Sección I. Disposiciones generales

CONSEJO DE GOBIERNO

2449 ***Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos***

El artículo 149.1.18 de la Constitución española establece que el Estado tiene competencia exclusiva sobre "las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas [...] que, en todo caso, garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas".

De acuerdo con este reparto competencial, el punto 1 del artículo 31 del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, de acuerdo con la redacción del artículo único de la Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, establece que la Comunidad Autónoma tiene la competencia de desarrollo de la legislación básica del Estado respecto del régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la letra *f* del artículo 35 reconoce el derecho de los ciudadanos a no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante. En el mismo sentido, la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en el artículo 37 establece que "los ciudadanos tienen derecho a no presentar aquellos documentos que ya obren en poder de la Administración autonómica; no obstante, los ciudadanos deberán identificar el expediente en el que se halle el documento. Las formas de ejercicio de este derecho se concretarán reglamentariamente".

Asimismo, la disposición adicional séptima de la mencionada Ley 3/2003 dispone que el Gobierno de las Illes Balears debe establecer, progresivamente, las modificaciones normativas necesarias para la racionalización y la simplificación de los procedimientos administrativos vigentes.

La convicción en la necesidad de la simplificación administrativa tiene como origen y causa primordial la toma de conciencia sobre un hecho relevante: la actividad de las administraciones públicas tiene una incidencia inmediata en las actividades privadas, y, por tanto, en el crecimiento económico y en la generación de ocupación, incidencia que es, además, evaluable en términos económicos. En un contexto de globalización y concurrencia de mercados son evidentes las consecuencias negativas que la existencia de cargas y barreras burocráticas puede tener sobre la productividad y la competitividad de la economía de cualquier país.

En relación con esta materia es muy importante destacar la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior. Concretamente, la Directiva dedica el capítulo II a la simplificación administrativa de los procedimientos.

Por otra parte, la letra *b* del punto 2 del artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, establece que los ciudadanos tendrán derecho a no aportar los datos y documentos que ya obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o cuando una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados.

En relación con la eficacia del ejercicio de este derecho, el artículo 9 de la mencionada Ley 11/2007, de 22 de junio, establece como obligación de cada Administración la de facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, siempre de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En línea con la obligación establecida por la Directiva 2006/123 de que el acceso a actividades de servicios no puede estar sometida, salvo las excepciones que prevé, a un régimen de autorización, la Ley 12/2010, de 12 de noviembre, de modificación de diversas leyes para la transposición en las Illes Balears de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior —como antes había hecho la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para adaptarlas a la Ley sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (Ley 17/2009, de 23 de noviembre), con la introducción, entre otras modificaciones que hace en la normativa, de un nuevo artículo 71 *bis* de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común— modifica la Ley 3/2003, de 26 de marzo, e introduce

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

el concepto de declaración responsable y la comunicación previa relativo al inicio de la tramitación de un procedimiento administrativo. Además, especifica que su presentación ya faculta a la Administración competente para comprobar, por cualquier medio admitido en derecho y en cualquier momento, la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos.

Finalmente, la Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la Buena Administración y del Buen Gobierno de las Illes Balears, reafirma el derecho de la ciudadanía a no aportar datos ni documentos no exigidos por las normas o que ya obren en poder de cualquier organismo de la Administración autonómica, o que tienen que ser expedidos por ésta, o bien documentación e información que esté en poder de la Administración actuante o que se pueda comprobar por técnicas telemáticas. Además, y con el fin de garantizar este derecho, obliga a la Administración autonómica a promover los mecanismos de interconexión telemática y a trabajar para que el interesado tampoco tenga que aportar la documentación que obre en poder de una administración diferente de la actuante pero disponible por medios electrónicos.

El punto 3 del artículo 16 de la mencionada Ley 4/2011 crea el Catálogo de Simplificación Documental, de ámbito autonómico, como inventario público de documentos cuya obligación de aportación queda suprimida o sustituida por la presentación de declaraciones responsables. Este catálogo recogerá, en todo caso, el documento o los documentos cuya obligada presentación se suprime o sustituye, los registros o ficheros automatizados concretos en que aparecen las inscripciones de los documentos o los datos, como también los procedimientos, en su caso, excluidos de esta medida.

Igualmente, el artículo 11 de la Ley 4/2011 establece los medios electrónicos como preferentes para el funcionamiento de los órganos colegiados, de tal manera que la convocatoria de las sesiones, el orden del día y la documentación relativa a los asuntos que lo integren se comunicarán de esta manera, con independencia de que hayan dado su consentimiento expreso. Además, las actas, los libros de acuerdos y otros documentos tienen que estar archivados, como mínimo, electrónicamente.

Asimismo, el artículo 12 establece la obligación para la Administración autonómica de facilitar a las otras administraciones el acceso por medios electrónicos a los datos de que dispone, así como de fomentar el acceso por medios electrónicos a los datos de que dispongan las administraciones local y estatal.

La Resolución del consejero de Administraciones Públicas de 20 de octubre de 2011 aprobó el Plan Director de Simplificación Administrativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el cual estructura el desarrollo general de las actuaciones recogidas, entre otras, en la Ley de la Buena Administración y del Buen Gobierno y en el Decreto ley 5/2011, de 29 de agosto, de apoyo a los emprendedores y a la micro, pequeña y mediana empresa de las Illes Balears, en materia de simplificación de los procedimientos administrativos y de reducción de cargas y trámites en los procedimientos administrativos, de mejora de la seguridad jurídica y la calidad en la regulación normativa, y del impulso de las nuevas tecnologías en la reducción de cargas y la implantación de la Administración electrónica.

