



Circular 1/2017, de 16 de mayo, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por la que se establecen los principios que deben tenerse en cuenta al elaborar los modelos de solicitudes, declaraciones responsables y comunicaciones puestas a disposición de los ciudadanos y dirigidas a la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja

La Ley 5/2014, de 20 de octubre, de administración electrónica y simplificación administrativa, señala en su artículo 1, que tiene por objeto reconocer el derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja y su sector público, potenciando y facilitando el uso de los medios electrónicos y estableciendo medidas de simplificación administrativa que permitan que el conjunto de actividades derivadas del ejercicio de las competencias de los órganos, organismos y entidades que conforman el sector público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, sus relaciones entre sí y con los ciudadanos, sean más ágiles, eficaces y eficientes.

El Artículo 31 de la citada Ley establece que todos los modelos deberán estar disponibles y permanentemente actualizados para el ciudadano en las dependencias administrativas responsables de su tramitación y en sede electrónica. Y por último que los citados modelos normalizados podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con objeto de que el ciudadano verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

El artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece el contenido mínimo de las solicitudes de iniciación del procedimiento administrativo a solicitud del interesado y el artículo 69 regula la declaración responsable y la comunicación y sus requisitos.

Por su parte el artículo 28 de la Ley 39/2015, respecto a los documentos aportados por los interesados en el procedimiento, establece que se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Además, la protección en el tratamiento de los datos personales obliga a incluir las referencias oportunas para poder hacer efectivos los derechos y garantías establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y su normativa de desarrollo.

La Orden 14/2012, de 4 de septiembre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda por la que se regula el Catálogo de Procedimientos Administrativos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus Organismos Públicos establece que el Catálogo contendrá para cada uno de los procedimientos una ficha con los datos a que se refiere el Anexo II, así como los modelos normalizados de solicitud y, en su caso, si los debieran llevar asociados, modelos de declaración responsable y comunicación.

El Decreto 125/2007, de 26 de octubre, por el que se regula el ejercicio de las funciones en materia de organización administrativa, calidad y evaluación de los servicios en la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Rioja y sus Organismos Autónomos, atribuye a la unidad administrativa con funciones de organización, calidad y evaluación velar por el cumplimiento, entre otros, de mantener la adecuada homogeneización y normalización de procedimientos así como de documentos.

El artículo 9.2.2 c) del Decreto 23/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Administración Pública y Hacienda y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja atribuye entre las funciones que corresponden a la Secretaría General Técnica "El diseño, impulso y seguimiento de las actuaciones para mejorar la calidad normativa, reducir las cargas administrativas y simplificar los procedimientos administrativos, asegurando la coordinación entre las distintas Consejerías".



La aplicación de las disposiciones contenidas en la normativa citada ha puesto de manifiesto la necesidad de garantizar su adecuada interpretación y establecer unos principios básicos que han de tenerse en cuenta para lograr una aplicación homogénea en la elaboración de los modelos de solicitudes, declaraciones responsables y comunicaciones que se vayan a dirigir a la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Por todo ello se dicta la siguiente

CIRCULAR

1. Objeto

1. Esta circular tiene por objeto establecer los criterios que se han de tener en cuenta en la normalización de las solicitudes, declaraciones responsables y comunicaciones que se pongan a disposición de los ciudadanos y que vayan a ser dirigidas a la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

A estos efectos, se entiende por normalización la homogeneización del diseño y funcionalidades que deben cumplir todas las solicitudes, declaraciones responsables y comunicaciones asociadas a los procedimientos administrativos para su presentación tanto presencial como a través de técnicas de administración electrónica.

2. Los formularios a los que se apliquen técnicas de administración electrónica incorporarán en su diseño los criterios establecidos en esta circular, independientemente de que el soporte utilizado sea un documento electrónico, una aplicación de administración electrónica, o cualquier otro medio habilitado para ello.

2. Ámbito de aplicación

Esta circular será de aplicación a los formularios o modelos de solicitud, así como a las declaraciones responsables y las comunicaciones, asociadas a los procedimientos administrativos de la Administración General de la Comunidad de La Rioja.

3. Contenido de las solicitudes

El modelo de solicitud deberá incorporar el siguiente contenido:

a) En el encabezamiento:

- Los símbolos y logotipos corporativos, así como los elementos de identidad que correspondan al procedimiento, de acuerdo con los criterios recogidos en el Decreto 81/2003, de 18 de julio, por el que se regula la Identidad Gráfica Corporativa del Gobierno de La Rioja.
- La denominación del formulario que exprese claramente el objeto de la solicitud

b) En el margen izquierdo y horizontal:

- Identificación del procedimiento, cuyo código y denominación deberá coincidir con el que figura en el Catálogo de Procedimientos Administrativos.

c) Datos del interesado

- Datos de identificación, nombres y apellidos, de la persona interesada o de su representante y dirección postal así como otros datos de identificación necesarios de acuerdo a su normativa reguladora.
- Identificación del medio electrónico o postal para la realización de las notificaciones y dirección de correo electrónico para el aviso de la puesta a disposición o envío de la notificación.



