

INSTRUCCIÓN INAGA 1/2017 DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE GESTIÓN AMBIENTAL (INAGA) SOBRE LA UTILIZACIÓN DE INTERNET COMO CANAL PARA EL DESARROLLO DE LOS TRÁMITES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ANUNCIO PÚBLICO.

INTRODUCCIÓN

El Instituto Aragonés de Gestión Ambiental dispone de un conjunto de herramientas informáticas integradas en su Sistema de Gestión que permiten acceder a través de Internet a la consulta de los documentos de los expedientes en tramitación que se encuentran en periodo de exposición pública o de anuncio público, así como presentar alegaciones a los mismos por vía telemática.

Ello se concreta en las aplicaciones web desplegadas en este sentido en Internet www.aragon.es/inaga/informacionpublica y www.aragon.es/inaga/anunciopublico, desde las que se puede acceder a todos los documentos asociados a los expedientes que se indiquen para su exposición pública en la aplicación de gestión INAREG.

De esta forma, se ha habilitado en INAGA la posibilidad de realizar a través de Internet los trámites de información pública y de anuncio público, con todas las garantías legales y administrativas requeridas por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La implementación de Internet como canal básico para la realización de los trámites de información pública y de anuncio público motiva la necesidad de adaptar algunas tareas asociadas a la tramitación con objeto de cumplir con las especificaciones y requisitos requeridos para la realización de trámites de información pública según la normativa vigente.

Por ello, se considera necesaria la aprobación de la presente Instrucción INAGA nº 1/2017, por la que los procedimientos requeridos para la implementación efectiva de la administración electrónica en INAGA, siendo Internet el canal básico para la realización de los trámites de Información Pública y Anuncio Público.

A partir de la entrada en vigor de esta instrucción, todos los procedimientos de Información Pública y de Anuncio Público que se realicen en INAGA, deberán realizarse completamente a través de Internet bajo los principios de legalidad y servicio a los ciudadanos.

De forma adicional, añadido a lo anterior, estos trámites de participación ciudadana podrán efectuarse paralelamente por los canales tradicionales cuando así sea considerado en la tramitación del expediente para garantizar una difusión efectiva del procedimiento, o cuando sea preciso en virtud de la normativa vigente.

DESARROLLO DE LA INSTRUCCIÓN

1.- Todos los procedimientos que conlleven trámites de información pública o de anuncio público deben ser realizados a través de las aplicaciones dispuestas a tal efecto en el conjunto de herramientas informáticas integradas en el Sistema de Gestión de la Información del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental.

2.- Todos los procedimientos de información pública o anuncio público que se publiquen a través de Internet deberán presentar aquella documentación disponible asociada con la solicitud en cuestión, facilitando así el acceso de los ciudadanos a la misma documentación que se ofrezca por el cauce presencial.

3.- Para favorecer una adecuada exposición, los asuntos de los expedientes expuestos deberán gozar de la suficiente claridad en su enunciado, de forma que permita la identificación y consulta sin lugar a error por parte del interesado. Para ello, se establecerán las correspondientes normas Técnicas que faciliten la normalización y homogeneización en la presentación de información.

4.- Toda la documentación que se exponga a través de Internet deberá reunir las condiciones de validez legal requeridas para la publicación de los mismos en los procedimientos de referencia, debiendo estar convenientemente firmados y/o compulsados electrónicamente.

5.- Los documentos visados electrónicamente por Colegios Profesionales se tratarán como “copia simple” siempre que puedan ser verificados. En caso contrario deberán de ser compulsados electrónicamente.

6.- Todos los expedientes que se encuentren en trámite de información pública o de anuncio público deberán contar de manera previa y preceptiva con el correspondiente informe INFOSIG validado en el que se recoja con precisión la zona geográfica de actuación indicada en la solicitud del expediente.

7.- Podrá extenderse la información pública sobre toda aquella información adicional que pudiera resultar de interés, tal como ficheros conteniendo imágenes, información SIG, ficheros de texto, etc. aportados por el solicitante.

8.- Se garantizará la adecuada claridad y precisión de la información y documentación a exponer, así como que ésta reúna las condiciones de seguridad y garantías jurídicas requeridas en estos trámites. En este sentido, los Jefes de Área velarán porque los datos y documentos que se expongan reúnan las debidas condiciones de claridad (legibilidad y comprensibilidad), se ajusten a las especificaciones técnicas y normas establecidas y garanticen el cumplimiento de la normativa vigente que le pudiera afectar, tanto en materia de LOPD, como de confidencialidad de la información.

9.- Los Jefes de Área deberán validar en su bandeja correspondiente tanto el texto del anuncio a publicar como que los documentos que se van a exponer sean los requeridos y se encuentren en los formatos legales oportunos. Así mismo, deberán garantizar la debida diligencia en la captura de información en las bandejas asociadas con los trámites de Información Pública en el Sistema de Información, que preferiblemente se realizará con una periodicidad diaria.

10.- La Secretaría General de INAGA deberá realizar las oportunas tareas de control y seguimiento para garantizar que los procedimientos de información pública a través de Internet se realicen con todos los requisitos requeridos por la normativa vigente, en los plazos establecidos y con la necesaria seguridad jurídica.

11.- En los anuncios que se publiquen en BOA relativos a trámites de información pública o de anuncio público que se realizan en INAGA, se deberá indicar que los documentos correspondientes a los expedientes en exposición pública se encuentran a disposición del público en las aplicaciones correspondientes, a través de las cuales se pueden presentar alegaciones telemáticas. Igualmente se citarán el resto de canales habilitados para cada procedimiento.

12.- El cómputo de plazos se ajustará a lo establecido en la normativa vigente. No obstante, los plazos considerados en el canal Internet se ajustarán a las fechas establecidas en las publicaciones del Boletín Oficial de Aragón.

ENTRADA EN VIGOR

Esta Instrucción será de obligado cumplimiento en el Instituto Aragonés de Gestión Ambiental a partir del día 1 de septiembre de 2017.

REVISIÓN DE LA INSTRUCCIÓN

Las matizaciones, observaciones o solicitudes de modificación que se entiendan necesarias sobre lo contenido en la presente instrucción, deberán ser presentadas por escrito por el Jefe del Área correspondiente a la tipología o tipologías concretas de expedientes tramitados por INAGA, ante la Dirección del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental.

Anualmente se procederá a la revisión de la presente instrucción, valorando y planteando las mejoras que sean pertinentes.

Zaragoza, a 3 de julio de 2017

El Director del Instituto Aragonés de Gestión Ambiental

Jesús Lobera Mariel