

DECRET 6/2013, DE 8 DE FEBRER, DE MESURES DE SIMPLIFICACIÓ DOCUMENTAL DELS PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS

*(BOIB núm. 21, de 12 de febrer de 2013;
correcció d'errades BOIB núm. 27, de 23 de febrer de 2013)*

L'article 149.1.18 de la Constitució espanyola estableix que l'Estat té competència exclusiva sobre "les bases del règim jurídic de les administracions públiques [...] que, en tot cas, garantiran als administrats un tractament comú davant aquestes".

D'acord amb aquest repartiment competencial, el punt 1 de l'article 31 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, d'acord amb la redacció de l'article únic de la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, estableix que la Comunitat Autònoma té la competència de desenvolupament de la legislació bàsica de l'Estat amb relació al règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma.

La Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en la lletra f de l'article 35 reconeix el dret dels ciutadans a no presentar documents no exigits per les normes aplicables al procediment de què es tracti, o que ja es trobin en poder de l'Administració actuant. En el mateix sentit, la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en l'article 37, estableix que "els ciutadans tenen dret a no presentar documents que ja están en poder de l'Administració autònoma; això no obstant, els ciutadans han d'identificar l'expedient en què hi ha el document. Les formes d'exercici d'aquest dret s'han de concretar reglamentàriament".

Així mateix, la disposició addicional setena de la Llei 3/2003 esmentada disposa que el Govern de les Illes Balears ha d'establir, progressivament, les modificacions normatives necessàries per racionalitzar i simplificar els procediments administratius vigents.

La convicció en la necessitat de la simplificació administrativa té com a origen i causa primordial la presa de consciència sobre un fet rellevant: l'activitat de les administracions públiques té una incidència immediata en les activitats privades, i per tant en el creixement econòmic i en la generació d'ocupació, incidència que és, a més, avaluable en termes econòmics. En un context de globalització i concurrència de mercats són evidents les conseqüències negatives que l'existència de càrregues i barreres burocràtiques pot tenir sobre la productivitat i la competitivitat de l'economia de qualsevol país.

En relació amb aquesta matèria és molt important destacar la Directiva 2006/123/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior. Concretament, la Directiva dedica el capítol II a la simplificació administrativa dels procediments.

D'altra banda, la lletra b del punt 2 de l'article 6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, estableix que els ciutadans tenen dret a no aportar les dades i els documents que ja estiguin en poder de les administracions públiques, les quals han d'utilitzar mitjans electrònics per obtenir aquesta informació sempre que, en el cas de dades de caràcter personal, tenguin el consentiment dels interessats en els termes que estableix la Llei orgànica 15/1999, de

protecció de dades de caràcter personal, o quan una norma amb rang de llei així ho determini, llevat que hi hagi restriccions de conformitat amb la normativa aplicable a les dades i documents recollits.

En relació amb l'eficàcia de l'exercici d'aquest dret, l'article 9 de l'esmentada Llei 11/2007, de 22 de juny, estableix com a obligació de cada administració facilitar l'accés de les altres administracions públiques a les dades relatives als interessats que estiguin en el seu poder i es trobin en suport electrònic, sempre d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

En línia amb l'obligació establerta per la Directiva 2006/123 que l'accés a activitats de serveis no pot estar sotmesa, llevat de les excepcions que preveu, a un règim d'autorització, la Llei 12/2010, de 12 de novembre, de modificació de diverses lleis per a la transposició a les Illes Balears de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de desembre, del Parlament Europeu i del Consell, relativa als serveis en el mercat interior —com abans havia fet la Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis per adaptarles a la Llei sobre lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici (Llei 17/2009, de 23 de novembre), amb la introducció, entre altres modificacions que fa en la normativa, d'un nou article 71 bis en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú —modifica la Llei 3/2003, de 26 de març, i introdueix el concepte de declaració responsable i la comunicació prèvia relatiu a l'inici de la tramitació d'un procediment administratiu. A més, especifica que la seva presentació ja faculta l'administració competent per comprovar, per qualsevol mitjà admès en dret i en qualsevol moment, la veracitat de les dades i el compliment dels requisits.

Finalment, la Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears, reafirma el dret de la ciutadania a no aportar dades ni documents no exigits per les normes o que ja són en poder de qualsevol organisme de l'Administració autonòmica, que aquesta hagi d'expedir, o bé documents i informació que estigui en poder de l'Administració actuant o que es pugui comprovar per tècniques telemàtiques. A més, i per tal de garantir aquest dret, obliga l'Administració autonòmica a promoure els mecanismes d'interconnexió telemàtica i treballar perquè l'interessat tampoc no hagi d'aportar la documentació que estigui en poder d'una administració diferent de l'actuant, però disponible per mitjans electrònics.

El punt 3 de l'article 16 de la Llei 4/2011 esmentada crea el Catàleg de simplificació documental, d'àmbit autonòmic, com a inventari públic de documents l'obligació d'aportació dels quals queda suprimida o substituïda per la presentació de declaracions responsables. Aquest Catàleg ha de recollir, en tot cas, el document o els documents l'obligada presentació dels quals se suprimeix o substitueix, els registres o fitxers automatitzats concrets en què apareixen les inscripcions dels documents o les dades, com també els procediments, si escau, exclosos d'aquesta mesura.

