

TABLA GENERAL DE CRITERIOS PARA INTEROPERAR

FAMILIA DE PROCEDIMIENTOS*	CLASE/PROCEDIMIENTO	NORMA REGULADORA	HABILITACIÓN	FORMULARIO	CADUCIDAD
Ayudas, becas, subvenciones y prestaciones (también incluye Bonificaciones y exenciones en impuestos, tasas y precios públicos)	Periódicas** No periódicas AES	Nominativa y directas Ordinarias Presupuestos con partidas desglosadas Normativa reguladora del procedimiento** * DECRETO 4/2011, de 18 de enero, de las Ayudas de Emergencia Social	No oposición <ul style="list-style-type: none">Obligaciones pago (TGSS)Datos tributarios HHFFResto	Convenio tipo y/o formulario Instancia de solicitud Formulario GV	
Contratación Pública	Contratos menores Resto	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público	No oposición <ul style="list-style-type: none">Obligaciones pago (TGSS)Obligaciones HHFFResto Consentimiento <ul style="list-style-type: none">IAE (HHFF) u otros	Solicitud de oferta Pliegos Generales o Particulares	
Sancionador, inspector o iniciado de oficio (liquidaciones de impuestos, embargos, recaudación, retirada vehículos de vía pública...)		Normativa reguladora del procedimiento** *	Ley	No procede	
Recursos Humanos (Empleo Público)		Normativa reguladora del procedimiento***	No oposición	Instancia de solicitud	
Otros (Autorizaciones, licencias y homologaciones, registros y censos -no tributarios-, adopciones, etc)		Normativa reguladora del procedimiento** *	No oposición Consentimiento <ul style="list-style-type: none">Datos tributarios	Instancia de solicitud	

4 años,

salvo
Contratos
Menores

NOTAS AL PIE

*Procedimiento: También incluye TRÁMITE O SERVICIO.

**Periódico: Se refiere a un procedimiento que tiene convocatoria temporal concreta, con fecha fin.

*** Normativa reguladora específica del procedimiento (Ordenanza municipal, Norma Foral DFB, Orden del GV...). Estas normas definen los datos que deben consultarse para el procedimiento en cuestión, y, por tanto, los servicios de interoperabilidad requeridos.

IMPORTANTE

- CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO: Mínimo 3 caracteres y máximo 20. Un código un único procedimiento (Mismo procedimiento durante diferentes años no puede tener un código diferente)
- NOMBRES DE PROCEDIMIENTO: No pueden contener el nombre del servicio, ni código de procedimiento, ni nombre del cedente, tampoco el año de la convocatoria.
- NORMA REGULADORA: Se recomiendan las normas específicas*** a las generales.
- PROCEDIMIENTOS CON CONSULTA DE DATOS DE TERCEROS: En caso de tratarse de integrantes de una Unidad de Convivencia, será necesario incluir en la solicitud la firma de todas ellas o, en su defecto, una declaración responsable de la persona solicitante que manifieste haber informado al resto de miembros y contar con su autorización. (Ej. Declaro haber informado a los miembros de mi UC de que serán consultados sus datos tributarios y he obtenido su autorización).

CUESTIONES GENERALES

- Eliminar de la normativa y de los formularios, tanto en formato papel como electrónico, cualquier requerimiento a la ciudadanía para que aporte certificados o documentos que se obtengan mediante los servicios de interoperabilidad. Asimismo, debe evitarse toda referencia a la presentación en papel, como indicaciones del tipo 'documentación a presentar', 'documentación a adjuntar' 'copia de...', etc. Cuando los datos a los que se refieren sean interoperables.
- En los casos en que la habilitación sea No oposición, se deberá informar a la ciudadanía a través del formulario sobre la consulta de los datos necesarios, así como el lugar donde pueden ejercer su derecho de oposición (éste no debe interpretarse como el derecho reconocido en el artículo 21 del RGPD ni en los artículos 12 y 18 de la LOPD-GDD).

Si el acceso a los datos requiere consentimiento, este deberá ser recabado de forma expresa.

- No son válidos borradores de normativa y/o de presupuestos. La normativa y presupuestos referenciados a la solicitud deberán estar publicados.
- El Plazo máximo sin realizar consumos es de 12 meses (aviso de suspensión) y 6 meses más para caducidad.
- Estos criterios se publicarán en la correspondiente web y se actualizarán según acuerdo.