



Instrucció 3/2020, del director general de Modernització i Administració Digital per la qual s'estableixen pautes per a l'efectivitat de la simplificació documental administrativa en els procediments i expedients administratius

1. La Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears, recull a l'article 16 el dret a la ciutadania a no aportar dades ni documents no exigits per les normes, que ja són en poder de qualsevol organisme de l'Administració autonòmica, que es puguin comprovar per tècniques telemàtiques o que aquesta Administració hagi d'expedir. A més, i per tal de garantir aquest dret, obliga l'Administració autonòmica a promoure els mecanismes d'interconnexió telemàtica i a treballar perquè la persona interessada tampoc no hagi d'aportar la documentació que estigui en poder d'una administració diferent de l'actuant, però disponible per mitjans electrònics.
2. El Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius, té per objecte adoptar mesures de simplificació documental en els procediments administratius i suprimir l'obligació d'aportar determinada documentació o de substituir-la, si escau, per declaracions responsables, per fer efectiu el dret de la ciutadania a no presentar documents que no exigeixen les normes aplicables o que ja estan en poder de l'Administració.
3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a l'article 28 "Documents aportats pels interessats al procediment administratiu", modificat per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals, relatiu als documents aportats pels interessats al procediment administratiu, preveu dues situacions diferents respecte de l'obligació de l'administració de sol·licitar documentació a una persona interessada i del dret dels interessats a no aportar documentació. Aquesta regulació suposa una modificació en el règim d'autorització de l'interessat a l'Administració per fer la consulta de dades i documents.



- *Documents en poder de l'administració actuant o elaborats per una Administració* (art. 28.2): en aquest cas, les persones interessades tenen dret a no aportar els documents esmentats. L'Administració ha de consultar o obtenir aquests documents electrònicament, o, si no fos possible, per altres mitjans, tret que consti l'oposició expressa de la persona interessada al fet que l'administració faci la consulta corresponent o sol·liciti la documentació/certificats.
- *Documents o dades aportades per l'interessat* (art. 28.3) davant qualsevol Administració (tant si la presentació d'aquests documents és obligatòria en el procediment com si la persona interessada considera convenient l'aportació). En aquest cas la persona interessada ha d'indicar el moment en què es va aportar la dada o el document i davant quin òrgan i, a l'igual del cas anterior, l'Administració ha de fer la consulta per mitjans electrònics o, si no fos possible, per altres mitjans (per exemple, si el document es va aportar en paper i no es va fer una còpia autèntica – document electrònic–), tret que consti expressament la seva oposició expressa.

Aquest dret de la ciutadania a no aportar documentació que esdevé obligació per a l'Administració implica que, com a regla general, l'Administració ha de fer la consulta excepte en el cas que la persona interessada s'oposi. En cas d'oposició, la persona interessada ha d'aportar la documentació. Cal tenir en compte que els interessats no es poden oposar a la consulta en cas que s'exerceixin potestats sancionadores o d'inspecció.

4. L'article 28.2 esmentat estableix que les administracions públiques han de sol·licitar els documents electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte.

En l'àmbit de les Illes Balears, la solució tecnològica que permet l'intercanvi d'informació entre diferents administracions, i la consulta de dades i documents amb l'objectiu d'evitar demanar l'aportació d'aquesta informació a la ciutadania, és la Plataforma d'Interoperabilitat de les Illes Balears (en endavant, PINBAL), desenvolupada per la Direcció General de Modernització i Administració Digital, amb la col·laboració de la Fundació BIT, la qual dona accés a la informació de l'Administració General de l'Estat, d'altres comunitats autònomes i dels ens locals que s'han adherit a aquest sistema mitjançant el Servei d'Intermediació de Dades de l'Administració General de l'Estat.

5. L'article 69 de la Llei 39/2015, preveu la declaració responsable i la comunicació com a documents que permeten el reconeixement o exercici d'un dret o l'inici d'una activitat sense cap actuació de l'Administració a priori.

6. L'eliminació de requisits per a l'exercici d'activitats és una mesura important que han d'adoptar els responsables jurídics dels procediments. D'aquesta manera s'allibera de càrregues innecessàries a les persones interessades en el procediment, s'agilitzen els tràmits, i es faciliten les relacions amb les Administracions.

