



**Diputación
de
Salamanca**

**Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de
Procedimiento Administrativo Común de las
Administración Públicas**



**Diputación
de
Salamanca**

SUMARIO

La Administración y el procedimiento electrónico

La responsabilidad en la tramitación

La obligación de resolver

- la suspensión de plazos

- la ampliación y reducción de plazos

El silencio administrativo

- concepto

- el silencio en procedimientos iniciados a solicitud

- el silencio en procedimientos de oficio



**Diputación
de
Salamanca**

SUMARIO

El acto administrativo: concepto y notas, clases.

Elementos del acto administrativo: subjetivos, objetivos y formales.

Requisitos del acto administrativo.

La invalidez del acto administrativo.

El procedimiento administrativo: concepto, caracteres y principios.

Fases del procedimiento administrativo

- Iniciación y ordenación

- Instrucción del Procedimiento

- Terminación del procedimiento

Procedimiento abreviado



**Diputación
de
Salamanca**

INTRODUCCION

LPA 17 de julio de 1958

Es una ley general/ley común

Buena regulación

Influye en LRJ-PAC Y LPACAP

Organiza el procedimiento administrativo

Acostumbró a la Admón.. y Ciudadanos al procedimiento

CE 1978: Arts. 9.3, 103, 105, 149.1.18 CE 1978.; Necesidad de una nueva ley adaptada al nuevo modelo de Estado

LRJ-PAC 26 de noviembre de 1992

Agregación LRJAE Y LPA

Acierto: Título I (derechos ciudadanos)

Error: regulación del silencio, revisión oficio, recursos

Solución: Ley 4/1999



**Diputación
de
Salamanca**

PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

- **Gobierno electrónico:** Toda prestación de servicios e información de manera electrónica para todos los niveles de gobierno, para empresas y ciudadanos.
- **Administración electrónica:** “Es el uso de las TIC en las AAPP, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas” (Comisión Europea 2003)
- **Expediente electrónico** conjunto de documentos y actuaciones que preparan la resolución y dan soporte al procedimiento
- **Procedimiento administrativo electrónico:** es una parte de la administración electrónica: la referida a la tramitación formal de los expedientes y las herramientas que lo hacen posible

Hitos LAECSP (2007), LFE (2003), LCSP (2007)

La LPAC da el paso hacia el procedimiento electrónico, pero no hacia la Administración Electrónica.



**Diputación
de
Salamanca**

2012 CORA

Necesidad de AA.PP austeras y eficientes.

Para ello hay que racionalizar estructuras y procedimientos

Reforma se plantea en un escenario de crisis y quiere corregir desequilibrios

2013 INFORME

Detecta dispersión normativa: aspectos orgánicos y procedimentales

Profusión de normas que han deslavazado el sistema

Necesidad de un sistema coherente y sistemático que mejore la calidad

Conclusión CORA

Se precisan dos normas:

- * Una que regule el régimen jurídico de las AA.PP
- * Otra, reguladora del procedimiento administrativo



**Diputación
de
Salamanca**

INTRODUCCION

PNRE 2014 (Basado en informe CORA y pretende la modernización de AA.PP)

Propone nueva ley que sustituya a LRJ-PAC y LAECSP con estos objetivos:

- Nuevo modelo de gestión administrativa PA como garantía e instrumento de garantía de la eficiencia y la eficacia de la actuación administrativa
- Favorecer e impulsar la utilización por las AA.PP los servicios de administración electrónica y la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos.
- Desarrollo de una estrategia de gobierno abierto y transparente, de las AA.PP
- Avanzar en un nuevo sistema para elaborar disposiciones de carácter general con mayor participación de empresas y ciudadanos, un análisis preciso de los objetivos perseguidos y revisión posterior de cumplimiento.
- Fomentar la calidad normativa centralizando las labores de Better Regulation (buena regulación).



Diputación
de
Salamanca

IN

➤ **Objetivo explícito** (art. 1):

- Regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos
- Regular el PAC de las AA.PP, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas.
- Regular los principios a los que se han de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria

➤ **Objetivo subyacente** imponer la administración electrónica en el PA, constituyendo la actuación electrónica tanto interna como externamente el modo de actuación normal. (CGPJ)

Ley continuista en la regulación del procedimiento, con novedades, que vienen de la LACSP, RPPS, RPRPA, Decisiones Jurisprudenciales y Mejoras técnicas.



Diputación
de
Salamanca

Nuevas obligaciones de las AA.PP introducidas por LPACAP y LRJSP

- Disponer de las herramientas y recursos necesarios para garantizar la relación electrónica con los obligados por la ley y con las personas físicas que así lo elijan (**art. 12, 13 a y b**) (PAGE, SEDE ELECTRONICA)
- Tramitar electrónicamente los expedientes (**arts. 70, 71, 75,...**)
- Archivar electrónicamente los expedientes (**art. 17**)
- Garantizar el Derecho a la información y la transparencia (**arts. 13 d y 53**)(LTAIBG)
- Garantizar un funcionamiento electrónico interno (**art. 3 LRJSP, 14 LPACAP**)
- Trabajar de forma coordinada e interoperable con otras AA.PP (**art. 3 LRJSP**) ENS 2010/2022 y ENI 2010



Diputación de Salamanca

La AGE (DTIC) pone a disposición de EE.LL a efectos de implementar el PAC

1. PAGE = Art. 13.a) LPACAP y 7 RD 203/22
2. Carpeta Ciudadana (CC) = Art. 53.a) LPACAP
3. Cl@ve: Sistema de identificación electrónica = Art. 9.2, 10 y 11 LPACAP
4. Apoder@: Registro electrónico de apoderamientos (REA) = Art.6 LPACAP
5. Habilit@: Registro de funcionarios habilitados = Art. 12 y Art.27.1 LPACAP
6. GEISER /SIR: Solución de registro electrónico = Art. 16 LPACAP
7. Inside y Archive: Documento, expediente y archivo electrónico = Art.17 y 70 LPACAP
8. (PID) Plataforma de Intermediación de Datos = Art. 28.2 LPACAP
9. Notific@: Servicio compartido de gestión de notificaciones = Art. 41.1 y 43 LPACAP

DA 2ª LPACAP: REAP, RE, AEU, PID, PAGE adhesión voluntaria a las plataformas de la AGE. No adhesión deberá justificarse de acuerdo con LOEPSF y cumplir con el ENI y ENS (derogado STC 55/2018)



**Diputación
de
Salamanca**

INTRODUCCION

- ▶ El 1 de octubre de 2015 se sanciona la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2 de octubre)
- ▶ Entrada en vigor DF 7ª: al año de su publicación en el BOE: 2 de octubre de 2016.
- ▶ Diferido al 2 de octubre de 2018 previsiones relativas a:
 - ▶ + registro electrónico de apoderamientos (art. 6)
 - ▶ + registro electrónico (RE) (art.16)
 - ▶ + registro de empleados públicos habilitados (art. 12)
 - ▶ + punto de acceso general electrónico de la Administración (PAGE)
 - ▶ + archivo único electrónico (art. 17)
- ▶ DT 4ª mantener los canales, medios y sistema vigentes para garantizar el derecho de las personas a relacionarse electrónicamente.



**Diputación
de
Salamanca**

INTRODUCCION

- La DD única 2 de la Ley deroga expresamente (entre otras disposiciones):
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC).
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (LACSP).
- Los artículos 4 a 7 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible (LES).
- RD 429/1993 de 26 de marzo RPRPA
- RD 1398/1993 de 4 de agosto RPPS
- RD 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro



**Diputación
de
Salamanca**

INTRODUCCION

Consta 133 artículos en seis títulos, 5 DA, 5 DT, 1 DD y 7 DF

Título Preliminar: Disposiciones generales

Título I: De los interesados en el procedimiento

Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas

Título III: De los actos administrativos

Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común

Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa

Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones

LRJ-PAC constaba de 146 artículos en diez títulos 20 DA, 3 DT, 1DD y 1 DF



**Diputación
de
Salamanca**

Responsabilidad en la tramitación (art. 20)

Responsabilidad de titulares y personal en la tramitación de los expedientes, debiendo tener una conducta proactiva en la tramitación.

Posibilidad de exigencia de los interesados de responsabilidad (arts. 13 f y 20)

Exigencia de responsabilidad disciplinaria por incumplimiento de la obligación de resolver (art. 21.6), por el incumplimiento de la obligación de impulso del procedimiento (art. 71), por paralización, omisión o infracción de plazos (art. 76), por no emisión de informes en plazo (art. 80)

Vías de reacción del sistema:

- * silencio administrativo (arts. 24 y 25)
- * responsabilidad patrimonial (LRJSP)
- * responsabilidad disciplinaria (autoridades y funcionarios) (TREBEP)
- * responsabilidad penal (art. 47)



**Diputación
de
Salamanca**

Obligación de resolver (**art. 21**)

Arts. 103 y 105 CE

Obligación de dictar resolución expresa en todo tipo de procedimientos, tanto a solicitud del interesado como incoados de oficio, y notificar dicha resolución.

El deber es correlativo al oportuno derecho del interesado y se descompone en tres planos:

- Este deber no es tanto obligación opuesta a un derecho subjetivo exigible, cuanto carga.
- La obligación o deber de pronunciarse, en la resolución expresa dictada, sobre todas las cuestiones que se deriven del expediente (congruencia, reformatio in peius) .
- El deber de motivar cumplidamente los actos administrativos cuando lo disponga la Ley



**Diputación
de
Salamanca**

Obligación de resolver (**art. 21**) Art. 103 y 105 CE

La Admón. Está obligada a dictar resolución expresa y notificarla en TODOS los procedimientos.

Esta obligación incluye los casos de desistimiento, renuncia, caducidad, desaparición objeto: declaración de la circunstancia, hechos producidos y norma aplicable

Excepción: supuestos de terminación convencional y declaración responsable y comunicación

Plazo: lo fija la norma, seis meses, salvo norma con rango de Ley o derecho UE, tres meses si no se fija plazo.

Computo: Acuerdo de iniciación o entrada solicitud en RE del órgano competente para resolver

Forma de computar: horas, días, meses o años (**art. 30**) .

