seguir a través de estos indicadores:

Las llamadas entrantes han sido 65.137, de las cuales han sido atendidas 61.565, con un diferencial de no atendidas de 3.572. Los tiempos medios de espera y atención en las llamadas atendidas han sido de 12 segundos y tres minutos y un segundo respectivamente.

Las materias que han generado más demandas de información en 2017 han sido el Empleo Público de la JCCM (26,1%), Otras Administraciones Públicas – Comunidad de Madrid - (11,9%), Educación – excluidas oposiciones - (10,5%), etc...

LLAMADAS Y	TELÉFONO ÚNICO DE INFORMACIÓN 2017				
TIEMPOS DE RESPUESTA	Llamadas Entrantes	Llamadas Atendidas	Diferencial	Tiempo Medio de Espera	Tiempo Medio de Atención
TOTAL	65.137	61.565	3.572	0:00:12	0:03:01

TUI. CONSULTAS MÁS DEMANDADAS	Porcentaje 2016	Porcentaje 2017
Empleo Público de la JCCM	7%	26,1%
Otras Administraciones Públicas (Comunidad de Madrid)	12,1%	11,9%
Educación (excluidas Oposiciones)	13,7%	10,5%
Bienestar Social	9,3%	8,0%
Empleo	7,2%	6,2%

SOLICITUDES PRESENTADA A TRAVÉS DEL 012	2017
Economía, Empresas y Empleo	1
Hacienda y Administraciones Públicas	31
Bienestar Social	6
SESCAM	15
TOTAL	53

7.7.7. Alertas Informativas

El sistema de Alertas Informativas permite a los ciudadanos suscribirse a través de la Web de la Junta y recibir por correo electrónico información en tiempo real, por ejemplo, de la publicación de las convocatorias de cada trámite SIACI que elija.

Estos son sus principales indicadores:

- Trámites con usuarios registrados: 1.535.
- Usuarios (ciudadanos) registrados: 12.000.
- Mensajes de alertas enviados: 10.776.

Los trámites con más alertas enviadas han sido:

- Procesos selectivos personal funcionario o laboral, 1.267.
- Subvenciones para la realización de acciones de formación profesional para el empleo, dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas (modalidad II), 409.

- Admisión de alumnado para el curso 2017/2018 en ciclos formativos de grado medio y grado superior en modalidad e-Learning en centros docentes de Castilla La Mancha de titularidad pública, 372.
- Solicitud de ayudas para el aprovechamiento de energías renovables 2018, 288.
- Solicitud de ayudas en ahorro y eficiencia energética 2018, 284.
- Ayudas de atención especializada en centros residenciales, 267.

ALERTAS POR CONSEJERÍAS	Usuarios Mensajes de Registrados alerta enviados		Trámites con usuarios registrados		Trámites disponibles			
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Presidencia	45	45	55	99	7	11	7	12
Economía, Empresas y Empleo	3.692	3.625	2.696	3.320	262	343	255	338
Hacienda y Administraciones Públicas	983	1.217	554	1.529	182	248	186	251
Sanidad	130	229	0	77	42	92	54	91
Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural	1.530	1.770	145	777	295	356	305	382
Educación, Cultura y Deportes	1.679	1.977	544	2.792	163	172	122	170
Fomento	789	1.151	580	209	76	92	75	86
Bienestar Social	1470	1.260	834	1.467	72	77	33	76
SESCAM	398	358	0	17	53	56	106	136
Instituto de Promoción Exterior de CLM (IPEX)	124	69	13	132	79	49	161	176
Instituto de la Mujer de CLM	197	268	1	357	25	35	26	29
Instituto Regional Investigación y Desarrollo Agroalimentario y Forestal (IRIAF)	0	26	0	0	0	3	0	3
Consejo Consultivo de CLM	0	5	0	0	0	1	0	1
TOTAL	11.037	12.000	5.422	10.776	1.256	1.535	1.330	1.751