7. Finalment, hem de tenir en compte el Decret Llei 8/2020, de 13 de maig, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les Illes Balears per pal·liar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19.

Per tot això, d'acord amb el que estableix l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dict la següent

Instrucció

1. Destinataris

Aquesta Instrucció està dirigida als caps de les unitats administratives que tramitin els procediments i les actuacions que siguin competència dels òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dels seus organismes autònoms i de la resta d'ens que integren el sector públic instrumental quan exerceixin potestats administratives, els quals, per tal d'assegurar que es compleixi, n'han de fer arribar el contingut al personal que tenguin adscrit.

2. Objecte

Aquesta Instrucció té per objecte establir les pautes que han de seguir els seus destinataris per fer efectiva la simplificació documental administrativa en els procediments i expedients administratius.

3. Àmbit d'aplicació

Aquesta Instrucció és aplicable als procediments i les actuacions que siguin competència dels òrgans de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dels seus organismes autònoms i de la resta d'ens que integren el sector públic instrumental quan exerceixin potestats administratives, llevat dels procediments tributaris i de les actuacions d'aplicació dels tributs, que es regeixen per la seva normativa específica. En els procediments en matèria de contractació administrativa, s'hi aplicarà sempre que no contradigui la normativa bàsica.



4. Dret a no presentar documentació

4.1. Documents la presentació dels quals no s'ha de requerir a les persones interessades en un procediment

L'administració actuant pot consultar els documents que ja estiguin en poder seu o que hagi elaborat l'Administració actuant o una altra, llevat que les persones interessades s'hi oposin.

La llista de documents respecte dels quals no se n'ha de requerir l'aportació a les persones interessades ve determinada pels serveis disponibles del Servei d'Intermediació de Dades de l'Administració General de l'Estat. L'accés a aquests serveis accessibles des de la Plataforma d'Intermediació de l'Estat i als serveis propis definits en l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, ja sigui a través d'una aplicació web o mitjançant serveis web, es fa mitjançant la PINBAL, i es requereix una autorització prèvia de l'òrgan que té aquestes dades o documents.

La llista de serveis disponibles per les administracions amb els codis i que, en conseqüència, no s'han d'exigir a la ciutadania, inclosa al Servei d'Intermediació de Dades es troba a la PINBAL. Hi podeu accedir a l'enllaç següent:

http://www.caib.es/sites/interoperabilitat/ca/serveis_dintermediacio_de_dades-55361/

A l'annex 1 d'aquesta Instrucció es recull la llista, actualitzada a 25 de febrer de 2020.

La consulta d'aquestes dades s'ha de fer en el marc d'un procediment publicat a la Seu Electrònica, prèvia sol·licitud d'accés a les dades concretes al Servei d'Intermediació de Dades de l'Administració General de l'Estat. La sol·licitud es tramita mitjançant la Fundació Bit (veure punt 5 d'aquesta Instrucció).

És important tenir en compte que l'accés a les dades és per a un procediment concret, i no es pot fer ús d'aquest accés per consultar les dades d'un altre procediment. Si una persona ha de tenir accés a les mateixes dades per a procediments diferents, s'han de tramitar les sol·licituds corresponents, ja que el permís per a la consulta es limita a un únic procediment per cada sol·licitud.

4.2. Documents elaborats per l'administració actuant no disponibles en format electrònic

En el cas de documents que hagi elaborat l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que no siguin accessibles electrònicament mitjançant les xarxes corporatives ni mitjançant la consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats, s'ha de procurar, en la mesura que pugui, cercar mitjans per fer aquesta consulta. Com dirigir-se a l'òrgan o unitat administrativa que va elaborar el document i que aquesta emeti

un certificat acreditatiu de l'existència del document o del contingut respecte del qual es fa la consulta.

Per exemple, en el cas dels certificats de català emesos per la Direcció General de Política Lingüística, es podria fer la petició, via correu electrònic o ofici, de comprovar si les persones que s'inclouen en l'ofici disposen d'un determinat nivell. O bé dirigir-se al Servei d'Entitats Jurídiques per comprovar si una associació està inscrita en el Registre d'Associacions.