Obligación publicar (portal web) relación de procedimientos, plazos y silencio

Obligación de comunicar a interesado plazo y efectos silencio

Habilitación de medios y responsabilidad (**art. 20, 21, 71,3,80.3**)



Alcance de la obligación de resolver y de notificar en el plazo máximo

- obligación de cursar la notificación
- obligación de intentar la práctica de la notificación
- obligación de practicar efectivamente la notificación

Requisito de validez (no de eficacia):

Art. 40 1 y 4 una notificación es efectiva si contiene cuando menos el texto íntegro de la resolución y un intento de notificación debidamente acreditado

Art. 43.3 puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración o del Organismo o en el DEHU

Consecuencias de la no resolución en plazo:

- Efectos estimatorios
- Caducidad y archivo de actuaciones
- Transgresión de obligaciones profesionales (responsabilidad)



**Diputación
de
Salamanca**

Suspensión plazo para resolver (art. 22)

Suspensión facultativa y excepcional (no amplia plazo máximo):

- ▶ Requerimiento subsanación de deficiencias, aportación de documentos por el interesado o elementos de juicio necesarios. (art. 68 LPAC)
- ▶ Obtención de pronunciamiento previo y preceptivo de órgano UE
- ▶ Procedimiento no finalizado en la UE que condicione la resolución del que se tramita (nueva)
- ▶ Solicitud de informes preceptivos y determinantes a órganos de las AAPP (3 meses)
- ▶ Realización de pruebas técnicas o análisis dirimentes pedidos por los interesados.
- ▶ Iniciación negociaciones para pacto o convenio.
- ▶ Necesidad de obtención previo pronunciamiento órgano jurisdiccional para la resolución (nueva).

Requiere acuerdo expreso del órgano competente, acto de tramite no recurso autónomo



Diputación
de
Salamanca

Suspensión plazo para resolver (art. 22)

Suspensión automática (no amplia plazo máximo) (novedad):

- Requerimiento de revisión o anulación de un acto supuestamente ilegal necesario para dictar el acto (art. 39)
- Realización de actividades complementarias antes de resolver (art. 87).
- Planteamiento de recusación (art. 23 LRJSP).

Otros supuestos de Suspensión

- Paralización del procedimiento iniciado de oficio por causa imputable al interesado (art. 25.2)
- Paralización del procedimiento iniciado a solicitud de interesado se produce la caducidad (art. 95.1)



Ampliación del plazo máximo para resolver (art. 32)

- Decisión excepcional: agotamiento de medios disponibles
- Decisión órgano competente para resolver, o superior jerárquico, en acuerdo motivado (art. 35)
- No puede ser superior al plazo establecido para el procedimiento del que trae causa.
- No es susceptible de recurso autónomo (Art. 112)

Ampliación de plazos establecidos (art. 32)

- Plazos establecidos que no exceda de la mitad de los mismos, «si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero»
- Decisión no reglada o discrecional.
- Caso de procedimientos en misiones diplomáticas ampliación de plazos siempre
- No se pueden ampliar plazos ya vencidos
- La incidencia técnica en la ampliación de plazos
- Ciberincidente, que afecta a servicios y sistemas: posibilidad de ampliar plazos (RDL 6/22)
- No cabe recurso autónomo (art. 112)

Puede conllevar una ampliación del plazo máximo?.



Diputación
de
Salamanca

Reducción de plazos establecidos (art. 33)

- Razones de interés público (concepto jurídico indeterminado)
- De oficio o a petición del interesado
- Reducción a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario
- No se pueden reducir los relativos a la presentación de solicitudes y recursos
- Requieren motivación (art. 53.1 e)
- No cabe recurso autónomo (art. 112)



**Diputación
de
Salamanca**

Excepciones al deber de resolver expresamente

Se establecen ciertos supuestos en los que se exime a la Administración de su deber de resolver expresamente:

- derechos que solo deban ser objeto de comunicación (art. 69 LPAC)
- caducidad (art. 95 LPAC)
- pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento
- renuncia o desistimiento (art. 94 LPAC)
- prescripción
- terminación por pacto o convenio (art. 86 LPAC)
- otros supuestos excepcionales establecidos por la Ley (p.e art. 117)
- hecho impeditivo (decisión judicial/ resolución tardía)



**Diputación
de
Salamanca**

SILENCIO ADMINISTRATIVO (arts. 24 y 25)

- El silencio es la ausencia de respuesta: no existe manifestación de la voluntad y el derecho la presume.
- LPA 1958 regula la no manifestación: silencio positivo (acto administrativo) y negativo (ficción procesal). Plazo 6 meses.
- LRJ-PAC quiere superar la doctrina del silencio: acto presunto estimatorio o desestimatorio. Necesidad de obtener la certificación de acto presunto.
- Ley 4/1999 Vuelve al sistema de 1958: silencio positivo y negativo. No necesidad de certificación de acto presunto. Modifica el régimen del silencio en procedimientos de oficio
- LPACAP continuista en materia del silencio con la LPA de 1958 y LRJ-PAC (modificada) con matizaciones



**Diputación
de
Salamanca**

Silencio administrativo (art. 24 y 25)

- En sentido estricto el silencio opera en procedimientos iniciados a instancia del interesado o por su solicitud, no en procedimientos de oficio (sancionadores)
- La regla general de silencio positivo, parte de que tal ficción legal se aplica a procedimientos predeterminados, no cualquier petición o solicitud.
- La estimación por silencio es un acto administrativo a todos los efectos y frente a todos.
- Se pueden hacer valer mediante cualquier medio de prueba.
- Desestimación por silencio es una ficción procesal.
- Solo el silencio positivo vincula la resolución tardía.
- Certificación del silencio producido (CAS) se efectúa de oficio y, en su defecto, a petición de parte.
- Plazo 15 días. (critica CGPJ)



**Diputación
de
Salamanca**

Silencio administrativo en procedimientos
iniciados a solicitud de interesado (**art. 24**)

Si no se resuelve en plazo el principio general es el de SILENCIO POSITIVO (estimatorio)

Silencio negativo es la excepción, cuando así lo dispongan:

- Ley, nacional.
- Norma de la UE.
- Norma de DI.

(En caso de acceso procedimientos relativos al acceso o ejercicio de actividades, la Ley debe basarse en razones imperiosas de interés general. (novedad)



**Diputación
de
Salamanca**

Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado (art. 24)

Excepciones Silencio negativo (desestimatorio)

- a) Procedimientos relativos al ejercicio derecho de petición.
- b) Supuestos que implicarían transferencias, al solicitante o terceros, de facultades relativas al dominio o al servicio público
- c) Solicitudes que impliquen ejercicio de actividades que puedan dañar al medio ambiente
- d) Procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- e) Procedimientos de impugnación de actos y disposiciones y revisión de oficio.
- f) Recursos sobre silencio en materias anteriores (novedad).

En las demás el silencio será positivo si no se resuelve expresamente el recurso de alzada, sobre una desestimación por silencio administrativo

Asimismo por el del Estado o CCAA se establece excepciones en base al criterio de imperiosas razones de interés general. Así (L 14/2000 disp.adic.29^a.2 y anexo 2)



**Diputación
de
Salamanca**

Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud de interesado (art. 24)

La estimación tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo

La desestimación solo produce los efectos de permitir el acceso a los recursos administrativos o contenciosos

Resolución tardía

- en caso de silencio positivo solo puede dictarse si es confirmatoria del acto
- en caso de silencio negativo no existe vinculación (reabre plazos recurso)

Medio de prueba: cualquiera admitido en derecho (certificado de acto presunto)

Eficacia erga omnes y producen efectos desde el vencimiento del plazo para resolver y notificar.

No es posible la revocación del acto presunto estimatorio mediante un acto expreso extemporáneo contrario (revisión de oficio)

Si la aplicación de las reglas formales que determinan el sentido del silencio conduce a un acto presunto ilegal, no por ello el silencio varía de sentido (recurso de lesividad)



**Diputación
de
Salamanca**

**Silencio administrativo en procedimientos
iniciados a solicitud de interesado (art. 24)**

Certificado del silencio producido (CAS) (certificado de acto presunto)

- Es un medio de prueba más, no el único como el previsto en la LRJ-PAC.
- Es un certificado acreditativo del silencio producido
- Debe expedirse por el “órgano competente” para resolver
- Plazo de 15 días desde la expiración del plazo para resolver (de oficio)
- Plazo de 15 días desde la entrada de la solicitud en Registro del órgano

Plazos de impugnación del acto desestimatorio.

- Recursos de alzada y reposición: en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto (arts. 122 y 124 LPAC)
- Recurso contencioso-administrativo: seis meses

El TC admite la reiteración de la petición, como un nuevo procedimiento, al que o cabe oponer encaso de recurso la excepción de acto consentido (TC 239/2007)



**Diputación
de
Salamanca**

Silencio administrativo en procedimientos de oficio (art. 25)

Regulación similar a la LRJ-PAC

La falta de resolución en plazo no exime de la obligación de resolver

Esta resolución tardía, no está vinculada (reabre los plazos de recurso)

Efectos:

- Constitución de derechos y situaciones jurídicas favorables:
Silencio negativo
- Procedimientos sancionadores o de intervención con efectos desfavorables: caducidad (no prescripción)

Paralización procedimiento achacable al interesado interrupción plazo máximo para resolver.



**Diputación
de
Salamanca**

Silencio administrativo (art. 25)

- Se aplica al silencio positivo lo previsto en el **art. 39.2 y 3?**: eficacia retroactiva y eficacia demorada.
- Para que en procedimientos a instancia de parte opere el silencio, no basta cualquier pretensión, debe iniciarse un procedimiento administrativo autónomo
- El silencio positivo solo opera en procedimientos a instancia de parte, no en los de oficio, aunque haya una solicitud. (p.e abono de intereses) DF 4.2 LCSP
- Certificado de acto presunto: ¿quien y como?
- Que sucede si el acto producido por silencio es ilegal?: NO varia la regla del silencio y (**arts. 47 y 48 LPAC**) y Revisión de oficio (**arts 106, 107, 108, 110 LPAC**)



**Diputación
de
Salamanca**

El Acto administrativo (Titulo III)

LPAC continuista con respecto a LRJ-PAC y LACSPE pocas novedades

No hay una definición de acto administrativo en la LPAC.

Que es un acto administrativo?:

- Declaración intelectual (expresa o tácita) (**arts. 21, 24, 25**)
- Declaración de voluntad, juicio, conocimiento, deseo
- Debe proceder de una AP (25.1 LJC-A)
- Ejercicio de potestad (**art. 34**)
- La potestad distinta de la reglamentaria (art. 4.1 a) LRBRL)

Para el TS es declaración formal de voluntad administrativa, concreta, unilateral y ejecutiva creadora de una situación jurídica subjetiva, definitoria y determinante de la misma (TS 14-10-77; 5-11-79, EDJ 5512).

En sentido procedimental, solo las declaraciones de voluntad resolutorias, que ponen fin a un procedimiento administrativo, son actos administrativos (TS 26-9-84).