Por tanto, constituye un compromiso del Gobierno de las Illes Balears seguir avanzando para conseguir una actividad administrativa eficiente y próxima a los ciudadanos. El éxito de este objetivo implica necesariamente la obligación de agilizar las relaciones de los ciudadanos con los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y convertirla en una administración más fácil y accesible.

Hoy en día, las tecnologías de la información y de las comunicaciones hacen posible dar un paso más para reconocer este derecho, y es además una prioridad del Gobierno de las Illes Balears hacer efectivo su ejercicio, bien coordinando e implantando medidas internas de comunicación, en el caso de que los datos y los documentos que se quieran recabar se encuentren en el ámbito de la competencia de la Administración autonómica, o bien implementando instrumentos de colaboración, cuando estén en el ámbito competencial de otra administración pública.

El Decreto se estructura en cuatro capítulos. El capítulo I recoge las disposiciones de carácter general, donde destaca el carácter de norma transversal, que afecta a los órganos de la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos y el resto de entes que integran el sector público instrumental cuando ejerzan potestades administrativas.

El capítulo II establece las medidas de simplificación de las obligaciones de aportación de documentación, que son el eje central del Decreto. Este capítulo se estructura en seis secciones. La sección 1ª regula el ejercicio del derecho a no presentar documentación a pesar de estar prevista en la normativa vigente. En este sentido, es relevante el artículo 4, donde se estructuran los instrumentos a disposición de los ciudadanos para ejercer este derecho. La sección 2ª establece la obligación de informar sobre la normativa y los procedimientos vigentes, al efecto de que el ciudadano pueda conocer la documentación que requiere el procedimiento cuyo inicio quiere solicitar, así como el derecho a conocer los modelos de inicio u otros que la Administración ponga a su alcance. La sección 3ª regula la comunicación identificativa de la documentación en poder de la Administración, a efectos de permitir el ejercicio del derecho reconocido en la normativa de no aportar datos ni documentos no exigidos por las normas o que ya obren en poder de cualquier organismo de la Administración autonómica, facilitándose el modelo de Comunicación Identificativa en el anexo 1. La sección 4ª regula el Catálogo de Simplificación Documental, que recoge el inventario de documentos cuya obligación de aportación queda suprimida, y en el anexo 2 del Decreto se enumera la lista inicial de documentos de este catálogo. La sección 5ª regula la Carpeta Documental Ciudadana, como instrumento de archivo documental interadministrativo complementario de los anteriores, donde las personas físicas y jurídicas pueden archivar documentos para que puedan ser utilizados en procedimientos administrativos, en la forma que se establece, tanto por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

de las Illes Balears como por parte de otras administraciones. La sección 6ª regula otras medidas de simplificación, como la posibilidad de aportación diferida de documentación en determinados procesos de concurrencia competitiva y la aportación sólo en caso de obtener una resolución favorable eliminando, en consecuencia, la obligación de presentación documental de los interesados si la resolución es desfavorable, y se establece la reducción de la aportación de documentación en los procedimientos de inicio de actividad iniciados a solicitud de la persona interesada mediante una declaración responsable o una comunicación previa, definidos en el artículo 45 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo.

El capítulo III establece las medidas y actuaciones que la Administración tiene que tener en cuenta y desarrollar para hacer efectivas las medidas del capítulo anterior y para progresar en la simplificación documental de los procedimientos. Se establece la obligación de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en este decreto y que las nuevas obligaciones de aportación documental al procedimiento, que se trasladan del interesado a la Administración, no supongan un retraso de la tramitación. En este sentido, se hace referencia a la utilización de los medios electrónicos en el ámbito administrativo en general y al principio de colaboración entre administraciones. Por otra parte, se fomenta la revisión de la normativa vigente desde el punto de vista de la simplificación documental.

El capítulo IV regula la aportación al expediente de los documentos y la comprobación de datos no exigibles a la ciudadanía, a efectos de tramitar y resolver correctamente el procedimiento de acuerdo con la normativa vigente.

Finalmente, el Decreto se completa con una disposición transitoria, una disposición derogatoria y cuatro disposiciones finales, las cuales prevén una habilitación normativa, la comunicación sobre la configuración de los registros, las características, requisitos y procedimientos para acceder electrónicamente a la información de que dispongan, el plazo para adaptar las aplicaciones informáticas y, finalmente, el plazo para la entrada en vigor.

Asimismo, el Decreto incluye tres anexos a los cuales se hace referencia en el articulado: el anexo 1 recoge el modelo de Comunicación Identificativa de la documentación en poder de la Administración; el anexo 2, la lista inicial del Catálogo de Simplificación Documental, y el anexo 3, el modelo de Declaración Responsable de Veracidad de los datos aportados.

Por todo ello, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Illes Balears, a propuesta del consejero de Administraciones Públicas, visto el dictamen del Consejo Económico y Social de las Illes Balears, de acuerdo con el Consejo Consultivo de las Illes Balears, y habiéndolo considerado el Consejo de Gobierno en la sesión de 8 de febrero de 2013,

DECRETO

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1
Objeto y finalidad

1. Este decreto tiene por objetivo adoptar medidas de simplificación documental en los procedimientos administrativos y suprimir la obligación de aportar una determinada documentación o de sustituirla, si procede, por declaraciones responsables.