Igualment, l'article 11 de la Llei 4/2011 estableix els mitjans electrònics com a preferents per al funcionament dels òrgans col·legiats, de manera que la convocatòria de les sessions, l'ordre del dia i la documentació relativa als assumptes que l'integrin s'han de comunicar d'aquesta manera, amb independència que hagin donat el seu consentiment exprés. A més, les actes, els llibres d'acords i altres documents han d'estar arxivats, com a mínim, electrònicament.

Així mateix, l'article 12 estableix l'obligació que l'Administració autonòmica faciliti a les altres administracions l'accés per mitjans electrònics a les dades de què disposa,

així com el foment de l'accés per mitjans electrònics a les dades de què disposin les administracions local i estatal.

La Resolució del conseller d'Administracions Públiques de dia 20 d'octubre de 2011 aprovà el Pla Director de Simplificació Administrativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el qual estructura el desenvolupament general de les actuacions recollides, entre d'altres, en la Llei de la bona administració i del bon govern, i en el Decret Llei 5/2011, de 29 d'agost, de suport als emprenedors i a la micro, petita i mitjana empresa de les Illes Balears, en matèria de simplificació dels procediments administratius i de reducció de càrregues i tràmits en els procediments administratius, de millora de la seguretat jurídica i qualitat en la regulació normativa, i de l'impuls de les noves tecnologies en la reducció de càrregues i la implantació de l'Administració electrònica.

Per tant, constitueix un compromís del Govern de les Illes Balears seguir avançant per aconseguir una activitat administrativa eficient i propera als ciutadans. L'èxit d'aquest objectiu implica necessàriament l'obligació d'agilitar les relacions dels ciutadans amb els òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i convertir-la en una administració més fàcil i accessible.

Avui en dia, les tecnologies de la informació i de les comunicacions fan possible fer una passa més per reconèixer aquest dret, i és a més una prioritat del Govern de les Illes Balears fer-ne efectiu l'exercici, coordinant i implantant mesures internes de comunicació, en el cas que les dades i els documents que es vulguin obtenir es trobin en l'àmbit de la competència de l'Administració autonòmica, o bé implementant instruments de col·laboració, quan estiguin dins l'àmbit competencial d'una altra administració pública.

El Decret s'estructura en quatre capítols. El capítol I recull les disposicions de caràcter general, en què destaca el caràcter de norma transversal, que afecta els òrgans de la Comunitat Autònoma, els seus organismes autònoms i la resta d'ens que integren el sector públic instrumental quan exerceixin potestats administratives.

El capítol II estableix les mesures de simplificació de les obligacions d'aportació de documentació, que són l'eix central del Decret. Aquest capítol s'estructura en sis seccions. La secció 1a regula l'exercici del dret a no presentar documentació tot i estar prevista en la normativa vigent. En aquest sentit, és rellevant l'article 4, en què s'estructuren els instruments a disposició dels ciutadans per exercir aquest dret. La secció 2a estableix l'obligació d'informar sobre la normativa i els procediments vigents, a l'efecte que el ciutadà pugui conèixer la documentació que requereix el procediment del qual vol sol·licitar l'inici, així com el dret a conèixer els models d'inici o altres que l'Administració posa al seu abast. La secció 3a regula la comunicació identificativa de la documentació en poder de l'Administració, a l'efecte de permetre l'exercici del dret reconegut en la normativa de no aportar dades ni documents no exigits per les normes o que ja són en poder de qualsevol organisme de l'Administració autonòmica, i es facilita el model de comunicació identificativa en l'annex 1. La secció 4ª regula el Catàleg de simplificació documental, que recull l'inventari de documents l'obligació d'aportació dels quals queda suprimida, i en l'annex 2 de l Decret s'enumera la llista inicial de documents d'aquest Catàleg. La secció 5a regula la carpeta documental ciutadana, com a instrument d'arxiu documental interadministratiu complementari dels anteriors, en què les persones físiques i jurídiques poden arxivar documents perquè puguin ser utilitzats en procediments administratius, en la forma que Versió

consolidada sense validesa jurídica (actualitzada a 23/02/2013) s'estableix, tant per part de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears com per part d'altres administracions. La secció 6a regula altres mesures de simplificació, com ara la possibilitat de l'aportació diferida de documentació en determinats processos de concurrència competitiva i l'aportació només en cas d'obtenir una resolució favorable i, en conseqüència, elimina l'obligació de presentació documental dels interessats si la resolució és desfavorable, i s'estableix la reducció de l'aportació de documentació en els procediments d'inici d'activitat iniciats a sol·licitud de la persona interessada mitjançant una declaració responsable o una comunicació prèvia, definits en l'article 45 de la Llei 3/2003, de 26 de març.

El capítol III estableix les mesures i actuacions que l'Administració ha de tenir en compte i desenvolupar per fer efectives les mesures del capítol anterior i per progressar en la simplificació documental dels procediments. S'estableix l'obligació de vetllar pel compliment del que disposa aquest Decret i que les noves obligacions d'aportació documental al procediment, que es traslladen de l'interessat a l'Administració, no suposin un retard de la tramitació. En aquest sentit, es fa referència a la utilització dels mitjans electrònics en l'àmbit administratiu en general i al principi de col·laboració entre administracions. D'altra banda, es fomenta la revisió de la normativa vigent des del punt de vista de la simplificació documental.

El capítol IV regula l'aportació a l'expedient dels documents i la comprovació de dades no exigibles a la ciutadania, a l'efecte de tramitar i resoldre correctament el procediment d'acord amb la normativa vigent.