4.3. Documents o dades aportades per l'interessat davant qualsevol Administració (d'acord amb la normativa reguladora del procediment)

L'interessat en un procediment pot indicar en la sol·licitud els documents que, per obrar en poder d'una Administració, no adjunta a la sol·licitud. Per tal de fer efectiu aquest dret, és necessari que l'interessat indiqui les dades següents:

- Identificació del document
- òrgan davant el qual va presentar el document
- número d'expedient o registre d'entrada
- el codi segur de verificació (en el cas de documents electrònics)

En el cas de documentació que s'hagi aportat en un procediment anterior tramitat pel mateix òrgan o unitat administrativa, és suficient indicar aquest aspecte. A més, s'ha d'identificar el procediment i /o número d'expedient.

5. Passes per sol·licitar l'accés a la consulta de dades mitjançant la Plataforma d'Interoperabilitat de les Illes Balears (PINBAL)

A la web Implantació d'Administració electrònica podeu trobar informació per accedir a la consulta de les dades i documents que s'ofereixen al servei d'Intermediació de Dades mitjançant la PINBAL, a l'enllaç https://intranet.caib.es/sites/administracioelectronica/ca/pinbal_0/

Bàsicament, es requereix el següent:

1. Tenir un procediment publicat a la Seu Electrònica amb un codi SIA assignat. Si no està publicat, s'ha de donar d'alta al ROLSAC perquè es publiqui. Trobareu informació a l'enllaç https://intranet.caib.es/sites/administracioelectronica/ca/crear_un_procediment/, i els documents i manual per fer-ho a l'enllaç https://intranet.caib.es/sites/administracioelectronica/ca/inventari_de_procediments/.
2. La norma reguladora del procediment determina la documentació que obligatòriament s'ha d'aportar. Això implica que únicament es pot sol·licitar la consulta dels documents que es recullen en la norma reguladora del procediment. En el cas de procediments publicats en el BOIB, s'ha



- d'incloure aquesta publicació (per exemple, la resolució de convocatòria d'una subvenció).
3. Identificar la informació requerida que es pot consultar des de la PINBAL. (vegeu annex 1 i l'enllaç http://www.caib.es/sites/interoperabilitat/ca/serveis_dintermediacio_de_dades-55361/). En aquest enllaç trobareu els serveis que s'ofereixen i el codi certificat corresponent.
 4. Adaptar els models de sol·licituds perquè els interessats puguin indicar de forma expressa la seva oposició a la consulta de les dades que poden ser objecte de consulta. És convenient que el model inclogui el llistat de documents respecte dels quals es farà la consulta, i donar opció a que l'interessat es pugui oposar a la consulta d'un document, d'alguns o de tots.
 5. Tramitar telemàticament la sol·licitud d'accés als serveis concrets, mitjançant l'enllaç <https://www.caib.es/seucaib/ca/202/administracions/tramites/tramite/1475728>.
 6. S'ha d'informar dels usuaris que han de tenir accés a la consulta dels serveis concrets en el procediment, per tal que se'ls doni d'alta, mitjançant un pinfo que trobareu a l'enllaç www.caib.es/sites/suportinformatic/ca/sollicitud_dalta_usuaris_delegats_pinbal-58380/.
 7. La Fundació BIT, que tramita les sol·licituds i fa les peticions al Servei d'Intermediació de Dades, informarà que es té accés a la consulta dels serveis sol·licitats i els usuaris autoritzats per fer les consultes mitjançant la PINBAL.

6. Requisits dels usuaris per accedir a la PINBAL

1. Tenir certificat d'empleat públic.
2. Tenir accés a la xarxa SARA.
3. Sol·licitar permís per accedir a la consulta dels documents concrets per al procediment concret.
4. Sol·licitar l'alta com a usuaris de la Plataforma.

Podeu consultar el Manual de l'aplicació per als usuaris a l'enllaç següent: https://intranet.caib.es/sites/administracioelectronica/ca/pinbal_0/

7. Comunicació de baixa d'accés als serveis

En el supòsit que un usuari autoritzat per accedir als serveis de la PINBAL deixi d'exercir les funcions que justificaven aquesta autorització, s'ha de sol·licitar la baixa d'accés corresponent, mitjançant l'adreça de correu pinbal@fundaciobit.org.