ALERTAS INFORMATIVAS POR TRÁMITES MÁS SOLICITADOS					
NOMBRE DEL TRÁMITE	COD. SIACI	Usuarios Registrados (hasta 31/12/2017)	Total alertas enviadas (hasta 31/12/2017)		
Ayudas al arrendamiento de viviendas	I4L	288	0		
Abono de las ayudas al arrendamiento	K4A	253	0		
Convocatoria procesos selectivos para el ingreso por el sistema general de acceso libre en los cuerpos superior, técnico y auxiliar, así como en diversas escalas.	598	155	0		
Procesos selectivos personal funcionario o laboral	IAE	108	1267		
Subvenciones destinadas al fomento del inicio de la actividad de las personas emprendedoras en Castilla - La Mancha	ком	101	0		
Procesos de selección de personal temporal de JJSS del SESCAM (bolsas de trabajo)	JC1	96	0		
Convocatoria procesos selectivos para la cobertura, con carácter fijo y por el sistema general de acceso libre, de puestos vacantes correspondientes a la plantilla de personal laboral.	F11	94	0		
Proceso para la ampliación de las bolsas de trabajo de aspirantes a interinidades de distintas especialidades de cuerpos docentes (secundaria y PTFP)	KFJ	88	75		
Ayudas de atención especializada en centros residenciales	B24	87	267		
Ayudas a la rehabilitación edificatoria 2017	KG8	80	107		
Gestión de ofertas de empleo	KGS	67	0		
Convocatoria de talleres de empleo	JLO	66	0		
Ayudas a proyectos generadores de empleo modalidad inversión en activos fijos	IY8	61	123		
Reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral	JLK	57	0		
Ayudas a la contratación de duración determinada de trabajadores desempleados	K2V	57	0		
Ayudas destinadas a fomentar la creación de empleo por la contratación indefinida de trabajadores en Castilla - La Mancha.	E30	56	0		
Subrogación arrendamiento de viviendas propiedad de la administración en régimen de alquiler	JXI	55	0		
Solicitud de ayuda para el aprovechamiento de energías renovables 2018	984	53	288		
Ayudas a entidades locales para la contratación de personas desempleadas, en el marco del plan extraordinario por el empleo en Castilla - La Mancha	KME	53	0		
Subvenciones destinadas a fomentar la contratación indefinida, y en especial de personas mayores de 45 años, en Castilla - La Mancha	KMA	51	64		
Acreditación de la búsqueda activa de empleo de trabajadores y de los solicitantes y beneficiarios de prestaciones por desempleo	KGM	47	0		

ALERTAS INFORMATIVAS POR TRÁMITES MÁS SOLICITADOS					
NOMBRE DEL TRÁMITE	COD. SIACI	Usuarios Registrados (hasta 31/12/2017)	Total alertas enviadas (hasta 31/12/2017)		
Subvenciones para la realización de acciones de formación profesional para el empleo, dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas (modalidad ii)	J2N	47	409		
Ayudas destinadas a la modernización de explotaciones agrarias, a la primera instalación de jóvenes agricultores y a las actuaciones en materia de regadíos	J5V	47	0		
Admisión de alumnado para el curso 2017/2018 en ciclos formativos de grado medio y grado superior en modalidad e-learning en centros docentes de Castilla - La Mancha de titularidad pública.	IYX	46	372		
Solicitud de ayudas en ahorro y eficiencia energética 2018	IX7	46	284		

7.7.8. Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (EUGO)

El portal <u>www.eugo.es</u> va dirigido a todos los empresarios y emprendedores que necesiten autorizaciones, inscripciones en registros, licencias, y todos aquellos requisitos administrativos o profesionales para realizar una actividad económica remunerada en España. EUGO recoge todos esos requisitos y permite su tramitación online. Se ha seguido trabajando en conectar esta información con la base SIACI, de tal forma que las personas interesadas en una actividad incluida en esta categoría pueden conocer e iniciar todos los trámites de forma integrada, no solo los de la respectiva administración autonómica.

7.7.9. Cursos de Formación en materia de Calidad

Dentro del programa de Formación a los empleados públicos, se impartieron los siguientes cursos relacionados con las materias de calidad en la prestación de los servicios, administración electrónica y atención a la ciudadanía:

- Gestión de conflictos en la atención al público desde la Calidad total.
- Comunicación y atención al Ciudadano.
- Comunicación activa en las organizaciones públicas.
- Manual de estilo y lenguaje Administrativo.
- Habilidades de Comunicación en el ámbito de la Administración Regional.
- Comunicación efectiva en la gestión de reclamaciones.
- Análisis de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Competencias básicas para la dirección pública.
- Análisis y resolución de casos prácticos en la dirección pública.
- Ética en las Administraciones Públicas.
- Habilidades de comunicación.
- Básico de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Transparencia: publicidad y acceso a la información.
- La integridad como competencia Profesional.
- Máster en Ética y Deontología de los servidores públicos: principios fundamentales en la dirección pública
- Experto en Transparencia y Buen Gobierno.
- Seguridad de la Información y Protección de Datos.
- La administración electrónica en la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.
- La e-administración y el uso del certificado digital en la administración pública.
- Seguridad en Internet y la firma Electrónica.
- Identidad electrónica para las Administraciones Públicas. Proyecto Cl@ve.
- Jornada formativa sobre Administración Electrónica en la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: Elementos esenciales.
- Registro Único: normativa y aplicación gestora. Conexión con ORVE.
- Racionalización de Procedimientos y Reducción de Cargas Administrativas.
- Herramientas de uso común en las oficinas de registro.
- Administración electrónica
- Jornada sobre la aplicación práctica de las novedades de las Leyes 39/2015 y 40/2015.
 Especial atención a la elaboración normativa.
- Jornada práctica sobre Administración Electrónica y nuevas Leyes de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico del Sector Público
- Normativa de Transparencia y Acceso a la Información Pública: aspectos prácticos de su aplicación.
- La administración electrónica en Castilla La Mancha.