Finalment, el Decret es completa amb una disposició transitòria, una disposició derogatòria i quatre disposicions finals, que preveuen una habilitació normativa, la comunicació sobre la configuració dels registres, les característiques, els requisits i els procediments per accedir electrònicament a la informació de què disposin, el termini per adaptar les aplicacions informàtiques i, finalment, el termini per entrar en vigor.

Així mateix, el Decret inclou tres annexos als quals es fa referència dins l'articulat: l'annex 1 recull el model de comunicació identificativa de la documentació en poder de l'Administració; l'annex 2, la llista inicial del Catàleg de simplificació documental, i l'annex 3, el model de declaració responsable de veracitat de les dades aportades.

Per tot això, d'acord amb l'article 38.1 de la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears, a proposta del conseller d'Administracions Públiques, d'acord amb el Consell vist el dictamen del Consell Econòmic i Social de les Illes Balears, Consultiu de les Illes Balears, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de 8 de febrer de 2013,

DECRET

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i finalitat

1. Aquest Decret té per objecte adoptar mesures de simplificació documental en els procediments administratius i suprimir l'obligació d'aportar una determinada documentació o de substituir-la, si escau, per declaracions responsables.

2. La seva finalitat és millorar la qualitat dels serveis prestats per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i, en particular, contribuir a fer efectiu el dret de la ciutadania a no presentar documents no exigits per les normes aplicables al procediment de què es tracti o que ja es trobin en poder de l'Administració, establert en l'article 35 *f* de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i en l'article 37.2 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i d'utilitzar mitjans electrònics per obtenir aquesta informació o documentació d'acord amb l'article 6.2 *b* de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

3. Per aplicar el que preveu aquest Decret s'han de tenir en compte els principis de l'article 4 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Aquest Decret és aplicable als procediments i a les actuacions que siguin competència dels òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, els seus organismes autònoms i la resta d'ens que integren el sector públic instrumental quan exerceixin potestats administratives, a excepció dels procediments tributaris, i actuacions d'aplicació dels tributs, que es regeixen per la seva normativa específica.

En el supòsit dels procediments de contractació administrativa, hi és d'aplicació sempre que no contradigui la normativa bàsica aplicable.

2. En tots els supòsits, l'accessibilitat als documents i a les dades està limitada estrictament als documents i a les dades requerits als ciutadans per tramitar i resoldre els procediments i les actuacions que siguin competència de l'administració corresponent, d'acord amb la normativa vigent.

Article 3. Protecció de dades de caràcter personal i consentiment de les persones interessades en el tractament d'aquestes dades

1. El que estableix aquest Decret s'ha d'aplicar sempre de conformitat amb el que preveu la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i la resta de normativa de desenvolupament, i sens perjudici de les excepcions que es puguin preveure en una norma amb rang de llei.

2. Quan la documentació no exigible afecti dades de caràcter personal és necessari que la persona interessada consenti que les seves dades o documents puguin ser consultats i comprovats per l'òrgan instructor, fent constar aquest consentiment, expressament, en la sol·licitud d'iniciació del procediment o en qualsevol altra comunicació posterior.

3. Quan la persona interessada no atorgui el seu consentiment exprés per fer les consultes oportunes, estarà obligada a aportar la documentació que contengui les seves dades. Si no l'aporta, l'Administració li ha de requerir la documentació en els termes que estableix l'article 71.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

CAPÍTOL II

MESURES DE SIMPLIFICACIÓ DE LES OBLIGACIONS D'APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

SECCIÓ 1a

DOCUMENTACIÓ NO EXIGIBLE A LA CIUTADANIA

Article 4. Documents no exigibles

L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears no pot exigir a la ciutadania la presentació de documentació quan hi concorri algun dels supòsits que es descriuen a continuació:

- a) Que l'aportació dels documents no es consideri obligatòria en la norma reguladora del procediment corresponent.
- b) Que, tot i ser obligatòria l'aportació:
 - 1r) El document es trobi en poder de l'Administració autonòmica o se'n pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques. En el primer cas és necessari que la persona interessada identifiqui l'expedient en el qual es troba el document. No obstant això, en el supòsit dels documents que es conservin només en paper i hagin transcorregut més de cinc anys des de la finalització del procediment, l'Administració pot sol·licitar, si és necessari, l'aportació de la documentació a la persona interessada.
En el supòsit de l'obligació de certificació de dades és suficient que la persona interessada identifiqui el registre de l'Administració autonòmica en què consten. Així mateix, en tots els supòsits en què es pugui comprovar per tècniques telemàtiques, és suficient que la persona interessada informi del codi segur de verificació. A aquest efecte, pot utilitzar la comunicació identificativa que regula l'article 10 d'aquest Decret.
 - 2n) Els documents constin en el Catàleg de simplificació documental, regulat en la secció 4a d'aquest capítol, i, en conseqüència, se n'hagi suprimit o substituït la presentació per una declaració responsable.
 - 3r) Els documents estiguin incorporats a la carpeta documental regulada en la secció 5a d'aquest capítol.