**Diputación
de
Salamanca**

EL ACTO ADMINISTRATIVO (TITULO III)

- Los actos administrativos son de carácter singular o concreto (pluralidad indeterminada de destinatarios)
- Responden al principio de conservación de los actos administrativos (transmisibilidad, conservación, convalidación...)
- Los actos administrativos se presumen válidos y ciertos, y son ejecutivos (LPAC art.38) y ejecutorios (LPAC art.97 a 105).
- El control jurisdiccional de los actos administrativos corresponde al orden contencioso-administrativo, dada su sujeción a Derecho administrativo (art.1 LJCA).
- Los actos administrativos son esencialmente elásticos, debido a su fuerza ejecutoria (suspensión/recuperación automática de la capacidad de ejecución)



**Diputación
de
Salamanca**

Exclusiones

Quedan fuera del concepto de acto administrativo todos aquellos actos procedentes de una Administración que, aunque desarrollen ciertas actuaciones materialmente administrativas, no respondan a los caracteres objetivos expuestos:

- Los actos políticos.
- Los actos de derecho privado.
- Las contestaciones a consultas de los administrados.
- Los actos meramente informativos.
- Las notificaciones.



**Diputación
de
Salamanca**

EL ACTO ADMINISTRATIVO (TITULO III)

Los actos administrativos no son disposiciones generales (reglamentos/ordenanzas), y se diferencian de estos en:

- Se agotan en su propio cumplimiento, sin perjuicio de la prolongación en el tiempo de sus efectos, incluso indefinidamente. Es decir, tienen carácter consuntivo (TS 2-6-78).
- Se someten a recurso administrativo, en su caso.
- Están sujetos a notificación, no a publicación, salvo excepciones (LPAC art.40 a 45).
- Los efectos de sentencias estimatorias de recursos jurisdiccionales contra ellos se limitan al caso concreto, sin perjuicio de que, en ciertos casos, quepa la extensión de la ejecución (LJCA art.110).
- La omisión del trámite de audiencia en el procedimiento administrativo del que resultan no conduce necesariamente a su invalidez (art. 82 LPAC).
- Admiten formal oral y escrita (LPAC art.36), mientras que las disposiciones generales son necesariamente escritas, ya que tienen que ser objeto de publicación oficial obligatoria.
- No son susceptibles de recurso indirecto.



- Favorables o de gravamen (arts 25, 107, 109)
- **Definitivos y de tramite** (arts. 23, 32, 112...)
- **Actos firmes y no firmes** (art. 106, 125)(art. 52 LRBRL)
- Expresos, tácitos y presuntos (art 122, 124)
- Actos simples y actos complejos
- Actos reglados y actos discrecionales (art. 36)
- Actos colegiados o unipersonales
- **Actos constitutivos y declarativos** (según su contenido)
- Actos de la administración activa, consultiva o de control.
- Actos generales y especiales (según sus efectos)
- **Actos emitidos por órganos físicos y por órganos no físicos (telemáticos)** (art. 41 LRJSP)



**Diputación
de
Salamanca**

El Acto administrativo: elemento subjetivo

- 1. Debe emanar de una Administración Pública SIEMPRE (arts. 34 y 25 LJC-A)**
- 2. Debe dictarlo el órgano competente (art. 34.1 LPAC)**
 - Objetiva, territorial y jerárquicamente. (art. 8 LRJSP)
 - Cabe delegación, avocación o encomienda de la competencia (art. 9 a 14 LRJSP) (arts. 21, 22, 33 y 34 LBRL)
 - Condiciones legales de ejercicio del titular del órgano:
 - Debe estar investido como tal órgano por norma.
 - Atribución genérica, específica o residual. (p.e arts. 33 y 34 LBRL).
 - La voluntad del titular no debe estar viciada
 - ✓ Será nulo el consentimiento prestado por error, violencia, intimidación o dolo (art. 1265 CC)
 - ✓ Abstención (arts. 23 y 24 LRJSP).
 - ✓ Incompetencia jerárquica (art. 52 LPAC)
 - Incumplimiento: nulidad del acto (art. 47. 1 b LPAC) o anulabilidad (art. 48 LPAC), Irregularidades no invalidantes (principio pro actione).



**Diputación
de
Salamanca**

El Acto administrativo: elemento subjetivo

Obligación de los funcionarios y autoridades de no intervenir en asuntos en supuestos previstos por la Ley. Fundamento arts. 9,1 y 103 CE

Abstención = propio órgano

Recusación = interesado

Art. 22. 2 c) suspensión del plazo para resolver mientras se tramita el incidente de recusación

Abstención y recusación

- Tener interés personal, ser administrador de sociedad o tener cuestión litigiosa
- Vinculo matrimonial y parentesco 4º grado consanguinidad y 2º afinidad
- Amistad íntima o enemistad manifiesta con interesados, administradores, asesores, mandatarios que intervengan en procedimiento
- Haber intervenido como perito o testigo en el procedimiento
- Tener relación de servicio con interesado o haberle prestado servicio en los dos últimos años



Diputación
de
Salamanca

Elemento subjetivo

Procedimiento

- El superior resolverá y puede ordenarle la abstención
- La no abstención no implica, necesariamente, la invalidez de los actos en que haya intervenido (***autotutela declarativa*** art. 48)
- Puede generar responsabilidad en el afectado (administrativa, penal y civil)
- El afectado tiene obligación de abstenerse y comunicarlo al superior



- ❑ Se planteará por escrito en el que se expresará la causa en que se funda
- ❑ Podrá ejercerse por los interesados, en cualquier momento del procedimiento (**art. 76**)
- ❑ Podrá efectuarse por el superior, en cualquier momento del procedimiento
- ❑ El recusado manifestará, en el día siguiente, a su inmediato superior si se da o no la causa alegada
- ❑ En el primer caso el superior le apartará de la tramitación y deberá decidir sobre la validez o no de los actos en que haya participado (**arts. 47 y ss**)
- ❑ Si no admite recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días (informes, comprobaciones...)
- ❑ Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso autónomo (**art. 112**), si contra el acto que ponga fin al procedimiento.
- ❑ Acto por órgano incompetente: nulidad (**art. 47. 1 b**) o anulabilidad (**art. 48**)



Diputación de Salamanca

Principio de integridad

- ✓ **art. 52 TREBEP** Deber de los funcionarios de desempeño objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad
- ✓ **art. 53.5 TREBEP** Deber de abstención en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal
- ✓ **art. 76 LRBRL y 21 ROF** Los miembros CC.LL abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto (casos art. 23)
- ✓ **Art. 23 LRJSP** La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
- ✓ **art. 183.1 ROF** Deber de abstención y comunicación al Presidente de la Corporación
- ✓ **art. 182 ROF** Recusación a funcionario por interesado
- ✓ **art. 96 ROF** El corporativo deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto
- ✓ **art. 183.2 ROF** Recusación corporativo decide el Presidente, y la de este el Pleno
- ✓ **art. 185 ROF** actuación del corporativo si es determinante provoca la invalidez del acto (**arts. 47 y 48**)
- ✓ **arts 1 y 64 LCSP** (conflicto de intereses)



Diputación
de
Salamanca

El Acto administrativo: elemento formal (art- 34 1)

3.La producción de los actos debe efectuarse conforme al procedimiento establecido.

- ✓ Iter formal obligatorio: Procedimiento administrativo (art. 34.1 y 47.1 e y 48) es garantía y deber (via de hecho)
- ✓ Arts. 26 y 36 LPAC Procedimiento administrativo es ELECTRONICO (documentos y actos electrónicos) o no es procedimiento administrativo.
- ✓ Acto administrativo no se lleva a cabo procedimiento establecido, resulta viciado: nulidad, anulabilidad o irregularidad no invalidante (arts. 47 a 52 LPAC)
- ✓ Expediente administrativo conjunto de trámites y de formalidades por medio de los que se configura la voluntad administrativa (art. 70)
- ✓ No todo es expediente administrativo (art. 70.4)
- ✓ Lícito, posible, determinable y adecuado al fin (art. 47.1 c, y d)
- ✓ Cabe acto condicionado en cuanto a sus efectos: condición, termino o modo.



**Diputación
de
Salamanca**

El Acto administrativo: elemento formal (art- 34 1)

4. El contenido (objeto) debe ser adecuado al ordenamiento jurídico (arts. 9.1, 3, 103, 106 CE).

- ✓ El contenido de los actos administrativos es el efecto práctico que se pretende conseguir con los mismos.
- ✓ Ha de ser lícito, posible, debe ser determinado, ha de ser adecuado a los fines del acto mismo, manifestación de una potestad administrativa sujeta a Derecho público y siempre a la unilateralidad
- ✓ La no adecuación, implica nulidad o anulabilidad del acto (desviación de poder)
- ✓ El procedimiento electrónico obliga a que las aplicaciones informáticas ofrezcan garantías de control, identificación y tramitación ordenada. (art. 75.2)
- ✓ En el procedimiento electrónico pueden existir actuaciones no ejecutadas por empleado publico (AAA)
- ✓ Excepción a la forma escrita y electrónico: la verbal cuando lo exija la naturaleza del acto (art. 36.2):
- ✓ Actos repetitivos: actos misma naturaleza uno solo, tales como nombramientos, concesiones o licencias (Principio de eficacia) (art. 36.3)



**Diputación
de
Salamanca**

El Acto administrativo: motivación (art. 35 LPACAP)

- ✓ Forma determinada: **escrito y electrónico** (art. 36.1, 70, 71...).
- ✓ Adecuación a las competencias y potestades atribuidas por el ordenamiento (art. 4 LBRL)



**Diputación
de
Salamanca**

El Acto administrativo: motivación (art. 35 LPACAP)

Se entiende por motivación la justificación del porqué de un acto administrativo

El derecho a la tutela judicial efectiva (CE art.24), el principio de legalidad (CE art.9.1 y 103) y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos (CE art.9.3) imponen el deber de motivar en los casos que establece la LCAP y demás Leyes y reglamentos

No vale cualquier forma (art. 35) hay que motivar el acto:

- Supone dejar constancia de las razones que la administración tiene para adoptar una decisión.
- Garantía para el ciudadano a la hora de poder reaccionar ante una decisión
- Exposición razonada de los hechos, fundamentos de derecho que sirve de base a la decisión
- La motivación debe ser sucinta (pero suficiente, concreta y, congruente).
- El art. 35 solo menciona una serie de casos, no generaliza la motivación.
- La motivación alcanza no solo a los actos resolutorios, sino también a los de trámite cualificados.
- Si se aceptan informes estos se incorporan a la resolución y sirven de motivación (art. 88.6)



**Diputación
de
Salamanca**

El Acto administrativo: motivación (art. 35 LPACAP)

La motivación razonamiento, explicación o expresión racional del juicio, que nos lleva a tomar una decisión.