2. Su finalidad es mejorar la calidad de los servicios prestados por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y, en particular, contribuir a hacer efectivo el derecho de la ciudadanía a no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate o que ya se encuentren en poder de la Administración, establecido en el artículo 35 *f* de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 37.2 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y de utilizar medios electrónicos para recabar esta información o documentación de acuerdo con el artículo 6.2 *b* de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

3. Para la aplicación de lo que prevé este decreto se tendrán en cuenta los principios del artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Artículo 2
Ámbito de aplicación

1. Este decreto es aplicable a los procedimientos y actuaciones que sean competencia de los órganos de la Administración de la Comunidad

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

Autónoma de las Illes Balears, sus organismos autónomos y todos los entes que integran el sector público instrumental cuando ejerzan potestades administrativas, a excepción de los procedimientos tributarios, y actuaciones de aplicación de tributos, que se regirán por su normativa específica.

En el supuesto de los procedimientos de contratación administrativa, será de aplicación siempre que no contradiga la normativa básica aplicable.

2. En todos los supuestos, la accesibilidad a los documentos y a los datos estará limitada estrictamente a aquellos documentos y datos requeridos a los ciudadanos para tramitar y resolver los procedimientos y actuaciones que sean competencia de la respectiva Administración, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 3
Protección de datos de carácter personal y consentimiento de las personas interesadas en el tratamiento de estos datos

1. Lo que establece este decreto se tiene que aplicar siempre de conformidad con lo que prevé la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el resto de normativa de desarrollo, y sin perjuicio de las excepciones que se puedan prever en una norma con rango de ley.

2. Cuando la documentación no exigible afecte a datos de carácter personal, será necesario que la persona interesada consienta que sus datos o documentos puedan ser consultados y comprobados por el órgano instructor, haciendo constar este consentimiento, expresamente, en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior.

3. Cuando la persona interesada no otorgue su consentimiento expreso para hacer las consultas oportunas, estará obligada a aportar la documentación que contenga sus datos. Si no lo aporta, la Administración le requerirá la documentación en los términos que establece el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Capítulo II
Medidas de simplificación de las obligaciones de aportación de documentación

Sección 1ª
Documentación no exigible a la ciudadanía

Artículo 4
Documentos no exigibles

La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears no podrá exigir a la ciudadanía la presentación de documentación cuando concurra alguno de los supuestos que se describen a continuación:

a) Que la aportación de los documentos no se considere obligatoria en la norma reguladora del procedimiento correspondiente.

b) Que, a pesar de ser obligatoria la aportación:

1º) El documento se encuentre en poder de la Administración autonómica o se pueda comprobar la información por técnicas telemáticas. En el primer caso es necesario que la persona interesada identifique el expediente en el cual se encuentra el documento. No obstante, en el supuesto de los documentos que se conserven sólo en papel y hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento, la Administración podrá solicitar, si es necesario, la aportación de la documentación a la persona interesada.

En el supuesto de la obligación de certificación de datos es suficiente que la persona interesada identifique el registro de la Administración autonómica donde constan. Asimismo, en todos los supuestos en que se pueda comprobar por técnicas telemáticas, será suficiente que la persona interesada informe del código seguro de verificación. A este efecto, podrá utilizar la Comunicación Identificativa que regula el artículo 10 de este decreto.

2º) Los documentos consten en el Catálogo de Simplificación Documental, regulado en la sección 4ª de este capítulo, y, en consecuencia, se haya suprimido o sustituido su presentación por una declaración responsable.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

3º) Los documentos estén incorporados a la Carpeta Documental regulada en la sección 5ª de este capítulo.

Artículo 5
Excepciones

No obstante lo que establece el artículo anterior, se podrá exigir la presentación de los documentos a que se hace referencia en los supuestos siguientes:

a) En los procedimientos en que la documentación acreditativa se tenga que presentar en la Administración en un sobre cerrado, a efectos de comprobarla y verificarla en actos formales o públicos de apertura de sobres, excepto que se hayan habilitado medios que permitan comprobarla o verificarla en el desarrollo de estos actos.

b) En los procedimientos derivados de las funciones inspectoras, de supervisión y control, de investigación y de instrucción de los órganos que las tengan atribuidas, siempre que esté justificado y para llevar a cabo su finalidad, de acuerdo con la normativa específica vigente.

Sección 2ª
Información y modelos a disposición de la ciudadanía

Artículo 6
Información general sobre la normativa vigente

1. La información sobre la normativa vigente estará a disposición de las personas interesadas en la web de los respectivos órganos, en cada caso, de la Administración de la Comunidad Autónoma y de los entes del sector público instrumental que de ella dependen cuando ejerzan potestades administrativas.

2. La relación normativa incluirá las modificaciones normativas, indicará el boletín oficial de publicación y, siempre que sea posible, el enlace electrónico.

Cuando las normas hayan tenido diversas modificaciones, se podrá incluir la versión refundida a efectos de facilitar la claridad formal y, si son especialmente complejas o relacionadas con otras normas, textos con los comentarios necesarios para una comprensión correcta por parte de la ciudadanía.

3. Los órganos de la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos y el resto de entes que integran el sector público instrumental cuando ejerzan potestades administrativas, mantendrán actualizada la información sobre la normativa vigente que afecta a sus funciones, la cual ha de servir para elaborar el inventario de los procedimientos derivados de la mencionada normativa al que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 7
Inventario de procedimientos

1. El inventario de procedimientos es la relación automatizada de los diferentes procedimientos administrativos de los cuales es competente la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Incluye los datos identificativos básicos de los procedimientos al efecto de que las personas interesadas puedan acceder a esta información, para lo cual tiene que estar a disposición de la ciudadanía en la sede electrónica dentro de la web de la Comunidad Autónoma (<www.caib.es>).

2. El inventario de procedimientos contendrá, como mínimo, la identificación del procedimiento, las normas en que se concreta la regulación, los requisitos y la documentación requerida, los plazos máximos de resolución y notificación, los efectos del silencio administrativo y el órgano competente para resolverlos. Asimismo, incluirá los modelos adecuados de solicitud de inicio y otros que puedan facilitar la tramitación del procedimiento, así como la información sobre los documentos que, a pesar de ser obligatorios de acuerdo con la normativa vigente, pueden quedar exentos de presentación, de acuerdo con lo que prevé este decreto.