Article 5. Excepcions

Malgrat el que estableix l'article anterior, es pot exigir la presentació dels documents a què es fa referència en els supòsits següents:

- a) En els procediments en què la documentació acreditativa s'hagi de presentar a l'Administració en un sobre tancat, a l'efecte de comprovar-la i verificar-la en actes formals o públics d'obertura de sobres, excepte que s'hagin habilitat mitjans que permetin comprovar-la o verificar-la en el desenvolupament d'aquests actes.
- b) En els procediments derivats de les funcions inspectores, de supervisió i control, d'investigació i d'instrucció dels òrgans que les tenguin atribuïdes, sempre que estigui justificat i per tal d'acomplir la seva finalitat, d'acord amb la normativa específica vigent.

SECCIÓ 2a INFORMACIÓ I MODELS A DISPOSICIÓ DE LA CIUTADANIA

Article 6. Informació general sobre la normativa vigent

1. La informació sobre la normativa vigent ha d'estar a disposició de les persones interessades a la web dels òrgans corresponents, en cada cas, de l'Administració de la Comunitat Autònoma i dels ens del sector públic instrumental que en depenen quan exerceixin potestats administratives.

2. La relació normativa ha d'incloure les modificacions normatives, ha d'indicar el butlletí oficial de publicació i, sempre que sigui possible, l'enllaç electrònic.

Quan les normes hagin tingut diverses modificacions, es podrà incloure la versió refosa a l'efecte de facilitar la claredat formal i, si són especialment complexes o relacionades amb altres normes, textos amb els comentaris necessaris per a una comprensió correcta per part de la ciutadania.

3. Els òrgans de la Comunitat Autònoma, els seus organismes autònoms i la resta d'ens que integren el sector públic instrumental quan exerceixin potestats administratives han de mantenir actualitzada la informació sobre la normativa vigent que afecta les seves funcions, que ha de servir per elaborar l'inventari dels procediments derivats de la normativa esmentada al qual fa referència l'article següent.

Article 7. Inventari de procediments

1. L'inventari de procediments és la relació automatitzada dels diferents procediments administratius dels quals és competent l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Inclou les dades identificatives bàsiques dels procediments a l'efecte que les persones interessades puguin accedir a aquesta informació, per la qual cosa ha d'estar a disposició de la ciutadania a la seu electrònica dins la web de la Comunitat Autònoma (<www.caib.es>).

2. L'inventari de procediments ha de contenir, com a mínim, la identificació del procediment, les normes en què es concreta la regulació, els requisits i la documentació requerida, els terminis màxims de resolució i notificació, els efectes del silenci administratiu i l'òrgan competent per resoldre'ls. Així mateix, ha d'incloure els models adients de sol·licitud d'inici i d'altres que puguin facilitar la tramitació del procediment, així com la informació sobre els documents que, tot i ser obligatoris d'acord amb la normativa vigent, poden quedar exempts de presentació, d'acord amb el que preveu aquest Decret.

3. Els òrgans de la Comunitat Autònoma, els seus organismes autònoms i la resta d'ens que integren el sector públic instrumental quan exerceixin potestats administratives hauran d'actualitzar la informació normativa i les dades de l'inventari de procediments, inclosa la documentació requerida, i, si escau, els models documentals, en un termini no superior a un mes des de l'entrada en vigor de la norma o de la seva modificació.

Article 8. Models de sol·licitud

1. L'Administració ha de definir els models que poden utilitzar les persones interessades en la tramitació dels procediments administratius, en els quals no es pot

exigir més informació que l'estrictament necessària per al desenvolupament del procediment que correspongui.

2. L'inventari de procediments ha d'incloure els models de sol·licitud en suport digital i, sempre que sigui possible, han de ser susceptibles de presentació telemàtica.

3. El model de sol·licitud ha de tenir el contingut següent:

- a) Identificació del procediment vinculat clarament a l'objecte de la sol·licitud, que ha de coincidir amb la identificació que consti en l'inventari de procediments.
- b) Dades identificatives de la persona sol·licitant i, si escau, de qui en sigui representant, que resultin estrictament necessàries segons el procediment o que les requereixi la normativa reguladora.
- c) Dades relatives a la sol·licitud en què la persona interessada concreti clarament la petició de la sol·licitud, els fets i les raons en què es fonamenta.
- d) Documentació requerida per la normativa vigent o aportada per la persona interessada. A aquest efecte s'han d'establir els apartats necessaris per poder assenyalar la possibilitat de no presentar la documentació establerta en la normativa vigent, d'acord amb el que preveu aquest Decret, i indicar els documents que, encara que no siguin requerits normativament, la persona interessada vulgui aportar al procediment.
- e) Identificació del lloc i el mitjà preferent que s'assenyali per a les notificacions.
- f) Clàusula relativa a la prestació o no de consentiment exprés de la persona interessada perquè l'Administració obtengui les dades necessàries per a la tramitació de l'expedient d'altres òrgans o ens. Si no queda constància de l'autorització esmentada, les persones interessades han de presentar aquests documents o certificats.
- g) Clàusula corresponent al tractament de les dades de caràcter personal contingudes en el formulari, la finalitat per a la qual s'obtenen i el dret d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació de dades, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, i la resta de normativa de desenvolupament.
- h) Lloc i data de la sol·licitud, signatura de la persona sol·licitant o l'acreditació de l'autenticitat de la seva voluntat expressada per qualsevol mitjà, i identificació de l'òrgan, centre o unitat administrativa al qual s'adreça la sol·licitud.
- i) Espai per a la signatura de la persona sol·licitant o l'acreditació de l'autenticitat de la seva voluntat expressada per qualsevol mitjà.

