



DIPUTACIÓN DE BURGOS

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO
Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

CIRCULAR INFOMATIVA: INTERRUPCION DE PROCEDIMIENTOS. PIE DE RECURSOS. CERTIFICADOS DE EMPADRONAMIENTOS. NORMATIVA DE LA CCAA CASTILLA Y LEON.

Dado el aluvión de publicaciones de estas semanas referentes a la nueva normativa e indicaciones que se están redactando para aplicar las medidas adoptadas para contener el COVID-19, hemos creído oportuno realizar una síntesis, que confiamos en que os será de utilidad, referente a:

1. Interrupción de procedimientos y reanudación del plazo de resolución.
2. Posibilidad de gestionar excepcionalmente certificados de empadronamiento por correo electrónico.
3. Normativa publicada en relación a COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León

1. INTERRUPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y REANUDACIÓN DEL PLAZO DE RESOLUCIÓN

Como consecuencia del estado de alarma decretado por la crisis desatada por el COVID-2019, el Real Decreto 463/2020, modificado por el Real Decreto 465/2020, ha establecido determinadas medidas relativas a los términos y plazos procesales y administrativos, a las que suman las establecidas mediante el Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19; exponemos a continuación sus elementos esenciales.

Marco normativo

Al margen de la suspensión de los plazos procesales contemplados en la Disposición adicional segunda del RD 463/2020 y ante la inédita situación que se producía por la limitación de la libertad de circulación (ex art. 7 Real Decreto-Ley 7/2020, modificación por Real Decreto-Ley 8/2020) que, sin duda, afectaría a los servicios administrativos y a la disponibilidad de medios por parte de las entidades del sector público, se contempla una vía general para garantizar los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas, como es la **suspensión de los plazos administrativos, en los siguientes términos:**

1. **Se suspenden términos y se interrumpen los plazos** para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. **El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierdan vigencia las medidas establecidas** el real decreto o, en su caso, en las prórrogas del mismo.



DIPUTACIÓN DE BURGOS

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO
Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2. La suspensión de términos y la interrupción de plazos **se aplicará a todo el sector público** definido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. No obstante lo anterior, **el órgano competente podrá acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad**, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, desde la entrada en vigor del presente real decreto, **las entidades del sector público podrán acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos administrativos que vengán referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios.**
5. La suspensión de los términos y la interrupción de los plazos a que se hace referencia en el apartado 1 **no será de aplicación a los procedimientos administrativos en los ámbitos de la afiliación, la liquidación y la cotización de la Seguridad Social.**
6. La suspensión de los términos y la interrupción de los plazos administrativos a que se hace referencia en el apartado 1 **no será de aplicación a los plazos tributarios, sujetos a normativa especial, ni afectará, en particular, a los plazos para la presentación de declaraciones y autoliquidaciones tributarias.**

Excepciones (motivadas) a la regla general de la suspensión de plazos

Una vez fijada la regla general de la suspensión, se establecen una serie de **excepciones**, con cierto margen de acción:

1. Actuaciones en los procedimientos para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento, si éste manifiesta su conformidad
2. Actuaciones en los procedimientos cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo (omito deliberadamente en los supuestos 1 y 2 la referencia a actos de instrucción y ordenación, porque tanto por interpretación hermenéutica como literal entiendo que se pueden adoptar todo tipo de acuerdos, sin perjuicio de su notificación y suspensión de efectos)
3. Procedimientos administrativos que sean indispensables para la protección del interés general.



DIPUTACIÓN DE BURGOS

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO
Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

4. Procedimientos administrativos que sean indispensables para el funcionamiento básico de los servicios.
5. Procedimientos administrativos que vengan referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma.
6. Excepciones sectoriales: afiliación, la liquidación y la cotización de la Seguridad Social, ni tampoco a los plazos tributarios y sin perjuicio de la regulación ad hoc recogida en el artículo 34 del RD-Ley 8/2020.

Suspensión de plazos de prescripción y caducidad

- **Se suspenden los plazos de prescripción y caducidad** de cualesquiera acciones y derechos durante el plazo de vigencia del estado de alarma y de sus eventuales prórrogas.
- Respecto de **la prescripción**, la norma se separa del criterio general de la interrupción de su cómputo y **se somete**, durante este período excepcional, **a la medida de suspensión**. Se evita con ello, a nuestro juicio, que, una vez levantada la suspensión, el cómputo de la prescripción deba reiniciarse.
- Salvo que mediante otras medidas se establezcan previsiones específicas, entendemos que, en principio, **los plazos de caducidad y de prescripción deberían entenderse reanudados una vez levantada la suspensión decretada**.