Notas

- Ha de permitir que el interesado pueda conocer con exactitud y precisión el cómo, cuándo, cómo y porqué de la decisión administrativa, al objeto de poder articular su defensa.
- La justificación no tiene por qué ser prolija, casuística y exhaustiva (amplitud necesaria)
- se halla orientada a que el interesado pueda contar con los medios de defensa necesarios para impugnar la actuación de la Administración
- Ha de ser congruente con el contenido decisorio del acto de que se trate.
- En principio, se ha reconocido que la cita de los preceptos y disposiciones legales o reglamentarias aplicables al caso es suficiente.
- En caso de existencia de alegaciones previas, razones por la que no se tienen en cuenta



**Diputación
de
Salamanca**

El Acto administrativo: motivación (art. 35 LPACAP)

- o Actos – desfavorables - que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos (arts. 14 a 29 CE)
- o Los que resuelvan procedimientos de revisión de oficio, recursos, y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión. (art. 106)
- o Los que se separen del criterio precedente o del dictamen de órganos consultivos
- o Los acuerdos de suspensión de actos y adopción de medidas provisionales (arts. 56, 108 y 117)
- o Los tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias (arts. 33, 32 y 87)
- o *Los que rechacen pruebas propuestas por los interesados (art. 77.3)*
- o *Los que supongan terminación del procedimiento por causas sobrevenidas y el desistimiento de la Administración. (arts. 84.2, 93)*
- o *Las propuestas de resolución en procedimientos sancionadores y los que resuelvan procedimientos sancionadores y de responsabilidad patrimonial (arts. 89 y 88.3)*
- o Los actos discrecionales y los que lo disponga así una ley o reglamento.



Diputación
de
Salamanca

El Acto administrativo: elemento finalista

¿Para qué se dicta un acto administrativo?:

- ✓ Para conseguir un *interés público* (art. 103 CE)
- ✓ El fin publico es el que le asigna la norma
- ✓ Son anulables los actos que infringen ordenamiento jurídico por desviación de poder (Art. 48)



**Diputación
de
Salamanca**

Validez y eficacia de los actos administrativos (Capítulo II, Título III)

Principio de Inderogabilidad singular de los reglamentos (art. 37)

AUTOTUTELA DECLARATIVA / AUTOTUTELA EJECUTIVA

Presunción de legalidad:

- Los actos de las AAPP sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.
- Los actos de las AAPP sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa. (art. 39) (presunción iuris tantum).

La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

Validez y eficacia conceptos autónomos (notificación y/o publicación)

Principio de **IRRETROACTIVIDAD** (art. 39) surten efecto desde la fecha que se dicte ,principio absoluto en materia sancionadora (art. 9.3 CE y 26 LRJSP)

Excepción (art. 39.3): actos anulados y cuando produzcan efectos favorables al interesado, supuestos existentes en la fecha de retroacción y no se lesionen derechos de terceros.



La presunción de legalidad se caracteriza por las siguientes notas:

- Desplaza la carga de accionar, en todo caso, al interesado que se ve afectado por el acto.
 - Desplaza la carga de la prueba, una vez ejercitada la acción, sobre quien sostiene la ilegalidad del acto
 - Decae en supuestos de falta absoluta de respeto al procedimiento o incompetencia (vía de hecho).
 - La ejecutividad no representa obstáculo para que se lleve a cabo el control jurisdiccional de la actuación administrativa que contiene (CE art.106.1).
-
- ❑ Novedad (**art. 39.4**): afectación entre actos de las AA.PP, todas deben observar los dictados por otras. Supuesto conflictivo del art.65 LRBRL.
 - ❑ Novedad (**art. 39.5**): suspensión eficacia y del procedimiento en caso de requerimiento de anulación de actos ilegales entre AA.PP (art. 44 LJC-A) art. 51 LRBRL
 - ❑ Supuesto específico en el caso de los Entes Locales (art. 65 y 67 LRBRL)
 - ❑ Vicios de invalidez: nulidad, anulabilidad, irregularidades no invalidantes (arts. 47 a 52))



Institución derivada del derecho privado y adaptada a la actividad AA.PP. Ninguna novedad respecto a la LRJ-PAC (y LPA)

- Derecho privado regla general: la nulidad (art 6 CC)
- Derecho Administrativo: regla general la anulabilidad (principio del favor acti), la nulidad de pleno derecho, es la excepción.
- Autotutela declarativa (art. 39)

Grados de invalidez

- nulidad de pleno derecho (art. 47)
- anulabilidad (art. 48)
- irregularidades no invalidantes (art. 48 2 y 3)

Vías de impugnación por razón de invalidez:

- Recursos administrativos ordinarios (art. 122 y 124 LPAC)
- Recursos administrativos extraordinarios (ART. 125 LPAC)
- Revisión de oficio por causa de nulidad (art. 106 LPAC)
- Recurso de amparo (art. 47.1 a) LPAC=
- La declaración de lesividad (art. 107 LPAC)
- Revocación por motivos de legalidad, (actos de gravamen) (art. 109 LPAC).



**Diputación
de
Salamanca**

Invalidez del acto administrativo (Capítulo II, Título III)

Nulidad de pleno derecho (Art. 47 LPACAP)

Características:

- Vicios de legalidad más graves y solo en casos tasados por Ley
- Carecen desde el inicio de eficacia, por lo que no pueden producir efectos jurídicos.
- La sentencia o resolución que declare la nulidad tiene carácter declarativo de no existencia de acto.
- La nulidad tiene efectos desde el día que se produjo el acto (efectos ex tunc).
- Los actos nulos no pueden ser convalidados
- Cualquiera, y en cualquier momento puede invocar la nulidad, ya que al afectar al ordenamiento jurídico se entiende que afecta a todos.
- La acción de nulidad no prescribe (revisión de oficio y límites del artículo 110).
- Puede apreciarse de oficio (vicio de orden público)
- Puede ser objeto de conversión



Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

- El acto debe lesionar un derecho o libertad susceptible de amparo constitucional (art. 53 CE)
- El derecho a la igualdad del art. 14 CE.
- Los derechos y libertades recogidos en la Sección 1.ª del Capítulo II del Título I de la Constitución, es decir, los recogidos en los arts. 15 a 29, ambos inclusive.
- El derecho a la objeción de conciencia, recogido en el art. 30 CE.
- Basta, una vulneración del contenido de cualquiera de estos derechos para que se produzca la nulidad
- La lesión puede ser por un acto definitivo o de trámite.
- Ámbito propio del derecho administrativo sancionador.

Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio

- Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- Debe ser además manifiesta (notorio, claro, evidente, irremediable o palmario).
- Incompetencia jerárquica (convalidación).



**Diputación
de
Salamanca**

Nulidad de pleno derecho (art. 47 LPAC)

Los que tengan un contenido imposible

- La imposibilidad ha de ser física o material, o jurídica (dudosa)

Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta

- Actos que, en sí mismos, constituyan una infracción penal (esto es, un delito o una falta tipificados penalmente).
- Actos que, sin ser en sí mismos delictivos, se dicten como consecuencia de un delito o de una falta. (art. 125 c y d)
- El acto ha de ser dictado por la Administración, no cabe la conducta del destinatario
- La infracción penal debe haber sido declarada por sentencia judicial firme
- Debe existir relación directa de causalidad



**Diputación
de
Salamanca**

Nulidad de pleno derecho (art. 47 LPAC)

Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

Cabe hablar de dos supuestos:

1.-Identificación de ausencia total con falta de tramite esencial

- Ausencia total de trámites
- Seguir un procedimiento, pero diferente al legalmente establecido (Bando/ordenanza)
- La omisión del trámite de audiencia previa a los interesados en los procedimientos sancionadores
- La ausencia de informes preceptivos y vinculantes

2.- En caso de órganos colegiados

- Las relativas a la convocatoria de la sesión del órgano colegiado
- Las relativas a la composición del órgano
- Las relativas al quórum de asistencia y de votación.
- Las relativas a la puesta a disposición de los miembros del órgano colegiado de la información relativa al acuerdo a adoptar



Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

- El requisito del que se carece debe ser determinante del nacimiento del derecho o facultad de que se trate, y si esa carencia es subsanable a posteriori, para determinar o no la nulidad

Cualquier otro por disponerlo así una norma de rango legal.

- Clausula general de renvió.
- Ejemplos art. 39 LCSP, art. 51 TRRL, 173.5 TRLHL....

Art. 47.2 Las DA que vulneren la CE, las Leyes, otras DA de rango superior, las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales

- En este caso la regla general es la nulidad, a diferencia del acto administrativo (jerarquía normativa)



**Diputación
de
Salamanca**

Anulabilidad del acto administrativo (**Art. 48 LPACAP**)

Características:

- Son infracciones menos graves que las que originan la nulidad
- La LPACAP no limita los casos de anulabilidad: carácter genérico y residual
- Producen efectos mientras no sean anulados y no pueden ser objeto de revisión de oficio
- La sentencia o resolución que declare la anulabilidad tiene carácter constitutivo, se modifica la realidad jurídica, lo que existía y tenía efectos ya no los tiene.
- La anulación produce efectos desde que es declarada.
- Puede ser convalidada por diversos sistemas (art. 52), entre ellos, el transcurso del tiempo (art. 110)
- Cabe la excepción de acto consentido
- La anulación solo puede ser invocada por la persona interesada.
- Produce efectos solo entre la Administración y los interesados.



**Diputación
de
Salamanca**

Anulabilidad del acto administrativo (**Art. 48 LPACAP**)

Regla General: es anulable cualquier acto que incurra en cualquier infracción del OJ, incluso la desviación de poder (art. 70 LJC-A y 103.1 CE)

Excepciones (irregularidades no invalidantes):

- ✓ defecto de forma (art. 48.2), solo si el acto carece de requisitos imprescindibles para alcanzar el fin o genera indefensión.
- ✓ actuaciones fuera del tiempo establecido, sólo cuando así lo imponga la naturaleza del termino o plazo. (art. 48.3) (supuestos asociados a la caducidad o la prescripción)



**Diputación
de
Salamanca**

Invalidez del acto administrativo

Principio del favor acti

Limites a la extensión de la nulidad o anulabilidad (Art. 49):

- La nulidad de un acto no implicará la de los sucesivos
- La nulidad de parte del acto administrativo no implicará la de las partes del mismo independientes de aquélla (el acto debe ser divisible y estar determinada con claridad que parte es la ajustada a la legalidad) salvo que sea esencial para que el acto se hubiese dictado

Conversión de actos nulos y anulables (Art. 50)

- Actos nulos o anulables que contengan elementos de otro producirán efectos de este.
- Debe existir declaración expresa de la conversión.
- Puede ser por acto administrativo o judicial.