3. Los órganos de la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos y demás entes que integran el sector público instrumental que ejerzan potestades administrativas deberán actualizar la información normativa y los datos del inventario de procedimientos, incluida la documentación requerida y, si procede, los modelos documentales, en un plazo no superior a un mes desde la entrada en vigor de la norma o

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

de su modificación.

Artículo 8
Modelos de solicitud

1. La Administración definirá los modelos que pueden utilizar las personas interesadas en la tramitación de los procedimientos administrativos, en los que no se puede exigir más información que la estrictamente necesaria para el desarrollo del procedimiento que corresponda.

2. El inventario de procedimientos incluirá los modelos de solicitud en soporte digital y, siempre que sea posible, han de ser susceptibles de presentación telemática.

3. El modelo de solicitud tendrá el siguiente contenido:

a) Identificación del procedimiento vinculado claramente al objeto de la solicitud, que ha de coincidir con la identificación que conste en el inventario de procedimientos.

b) Datos identificativos de la persona solicitante y, en su caso, de quien sea el representante, que resulten estrictamente necesarios de acuerdo con el procedimiento o que los requiera la normativa reguladora.

c) Datos relativos a la solicitud donde la persona interesada concrete claramente la petición de la solicitud, los hechos y las razones en que se fundamenta.

d) Documentación requerida por la normativa vigente o aportada por la persona interesada. A este efecto se establecerán los apartados necesarios para poder señalar la posibilidad de no presentar la documentación establecida en la normativa vigente, de acuerdo con lo que prevé este decreto, e indicar los documentos que, aunque no sean requeridos normativamente, la persona interesada quiera aportar al procedimiento.

e) Identificación del lugar y el medio preferente que se señale para las notificaciones.

f) Cláusula relativa a la prestación o no de consentimiento expreso de la persona interesada para que la Administración recabe los datos necesarios para la tramitación del expediente de otros órganos o entes. De no quedar constancia de la mencionada autorización, las personas interesadas tendrán que presentar estos documentos o certificados.

g) Cláusula correspondiente al tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en el formulario, la finalidad para la cual se recaben y el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el resto de normativa de desarrollo.

h) Lugar y fecha de la solicitud, firma de la persona solicitante o la acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio, e identificación del órgano, centro o unidad administrativa a la cual se dirige la solicitud.

i) Espacio para la firma de la persona solicitante o la acreditación de autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

Artículo 9
Modelos genéricos, de solicitud u otros, a disposición de la ciudadanía

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears publicará, en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, un modelo genérico de solicitud de inicio de procedimientos para que la persona interesada lo pueda utilizar en caso de que no identifique el procedimiento de entre los incluidos en el inventario de procedimientos administrativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Asimismo, se facilitarán modelos relativos a los trámites comunes y habituales en los procedimientos administrativos, como pueden ser la respuesta a un requerimiento, la aceptación de la concesión de una subvención o la presentación complementaria de datos y documentos telemáticos.

3. Los modelos a disposición de la ciudadanía, sin perjuicio de que estén a su alcance en soporte papel en los registros de las consejerías u órganos, se publicarán en soporte digital en la sede electrónica y, siempre que sea posible, han de ser susceptibles de presentación telemática.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

Sección 3ª
Documentación en poder de la Administración

Artículo 10
Comunicación Identificativa de la documentación en poder de la Administración

1. La Comunicación Identificativa es el documento suscrito por la persona interesada donde se identifica la documentación que no se presenta en un procedimiento o actuación porque ya obra en poder de la Administración o porque los datos correspondientes se pueden comprobar por técnicas telemáticas. A este efecto, se señalará el expediente, el registro, la base de datos o similar donde consta, siempre que no haya transcurrido el plazo de cinco años a que se refiere el artículo 4 de este decreto.

Asimismo, puede incluir, en todos los supuestos, el código seguro de verificación que permite el acceso y la comprobación del documento por técnicas telemáticas.

2. En la Comunicación Identificativa tienen que figurar:

a) La identificación del documento no presentado.

b) La identificación del expediente, registro o similar donde se encuentra el documento no presentado o los datos correspondientes, con indicación del número o referencia concreta o, en su caso, el código seguro de verificación del documento.

c) El órgano o la entidad competente que custodia, en su caso, el registro o el expediente donde obra el documento o los datos.

d) La autorización expresa para que los datos o los documentos que no se presentan puedan ser recabados, en su caso, por el órgano gestor mediante transmisiones telemáticas o certificaciones de tal naturaleza que las sustituyan, bien de la misma Administración o bien de otra con la cual se haya establecido mediante convenio de colaboración. De no quedar constancia de la autorización mencionada, las personas interesadas tendrán que presentar estos documentos o certificados.

3. A los efectos de facilitar la tarea de recabar o comprobar los documentos y acelerar la tramitación del expediente, cuando el documento se encuentre en diversos expedientes u organismos la persona interesada tiene que informar de la localización, si es posible, por el siguiente orden de preferencia:

a) En la Carpeta Documental Ciudadana.

b) En el mismo órgano al cual se dirige.

c) En la misma consejería del órgano al cual se dirige.

d) En la Administración de la Comunidad Autónoma.

e) En otra administración pública, con la cual la Administración de la Comunidad Autónoma haya establecido convenios de interoperabilidad respecto de los datos o del documento.

