



I. Disposiciones Generales

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO DE ARAGÓN

RESOLUCIÓN de 19 de marzo de 2021, del Secretario General de la Presidencia y del Secretario General Técnico del Departamento de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueban el procedimiento y los formularios para la adaptación del régimen de intervención, régimen y plazos del silencio administrativo, emisión de informes y aportación inicial de documentación.

La disposición final decimosexta de la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa dispone que, dentro del plazo de seis meses contados desde la entrada en vigor de esta ley, el Gobierno de Aragón aprobará y remitirá a las Cortes de Aragón para su tramitación, un proyecto de ley de aplicación de la Ley de simplificación administrativa, que se atenderá estrictamente a los criterios establecidos en ella, con los siguientes contenidos:

- a) Reformas legales necesarias para la sustitución de autorizaciones o licencias previas por declaraciones responsables o comunicaciones.
- b) Reformas legales necesarias para la sustitución del silencio negativo por silencio positivo.
- c) Reformas legales necesarias para la revisión de los plazos de silencio administrativo.
- d) Reformas legales necesarias para la revisión de los plazos de emisión de informes y dictámenes.
- e) Procedimientos en los que la aportación inicial de documentación por los solicitantes se sustituye por declaración responsable, indicando el momento en que habrá de aportarse la documentación, y reformas legales necesarias para ello.

Para facilitar esta labor, el apartado 2 de la misma disposición final establece que mediante Resolución conjunta de la Secretaría General Técnica del Departamento competente en materia de administración pública y de la Secretaría General de la Presidencia se aprobarán, dentro del plazo de un mes desde la entrada en vigor de esta Ley, el procedimiento que se seguirá y los formularios que deberán cumplimentarse por los diferentes departamentos y organismos públicos respecto de las cinco cuestiones a las que se refiere el apartado anterior.

En virtud de lo expuesto, previa deliberación de la Comisión de Simplificación Administrativa en sesión celebrada el 18 de marzo de 2021, resuelvo:

Primero.— Procedimiento y formulario para la sustitución de autorizaciones o licencias previas por declaraciones responsables o comunicaciones.

1. En el plazo de 4 meses desde la entrada en vigor de esta Ley, esto es, hasta el 23 de junio de 2021, las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón deberán remitir a la Comisión de Simplificación Administrativa las propuestas de reformas legales necesarias en el ámbito de los procedimientos tramitados por los órganos y entidades del sector público de cada Departamento mediante las que se sustituyan autorizaciones o licencias por declaraciones responsables o comunicaciones previas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 y siguientes de la Ley 1/2021, de 11 de febrero. Para ello, se deberá aportar la redacción del texto de la modificación de norma con rango de ley propuesta según formulario adjunto en anexo I.

2. La aplicación del régimen de declaración responsable o comunicación previa requiere de la existencia de servicios y personal de inspección adecuados para desarrollar las funciones de comprobación, inspección y sanción que tendrán que estar en funcionamiento con carácter previo o simultáneo a la entrada en vigor del Decreto que desarrolle la reforma legal necesaria.

Segundo.— Procedimiento y formulario para la sustitución del silencio negativo por silencio positivo.

En el plazo de 4 meses desde la entrada en vigor de esta Ley, esto es, hasta el 23 de junio de 2021, las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón deberán remitir a la Comisión de Simplificación Administrativa las propuestas de reformas legales necesarias en el ámbito de los procedimientos tramitados por los órganos y entidades del sector público de cada Departamento mediante las que se sustituya el silencio negativo por silencio positivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1/2021, de 21 de febrero. Para ello, se deberá aportar la redacción del



texto de la modificación de norma con rango de ley propuesta según formulario adjunto en anexo I.

Tercero.— *Procedimiento y formulario para la revisión de los plazos de resolución de los procedimientos.*

En el plazo de 4 meses desde la entrada en vigor de esta Ley, esto es, hasta el 23 de junio de 2021, las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón deberán remitir a la Comisión de Simplificación Administrativa las propuestas de reformas legales necesarias en el ámbito de los procedimientos tramitados por los órganos y entidades del sector público de cada Departamento mediante las que se reduzca el plazo de resolución de los procedimientos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 1/2021, de 21 de febrero. Para ello, se deberá aportar la redacción del texto de la modificación de norma con rango de ley propuesta según formulario adjunto en anexo I.

Cuarto.— *Procedimiento y formulario para la revisión de los plazos de emisión de informes y dictámenes.*

En el plazo de 4 meses desde la entrada en vigor de esta Ley, esto es, hasta el 23 de junio de 2021, las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón deberán remitir a la Comisión de Simplificación Administrativa las propuestas de reformas legales necesarias en el ámbito de los procedimientos tramitados por los órganos y entidades del sector público de cada Departamento mediante las que se revise el plazo de emisión de informes y dictámenes de los procedimientos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 1/2021, de 21 de febrero. Para ello, se deberá aportar la redacción del texto de la modificación de norma con rango de ley propuesta según formulario adjunto en anexo I.