**Diputación
de
Salamanca**

Invalidéz del acto administrativo

Conservación de trámites (Art. 51)

- Al declarar la nulidad o anulabilidad se mantendrán los actos que permanecerían igual si no hubiese existido infracción (supuesto expreso art. 95.3)
- Precisa declaración administrativa o judicial

Convalidación de actos anulables (Art. 52)

- Se convalida mediante otorgamiento de ésta por el órgano competente. Solo actos anulables no los nulos (vicios no subsanables).
- Produce efectos desde su fecha (art. 39.3 retroactividad).
- Vicio de incompetencia, se subsana por el órgano superior jerárquico del que dictó el acto viciado
- Si el Vicio del acto consiste en la falta de autorización, otorgándola.
- Produce efectos desde la fecha de la convalidación (cabe retroactividad art. 39. 3LPAC).

Art. 96,.6 g) supuesto específico de convalidación

Distinción con revocación de actos (art. 109)

Reacción contra actos viciados: Revisión de actos; Recursos Administrativos y Jurisdiccionales



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: principios (Título IV, arts. 53 a 105)

Art. 149.1.18 CE: el PAC competencia exclusiva del Estado.

Art. 105. c) remite a la Ley la regulación del procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos, garantizando, cuando proceda, la audiencia del interesado.

Procedimiento administrativo electrónico: arts. 26, 36 y 70 LPAC

Novedades:

- Integración en el PAC de los procedimientos administrativos especiales en materia sancionadora y responsabilidad patrimonial y, elevación del rango de estos.
- Incorporación de los programas de clemencia (art. 62. 4 LPAC)
- Enumeración los específicos derechos de los interesados en el procedimiento (art. 53 LPAC).
- Regulación de la tramitación simplificada (art. 96 LPAC).

Naturaleza

- ❑ Es la forma normal de la actuación de la Administración: la Administración debe someter su actuación a las normas del procedimiento (vía de hecho) (arts. 103 y 105 CE)
- ❑ El procedimiento tiene carácter formal: no garantiza la legalidad del acto administrativo.
- ❑ Es un presupuesto de impugnación procesal: es la base para la interposición de un recurso administrativo.



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: principios (Título
IV, arts. 53 a 105)

NOTAS RELEVANTES

- Expresión de las concretas medidas provisionales (art. 56)
- Regulación más detallada de la forma de iniciar los procedimientos (arts.59 a 62).
- Identificación de medio electrónico en las solicitudes (art. 66)
- Obligación de presentar solicitudes electrónicas y de modificación o mejora voluntarias de las solicitudes (art. 68) (art. 14)
- Expediente en formato electrónico (art. 70) (art. 164 ROF)
- Impulso electrónico de expedientes (art. 71)
- Actos de instrucción a través de medios electrónicos (art. 75)
- Informes electrónicos (art. 80)
- Se regulan ex novo actuaciones complementarias indispensables para resolver (art. 87)
- Se regula el desistimiento de la Administración (art. 93)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: principios (Título IV, arts. 53 a 105)

Exposición de Motivos LPAC

Conjunto ordenado de trámites y actuaciones formalmente realizadas, según el cauce legalmente previsto, para dictar un acto administrativo o expresar la voluntad de la Administración

Principio de legalidad (arts 105 c) CE)

Principio del favor acti (arts. 48 a 52)

Principio de contradicción (arts, 76, 77, 82)

Principio de oficialidad e impulso de oficio (art. 71)

Principio de celeridad (arts. 72 y 74)

Principio de legitimación (arts. 4, 54)

Principio de verdad material (arts. 88, 89)

Principio de gratuidad (art. 78)

Principio de publicidad (art. 13 ,53, 83)

Principio de transparencia (art. 13 y 53)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: el interesado

Son aquellos que pueden participar en un procedimiento administrativo en defensa de sus derechos o intereses

Quienes pueden solicitar la iniciación?

Tienen capacidad de obrar a efectos LPAC: (art. 4)

- a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.
- c) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

Son interesados (art. 4)

Quienes promuevan el procedimiento como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.

Los que sin iniciarlo tengan derechos que puedan verse afectados por la decisión que se adopte.

Aquellos cuyos intereses puedan verse afectados y se personen antes de la resolución definitiva

Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca

Los interesados pueden actuar por si mismos o mediante representación (art. 5)

Acreditación de la identidad (art. 11)

Es necesaria la acreditación de la representación para ... formular solicitudes

Art, 14 LPAC obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común (Título IV arts. 53 a 105)

Derechos de los interesados art. 53 (Además de los previstos en la ley (art. 13)

- A conocer estado de los procedimientos, sentido del silencio, el órgano competente, actos de trámite dictados. (art. 21)
- Acceso al expediente y copia de documentos. (art. 21.4) (electrónica-PAGE-/presencial)
- A identificar a las autoridades y al personal que tramiten procedimientos (art. 75.2, 64 y art 23 y 24 LRJSP)
- A no presentar documentos originales salvo norma y a obtener copia autentica (art. 28.3)
- A no aportar datos y presentar documentos no exigidos por la norma (art. 28.3)
- A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa, y aportar documentos (art. 76)
- A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos de proyectos, actuaciones o solicitudes.
- A actuar asistidos de asesor (art. 5, 82, 78.2)
- A cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos (arts. 98.2, 16.6)
- Procedimientos Sancionadores: A ser notificados de hechos imputados, infracción incurrida y sanción, identidad del instructor, presunción de no existencia de responsabilidad.... (arts. 64, 89 y 90)



Otros derechos de los interesados no recogidos en el art. 53

- ✓ A la identificación y firma electrónica por cualquiera de los medios recogidos en los arts. 9, 10 y 11
- ✓ A presentar sus solicitudes y documentación en cualquiera de los lugares enumerados en el art. 16.4 (ventanilla única)
- ✓ A no comparecer ante oficinas públicas, ya sea presencial o por medios electrónicos, salvo que así esté previsto en norma con rango de Ley (art. 19)
- ✓ A obtener copias electrónicas auténticas de cualquier documento que presenten los interesados en papel y se incorporen al procedimiento (art. 27,4)

Obligaciones de ciudadanos e interesados

- Genérica de colaborar con AA.PP en los términos de la Ley (facilitando su actuación, salvo que implique comunicación de datos confidenciales, afecten al honor.... (art. 18).
- Deber de identificar a otros interesados en el procedimiento (art. 18)
- Comparecer en oficinas públicas si lo prevé la Ley (art. 19)
- Utilizar medios electrónicos (art. 14.2 y 3)
- Cumplir los tramites en los términos y plazos que les afecten (arts. 29, 73)
- Ser veraces en los documentos que aporten en el curso del procedimiento (art. 28.7)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: fases (Título IV, arts. 53 a 105)

El procedimiento es un cauce formal de actos ejecutados para alcanzar un fin

La LPAC no establece una regulación secuencial de tramites, sino reglas generales de uso por la Administración que garantizan un tratamiento común de los ciudadanos.

Fases según la LPCAP

- iniciación.
- ordenación
- instrucción
- terminación
- ejecución.

Fases según la realidad de tramitación

- Iniciación (ordenación)
- instrucción
- Terminación (ejecución)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: fases (Título IV, arts. 53 a 105)

Iniciación:

Clases de iniciación

Información y actuaciones previas

Medidas provisionales.

Acumulación.

Iniciación de oficio por la Administración

- propia iniciativa

- orden superior

- petición de otros órganos

- denuncia

Solicitudes de iniciación, subsanación y mejoras

Declaración responsable y comunicación

Ordenación:

- Expediente administrativo (concepto)

- Impulso

- Concentración de trámites

- Cumplimiento de trámites

- Cuestiones incidentales



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: fases (Título
IV, arts. 53 a 105)
)

Instrucción:

Actos de instrucción

Alegaciones

Prueba

Informes

Trámite de audiencia

Información pública

Terminación:

Terminación

resolución

desistimiento

renuncia

caducidad

terminación convencional

Actuaciones complementarias a la resolución



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común (Título IV, arts. 53 a 105)

Clases de tramitación:

- Tramitación ordinaria (art. 21)
- Tramitación simplificada (art. 96)
- Tramitación de urgencia (art. 33)

La diferencia principal entre la tramitación ordinaria y la simplificada está en el plazo máximo de resolución (arts. 21 y 96.6).

Tramitación de urgencia, supone la reducción a la mitad de los plazos de tramitación del procedimiento ordinario, por la concurrencia de razones de interés público.

La simplificada se diferencia, principalmente, de la urgente, en la reducción de los trámites necesarios



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: fases (Título IV, arts. 53 a 105)

Formas de iniciación: De oficio o a solicitud de interesado (art. 54 LPAC)

Efectos:

- Acotar el objeto del mismo.
- Posibilidad de adoptar medidas cautelares que aseguran la eficacia de la resolución (art. 56 LPAC)
- Nace la obligación de resolver (art. 21 LPAC)
- Adquisición de la condición de interesado (art. 4 LPAC)
- Interrumpir los plazos de prescripción de derechos (art. 67 LPAC)



**Diputación
de
Salamanca**

Iniciación del procedimiento: actuaciones previas

1.-Información y actuaciones previas (art. 55 LPAC) (nuevo):

- Potestativo para el órgano competente para la iniciación o resolución
- Su utilización preferente en procedimientos de oficio y que puedan ser desfavorables para los ciudadanos
- Conocer las circunstancias y del caso y conveniencia de iniciar o no el procedimiento.
- En Procedimientos sancionadores: hechos, identificación y circunstancias
- Las efectuarán los órganos con funciones de investigación, o el que determine órgano competente
- No computa para el plazo que tiene la administración para resolver y notificar (at. 21 y 25)
- Diferenciar con otras figuras: medidas provisionales (art. 56); cuestiones incidentales (art. 74) y actuaciones complementarias (art. 87)



**Diputación
de
Salamanca**

Iniciación del procedimiento: medidas provisionales (art 56 LPAC) (modificado)

2.- Medidas provisionales)

Son decisiones transitorias adoptadas, antes o durante la instrucción de un procedimiento, por razones de urgencia inaplazable o para proteger el interés general.