4. Cuando el documento o los datos figuren en el Catálogo de Simplificación Documental, no será necesaria la Comunicación Identificativa a que hace referencia este artículo.

5. A los efectos de facilitar a las personas interesadas la Comunicación Identificativa, se adjunta un modelo general en el anexo 1 de este decreto. No obstante, los órganos competentes para la tramitación de los procedimientos pueden establecer otros modelos y publicarlos mediante sistemas telemáticos en el inventario de procedimientos de acuerdo con el artículo 7.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

Sección 4ª
Catálogo de Simplificación Documental

Artículo 11
Catálogo de Simplificación Documental

1. El Catálogo de Simplificación Documental, creado por la Ley 4/2011, de 31 de marzo, es la relación de documentos cuya obligación de aportación queda suprimida o sustituida por la presentación de una declaración responsable, teniendo en cuenta la posibilidad de la Administración de obtenerlos por medios telemáticos facilitados por la interoperabilidad de los sistemas.

2. El Catálogo abarca los documentos que figuran en el anexo 2 en el momento de su entrada en vigor, con la obligación de ampliarlo y actualizarlo de manera permanente.

Artículo 12
Contenido

1. Al efecto de que la persona interesada conozca de donde se extraerán los datos, el Catálogo de Simplificación Documental ha de informar de los registros o ficheros concretos en que aparecen los documentos o los datos a los cuales la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears puede acceder por haber firmado el correspondiente convenio con el ente competente.

2. Asimismo, el Catálogo de Simplificación Documental recoge la relación de los certificados o acreditaciones que se sustituyen por la presentación de una declaración responsable de veracidad de los datos aportados y la posibilidad de presentar, si es necesario, el documento acreditativo.

3. Al efecto de facilitar a las personas interesadas la declaración responsable de veracidad de los datos aportados, se adjunta un modelo general en el anexo 3 de este decreto, que estará a disposición de la ciudadanía de acuerdo con lo que establece el artículo 9.3.

4. La falta de aportación de la declaración responsable de veracidad dará lugar, si procede, al requerimiento de la documentación a la persona interesada, de conformidad con lo que prevé el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 13
Gestión del catálogo

La gestión del Catálogo de Simplificación Documental corresponde a la Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios, competente en materia de simplificación administrativa, la cual lo coordinará e impulsará su ampliación. La inclusión en el Catálogo de nuevos documentos o certificaciones se efectuará mediante una orden del titular de la consejería competente en materia de simplificación administrativa, de oficio o a propuesta de las consejerías competentes en la materia afectada.

Artículo 14
Consulta y publicidad

1. El Catálogo de Simplificación Documental se podrá consultar en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Igualmente, se pondrá a disposición de la ciudadanía en las oficinas de información y de registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en el servicio telefónico 012.

Sección 5ª
Carpeta Documental Ciudadana

Artículo 15
Carpeta Documental Ciudadana

1. Se crea la Carpeta Documental Ciudadana como archivo documental interadministrativo de carácter electrónico, donde la ciudadanía deposita documentos al efecto de utilizarlos en procedimientos administrativos, a disposición de la Administración de la Comunidad

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

Autónoma de las Illes Balears o de otras administraciones con las cuales ésta suscriba los correspondientes convenios.

2. Las personas físicas y jurídicas pueden incorporar voluntariamente a la Carpeta Documental Ciudadana los documentos que se les haya requerido, o que consideren que se les pueda requerir, en los procedimientos administrativos que inicien o que puedan iniciar o en los que sean o puedan ser parte interesada.

Artículo 16
Estructura

1. Cada persona física o jurídica podrá solicitar disponer de una Carpeta Documental Ciudadana de carácter electrónico, donde incorporar documentos, de acuerdo con lo que establecerá la orden de desarrollo que prevé el artículo 19. Esta carpeta tendrá un código identificativo donde se agrupen los documentos que esta persona incorpore.

2. Una vez creada la carpeta electrónica con el código identificativo correspondiente, la persona interesada puede añadir la documentación que considere adecuada en relación con el objeto y la finalidad del Archivo Documental Interadministrativo. Igualmente ha de velar, bajo su responsabilidad, para que los documentos incorporados sean los vigentes y solicitar la supresión de los que contengan datos desfasados o incorrectos.

3. Todos los documentos que se añadan al Archivo Documental Interadministrativo dispondrán de un código seguro de verificación que permita comprobar su integridad mediante el acceso a la sede electrónica del Gobierno de las Illes Balears.

Artículo 17
Aportación de documentos por parte de la ciudadanía

1. Los documentos que se aporten a la Carpeta Documental Ciudadana serán objeto de copia electrónica mediante la digitalización que garantice la autenticidad, la integridad y la conservación del documento. A este efecto, el personal de los servicios de registro de entrada de documentos, u otro personal con funciones equivalentes, hará la compulsa electrónica del documento que presente la persona interesada mediante escaneado y firma con su certificado digital de compulsa.

2. La documentación aportada a la Carpeta Documental Ciudadana puede estar redactada en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

3. Cuando la persona interesada aporte documentos en otras lenguas tendrá que presentar, a su vez, la traducción oficial de los textos en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. En este supuesto, los dos documentos formarán parte del mismo archivo electrónico.