7.8. Materias Conexas

7.8.1. Administración Eectrónica

En materia de administración electrónica, con independencia de las competencias de la consejería de Fomento y en muchos casos con su colaboración, se atendió al normal funcionamiento de la **sede electrónica**. Además, se realizaron las siguientes actividades:

- a) Tablón de Anuncios Electrónico: Desde el punto de vista de la gestión, la actividad más relevante es el llamado Tablón de Anuncios Electrónico, que en 2017 arrojó los siguientes datos: 532 notificaciones, 121 informaciones públicas y 212 publicaciones.
- **b) Certificado de empleado público:** Se emitieron **1.946** certificados sobre un total de 2.696 en vigor a 31-12-2017.
- c) Firma electrónica de los ciudadanos: En 2017 se firmó un convenio con un nuevo proveedor de servicios de firma electrónica, Camerfirma. De acuerdo al Convenio, la Administración de la Junta, a través de las OIR, requiere en un trámite la comparecencia del interesado, emite certificados y atiende consultas al respecto. Las firmas electrónicas tramitadas fueron 1.697.
- d) Registro electrónico de apoderamientos REA: El 28 de mayo de 2015, se publicó en el DOCM la Orden de 28/04/2015, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se regula el uso del Registro Electrónico de Apoderamientos en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, recogiéndose en su artículo 3 que se adopta la solución tecnológica implantada por la Administración General del Estado.

En relación con el Convenio de Colaboración suscrito en 2015 conviene señalar que durante el año 2017 se ha seguido avanzando en la implantación del REA a través del grupo de trabajo compuesto por las Comunidades Autónomas, la FEMP y la Administración General del Estado (videoconferencia noviembre/2017). Con fecha 4 de julio de 2017, se publicó en el BOE la Orden HFP/633/2017 por la que se aprobaron los modelos de poderes inscribibles en el Registro electrónico de apoderamientos de la Administración General del Estado y en el Registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales, estableciendo los sistema de firma válidos para realizar los apoderamientos a través de medios electrónicos.

7.8.2. Informe de Auditoría anual de la PAC

El informe anual se emite en base a lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 7.2 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, en cuanto establece que "...los organismos pagadores cumplirán condiciones mínimas de autorización en materia de entorno interior, actividades de control, información y comunicación y seguimiento que serán establecidas por la Comisión...". Los criterios de autorización fueron desarrollados en el Anexo I del Reglamento Delegado (UE) nº 907/2014, de 11 de marzo de 2014, de la Comisión.

El órgano con competencia en materia de Inspección General de Servicios es el designado por la autoridad competente para la realización de análisis y estudios sobre autorización y supervisión del Organismo Pagador, según dispone el artículo 1 del Decreto 64/2012, de 8 de marzo, (modificado por el Decreto 83/2012, de 17 de mayo). Por tanto, en su calidad de organismo de supervisión, la Inspección General de Servicios elaboró el informe de auditoría anual de la Política Agrícola Comunitaria (Fondos Feaga-Feader PAC) correspondiente al año 2016.

El Informe definitivo, sobre la supervisión continua del cumplimiento de los criterios de autorización como organismo pagador, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, fue emitido el 20 de diciembre de 2017 en el sentido de que "...continúa cumpliendo con los criterios de autorización que conllevaron a su designación como Organismo pagador en los términos recogidos en el presente informe".

7.8.3. Información Administrativa

Como labor de apoyo diaria de las Oficinas de Información y Registro OIR y del Teléfono Único de Información 012, se elabora un resumen con la principal información administrativa del DOCM, del resto de la Web de la Administración de la Junta y del BOE, entre otras páginas de interés: además de su uso interno, se remite vía correo electrónico a las 141 corporaciones locales que han mostrado su interés por recibirlo, de entre las que han suscrito algún tipo de Convenio con esta Administración, por ejemplo, en materia de interconexión de registros de documentos.

Para facilitar el acceso directo y la máxima difusión de esta selección de información, el resumen también se publica diariamente en la Web de la Junta. En **2017** se editaron **248** de estos resúmenes.