Iniciado un procedimiento

órgano competente: el que lo sea para resolver

quien: de oficio o a instancia de parte

como: de manera motivada

finalidad: asegurar la eficacia de la resolución

forma: de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad

Antes de iniciarse el procedimiento

Órgano competente: el que lo sea para iniciar o instruir

Vías: de oficio o a instancia de parte

Por qué?: casos de urgencia y, protección provisional de intereses implicados

Como: de manera motivada

Medidas: las necesarias y proporcionadas

El procedimiento debe iniciarse en 15 días con pronunciamiento expreso sobre las medidas

Las medidas decaen si el procedimiento no se inicia o no hay pronunciamiento



**Diputación
de
Salamanca**

Iniciación del procedimiento: medidas
provisionales (**art 56 LPAC**)

Ambos casos

- Procedimientos iniciados de oficio o a solicitud del interesado
- Medidas las previstas en la LEC (arts. 726 y 727)
- No pueden suponer un perjuicio de difícil o imposible reparación
- Pueden alzarse o modificarse durante la tramitación
- Se extinguen con la resolución que finaliza el procedimiento



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: fases (Título IV, arts. 53 a 105)

Acumulación de procedimientos (art.57 LPACAP)

- Manifestación de los principios de celeridad y eficiencia.
- En procedimientos iniciados de oficio o a instancia de parte.
- Órgano competente para iniciar o tramitar.
- Debe existir identidad sustancial o íntima conexión de procedimientos.
- Deber ser el mismo órgano que tramite y resuelva los procedimientos acumulados
- Acto de trámite discrecional y motivado, no recurrible autónomamente.



Diputación
de
Salamanca

Procedimiento administrativo común: fases (Título
IV, arts. 53 a 105)

Iniciación de oficio. (art. 58)

- a. Por acuerdo del órgano competente por propia iniciativa
- b. Por orden superior
- c. A petición razonada de otros órganos
- d. Denuncia.

Art. 165 ROF

- a) De oficio, cuando se trate de necesidades del servicio público o de exigir responsabilidades a los miembros o funcionarios de las Corporaciones Locales
- b) A instancia de parte, cuando se promueven para resolver pretensiones deducidas por los particulares

En los procedimientos iniciados de oficio será cabeza del expediente **el acuerdo y orden de proceder** y en los iniciados a instancia de **parte la petición o solicitud decretada** para su trámite.



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: iniciación de oficio (**Titulo III, arts. 53 a 105**)

Por propia iniciativa: órgano competente, a través de su propio conocimiento de conductas, circunstancias o hechos (**art. 59**)

Orden superior Orden emitida por el superior jerárquico del competente. (**art. 60**)

En procedimientos sancionadores se habrá de detallar, si es posible, hechos, identidades, tipificación, lugar, fecha y hora.

Petición de otros órganos (**art. 61**)

Propuesta de órganos sin competencias, que proponen el inicio de expediente por haber tenido conocimiento de hechos o circunstancias o ser órganos con funciones de inspección

Propuesta no vinculante, pero debe comunicar los motivos

En procedimientos sancionadores se habrá de detallar, si es posible hechos, identidades, tipificación, lugar, fecha y hora

En procedimientos de responsabilidad se deberá individualizar la lesión, la relación de causalidad, evaluación económica y momento de la lesión



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: iniciación
de oficio (**Título III, arts. 53 a 105**)
Denuncia (art. 62):

- ▶ Acto por el que se pone en conocimiento hechos que pudieran justificar el inicio de un procedimiento
- ▶ Debe expresar identidad, hechos, fecha, identificación
- ▶ Si hay perjuicio patrimonial de la Administración el no inicio debe ser motivado y notificado
- ▶ Programa de clemencia:
 - Exención denunciante en caso de infracciones con perjuicio a patrimonio AA.PP si aporta elementos de prueba que propician la iniciación del procedimiento o comprobar la infracción
 - Reducción si solo facilita elementos de prueba
 - Es necesario la cesación en la participación y no haber destruido elementos de prueba
- ▶ La denuncia por si sola no confiere la condición de interesado

Procedimiento sancionador novedad relativa RD 1398/1993 al igual Responsabilidad patrimonial RD 429/1993



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: iniciación de oficio (**Título III, arts. 53 a 105**)

Especialidades del procedimiento sancionador (**art. 63**)

- Sancionadores: siempre de oficio
- Separación fase instructora y sancionadora
- Órgano competente: lo establece la norma reguladora (art. 21 .1 n LBRL y 61,20 ROF)
- Necesidad de procedimiento para imponer la sanción (no sanciones de plano)
- Infracciones continuadas: necesidad de sanción, para iniciar nuevos procedimientos
- Incidencia de los principios de la potestad sancionadora arts. 25 y siguientes LRJSP:
 - Artículo 25 Principio de legalidad
 - Artículo 26 Irretroactividad
 - Artículo 27 Principio de tipicidad
 - Artículo 28 Responsabilidad
 - Artículo 29 Principio de proporcionalidad
 - Artículo 30 Prescripción
 - Artículo 31 Concurrencia de sanciones (non bis in idem)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: iniciación de oficio (Título III, arts. 53 a 105)

Inicio en los procedimientos sancionadores (art. 64)

Acuerdo iniciación: comunicación al instructor y notificación al inculpado y, a veces al denunciante

Contenido del acuerdo iniciación:

- Identificación presuntos responsables,
- Hechos motivadores, calificación de los mismos, (si estos no pueden calificarse, se harán posteriormente en pliego de cargos)
- Identificación del instructor (art. 53 y 24 LRJSP) y secretario
- Órgano competente para resolver (art. 24 LRJSP) y posibilidad de reconocer voluntariamente la responsabilidad
- Medidas provisionales, adoptadas por el órgano competente para instruir
- Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia y, de las consecuencias de no formularlas



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: iniciación
de oficio (**Titulo III, arts. 53 a 105**)

Especialidades del inicio del procedimiento de responsabilidad patrimonial
(**art. 65**)

- Presupuesto: No prescripción, del derecho del interesado
- Notificación a los particulares lesionados para alegaciones, aportación documentos ... por plazo de 10 días,
- Iniciado el procedimiento se tramita aunque los particulares no se personen en el plazo establecido
- Son de aplicación los arts. 32 y siguientes LRJSP. (régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial)



Contenido de la solicitud de iniciación (art 66)

- Nombre, y apellidos del interesado o representante (relacionados arts. 5.3, 9, 10, 53)
- Identificación del medio electrónico a efecto de notificación, o lugar físico para notificarle, así como correo para avisos (relacionado art, 41 1 y 2)
- Obligación de insertar el código de identificación del órgano (OAR)
- Hechos, razones y petición, lugar y fecha
- Firma del solicitante o acreditación de la voluntad por cualquier medio (relacionado art, 10)
- Órgano, centro o unidad a la que se dirige con su código de identificación

Posibilidad de comprobaciones automáticas de la información y de modelos cumplimentados

Posibilidad de modelos específicos de presentación masiva, de uso obligatorio y comprobación automática de la información aportada

Supuestos de arts. 14.2 y 14.3 las solicitudes serán siempre electrónicas



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: inicio a
solicitud de interesado

Expedientes de responsabilidad patrimonial (art 67)

El derecho no debe haber prescrito: 1 año desde la producción o manifestación

Computo desde la notificación de la anulación acto, responsabilidad norma inconstitucional o contraria derecho UE

Especificar lesión, relación de causalidad, evaluación económica y cuantas alegaciones considere.

Subsanación de la solicitud (art. 68)

Solicitud incorrecta se requiere su subsanación : 10/15 días.

Desistimiento (art. 21)

Mejora voluntaria

Subsanación electrónica obligados (art. 14 2 y 3)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: inicio a
solicitud de interesado

Donde se presenta la solicitud (art. 16 LPAC)

En el registro electrónico de cualquiera de las entidades del sector público.

En las oficinas de Correos.

En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: a solicitud de interesado Declaración responsable y comunicación

- Creadas por la Directiva 2006/123/CE, relativa a los servicios en el mercado interior para eliminar las intervenciones innecesarias de la Administración, agilizando los procesos
- Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- Fórmulas sustitutivas de las solicitudes administrativas tradicionales, que iniciaban procedimientos de autorización, licencias o permisos, para ejercer una actividad.
- Ambas instituciones se convierten en un título habilitante para el inicio de una actividad o ejercicio de un derecho, sustituyendo el control anterior por el control posterior.
- Con su formulación en la forma prevenida en el Art. 69 finaliza el procedimiento, sin perjuicio de comprobación posterior por la Administración.



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: a solicitud de interesado Declaración responsable y comunicación

(Art. 69)

Documento suscrito por el interesado manifestando, bajo su responsabilidad:

- Que cumple con los requisitos —recogidos de manera expresa, clara y precisa en dicho documento— establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.
- Que dispone de la documentación que así lo acredita.
- Que pondrá dicha documentación a disposición de la Administración cuando le sea requerida.
- Que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

La efectividad de la declaración responsable la da la norma que las regule o prevea (p.e. Ordenanzas municipales)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: a solicitud de interesado Declaración responsable y comunicación

La comunicación (art. 69)

- documento suscrito por el interesado por el que pone en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.
- Podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad si la legislación correspondiente así lo prevea expresamente.

Características comunes

- Son instrumentos de simplificación administrativa.
- Requieren identificación y firma de los interesados (art. 11.2 b)
- Constituyen títulos habilitantes, en el caso de procedimientos relativos a la realización de determinadas actividades, alternativos a las autorizaciones o licencias
- Las declaraciones responsables y las comunicaciones no finalizan mediante un acto definitivo que pueda ser objeto de recurso (art. 21)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: a solicitud de interesado Declaración responsable y comunicación

- La declaración responsable y la comunicación no exime de cumplir los requisitos que se le atribuyen a una actividad
- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad,
- La declaración del incumplimiento determinará la imposibilidad de que se continúe ejerciendo el derecho o la actividad afectada, incluso con la posibilidad de exigir la restitución de la situación jurídica al estado inicial y la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado si así lo permite la normativa sectorial
- Solo será exigible uno de los dos documentos para iniciar una misma actividad o reconocimiento del mismo derecho
- Obligación de la Administración de tener publicados y actualizados los modelos



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento Administrativo: instrucción (ordenación) **Titulo VI, Capítulo IV**

Impulso del procedimiento: de oficio por medios electrónicos (art. 71) (principio de celeridad y oficialidad) (art. relacionado 147 ROF)

Tramitación por orden “riguroso” de incoación en asuntos homogénea naturaleza (procedimientos de oficio o a solicitud de interesados), salvo orden motivada del superior. Remoción del puesto

Responsabilidad por incumplimiento del orden de tramitación, de la tramitación en general y cumplimiento de plazos (art. 71, 21.6, 80.3)

Concentración de tramites (art. 72) (principio de simplificación administrativa) un solo acto para los tramite que por su naturaleza así lo admitan (art. relacionado 57)

Obligación de recordar a otros órganos intervinientes el plazo de cumplimentación del trámite



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento Administrativo: instrucción (ordenación)

Titulo VI, Capítulo IV

Cumplimiento de tramites (art. 73)

Cumplimiento de tramites por los interesados: plazo general 10 días, si la norma no fija otro.