Article 9. Models genèrics, de sol·licitud o d'altres, a disposició de la ciutadania

1. L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha de publicar, en la forma prevista en l'apartat 3 d'aquest article, un model genèric de sol·licitud d'inici de procediments perquè la persona interessada el pugui fer servir en el supòsit que no identifiqui el procediment d'entre els inclosos en l'inventari de procediments administratius de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. Així mateix, s'han de facilitar models relatius als tràmits comuns i habituals en els procediments administratius, com ara la resposta a un requeriment, l'acceptació de la concessió d'una subvenció o la presentació complementària de dades i documents telemàtics.

3. Els models a disposició de la ciutadania, sens perjudici que estiguin al seu abast en suport paper als registres de les conselleries o òrgans, s'han de publicar en suport

digital a la seu electrònica i, sempre que sigui possible, han de ser susceptibles de presentació telemàtica.

SECCIÓ 3a DOCUMENTACIÓ EN PODER DE L'ADMINISTRACIÓ

Article 10. Comunicació identificativa de la documentació en poder de l'Administració

1. La comunicació identificativa és el document subscrit per la persona interessada en què s'identifica la documentació que no es presenta en un procediment o actuació perquè ja es troba en poder de l'Administració o perquè les dades corresponents es poden comprovar per tècniques telemàtiques. A aquest efecte, s'ha d'assenyalar l'expedient, el registre, la base de dades o similar en què consta, sempre que no hagi transcorregut el termini de cinc anys a què es refereix l'article 4 d'aquest Decret.

Així mateix, pot incloure, en tots els supòsits, el codi segur de verificació que permet l'accés i la comprovació del document per tècniques telemàtiques.

2. En la comunicació identificativa han de figurar:

- a) La identificació del document no presentat.
- b) La identificació de l'expedient, registre o similar en què es troba el document no presentat o les dades corresponents, amb indicació del número o referència concreta o, si escau, el codi segur de verificació del document.
- c) L'òrgan o l'entitat competent que custodia, si escau, el registre o l'expedient en què hi ha el document o les dades.
- d) L'autorització expressa perquè les dades o els documents que no es presenten puguin ser obtinguts, si escau, per l'òrgan gestor mitjançant transmissions telemàtiques o certificacions de tal naturalesa que les substitueixin, de la mateixa Administració o bé d'una altra amb la qual s'hagi establert mitjançant un conveni de col·laboració. Si no queda constància de l'autorització esmentada, les persones interessades han de presentar aquests documents o certificats.

3. A l'efecte de facilitar la tasca d'obtenir o comprovar els documents i accelerar la tramitació de l'expedient, quan el document es trobi en diversos expedients o organismes, la persona interessada ha d'informar de la localització, si és possible, en l'ordre de preferència següent:

- a) En la carpeta documental ciutadana.
- b) En el mateix òrgan al qual s'adreça.
- c) En la mateixa conselleria de l'òrgan al qual s'adreça.
- d) En l'Administració de la Comunitat Autònoma.
- e) En una altra administració pública, amb la qual l'Administració de la Comunitat Autònoma hagi establert convenis d'interoperabilitat respecte de les dades o del document.

4. Quan el document o les dades figurin en el Catàleg de simplificació documental, no és necessària la comunicació identificativa a què fa referència aquest article.

5. A l'efecte de facilitar a les persones interessades la comunicació identificativa s'adjunta un model general en l'annex 1 d'aquest Decret.

No obstant això, els òrgans competents de la tramitació dels procediments poden establir altres models i publicar-los mitjançant sistemes telemàtics en l'inventari de procediments d'acord amb l'article 7.

SECCIÓ 4a CATÀLEG DE SIMPLIFICACIÓ DOCUMENTAL

Article 11. Catàleg de simplificació documental

1. El Catàleg de simplificació documental, creat per la Llei 4/2011, de 31 de març, és la relació de documents l'obligació d'aportació dels quals queda suprimida o substituïda per la presentació d'una declaració responsable, atesa la possibilitat de l'Administració d'obtenir-los per mitjans telemàtics facilitats per la interoperabilitat dels sistemes.

2. El Catàleg conté els documents que figuren en l'annex 2 en el moment de la seva entrada en vigor, amb l'obligació d'ampliar-lo i actualitzar-lo de manera permanent.

Article 12. Contingut

1. A l'efecte que la persona interessada conegui d'on s'extrauran les dades, el Catàleg de simplificació documental ha d'informar dels registres o fitxers concrets en què apareixen els documents o les dades als quals l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears pot accedir, per haver signat el conveni corresponent amb l'ens competent.

2. Així mateix, el Catàleg de simplificació documental recull la relació dels certificats o acreditacions que se substitueixen per la presentació d'una declaració responsable de veracitat de les dades aportades i la possibilitat de presentar, si és necessari, el document acreditatiu.

3. A l'efecte de facilitar a les persones interessades la declaració responsable de veracitat de les dades aportades, s'adjunta un model general en l'annex 3 d'aquest Decret, que estarà a disposició de la ciutadania d'acord amb el que estableix l'article 9.3.