Artículo 18
Aportación de documentos por parte de las administraciones

A efectos de facilitar la tramitación de los expedientes de diversos órganos de la Administración autonómica o de otras administraciones, reduciendo así las cargas administrativas de los ciudadanos y las empresas:

a) La Carpeta Documental Ciudadana permitirá, a petición de la persona interesada, formulada preferentemente al inicio del procedimiento, que los mismos órganos administrativos incorporen resoluciones o informes. Si el documento ha sido generado en papel o no dispone de un código seguro de verificación, se hará la compulsa electrónica mediante escaneado y firma de la copia digital con su certificado digital de compulsa.

b) La persona interesada ha de autorizar al responsable de la custodia del archivo donde se encuentra la carpeta para que las administraciones que hayan suscrito el convenio de colaboración correspondiente con la Administración autonómica puedan acceder a los documentos que constan en la Carpeta Documental Ciudadana para poder tramitar los procedimientos de que se trate. Esta autorización se hará mediante la Comunicación Identificativa de la documentación en poder de la Administración. Alternativamente, la autorización se considerará realizada cuando la persona interesada facilite directamente el código seguro de verificación del documento a otras administraciones.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

Artículo 19
Gestión de la Carpeta Documental Ciudadana

La persona titular de la Consejería de Administraciones Públicas, competente en materia de simplificación administrativa, regulará, mediante una Orden, la gestión y organización del Archivo Documental Interadministrativo que contenga las carpetas documentales y las medidas para garantizar la seguridad de la documentación y de los datos que constan en las mismas.

Sección 6ª
Otras medidas de simplificación

Artículo 20
Aportación de documentación por medios electrónicos

Los procedimientos administrativos susceptibles de ser iniciados o tramitados, total o parcialmente, de forma electrónica, no comportarán la obligación de presentar originales ni copias compulsadas en papel de la documentación ya aportada en formato digital.

No obstante, y de acuerdo con el artículo 35 de la Ley 11/2007, con carácter excepcional, cuando la Administración no pueda comprobar o cotejar directamente el contenido del documento aportado con el original, podrá requerir a la persona interesada la exhibición del documento original.

Artículo 21
Aportación diferida de documentación

1. En los procedimientos de concurrencia competitiva, se podrá eximir a las personas interesadas de aportar inicialmente cualquier documento mediante la sustitución por una declaración responsable, sin perjuicio de la posterior presentación o acreditación de los documentos, en el supuesto de obtener una propuesta de resolución favorable, en los plazos establecidos en las normas de la convocatoria correspondiente.

2. El requerimiento para presentar o acreditar la documentación se hará antes de la resolución definitiva y, preferentemente, después de la propuesta de resolución.

3. Vista la posibilidad de que alguna persona interesada no reúna los requisitos establecidos o no presente la documentación, los órganos competentes podrán proponer una lista de personas interesadas suplentes.

Artículo 22
Procedimientos de inicio de actividad mediante declaración responsable

A los efectos de facilitar la instrucción de procedimientos posteriores o complementarios, como pueden ser los de inspección o comprobación o de inscripción en registros administrativos, en los procedimientos iniciados a solicitud de la persona interesada mediante una declaración responsable o una comunicación previa, definidos en el artículo 45 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, ésta podrá adjuntar la Comunicación Identificativa prevista en el artículo 10 de este decreto.

Capítulo III
Medidas administrativas

Artículo 23
Principios de actuación en la tramitación de los procedimientos administrativos

Los órganos competentes velarán por la efectiva aplicación de lo que disponen el artículo 4 y el capítulo IV sobre los documentos no exigibles, procurando especialmente que este hecho no suponga un retraso en la tramitación de los procedimientos por parte de la

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Artículo 24
Colaboración administrativa

1. El Gobierno de las Illes Balears fomentará la suscripción de convenios de colaboración u otros instrumentos adecuados con el resto de administraciones públicas para impulsar las actuaciones jurídicas, organizativas y tecnológicas necesarias para hacer efectivos los intercambios de datos entre administraciones.

2. Asimismo, el Gobierno de las Illes Balears impulsará la suscripción de convenios de colaboración con otras administraciones públicas a efectos de ampliar el contenido del Catálogo de Simplificación Documental y de permitir el acceso a la Carpeta Documental Ciudadana al resto de administraciones del ámbito balear para tramitar sus procedimientos, de acuerdo con lo que establecen las secciones 4ª y 5ª del capítulo II.

Artículo 25
Impulso de la comunicación electrónica

1. Las comunicaciones interorgánicas e interadministrativas derivadas de la aplicación de este decreto se harán, preferentemente, por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 20 del Decreto 113/2010, de 5 de noviembre, de acceso electrónico a los servicios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Las diferentes actuaciones entre los órganos administrativos, como la petición de documentación o las comunicaciones o las convocatorias de reuniones, se harán preferentemente mediante una comunicación electrónica a la dirección de correo electrónico, con confirmación de recepción, que cada órgano tendrá asignada al efecto correspondiente.

3. Toda la documentación necesaria se enviará a las personas destinatarias mediante ficheros adjuntos a las comunicaciones electrónicas con confirmación de recepción. La recepción de estas comunicaciones por sus destinatarios se hará constar en el expediente mediante una diligencia de la persona funcionaria que instruya el procedimiento o que haya recibido la comunicación.

4. Las relaciones entre las administraciones se ajustarán al principio de cooperación en la utilización de medios electrónicos por parte de las administraciones públicas en los términos establecidos en el artículo 4 *e* de la Ley 11/2007.

Artículo 26
Elaboración y revisión normativa

1. Las propuestas de disposiciones administrativas de carácter general y los anteproyectos de ley que regulen o modifiquen procedimientos administrativos han de suprimir la obligación de aportar una determinada documentación en los términos que establece este decreto o sustituir, en la medida en que sea posible, la obligación de aportar documentación por parte de las personas interesadas por la utilización de una declaración responsable, con posibilidad de comprobación posterior.

2. La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears evaluará de manera sistemática las normas vigentes para analizar las posibilidades de simplificación documental en los términos que se indican en el apartado anterior y en el marco de los estudios de reducción de cargas administrativas.