8. Nous serveis d'accés a consulta de dades i documents elaborats per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Els diferents òrgans gestors i unitats administratives han de dur una tasca d'estudi per veure quins documents o quines dades es podrien oferir com a servei de consulta en les plataformes d'intermediació de dades, per afavorir la interoperabilitat i fer efectiu el dret dels interessats a no aportar documentació.

9. Supressió de l'aportació de documentació a l'inici del procediment.

En els procediments en què hi ha concurrència competitiva (per exemple, convocatòria de subvencions, procediment de selecció o contractació), cal decidir el moment adequat de la tramitació per exigir, en cada cas, els documents que s'han d'aportar obligatòriament i que no poden ser objecte de consulta mitjançant les xarxes corporatives o mitjançant la consulta a la PINBAL.

Per això, s'ha de suprimir l'obligació d'aportar determinats documents a l'inici d'alguns procediments. Determinada informació obligatòria s'ha d'exigir a tots els interessats a l'inici d'un procediment si els documents acreditatius només es tenen en compte en la fase inicial, com són els acreditatius de compliment dels requisits per tenir la consideració d'interessat en un procediment.

Altres documents que s'han de tenir en compte en la fase final del procediment (per exemple, valoració dels mèrits en la fase de concurs d'un procés selectiu de provisió de llocs de treball mitjançant oposició, o presentació de documents acreditatius de complir els requisits per ser beneficiari d'una subvenció en règim de concurrència competitiva), s'haurien de demanar en aquesta fase del procediment als interessats que tindran una resolució favorable a la seva sol·licitud, en cas de procediment de concurrència competitiva, per exemple (beneficiaris de la subvenció, aprovats de la fase d'oposició o l'adjudicatari d'un contracte).

10. Simplificació i normalització de formularis

Els formularis en format paper han de ser simplificats i normalitzats, adaptats a la regulació de la Llei 39/2015 quant al contingut, i a les pautes i recomanacions del Llibre d'estil (2a edició), pel que fa al format i estructura, i han de ser accessibles.

És convenient agrupar en un únic document (sol·licitud), la llista de documents a aportar, i distingir els que poden ser objecte de consulta i les declaracions responsables.

Els formularis simplificats i normalitzats han de servir de base per elaborar els tràmits telemàtics a SISTRA 2 (plataforma de tramitació telemàtica del Govern de les Illes Balears).



Per elaborar els formularis, heu de tenir en compte la Instrucció 1/2020, del director general de Modernització i Administració Digital per la qual s'estableixen pautes per adaptar els formularis, sol·licituds i altres escrits a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, al Reglament general de protecció de dades i a les pautes i recomanacions del Llibre d'estil. La podeu trobar a l'enllaç següent:

https://intranet.caib.es/sites/administracioelectronica/ca/adaptar_formularis_sollicituds_i_altres_escrits_per_complir_amb_la_normativa/

11. Simplificació i revisió de normativa

En l'elaboració o modificació de normativa reguladora de procediments s'han de tenir en compte i aplicar mesures de simplificació administrativa —documental i de procediments—, entre d'altres, les previstes en aquesta Instrucció.

A més, s'ha de dur a terme una revisió de la normativa dels procediments específics per tal d'aplicar mesures de simplificació com l'eliminació o compactació de fases del procediment o la consulta de documentació per part de l'Administració. Inclús la substitució de procediments d'autorització per la declaració responsable o la comunicació. Per exemple, la Llei 2/2012, de 4 d'abril, de suport als emprenedors i les emprenedores i a la micro, petita i mitjana empresa, que crea instruments de simplificació.

12. Efectes

Aquesta instrucció ha de desplegar efectes des de la seva publicació a la Intranet, a la web Implantació de l'Administració Electrònica

Es deixa sense efecte la Instrucció conjunta del director general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis i del director general d'Innovació i Desenvolupament Tecnològic, de 13 de maig de 2014, per la qual s'estableixen les pautes per accedir a les dades interoperables a conseqüència de l'entrada en vigor del Decret 6/2013.