4. La manca d'aportació de la declaració responsable de veracitat dóna lloc, si escau, al requeriment de la documentació a la persona interessada, de conformitat amb el que preveu l'article 71.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Article 13. Gestió del Catàleg

La gestió del Catàleg de simplificació documental correspon a la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, la qual ha de coordinar-lo i impulsar-ne l'ampliació. competent en matèria de simplificació administrativa, La inclusió en el Catàleg dels nous documents o certificacions s'ha d'efectuar mitjançant una ordre del titular de la conselleria competent en matèria de simplificació administrativa, d'ofici o a proposta de les conselleries competents en la matèria afectada.

Article 14. Consulta i publicitat

1. El Catàleg de simplificació documental s'ha de poder consultar en la seu electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. Igualment, s'ha de posar a disposició de la ciutadania en les oficines d'informació i de registre de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en el servei telefònic 012.

SECCIÓ 5a CARPETA DOCUMENTAL CIUTADANA

Article 15. Carpeta documental ciutadana

1. Es crea la carpeta documental ciutadana, com a arxiu documental interadministratiu, de caràcter electrònic, en què la ciutadania diposita documents a l'efecte d'utilitzar-los en procediments administratius, a disposició de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o d'altres administracions amb les quals aquesta subscrigui els convenis corresponents.

2. Les persones físiques i jurídiques poden incorporar voluntàriament a la carpeta documental ciutadana els documents que els hagin requerit o que considerin que els puguin requerir, en els procediments administratius que iniciïn o que puguin iniciar o en els quals siguin o puguin ser part interessada.

Article 16. Estructura

1. Cada persona física o jurídica pot disposar d'una carpeta documental ciutadana, de caràcter electrònic, en què incorporar documents, d'acord amb el que establirà l'ordre de desplegament que preveu l'article 19. Aquesta carpeta ha de tenir un codi identificatiu en què s'agrupin els documents que aquesta persona incorpori.

2. Un cop creada la carpeta electrònica amb el codi identificatiu corresponent, la persona interessada pot afegir-hi la documentació que consideri adient en relació amb l'objecte i la finalitat de l'arxiu documental interadministratiu. Igualment, ha de vetllar, sota la seva responsabilitat, perquè els documents incorporats siguin els vigents i sol·licitar la supressió dels que contenguin dades desfasades o incorrectes.

3. Tots els documents que s'afegeixin a l'arxiu documental interadministratiu han de disposar d'un codi segur de verificació que permeti comprovar-ne la integritat mitjançant l'accés a la seu electrònica del Govern de les Illes Balears.

Article 17. Aportació de documents per part de la ciutadania

1. Els documents que s'aportin a la carpeta documental ciutadana han de ser objecte de còpia electrònica mitjançant la digitalització que garanteixi l'autenticitat, la integritat i la conservació del document. A aquest efecte, el personal dels serveis de registre d'entrada de documents, o d'altre personal amb funcions equivalents, farà la compulsa electrònica del document que presenti la persona interessada mitjançant escanejat i signatura amb el seu certificat digital de compulsa.

2. La documentació aportada a la carpeta documental ciutadana pot estar redactada en qualsevol de les llengües oficials de la comunitat autònoma.

3. Quan la persona interessada aporti documents en altres llengües ha de presentar, a la vegada, la traducció oficial dels textos en qualsevol de les llengües oficials de la comunitat autònoma. En aquest supòsit, els dos documents han de formar part del mateix arxiu electrònic.

Article 18. Aportació de documents per part de les administracions

A l'efecte de facilitar la tramitació dels expedients de diversos òrgans de l'Administració autonòmica o d'altres administracions, amb reducció així de les càrregues administratives dels ciutadans i les empreses:

- a) La carpeta documental ciutadana ha de permetre, a petició de la persona interessada, formulada preferentment a l'inici del procediment, que els mateixos òrgans administratius hi incorporin resolucions o informes. Si el document ha estat generat en paper o no disposa d'un codi segur de verificació, se'n farà la compulsa electrònica mitjançant escanejat i signatura de la còpia digital amb el seu certificat digital de compulsa.
- b) La persona interessada ha d'autoritzar el responsable de la custòdia de l'arxiu en què es troba la carpeta perquè les administracions que hagin subscrit el conveni de col·laboració corresponent amb l'Administració autonòmica puguin accedir als documents que consten en la carpeta documental ciutadana, per poder tramitar els procediments de què es tracti. Aquesta autorització s'ha de fer mitjançant la comunicació identificativa de la documentació en poder de l'Administració. Alternativament, l'autorització es considerarà feta quan la persona interessada faciliti directament el codi segur de verificació del document a altres administracions.

Article 19. Gestió de la carpeta documental ciutadana

La persona titular de la Conselleria d'Administracions Públiques, competent en matèria de simplificació administrativa, ha de regular, mitjançant una ordre, la gestió, l'organització de l'arxiu documental interadministratiu que contengui les carpetes documentals i les mesures per garantir la seguretat de la documentació i de les dades que hi figurin.

SECCIÓ 6a ALTRES MESURES DE SIMPLIFICACIÓ

Article 20. Aportació de documentació per mitjans electrònics

Els procediments administratius susceptibles de ser iniciats o tramitats, totalment o parcialment, de forma electrònica, no han de comportar l'obligació de presentar originals ni còpies compulsades en paper de la documentació aportada ja en format digital.

No obstant això, i d'acord amb l'article 35 de la Llei 11/2007, amb caràcter excepcional, quan l'Administració no pugui comprovar o acarar directament el contingut del document aportat amb l'original, podrà requerir a la persona interessada l'exhibició del document original.