3. Igualmente, las administraciones tienen que velar por impulsar la tramitación telemática de todos los procedimientos administrativos de los cuales sean competentes, con la finalidad de reducir los plazos de tramitación y de resolución de los procedimientos.

4. En la sede electrónica de la CAIB se debe publicar y mantener actualizada la relación de normas vigentes con las correspondientes versiones consolidadas y la normativa afectada. Esta relación puede establecer enlaces con la normativa publicada en el *Boletín Oficial de las Illes Baleares* o en los textos publicados por los órganos de la Comunidad Autónoma de acuerdo con el artículo 6 de este decreto.

Capítulo IV
Aportación al expediente de documentos y comprobación de datos no exigibles a la ciudadanía

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

Artículo 27
Tramitación administrativa de la documentación no exigible

1. La obtención de la documentación de donde se encuentra y la comprobación de los datos necesarios para tramitar un procedimiento administrativo, no aportados de acuerdo con el apartado *b* del artículo 4, se hará de oficio antes de formular la propuesta de resolución del procedimiento y, en cualquier caso, con carácter previo a la resolución. El órgano administrativo a quien corresponde la comprobación de los datos será el que la normativa reguladora del correspondiente procedimiento determina como encargado de recabar la documentación o los datos exigidos para tramitarlo.

2. En los procedimientos en los que, para tramitarlos, sea imprescindible acreditar de manera fehaciente los datos, los documentos no electrónicos o sin identificación del código seguro de verificación, se comprobarán mediante el siguiente sistema:

a) Cuando se trate de documentos originales o copias autenticadas, entregados antes por las personas interesadas a cualquier órgano o unidad de la Administración autonómica, estos órganos o unidades tienen que enviar al órgano gestor o instructor que se los solicite una copia en formato electrónico, preferentemente, o en fax electrónico, que tendrá plena validez en el procedimiento.

b) Cuando se trate de documentos o datos que se encuentren en registros o bases de datos administrativas de acceso electrónico, como carnés, títulos, autorizaciones, permisos, o, en general, datos de personas físicas o jurídicas, instalaciones, establecimientos u otros, expedidos o resueltos por órganos de la Administración autonómica en el ejercicio de sus competencias, el órgano gestor o instructor ha de recabar la documentación o los datos mediante el acceso electrónico directo a los registros o bases correspondientes, o solicitarla al órgano o persona autorizada. La verificación de estos datos de manera telemática tiene que quedar acreditada en el expediente mediante una diligencia o anotación expedida por la persona funcionaria que la lleve a cabo.

c) Cuando se trate de informes o resoluciones administrativas de cualquier índole que hayan sido evacuados por órganos o unidades de la Administración autonómica, a requerimiento del órgano gestor o instructor, estos mismos órganos o unidades enviarán una copia en formato electrónico, preferentemente, o fax electrónico, que tendrá plena validez en el procedimiento.

3. El resultado de las mencionadas comprobaciones tiene el mismo valor probatorio que la aportación de la copia compulsada del documento acreditativo de los datos solicitados como necesarios en el procedimiento administrativo.

Artículo 28
Sistema simplificado de comprobación

1. No obstante lo previsto en el artículo anterior, a menos que lo prohíba la legislación vigente, se podrá hacer la verificación de datos de forma simplificada mediante una diligencia del órgano instructor o, en su caso, de una persona funcionaria, siempre que los datos se hayan comprobado anteriormente por el mismo órgano o funcionario, adjuntando la copia del documento, si es necesario, o manifestándolo bajo su responsabilidad mediante una diligencia.

2. El sistema simplificado de comprobación tiene el carácter de preferente en el supuesto de documentos que se encuentren en poder del mismo órgano o consejería.

Artículo 29
Discrepancias

Si hubiera alguna discrepancia entre la comprobación realizada y los datos facilitados por la persona interesada, o fuera procedente aclarar algún aspecto de los datos, el órgano competente para comprobarlos estará facultado para realizar las actuaciones procedentes a través del requerimiento, de acuerdo con lo que dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en los términos de la normativa específica aplicable en cada caso.

Disposición transitoria única
Procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor

Siempre que sea compatible y no suponga perjuicio o retraso en la tramitación, la supresión de la obligación de aportar los documentos previstos en este decreto, así como la sustitución de las certificaciones por declaraciones responsables de las personas interesadas, serán

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

aplicables a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Disposición derogatoria única

Quedan derogadas las disposiciones normativas de igual o inferior rango que se opongan a lo que dispone este decreto o lo contradigan.

Disposición final primera
Habilitación normativa

Se faculta al titular de la Consejería de Administraciones Públicas, como competente en materia de simplificación administrativa, para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo de este decreto.

La Orden de desarrollo de la Carpeta Documental Ciudadana, de acuerdo con el artículo 19, se tendrá que aprobar en un plazo no superior a tres meses desde la entrada en vigor de este decreto.

Disposición final segunda
Comunicación sobre la configuración de los registros y el acceso electrónico

Los órganos competentes de las consejerías a los cuales estén adscritos los registros tienen que comunicar, al resto de órganos de la Administración autonómica y de los organismos públicos vinculados o dependientes, la configuración, las características, los requisitos y los procedimientos para acceder electrónicamente a la información de que dispongan.

Disposición final tercera
Adaptación de las aplicaciones informáticas

1. La actualización inicial de los procedimientos inventariados de acuerdo con el artículo 7 y de la publicación de la normativa prevista en el artículo 6 se ha de completar en un plazo no superior a dos meses desde la entrada en vigor de este decreto.