Palma, en la data de la signatura electrònica

El director general de Modernització
i Administració Digital

Ramón Roca Mérida

ANNEX

Llistat de documents que poden ser objecte de consulta per part de l'Administració de la CAIB

Serveis propis de les Illes Balears:

1. Consulta de dades de convivència sobre els padrons municipals
2. Consulta de dades històriques sobre els padrons municipals
3. Verificació i consulta de dades de família nombrosa
4. Consulta d'estar matriculat a un centre educatiu
5. Consulta de dades de discapacitat
6. Consulta d'estar al corrent de pagament amb la CAIB per a contractació
7. Consulta d'estar al corrent de pagament amb la CAIB per a subvencions i ajudes

Serveis intermediats (certificats i/o consultes a altres administracions)

Tresoreria General de la Seguretat Social

1. Estar al corrent del pagament amb la Seguretat Social-deute
2. Alta en data

Agència Estatal de l'Administració Tributària

1. Estar al corrent de les obligacions tributàries segons la Llei de contractes
2. Estar al corrent de les obligacions tributàries per a l'autorització de transport
3. Estar al corrent de les obligacions tributàries per a subvencions i ajudes
4. Estar al corrent de les obligacions tributàries per a permisos de residència i treball
5. Nivell de renda

Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE)

1. Consulta de la situació actual de prestacions per desocupació
2. Imports de prestació de desocupació percebuts a data actual
3. Imports de prestació de desocupació percebuts en un període de temps
4. Estar inscrit com a demandat d'ocupació a data actual
5. Estar inscrit com a demandat d'ocupació a data concreta

Direcció General de Policia

1. Consulta dades d'identitat (DNI)
2. Verificació de dades d'identitat

Institut Nacional d'Estadística (INE)

1. Verificació de dades de residència
2. Consulta de dades de residència amb data de darrera variació del padró
3. Consulta de dades de residència amb data de darrera variació del padró per Llei (SECOPA) (*aquest servei requereix la tramitació d'un conveni bilateral amb l'INE, en tramitació*)

Educació

1. Títols universitaris per documentació
2. Títols no universitaris per documentació
3. Servei de consulta de la condició de becat
4. Títols universitaris per dades de filiació
5. Títols no universitaris per dades de filiació
6. Servei de verificació de títols universitaris
7. Servei de verificació de títols no universitaris

CRUE universitats espanyoles

1. Consulta de dades de matrícula universitària

Cadastre

1. Consulta de dades cadastrals
2. Certificació de titularitat
3. Consulta de béns immobles
4. Certificació descriptiva i gràfica d'un immoble
5. Consulta per obtenir document CSV

Ministeri d'Hisenda i Administracions públiques

1. Consulta de dades de residència legal

Institut Nacional de la Seguretat Social

1. Consulta de les prestacions del Registre de Prestacions Socials Públiques, Incapacitat Temporal i Maternitat

IMSERSO

1. Consulta del nivell i grau de dependència

Ministeri de Justícia

1. Consulta de naixement
2. Consulta de matrimoni



3. Consulta de defunció
4. Consulta d'inexistència d'antecedents penals
5. Consulta d'inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals

Direcció General de Trànsit

1. Consulta de dades d'un vehicle
2. Consulta del llistat de vehicles d'un conductor
3. Consulta de dades de permisos de conduir de conductors
4. Consulta de sancions d'un conductor
5. Consulta de dades de vehicles per a sancions

Mutualitat General de Funcionaris Civils de l'Estat (MUFACE)

1. Servei d'obtenció del certificat d'afiliacions
2. Servei d'obtenció del certificat individual d'abonaments
3. Servei d'obtenció del certificat de prestacions de pagament únic

Direcció General d'Assegurances i Fons de Pensions

1. Consulta d'entitats asseguradores i reasseguradores
2. Consulta de mediadors d'assegurances i corredors de reassegurances
3. Consulta de plans i fons de pensions
4. Consulta de dades de solvència requerits per participar en concursos públics

Ministeri d'Assumptes Exteriors i de Cooperació

1. Consulta de signatures per a la legalització diplomàtica de documents públics estrangers

Consell General del Notariat

1. Consulta de subsistència de poders notariais
2. Consulta de còpia simple de poders notariais
3. Consulta de notaris i notaries
4. Consulta de subsistència d'Administradors d'una societat