Article 21. Aportació diferida de documentació

1. En els procediments de concurrència competitiva, es pot eximir les persones interessades d'aportar inicialment qualsevol document, mitjançant la substitució per una declaració responsable, sens perjudici de la presentació posterior o acreditació dels documents, en el supòsit d'obtenir una proposta de resolució favorable, en els terminis establerts en les normes de la convocatòria corresponent.

2. El requeriment per presentar o acreditar la documentació s'ha de fer abans de la resolució definitiva i, preferentment, després de la proposta de resolució.

3. Atesa la possibilitat que alguna persona interessada no reuneixi els requisits establerts o no presenti la documentació, els òrgans competents poden proposar una llista de persones interessades suplents.

Article 22. Procediments d'inici d'activitat mitjançant una declaració responsable

A l'efecte de facilitar la instrucció de procediments posteriors o complementaris, com ara d'inspecció o comprovació o d'inscripció en registres administratius, en els procediments iniciats a sol·licitud de la persona interessada mitjançant una declaració responsable o una comunicació prèvia definits en l'article 45 de la Llei 3/2003, de 26 de març, aquesta hi podrà adjuntar la comunicació identificativa prevista en l'article 10 d'aquest Decret.

CAPÍTOL III MESURES ADMINISTRATIVES

Article 23. Principis d'actuació en la tramitació dels procediments administratius

Els òrgans competents han de vetllar per l'aplicació efectiva del que disposen l'article 4 i el capítol IV sobre els documents no exigibles, amb especial cura perquè aquest fet no suposi un retard en la tramitació dels procediments per part de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 24. Col·laboració administrativa

1. El Govern de les Illes Balears ha de fomentar la subscripció de convenis de col·laboració o altres instruments adients amb la resta d'administracions públiques per impulsar les actuacions jurídiques, organitzatives i tecnològiques necessàries per fer efectius els intercanvis de dades entre administracions.

2. Així mateix, el Govern de les Illes Balears ha d'impulsar la subscripció de convenis de col·laboració amb altres administracions públiques a l'efecte d'ampliar el contingut del Catàleg de simplificació documental i de permetre l'accés a la carpeta documental ciutadana a la resta d'administracions de les Illes Balears per tramitar els seus procediments, d'acord amb el que estableixen les seccions 4a i 5a del capítol II.

Article 25. Impuls de la comunicació electrònica

1. Les comunicacions interorgàniques i interadministratives derivades de l'aplicació d'aquest Decret s'han de fer, preferentment, per mitjans electrònics, d'acord amb l'article 20 del Decret 113/2010, de 5 de novembre, d'accés electrònic als serveis públics de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. Les diferents actuacions entre els òrgans administratius, com ara la petició de documentació o les comunicacions o les convocatòries de reunions, s'han de fer preferentment mitjançant una comunicació electrònica a l'adreça de correu electrònic, amb confirmació de recepció, que cada òrgan ha de tenir assignada a l'efecte corresponent.

3. Tota la documentació necessària s'ha de trametre a les persones destinatàries mitjançant fitxers adjunts a les comunicacions electròniques amb confirmació de recepció. La recepció d'aquestes comunicacions pels seus destinataris s'ha de fer constar en l'expedient mitjançant una diligència de la persona funcionària que instrueixi el procediment o que hagi rebut la comunicació.

4. Les relacions entre les administracions s'han d'ajustar al principi de cooperació en la utilització de mitjans electrònics per part de les administracions públiques en els termes establerts en l'article 4 e de la Llei 11/2007.

Article 26. Elaboració i revisió normativa

1. Les propostes de disposicions administratives de caràcter general i els avantprojectes de llei que regulin o modifiquin procediments administratius han de suprimir l'obligació d'aportar una determinada documentació en els termes que estableix aquest Decret o substituir, en la mesura que sigui possible, l'obligació d'aportar documentació per part de les persones interessades per la utilització d'una declaració responsable, amb possibilitat de comprovació posterior.

2. L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha d'avaluar de manera sistemàtica les normes vigents per analitzar les possibilitats de simplificació documental en els termes que s'indiquen en l'apartat anterior i en el marc dels estudis de reducció de càrregues administratives.

3. Igualment, les administracions han de vetllar per impulsar la tramitació telemàtica de tots els procediments administratius dels quals siguin competents, amb la finalitat de reduir els terminis de tramitació i de resolució dels procediments.

4. En la seu electrònica de la CAIB s'ha de publicar i mantenir actualitzada la relació de normes vigents, amb les corresponents versions consolidades i la normativa afectada. Aquesta relació pot establir enllaços amb la normativa publicada en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* o en els textos publicats pels òrgans de la Comunitat Autònoma d'acord amb l'article 6 d'aquest Decret.

CAPÍTOL IV

APORTACIÓ A L'EXPEDIENT DE DOCUMENTS I COMPROVACIÓ DE DADES NO EXIGIBLES A LA CIUTADANIA

Article 27. Tramitació administrativa de la documentació no exigible

1. L'obtenció de la documentació d'on es troba i la comprovació de les dades necessàries per tramitar un procediment administratiu, no aportades d'acord amb l'apartat *b* de l'article 4, s'ha de fer d'ofici abans de formular la proposta de resolució del procediment i, en tot cas, amb caràcter previ a la resolució. L'òrgan administratiu al qual correspon la comprovació de les dades és el que la normativa reguladora del procediment corresponent determina com a encarregat d'obtenir la documentació o les dades exigides per tramitar-lo.