2. Una aplicación informática tiene que facilitar la presentación de la información de forma sistemática y sencilla y permitir la inclusión de los modelos y las medidas derivadas de la simplificación documental previstas en este decreto.

Disposición final cuarta
Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor en el plazo de tres meses a partir del día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 8 de febrero de 2013

El presidente
José Ramón Bauzá Díaz

El consejero de Administraciones Públicas
José Simón Gornés Hachero

ANEXO 1
Modelo de Comunicación Identificativa de la documentación en poder de la Administración

Comunicación Identificativa de la documentación en poder de la Administración

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

Documentación complementaria de: _____

(solicitud de inicio del procedimiento, respuesta al requerimiento...)

Declarante

Nombre y apellidos:
DNI:
Dirección de notificación o datos del medio preferente (poner los datos de la opción escogida):
Localidad: Código postal: Municipio:
Provincia:
Teléfono: Fax: Dirección electrónica:

Representante

Nombre y apellidos:
DNI o CIF:
Dirección de notificación o datos del medio preferente (poner los datos de la opción escogida):
Localidad: Código postal: Municipio:
Provincia:
Teléfono: Fax: Dirección electrónica:

De acuerdo con el Decreto ..., de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos,

COMUNICO:

Que los datos que permiten identificar el expediente, registro, base de datos o similar, en que consta/an el/los documento/s requerido/s por la normativa vigente son los siguientes:

Identificación del documento 1:
Identificación del expediente, registro, base de datos u otros:
Órgano:
Administración (y consejería, en su caso):
Código seguro de verificación (en su caso):

Identificación del documento 2:

Identificación del expediente, registro, base de datos u otros:
Órgano
Administración (y consejería, en su caso):
Código seguro de verificación (en su caso):

Identificación del documento 3:

Identificación del expediente, registro, base de datos u otros:
Órgano
Administración (y consejería, en su caso):
Código seguro de verificación (en su caso):

AUTORIZO:

- Que se hagan las consultas en los ficheros públicos para acreditar los datos o los documentos mencionados para que puedan ser recabados en mi nombre por el órgano competente o autorizado, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

las Illes Balears, mediante transmisiones telemáticas de datos o de certificaciones que los sustituyan.

• Que los datos o los documentos de otras administraciones incluidos en esta comunicación y que no se presentan puedan ser recabados por el órgano gestor, mediante transmisiones telemáticas de datos o de certificaciones que las sustituyan, siempre que se haya establecido por convenio la colaboración con la administración competente.

....., ... de ..... de 20. ...

[firma]

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

De acuerdo con el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos, y el art. 12 del RD 1720/2007, consiente expresamente que los datos facilitados en la Comunicación Identificativa de la documentación en poder de la Administración sean recogidos y tratados en un fichero titularidad de la Consejería .....

La finalidad de este tratamiento es llevar a cabo las gestiones administrativas derivadas de la solicitud.

En cualquier momento puede ejercer los derechos reconocidos en la Ley y, en particular, los de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito, a la Dirección General de ..... mediante el Registro de la Consejería (ref. protección de datos).

ANEXO 2

Catálogo de Simplificación Documental

Sección I: documentos cuya obligación de presentar se suprime		
	Datos (documentos)	Origen de los datos
	Datos de identidad (DNI) Datos de residencia	Dirección General de la Policía Instituto Nacional de Estadística
	Datos de residencia (certificado de empadronamiento)	Ayuntamiento de Palma de Mallorca
Sección II: certificados cuya obligación de presentar se suprime		
	Acreditativo del cumplimiento de obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de las Illes Balears	Base de datos del sistema de contable descentralizado del Gobierno de las Illes Balears
	Acreditativo de la existencia o no de deudas con la Comunidad Autónoma de las Illes Balears	Base de datos del sistema de contable descentralizado del Gobierno de las Illes Balears
Sección III: certificados o acreditaciones sustituidas por la Declaración Responsable de la Veracidad de los datos		

Certificación acreditativa de la titularidad de una cuenta bancaria del interesado (al efecto de ingreso de cuantías derivadas de resoluciones de subvenciones, retribuciones o similares)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845

ANEXO 3

Modelo de Declaración Responsable de Veracidad de los datos aportados

Declaración Responsable de Veracidad de los datos aportados

Datos aportados relacionados con el trámite: _____

(solicitud de inicio del procedimiento, respuesta al requerimiento...)

Nombre y apellidos:
DNI:
Dirección de notificación o datos del medio preferente (poner los datos de la opción escogida):
Localidad: Código postal: Municipio:
Provincia:
Teléfono: Fax: Dirección electrónica:
Representante
Nombre y apellidos:
DNI o CIF:
Dirección de notificación o datos del medio preferente (poner los datos de la opción escogida):
Localidad: Código postal: Municipio:
Provincia:
Teléfono: Fax: Dirección electrónica:

De conformidad con el Decreto ..., de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos, y la relación de documentos del Catálogo de Simplificación Documental sustituibles por la presentación de esta declaración,

DECLARO:

1. La veracidad de los datos siguientes, requeridos por la normativa vigente:

2. La posibilidad de acreditarlos documentalmente en caso de que se me exijan.

....., ... de ..... de 20. ...

[firma]

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

De acuerdo con el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos, y el art. 12 del RD 1720/2007, consiente expresamente que los datos facilitados en la Declaración Responsable de Veracidad de los datos aportados sean recogidos y tratados en un fichero titularidad de la Consejería .....

La finalidad de este tratamiento es llevar a cabo las gestiones administrativas derivadas de la solicitud.

En cualquier momento puede ejercer los derechos reconocidos en la Ley y, en particular, los de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la Dirección General de ..... mediante el Registro de la Consejería (Ref. protección de datos).

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2013/21/808845