Especialidades en materia tributaria, societaria o laboral y de la Seguridad Social

Lo anteriormente señalado se entiende sin perjuicio de las especialidades que los distintos Reales Decretos-leyes aprobados para abordar la emergencia sanitaria han adoptado para el cumplimiento de las obligaciones en materia tributaria, societaria, laboral o de la Seguridad Social, los cuales no son objeto de esta alerta

Conclusión: la interpretación conforme al contexto y a la realidad social

Cualquier interpretación limitativa de la actividad de las administraciones públicas, basada en literalidades, sería contraria a los criterios de interpretación conforme al contexto y a la realidad social en la que deben aplicarse, y no podría explicarse a la ciudadanía en el marco de un sector público que debe orientar su actividad a los principios de eficacia y eficiencia.

Sin perjuicio de que esa paralización de la actividad administrativa llevaría al contrasentido de que por parte de las administraciones públicas se haya procedido a la habilitación de medidas organizativas de teletrabajo para posibilitar la prestación de los servicios de las personas



DIPUTACIÓN DE BURGOS

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO
Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

empleadas públicas en remoto, siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias, medida que carecería de sentido si se interpretara que debemos proceder a la paralización de los servicios administrativos como consecuencia de la suspensión de los plazos administrativos. **Plazos que, conforme a lo establecido en los artículos 29 y siguientes LPAC se reanudarán una vez finalice el período de alarma, y, en su caso, sus prórrogas.**

[Pie de recursos para incluir en las resoluciones emitidas durante el estado de alarma](#)

Recomendamos añadir al pie de recursos tradicional el siguiente párrafo:

No obstante, de conformidad con lo señalado en la Disposición adicional octava del Real Decreto-Ley 11/2020, de 31 de marzo, el plazo para interponer recursos en vía administrativa, en cualquier procedimiento del que puedan derivarse efectos desfavorables o de gravamen para el interesado, se computará desde el día hábil siguiente a la fecha de finalización de la declaración del estado de alarma, con independencia del tiempo que hubiera transcurrido desde la notificación de la actuación administrativa objeto de recurso con anterioridad a la declaración del estado de alarma. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la eficacia y ejecutividad del acto administrativo objeto de recurso.

2. POSIBILIDAD DE GESTIONAR EXCEPCIONALMENTE CERTIFICADOS DE EMPADRONAMIENTO POR CORREO ELECTRÓNICO

La Comisión Permanente del Consejo de Empadronamiento, en sesión telemática de 31 de marzo de 2020, ha emitido una nota informativa sobre cómo proceder ante la tramitación de certificados de empadronamiento para solicitar la moratoria en el pago de cuotas hipotecarias de colectivos vulnerables como consecuencia del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

El Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, regula en sus artículos 7 a 16 una moratoria de la deuda hipotecaria para la adquisición de la vivienda habitual de quienes padecen extraordinarias dificultades para atender su pago como consecuencia de la crisis del COVID-19. Así, en concreto, el artículo 11.1.c.ii) del citado Real Decreto-ley establece que entre la documentación necesaria para beneficiarse de esta medida, será imprescindible presentar:



DIPUTACIÓN DE BURGOS

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO
Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

*ii. **Certificado de empadronamiento** relativo a las personas empadronadas en la vivienda, con referencia al momento de la presentación de los documentos acreditativos y a los seis meses anteriores.*

No obstante, tras la declaración del estado de alarma en virtud Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, **los Ayuntamientos han suspendido la atención presencial al público**, por lo que **actualmente la única manera de obtener estos certificados es a través de la sede electrónica** de los Ayuntamientos, siempre que esté habilitado este servicio, el cual **requiere la identificación mediante firma electrónica**.

Esta situación está planteando dificultades para aquellos habitantes que no disponen de los sistemas de identificación y firma electrónica contemplados en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para realizar la solicitud del certificado en línea así como para los Ayuntamientos que aún no tienen el servicio de expedición electrónica de certificados/volantes habilitado, o no lo tienen para la expedición de certificados/volantes colectivos. En consecuencia, se están recibiendo consultas por parte de los Ayuntamientos sobre la **posibilidad de gestionar por correo electrónico las solicitudes de estos certificados**.

¿Qué problemas pueden surgir de esta gestión?

La Comisión Permanente del Consejo de Empadronamiento indica al respecto que en estos supuestos, **el primer problema que surge es el de la identificación del solicitante**. Por lo que se recomienda que **el Ayuntamiento** que implante este sistema **deberá vigilar que el acceso a la información padronal quede restringido a los interesados**.