Subsanación de documentos o tramites, previo apercibimiento por la Administración, plazo de 10 días. (art. relacionado 68)

Incumplimiento: pérdida del derecho al tramite. Salvo que se cumpla antes o en el mismo día de la notificación

Cuestiones incidentales (art. 74)

Las que se planteen a lo largo de la tramitación del procedimiento no suspenden este excepción hecha de la recusación (artículo relacionado 22.2 c LRJSP)

Aplicación del principio antiformalista y principios de impulso de oficio y de celeridad



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: instrucción del procedimiento (Título VI, Capítulo IV) (arts. 75 a 83)

Actos de instrucción (art. 75).

- Son los necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución
- Actos de instrucción de oficio por medios electrónicos
- Art. 53.1 a) derecho de proponer de los interesados o recordar tramites establecidos
- Las aplicaciones y sistemas de información garantizaran: control de los tiempos y plazos, identificación de órganos , simplificación y publicidad
- Acomodación actos interesados a la situación laboral de los mismos, (art. relacionado 78.1)
- Se debe garantizar por el instructor el respeto al principio de contradicción e igualdad de los interesados. (arts 20, 71...)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: instrucción
del procedimiento
(Título VI, Capítulo IV) (arts. 75 a 83)

Alegaciones (art. 76).

- Las alegaciones son argumentos planteados por el interesado en defensa de sus pretensiones. Se pueden efectuar en cualquier momento antes del tramite de audiencia
- Basadas en los principio de contradicción y transparencia (art. 53. 1 e)
- No es preciso tramite especifico, son ilimitadas y distintas del tramite de audiencia e información publica (arts. 82 y 83)
- Posibilidad alegar defectos de tramitación, infracción de los plazos, la omisión de tramites que podrán ser subsanados antes de la resolución
- Posibilidad de responsabilidad disciplinaria del responsable de los retrasos
- Se presentan ante el instructor o superior jerárquico (exigencia de responsabilidad o recusación (art. 184 ROF)
- Pueden presentarse en forma escrita, oral



La Prueba (art. 77).

- Regulación escasa y no rige el principio de preclusión (art. 76)
- Finalidad: acreditar la existencia o inexistencia de datos y hechos relevantes para la resolución. No existen medios tasados.
- Casos: no se tenga por ciertos los hechos alegados (no existe vinculación) o el procedimiento así lo exija.
- Plazo de 10 a 30 días, 10 días mas, si lo decide el instructor (art. relacionado 88.1)
- Se podrán acordar de oficio o a instancia de parte (solo se rechazaran las propuestas que sean “manifiestamente” improcedentes)
- Existe vinculación resolución judicial en los procedimientos sancionadores
- Presunción de veracidad iuris tantum de los funcionarios que posean la condición de autoridad
- En caso de que la prueba consista en la emisión de un informe, este será preceptivo
- Si la valoración de la prueba es determinante se incluirá en propuesta de resolución



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento Administrativo: instrucción

Titulo VI, Capítulo IV

Carga de la prueba

Procedimientos de oficio

Recae siempre sobre la propia Administración, pues es ella la que ha de acreditar la existencia de los hechos en que pretende fundar su resolución.

Procedimientos administrativos incoados a instancia de parte

La carga de la prueba pesa sobre la persona que incoa el procedimiento. (arts. 66 y 76)

NUEVO: Ley 15/2022 inversión de la carga de la prueba cuando se alegue por el interesado discriminación



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento Administrativo: instrucción **Título VI, Capítulo IV**

Práctica de la Prueba (art. 77). (principios de oficialidad y contradicción).

- Cuando: no se tenga por ciertos los hechos alegados, o el procedimiento así lo exija
- Como: antelación suficiente, indicar día fecha y hora (relacionado art. 75.3).
- Posibilidad de asistencia de técnicos particulares (art. 77). (art. 53.1 g), 18 y 75.3)
- Gastos: si son pruebas pedidas por el interesado, le corresponden a este (art. 77).

Valoración de la prueba

- No hay reglas, libre valoración (motivada) de acuerdo con el criterio formado del instructor
- Procedimientos sancionadores libre valoración matizada (arts. 89 y 90.1)
- Valoración del conjunto de las pruebas practicadas



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento Administrativo: instrucción Título VI, Capítulo IV

Informes (arts. 79 - 81)

- Es un acto administrativo de trámite y antecedente necesario de la resolución
- Es una declaración de juicio que asesora determinados aspectos del procedimiento

Requisitos de validez (informe electrónico): (art. 26)

1. Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico...
2. Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización..
3. Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos
4. Incorporar los metadatos mínimos exigidos...
5. Incorporar las firmas electrónicas



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento Administrativo: instrucción **Título VI, Capítulo IV**

Informes (arts. 79 - 81)

- **Ámbito local:** arts 54 TRRL, 172 a 175 ROF, 3 RD 128/2018: Informes preceptivos y facultativos.
- **Contenido:** antecedentes, fundamentos y disposiciones legales en que se funden y propuesta o conclusión. (art. 172 ROF)
- **Informes Preceptivos Secretario.** Legislación aplicable y adecuación de la propuesta a dicha legislación.
- **Informes para resolver** (art. 175 ROF) se redactarán en forma de propuesta de resolución y contendrán los extremos siguientes:
 - a) Enumeración clara y sucinta de los hechos.
 - b) Disposiciones legales aplicables y alegación razonada de la doctrina, y
 - c) Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento Administrativo: instrucción

Titulo VI, Capítulo IV

Informes (arts. 79 - 81)

- Se solicitarán los necesarios para resolver porque sean preceptivos o “se juzguen necesarios”
- Exigencia de concreción de los extremos sobre los que se debe emitir el informe
- Salvo disposición expresa: facultativos y no vinculantes
- Emitidos por medios electrónicos, con plazo general de 10 días
- Facultativos: Su no emisión se puede seguir las actuaciones, puede conllevar responsabilidad
- Suspensión en caso de informe preceptivo (CE y CGPJ) (art. 22)
- No emisión de Informes de otras Administraciones se puede seguir las actuaciones
- Informe fuera de plazo, puede no ser tenido en cuenta (facultativos)
- El informe se integra en el procedimiento como un acto de trámite
- No es susceptible de impugnación autónoma (art. 112)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento Administrativo: instrucción

Titulo VI, Capítulo IV

Procedimientos de Responsabilidad patrimonial

- ☐ Informe preceptivo del servicio en plazo de 10 días (no vinculante)
- ☐ Cuantía superior 50000 euros informe preceptivo del Consejo de Estado o equivalente autonómico (3.000,00)
- ☐ Remisión 10 días desde la finalización tramite de audiencia
- ☐ Dos meses de plazo para la emisión del dictamen (suspensión plazo art. 22.1 d)
- ☐ Debe contener un pronunciamiento sobre la relación causal, valoración del daño, cuantía y modo de indemnización, en su caso
- ☐ Responsabilidad por acto judicial: CGPJ 2 meses (suspensión plazo art. 22.1 d)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento Administrativo: instrucción

Titulo VI, Capitulo IV

Participación de los interesados (principio de contradicción)

Tramite de audiencia (**art. 82**) (art. 186 ROF)

- Art. 105 c) CE garantiza la audiencia del interesado en el procedimiento administrativo.
- Tramite distinto al previsto en el art. 76 (alegaciones)
- Trámite esencial en cuanto manifestación del derecho de participación y defensa (nulidad)
- Cuando: una vez instruido el procedimiento se pondrá de manifiesto a los interesados y antes de la propuesta de resolución.
- Plazo: no podrá ser inferior a diez días ni superior a quince.
- Solo es prescindible: SI no figuran en el procedimiento ni son tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado o si el interesado renuncia al trámite
- En procedimiento de responsabilidad patrimonial por daños causados a terceros como consecuencia de orden inmediata y vicios de proyecto en ejecución de obras (art. 39,2 LRJSP) es necesario dar audiencia al contratista.



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento Administrativo: instrucción **Título VI, Capítulo IV**

Participación de los interesados (principio de contradicción)

Información pública **(art 83)**

- Competencia del órgano competente para resolver
- Razones cuando la naturaleza del acto lo requiere (discrecionalidad/facultativo) (art. 49 LBRL)
- Publicidad en Diario Oficial (también en pagina web, diarios locales...)
- Señalara el lugar de exhibición y debe ser accesible a través de medios electrónicos
- Plazo: al menos 20 días, para acceso y formular alegaciones
- No confiere ni elimina la condición de interesado
- La alegación efectuada confiere el derecho a la respuesta

Otras formas de participación **(art. 133)**

No confundir con la publicación del **art. 45 (publicación/notificación)**

Art. 13 LTAIP define que es la información publica



**Diputación
de
Salamanca**

Art. 133 (participación de los ciudadanos):

Consulta pública (portal web) previa del proyecto de reglamento y recabar opinión sobre:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.**
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.**
- c) Los objetivos de la norma.**
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.**

No necesidad: normas presupuestarias, organizativas, razones de interés público

Puede omitirse: No impacto significativo en actividad económica, no imponga obligaciones relevantes.

Repercusiones en el art. 49 LRBRL (publicidad previa y Reglamentos)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento (Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95)

Las formas de terminación (art 84, 85 y 86)

Normal:

- Resolución.