Quinto.— *Mantenimiento del régimen de autorización o licencia, efecto del silencio y plazos por razones imperiosas de interés general.*

En el plazo de 4 meses desde la entrada en vigor de esta Ley, esto es, hasta el 23 de junio de 2021, las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón deberán comunicar a la Comisión de Simplificación administrativa el supuesto de excepción según la Ley 1/2021, de 21 de febrero, o las razones imperiosas de interés general que justifiquen el mantenimiento del régimen de autorización, efecto negativo del silencio o plazos vigentes en los procedimientos de su competencia en los que no se propongan modificaciones conforme a los apartados primero a cuarto de esta Resolución. Para ello, se deberá aportar la relación de procedimientos, indicando régimen de autorización, efecto del silencio y plazos, según proceda, así como la razón imperiosa de interés general concurrente según formulario adjunto en anexo II.

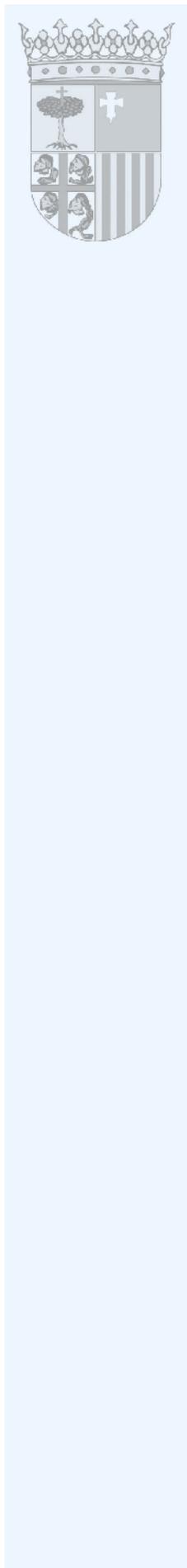
Sexto.— *Procedimiento y formulario para la revisión de la aportación inicial de documentación por los solicitantes.*

En el plazo de 4 meses desde la entrada en vigor de esta Ley, esto es, hasta el 23 de junio de 2021, las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón deberán remitir a la Comisión de Simplificación Administrativa las propuestas de reformas legales necesarias en el ámbito de los procedimientos tramitados por los órganos y entidades del sector público de cada Departamento mediante las que se sustituya la documentación inicial a presentar por los solicitantes en los procedimientos de su competencia por una declaración responsable indicando el momento en el que deberá aportarse la documentación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 1/2021, de 21 de febrero. Para ello, se deberá aportar la redacción del texto de la modificación de norma con rango de ley propuesta según formulario adjunto en anexo I.

Séptimo.— *Cuestiones comunes.*

1. La remisión de la documentación a la Comisión de Simplificación Administrativa se realizará por conducto de la Secretaría General de la Presidencia, a la dirección de correo electrónico sglapresidencia@aragon.es.

2. Con objeto de preparar con la antelación suficiente el proyecto de ley que debe ser remitido a las Cortes de Aragón, el envío de los procedimientos se realizará conforme vayan siendo analizados, con la mayor antelación posible y sin esperar a la fecha límite propuesta. Aquellos Departamentos que a fecha 23 de mayo no hayan remitido a la Comisión ningún procedimiento revisado serán requeridos de manera formal.



Octavo.— *Publicación.*

Esta Resolución será objeto de publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 19 de marzo de 2021.

**El Secretario General de la Presidencia,
JULIO TEJEDOR BIELSA**

**El Secretario General Técnico de Hacienda
y Administración Pública,
SERGIO PÉREZ PUEYO**

ANEXO I

FORMULARIO A CUMPLIMENTAR PARA LA REVISIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO Nº	Introducir nº procedimiento según catálogo
-------------------------	--

Introducir denominación del procedimiento

Régimen de intervención actual	Régimen de intervención previsto
<input type="checkbox"/> Autorización	<input type="checkbox"/> Declaración responsable
<input type="checkbox"/> Licencia	<input type="checkbox"/> Comunicación

Servicios de inspección y control	
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	detallar

Régimen de silencio administrativo actual	Régimen de silencio administrativo previsto
<input type="checkbox"/> Silencio negativo	<input type="checkbox"/> Silencio positivo

Plazo de resolución actual	Plazo de resolución previsto
Introducir plazo de resolución actual	Introducir plazo de resolución previsto

Plazo de emisión informes	Plazo de emisión informes previsto
Introducir informe exigido y plazo actual	Introducir plazo previsto
Introducir informe exigido y plazo actual	Introducir plazo previsto
Introducir informe exigido y plazo actual	Introducir plazo previsto

Documentación aportada inicialmente	Revisión de aportación de documentación
Introducir documentación exigida actualmente	<input type="checkbox"/> Declaración responsable
	Momento de aportar documentación
	rellenar
	Documentación a aportar
	rellenar

rellenar