2. En els procediments en els quals, per tramitar-los, sigui imprescindible acreditar de manera fefaent les dades, els documents no electrònics o sense identificació del codi segur de verificació s'han de comprovar mitjançant el sistema següent:

- a) Quan es tracti de documents originals o còpies autenticades, lliurats abans per les persones interessades a qualsevol òrgan o unitat de l'Administració autonòmica, aquests òrgans o unitats han de trametre a l'òrgan gestor o instructor que els ho sol·liciti una còpia en format electrònic, preferentment, o en fax electrònic, que té plena validesa en el procediment.
- b) Quan es tracti de documents o dades que es trobin en registres o bases de dades administratives d'accés electrònic, com ara carnets, títols, autoritzacions, permisos, o en general dades de persones físiques o jurídiques, instal·lacions, establiments o d'altres, expedits o resolts per òrgans de l'Administració autonòmica en l'exercici de les seves competències, l'òrgan gestor o instructor ha d'obtenir la documentació o les dades mitjançant l'accés electrònic directe als registres o bases corresponents, o sol·licitar-la a l'òrgan o la persona

autoritzada. La verificació d'aquestes dades de manera telemàtica ha de quedar acreditada en l'expedient mitjançant una diligència o anotació expedida per la persona funcionària que la dugui a terme.

- c) Quan es tracti d'informes o resolucions administratives de qualsevol índole que hagin estat evacuats per òrgans o unitats de l'Administració autonòmica, a requeriment de l'òrgan gestor o instructor, aquests mateixos òrgans o unitats n'han de trametre una còpia en format electrònic, preferentment, o fax electrònic, que té plena validesa en el procediment.

3. El resultat de les comprovacions esmentades té el mateix valor probatori que l'aportació de la còpia acarada del document acreditatiu de les dades sol·licitades com a necessàries en el procediment administratiu.

Article 28. Sistema simplificat de comprovació

1. No obstant el que preveu l'article anterior, llevat que ho prohibeixi la legislació vigent, es pot fer la verificació de dades de forma simplificada, mitjançant una diligència de l'òrgan instructor o, si escau, d'una persona funcionària, sempre que les dades hagin estat comprovades anteriorment pel mateix òrgan o funcionari, adjuntant la còpia del document, si és necessari, o manifestant-ho sota la seva responsabilitat mitjançant una diligència.

2. El sistema simplificat de comprovació té el caràcter de preferent en el supòsit de documents que es trobin en poder del mateix òrgan o conselleria.

Article 29. Discrepàncies

Si hi ha cap discrepància entre la comprovació realitzada i les dades facilitades per la persona interessada, o és procedent aclarir algun aspecte de les dades, l'òrgan competent per comprovar-les està facultat per fer les actuacions procedents, a través del requeriment, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i en els termes de la normativa específica aplicable en cada cas.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Disposició transitòria única. Procediments iniciats abans de l'entrada en vigor

Sempre que sigui compatible i no suposi perjudici o retard en la tramitació, la supressió de l'obligació d'aportar els documents prevists en aquest Decret, així com la substitució de les certificacions per declaracions responsables de les persones interessades, seran aplicables als procediments iniciats amb anterioritat a la seva entrada en vigor.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Queden derogades les disposicions normatives de rang igual o inferior que s'oposin al que disposa aquest Decret o el contradiguin.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Habilitació normativa

Es faculta el titular de la Conselleria d'Administracions Públiques, com a competent en matèria de simplificació administrativa, per dictar les disposicions necessàries per al desenvolupament d'aquest Decret.

L'ordre de desplegament de la carpeta documental ciutadana, d'acord amb l'article 19, s'ha d'aprovar en un termini no superior a tres mesos des de l'entrada en vigor d'aquest Decret.

Disposició final segona. Comunicació sobre la configuració dels registres i l'accés electrònic

Els òrgans competents de les conselleries als quals estiguin adscrits els registres han de comunicar, a la resta d'òrgans de l'Administració autonòmica i dels organismes públics vinculats o dependents, la configuració, les característiques, els requisits i els procediments per accedir electrònicament a la informació de què disposin.

Disposició final tercera. Adaptació de les aplicacions informàtiques

1. L'actualització inicial dels procediments inventariats d'acord amb l'article 7 i de la publicació de la normativa prevista en l'article 6 s'ha de completar en un termini no superior a dos mesos des de l'entrada en vigor d'aquest Decret.

2. Una aplicació informàtica ha de facilitar la presentació de la informació de forma sistemàtica i senzilla, i permetre la inclusió dels models i les mesures derivades de la simplificació documental previstes en aquest Decret.

Disposició final quarta. Entrada en vigor

Aquest Decret entra en vigor en el termini de tres mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

ANNEX 1

MODEL DE COMUNICACIÓ IDENTIFICATIVA DE LA DOCUMENTACIÓ EN PODER DE L'ADMINISTRACIÓ

(...)¹

ANNEX 2

CATÀLEG DE SIMPLIFICACIÓ DOCUMENTAL

Nota: el llistat de les diverses seccions es pot ampliar i modificar d'acord amb la Secció IV (articles 11 a 13) del Decret.

(...)

ANNEX 3

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE VERACITAT DE LES DADES APORTADES

(...)

¹ Pel que fa al contingut dels annexos, *vid.* [BOIB núm. 21, de 12 de febrer de 2013](#).