Anormales:

- Desistimiento.
- Renuncia
- Caducidad

Otras

- La imposibilidad de continuar por causas sobrevenidas
- Reconocimiento de responsabilidad (sancionadores)
- Terminación convencional



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento (**Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95**)

Especialidades en la terminación de los procedimientos sancionadores (art. 85):

- Iniciado un procedimiento, si el infractor reconoce su responsabilidad antes de la resolución, se puede resolver este, con la correspondiente sanción
- En caso de sanción pecuniaria: el pago implica la terminación del procedimiento
- Obligación de reducción del importe de la sanción en casos de sanción pecuniaria y desistimiento o renuncia a recurrir en vía administrativa
- Compatibilidad entre sanción y reposición de la situación alterada e indemnización
- La LPAC establece un porcentaje de reducción mínimo (20%), susceptible de incremento reglamentariamente



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento (Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95)

Terminación convencional (art. 86)

- ☐ Arts. 21. 1 y 22.1 f): regulan la no resolución y la suspensión de plazo
- ☐ No es una posibilidad de aplicación directa, debe estar recogida en la norma específica
- ☐ No debe contravenir el OJ, materias no susceptibles de transacción y satisfacer el interés público
- ☐ Exige resolución expresa del órgano competente
- ☐ Contenido mínimo: identificación, ámbito, plazo, ámbito personal, funcional y territorial
- ☐ Publicidad si lo exige la naturaleza y persona destinatarias (atender al acto o norma aplicable)
- ☐ Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial: cuantía e indemnización según criterios del art. 34 LRJSP
- ☐ Deben ser aprobados por el órgano competente (Pleno/Presidente/Alcalde)
- ☐ No supondrán alteración de las competencias atribuidas a los órganos administrativos, ni recaer sobre las responsabilidades de autoridades y funcionarios.
- ☐ Es susceptible de recurso contencioso (arts. 1.12 y 25.1 LJCA)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento (**Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95**)

Actuaciones complementarias (art. 87)

- ✓ Son actos de instrucción y de tramite (**art. 112**)
- ✓ Corresponden al órgano competente para resolver y antes de dictar resolución
- ✓ No son preceptivas solo si se consideran indispensables para resolver el procedimiento
- ✓ Acuerdo motivado, debiendo notificarse al interesado (**art. 35**)
- ✓ Plazo de 15 días para su práctica
- ✓ Una vez practicada debe notificarse a lo interesados que disponen de un plazo de 7 días para alegaciones
- ✓ No tienen la condición de actuaciones complementarias los informes que preceden a la resolución
- ✓ El procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias (**art. 22,2 b**)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento (**Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95**)

La resolución (art. 88)

- ☐ no sufre variación, respecto a la Ley 30
- ☐ La resolución: se dictará electrónicamente, decidirá TODAS las cuestiones planteadas y las derivadas.
- ☐ las conexas previa audiencia a los interesados por plazo no superior a 15 días para alegaciones y aportación de medios de prueba.
- ☐ Procedimientos tramitados a solicitud de interesado: deben ser congruentes, motivación y no cabe reformatio in pejus, sin perjuicio de incoación de un nuevo procedimiento
- ☐ No cabe la abstención para resolver, pero si se puede inadmitir solicitudes si no están previstas en el OJ o carecen de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición
- ☐ Son motivadas (**art. 35**) y deben contener los elementos de la notificación (**art. 40**)
- ☐ Si se aceptan los informes estos sirven de motivación a la resolución
- ☐ Si no es órgano competente para resolver, se elevará propuesta de resolución (casos en que la instrucción y resolución no recaigan en el mismo órgano)
- ☐ En procedimientos sancionadores la propuesta de resolución habrá de notificarse al interesado (**art. 89**)



Diputación Procedimiento administrativo común: finalización de del procedimiento

Salamanca

(Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95)

Art. 40 (art. 194 y 196 ROF)

Obligación: del órgano competente para resolver de notificar los actos (art. 21)

Plazo: diez días desde que se dictó el acto

Contenido:

Texto integro

Indicación de si pone fin o no a la vía administrativa

Expresión de los recursos que procedan

Órgano ante el que hubieran de presentarse

Plazo de interposición.

Presupuesto imprescindible para la validez y eficacia del procedimiento (silencio administrativo)

Notificaciones incompletas (solo texto) surten efecto (autotutela declarativa): realización actuaciones o recurso. Supuesto de eficacia demorada

Obligación cumplida dentro de plazo: texto integro e intento notificación (autotutela declarativa)



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento

(**Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95**)

Propuesta de resolución en procedimientos sancionadores (**art. 89**)

- ☐ Se reproducen las especialidades de procedimiento sancionador) (recoge art 138 LRJPAC y 20 y 21 RPPS)
- ☐ Hay que tener en cuenta en esta materia la LRJSP (arts. 25 a 31)
 - ☐ Artículo 25. Principio de legalidad.
 - ☐ Artículo 26. Irretroactividad.
 - ☐ Artículo 27. Principio de tipicidad.
 - ☐ Artículo 28. Responsabilidad.
 - ☐ Artículo 29. Principio de proporcionalidad.
 - ☐ Artículo 30. Prescripción.
 - ☐ Artículo 31. Concurrencia de sanciones (non bis in idem)



Diputación
de
Salamanca

Procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento

(Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95)

Propuesta de resolución en procedimientos sancionadores (art. 89)

- Finalización y **Archivo** sin propuesta si en la instrucción se pone de manifiesto
 - inexistencia de los hechos sancionables
 - no resulten acreditados
 - hechos no constituyan infracción
 - no identificación responsables
 - prescripción de la infracción.
- La **propuesta de resolución** será notificada a los interesados con puesta de manifiesto de las actuaciones procedimiento y plazo para formular alegaciones
- La propuesta fijará hechos, calificación, responsables, valoración de las pruebas y sanción propuesta, y en su caso, medidas cautelares adoptadas
- Cabe propuesta a pesar de concluir el instructor la inexistencia de infracción.



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento (**Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95**)

Resolución procedimiento sancionador (art 90)

- ☐ La resolución recogerá (además de lo contenido en **arts. 88 y 89**)
 - Valoración prueba.
 - Responsables.
 - Infracción cometida.
 - Sanción que corresponda.
 - En su caso, la no existencia de infracción.
- ☐ No aceptación de hechos distintos que los determinados en el procedimiento
- ☐ Si se aprecia mayor gravedad de la infracción, notificación al inculpado y plazo de 15 días para alegaciones
- ☐ Resolución motivada y ejecutiva cuando no quepan recursos administrativos



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento

(Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95)

Aun siendo ejecutiva cabe suspensión cautelar si el inculpado manifiesta intención de recurrir y, decaerá:

- Transcurso del plazo sin haber interpuesto el recurso
- Si interpuesto el recurso:
 - No ha solicitado la suspensión cautelar
 - Si existe pronunciamiento se estará a los términos previstos en ella

Cabe la adopción de medidas cautelares en tanto se ejecuta la resolución.

Procedimiento complementario ejecutivo en caso de daños a la Administración, cabiendo terminación convencional, que no implica reconocimiento de la responsabilidad.



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento

(Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95)

Especialidades de procedimientos responsabilidad patrimonial (art. 91)

- Necesidad de pronunciamiento sobre relación de causalidad, valoración del daño y cuantía indemnización.
- Silencio negativo 6 meses
- Posibilidad de terminación convencional
- Competencia: arts. 21, 22 y 33 y 34 LRBRL

Órganos competentes: (art. 92)

Alcalde/Presidente

Pleno

Junta de Gobierno/Concejales/Diputados



Diputación
de
Salamanca

Procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento

(Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95)

- ❑ El art 93 recoge expresamente el **desistimiento por la Administración**,
Sus efectos se limitan al concreto procedimiento
Supuesto excepcional:
 - Solo en procedimientos iniciados de oficio
 - En los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes

- ❑ El art 94 **desistimiento y renuncia de los interesados**,
 - Ambas figuras producen la finalización del procedimiento en curso.
 - Existe la posibilidad de instar un nuevo procedimiento (no en la renuncia)
 - Podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, (es precisa la firma)
 - Si existen dos mas interesados solo afecta a los que la formulan
 - La Administración la aceptará de plano salvo existencia de terceros interesados que se opongan (plazo 20 días)
 - Limitación de efectos en caso de procedimiento de interés general o conveniencia



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: finalización del procedimiento

(Título VI, Capítulo V, arts. 84 a 95)

❑ **CADUCIDAD** procedimientos iniciados a solicitud del interesado (art 95)

Requisitos:

- Paralización por causa imputable al interesado
 - Apercibimiento por la Administración de tal circunstancia y de las consecuencias
 - Transcurso de 3 meses sin actividad
 - Resolución acordando archivo de actuaciones
 - Notificación al interesado
-
- ❑ No basta la simple inactividad, que solo comporta la pérdida del tramite (art. 73), ha de ser de hechos o actos indispensables para la resolución
 - ❑ No lleva aparejada “per se” la prescripción de acciones, pero no interrumpe el plazo de prescripción
 - ❑ Si cabe nuevo procedimiento se aplicará la conservación de actos (salvo alegaciones, prueba y audiencia (art. 51)
 - ❑ La caducidad podrá no ser aplicable en el supuesto en que la cuestión suscitada afecte al interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común: TRAMITACION SIMPLIFICADA (Título VI, Capítulo VI)

Previsión recogida de los arts 23 y ss del RPPS y 14 y ss RPRP

Motivo: Eficacia y simplificación del PAC propugnado por la reforma del PA.

- Procede cuando concurren razones de interés público o falta de complejidad del procedimiento
- Acuerdo de oficio o a solicitud de interesado
- En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución
- De oficio si existe oposición del interesado = tramitación ordinaria
- A solicitud, si la Admón. no advierte interés público = tramitación ordinaria (5 días)
- En procedimiento de responsabilidad patrimonial: inequívocamente se dan todos los elementos de la misma.
- En procedimiento sancionador: infracción leve y no oposición del interesado
- Plazo de tramitación: 30 días desde la notificación al interesado
- Trámite no previsto= tramitación ordinaria



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común:
TRAMITACION SIMPLIFICADA
(Título VI, Capítulo VI)

Trámites del procedimiento tasados (exclusivamente):

- a. Inicio de oficio o a solicitud del interesado.
- b. Subsanación de la solicitud
- c. Alegaciones por cinco días.
- d. Trámite de audiencia, solo cuando la resolución vaya a ser desfavorable
- e. Informe del servicio jurídico, cuando éste sea preceptivo.
- f. Informe del Consejo General del Poder Judicial, cuando éste sea preceptivo
- g. Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente (suspensión del plazo). Plazo 15 días. Informe en contra= tramitación ordinaria, cabe convalidación de actuaciones
- h. Resolución

En caso de tramite no previsto = procedimiento ordinario



**Diputación
de
Salamanca**

Procedimiento administrativo común:
TRAMITACION SIMPLIFICADA
(Título VI, Capítulo VI)

- ☐ Posibilidad de suspensión cautelar (potestativa) de la resolución ejecutiva si el interesado manifiesta que va a interponer recurso contencioso
- ☐ Finaliza la suspensión si no interpone recurso o si lo hace:
- ☐ No ha solicitado la suspensión
- ☐ El órgano judicial se pronuncia en los términos previstos en la decisión

- ☐ Procedimiento complementario en caso de daños a AA.PP, y no queda determinado en expediente.
- ☐ La resolución es ejecutiva y pone fin a la vía administrativa
- ☐ Es susceptible de terminación convencional
- ☐ La aceptación de la resolución no implica reconocer la responsabilidad