En consecuencia, **el Ayuntamiento tiene que asegurarse de que quien solicita el certificado es el propio interesado**, por lo que en los supuestos en que el solicitante no pueda identificarse y firmar electrónicamente, y atendiendo a las excepcionales circunstancias creadas por la declaración del estado de alarma, la Comisión Permanente del Consejo de Empadronamiento informa que **una posible solución sería pedirle que envíe por correo electrónico a una dirección del Ayuntamiento la siguiente documentación**:

1. **Copia cifrada de un documento acreditativo de su identidad**, para lo que bastaría con comprimirla con una contraseña robusta que luego se enviará en un correo aparte.
2. Si el **certificado** que se solicita es **colectivo** se deberán enviar por el mismo sistema copias de los **documentos acreditativos de la identidad de todos los empadronados en el domicilio**. Para los **menores de edad** se deberá aportar **copia del certificado de nacimiento o del libro de familia**.



DIPUTACIÓN DE BURGOS

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO
Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Además en estos certificados colectivos, un **escrito firmado por todas las personas mayores de edad empadronadas en el domicilio autorizando al solicitante** del certificado.

3. **Escrito firmado por el solicitante indicando una serie de datos** como, por ejemplo, el nombre y apellidos, dirección de empadronamiento en el municipio, el nombre y apellidos de los demás empadronados en el domicilio para certificados colectivos, dirección del correo electrónico, motivo de la solicitud, teléfono de contacto; con el **objetivo de aumentar las garantías en la comprobación de su identidad** y de no facilitarle en el certificado información que él no haya dado previamente.

Confirmada la identidad, el Ayuntamiento podría remitir por correo electrónico el certificado de empadronamiento también en un documento cifrado, cuya contraseña se enviará en un correo aparte.

Por último, recuerda la Comisión Permanente que en virtud del artículo 17.1 de la Ley 7/985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

«La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal corresponde al Ayuntamiento, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.»

En consecuencia, **corresponde al Ayuntamiento**, como gestor del Padrón municipal, **decidir finalmente qué documentación concreta va a exigir para garantizar que la solicitud se realiza por el interesado y que dispone de la representación o consentimiento** de los restantes inscritos en la vivienda para la expedición del certificado colectivo, **así como cuál va a ser el sistema de envío del certificado**, pudiendo acudir a la correspondiente Agencia de Protección de Datos en caso de que tener dudas sobre el procedimiento. Esta misma solución se podrá aplicar por analogía a otros supuestos similares en los que se acredite urgencia para la obtención del certificado de empadronamiento.

Nota: Todo ello mientras dure el estado de alarma.

3. NORMATIVA PUBLICADA EN RELACIÓN A COVID-19 EN LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

- Decreto 2/2020, de 16 de marzo, por el que se establece la no sujeción a fiscalización previa de los actos de contenido económico de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León derivados de actuaciones para atender la situación ocasionada por el COVID-19.
- ORDEN PRE/339/2020, de 6 de abril, por la que se adoptan medidas en materia de asignación eficiente de recursos humanos disponibles en el ámbito de la Administración

6 / 7



DIPUTACIÓN DE BURGOS

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO
Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

de la Comunidad de Castilla y León y sus organismos autónomos ante la situación de crisis ocasionada por el COVID-19.

- ORDEN SAN/331/2020, de 20 de marzo, por la que se adoptan medidas para la puesta a disposición del Servicio Público de Salud de Castilla y León de los centros y establecimientos sanitarios privados en el territorio de la Comunidad de Castilla y León como consecuencia del estado de alarma ocasionado por el COVID-19.
- CORRECCIÓN DE ERRORES de la Orden SAN/309/2020, de 15 de marzo, por la que se adoptan medidas relativas a los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera de titularidad de la Comunidad de Castilla y León, en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- ORDEN SAN/309/2020, de 15 de marzo, por la que se adoptan medidas relativas a los servicios de transporte público regular de uso general de viajeros por carretera de titularidad de la Comunidad de Castilla y León, en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- ORDEN SAN/306/2020, de 13 de marzo, por la que se amplían las medidas preventivas en relación con el COVID-19 para toda la población y el territorio de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN SAN/307/2020, de 13 de marzo, por la que se adoptan medidas para el personal que presta servicios en los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud en relación con el COVID 19.
- ACUERDO 9/2020, de 12 de marzo, de la Junta de Castilla y León, sobre medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma con motivo del COVID-19.
- ORDEN FYM/298/2020, de 12 de marzo, por la que adoptan medidas de carácter obligatorio en relación con el COVID-19.
- ORDEN SAN/300/2020, de 12 de marzo, por la que se amplían las medidas preventivas en relación con el COVID-19 para toda la población y el territorio de la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN SAN/295/2020, de 11 de marzo, por la que se adoptan medidas preventivas y recomendaciones en relación con el COVID-19 para toda la población y el territorio de la Comunidad de Castilla y León.
- CORRECCIÓN DE ERRORES del Acuerdo 9/2020, de 11 de marzo, de la Junta de Castilla y León, sobre medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma con motivo del COVID-19.