d) Datos relativos a la solicitud:

- Se incorporarán todos aquellos campos que permitan identificar los hechos, razones y petición en que se fundamente la solicitud, así como cualquier otra información o datos necesarios para la resolución que corresponda.
- El lugar y fecha de la solicitud.
- La firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- Se establecerán los apartados necesarios para que el ciudadano señale los datos relativos a la solicitud que sean requeridos por la correspondiente normativa.
- Cuando el modelo pueda utilizarse para diversas solicitudes alternativas o acumulables éstas figurarán claramente expresadas con las correspondientes casillas para que el ciudadano realice su opción.

e) El órgano gestor o centro al que se dirige, especificando la Consejería, Organismo Autónomo o Servicio al que va dirigida la solicitud y el código DIR 3.

f) Asimismo, figurará impresa la relación de los documentos preceptivos que el ciudadano debe acompañar al modelo de solicitud de acuerdo con la normativa correspondiente.

Para el supuesto de documentos exigidos que hayan sido elaborados por cualquier Administración se presumirá que la consulta u obtención de los mismos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa o una ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. En ambos casos se incluirán en el modelo de solicitud los correspondientes apartados para permitir la opción de oponerse expresamente o para permitir la autorización expresa.

En el supuesto de documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración, se habilitarán los campos necesarios que permitan localizar los datos o documentos aportados en otros expedientes que obren en poder de la Administración. Los campos en la solicitud permitirán que el interesado indique en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos.

g) Protección de datos:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de noviembre, de Protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo se informará de la existencia de un fichero de protección de datos personales, de la identidad y dirección del responsable del tratamiento de los datos así como de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

h) Los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones u ofrecer el formulario cumplimentado en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y en su caso la modifique o complete.

4. Declaración responsable y comunicación

En los procedimientos administrativos cuya normativa reguladora lo prevea, se incluirá un modelo de declaración responsable para que los interesados puedan declarar que cumple con los requisitos exigidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.



Los requisitos referidos en el anterior párrafo deberán estar recogidos de forma expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable.

De la misma forma se facilitarán modelos de comunicación para que los interesados pongan en conocimiento de la Administración sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad cuando una norma así lo prevea.

La Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja deberá diseñar dichos modelos de declaración responsable y comunicación, que estarán disponibles tanto en papel como en soporte digital y estarán permanentemente publicados y actualizados en sede electrónica y a disposición de las personas interesadas.

5. Instancia General

En los supuestos en los que no se disponga de formularios normalizados se utilizará el modelo de instancia general que se establezca.

La aportación de la documentación complementaria que se realice en un momento posterior a la iniciación de un procedimiento se llevará a cabo a través de la instancia general que incluirá, al menos, la referencia al número o código de registro individualizado del escrito de iniciación, al número de expediente o a cualquier otra información que permita identificarlo.

Este modelo estará a disposición de los interesados en las Oficinas de Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de La Rioja y en la Oficina electrónica de la Sede electrónica del Gobierno de La Rioja.

6. Diseño de los formularios

Todos los formularios deberán seguir las pautas de accesibilidad y usabilidad, así como las normas establecidas en el Manual de identidad Gráfica Corporativa.

Cuando el sistema de recogida de datos para la tramitación electrónica no se realice a través de formularios sino de programas facilitadores, éstos deberán generar como resultado de la introducción de datos, un documento electrónico de formato similar al formulario incluido en la sede electrónica y deberán cumplirse como mínimo las Directrices de Accesibilidad al Contenido de la Web 1.0 establecidas por el W3C (Consortio de la World Wide Web) WAI 1.0 nivel AA.

7. Instrucciones para la cumplimentación de formularios

Los formularios irán acompañados, siempre que su complejidad así lo exija, de las instrucciones necesarias para su correcta cumplimentación. Estas instrucciones serán preceptivas para la iniciación de un procedimiento administrativo por medios electrónicos y deberán contener una descripción de los pasos necesarios para la firma electrónica y registro de la documentación remitida a la Administración, así como enlaces para posibles incidencias técnicas de los sistemas.

Las instrucciones deberán insertarse, como información adicional al procedimiento, en la Oficina electrónica de la sede electrónica del Gobierno de La Rioja.

8. Publicación de los formularios

Todo modelo de solicitud, de declaración responsable y de comunicación normalizados se incorporarán al Catálogo de Procedimientos Administrativos y deberán estar disponibles y permanentemente actualizados para el ciudadano en las dependencias administrativas responsables de su tramitación, en las Oficinas de Atención al ciudadano y en la sede electrónica del Gobierno de La Rioja en el apartado de Oficina electrónica.



9. Materia tributaria

Esta Circular no será de aplicación a los formularios asociados a procedimientos administrativos en materia tributaria.

Logroño a 16 de mayo de 2017. Ángela Carnicero Domínguez. Secretaria General Técnica.