

CONSEJOS PARA RELLENAR Y TRAMITAR RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS

Nota previa: El 2 de octubre de 2016 aprobación de las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Información para su presentación:

1. Indicar a quien va destinada la reclamación. P.E. Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid, ...
2. La reclamación deberá ir encabezada por los integrantes de la familia (solo padres o tutores), haciendo constar su nombre, dos apellidos, DNI, estado civil (casados entre sí, pareja de hecho, etc...), domicilio, teléfono y correo electrónico a efecto de notificaciones.
3. Lugar y fecha.
4. Nombre, dos apellidos de los interesados y firma.
5. NO olvidar adjuntar la documentación que sea necesaria.

Preguntas frecuentes:

¿Cuánto tiempo hay que esperar desde que se presenta la reclamación hasta la posible respuesta de la administración (en este caso la Consejería)?.

En sentido estricto no existe un plazo determinado, la legislación contempla la figura del silencio administrativo, esto es, transcurridos 3 meses desde la solicitud del particular interesado, salvo disposición expresa que regule lo contrario, se entendería desestimada por silencio administrativo negativo. A los efectos legales, se considera una respuesta desestimatoria o negativa ante la petición, abriendo la vía a los siguientes pasos: recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo en su caso.

¿Que pasa cuando la reclamación se admite?.

Una vez presentada la reclamación, se examina si el órgano es el competente y si la misma reúne los requisitos para su admisión. Admitida la petición, se examina por el departamento correspondiente, a fin de evaluar la petición y resolver sobre la misma.

¿Que pasa cuando la reclamación se deniega?.

Denegada la solicitud, bien por resolución expresa, bien por silencio administrativo negativo, se abre un plazo de 30 días para formular en su caso, recurso potestativo de reposición contra la denegación ante la Administración, o directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado competente.

¿Que pasa cuando no hay respuesta en el tiempo estipulado por la administración (en este caso la Consejería)?.

Se entendería desestimada la petición por silencio administrativo negativo.

¿Cuál es el siguiente paso en las tres preguntas anteriores?.

Si se admite la petición a trámite, y posteriormente es estimada, se reconocerá la situación jurídica demandada, debiendo expedirse el título y renovar la cartilla a los plenos efectos jurídicos aplicables a las familias numerosas.

Por el contrario, si se deniega expresa o tácitamente, el interesado puede aceptar la resolución y acatarla, o por el contrario, impugnarla mediante los dos recursos citados anteriormente.

¿Dónde se puede presentar la reclamación?.

La reclamación inicial a la que se refiere este escrito, puede ser presentada directamente en la oficina registro de la consejería de familia competente, o bien mediante cualquier ventanilla de registro de la Comunidad Autónoma. También existe la posibilidad de enviar la solicitud y su documentación mediante el servicio de correo administrativo de Correos, así como mediante la sede electrónica de la Comunidad Autónoma, y en todo caso mediante el Registro Electrónico Común (<https://rec.redsara.es/>); estos dos últimos casos requiere que los interesados posean de firma digital.

¿Hay que llevar dos copias?

En toda presentación física, es necesario aportar dos copias, una para la administración y la otra para que sea sellada en el registro al momento de su presentación. En caso de presentación telemática, o mediante el sistema ORVE, no es necesario.

¿Y si se presenta por el sistema ORVE?.

La solicitud y toda la documentación que se acompañe, tiene que estar en formato A4, lo que permita escanear el papel que presenta el ciudadano en las oficinas de registro, aplicando la digitalización en los puestos de ventanilla, y enviando electrónicamente al instante la documentación al destino con plena validez jurídica. La documentación en papel se devuelve al ciudadano, y no se custodia, ni se archiva, ya que se reenvía la imagen de los documentos.

¿Se puede presentar vía telemática?.

La gran mayoría de las comunidades autónomas tienen o están implantando su correspondiente sede electrónica. Por lo general se están admitiendo la presentación de cualquier tipo de instancias mediante este medio, si bien es cierto que a medida que se desarrolla la sede electrónica, se van incluyendo más trámites y servicios para el ciudadano. Se recomienda informarse previamente en los puntos de información de cada comunidad. En todo caso, la Administración General del Estado dispone del Registro Electrónico Común (<https://rec.redsara.es/>), siendo un medio perfectamente válido para tramitar cualquier reclamación administrativa, al redirigir dicho sistema, las peticiones a las distintas administraciones.

¿A quién notificamos la fecha de presentación, para que se pueda llevar un control?¿A quien notificamos la posible respuesta?.

Para todos aquellos que lo deseen, desde la Asociación se realizará un seguimiento, siendo imprescindible que se reenvíe a **sede@familiasdemadrid.org / info@familiasdemadrid.org** la copia sellada o justificante de presentación electrónica, al momento de su presentación, así como posteriores comunicaciones, a fin de poder ir informando de los pasos a seguir.

914156060 / 914445908.