

Tema 9



Derecho administrativo

DISPOSICIONES GENERALES (Tít. Preliminar)

Objetivo de la Ley (Art. 1)

Esta ley tiene por **objeto** regular:

- Los requisitos de **validez** y **eficacia** de los **actos administrativos**.
- El **procedimiento administrativo común** a todas las Administraciones Públicas (AAPP), **incluyendo** el **sancionador** y el de **reclamación de responsabilidad** de las AAPP.
- Los **principios** de la **iniciativa legislativa** y la **potestad reglamentaria**.

Mediante **ley** y de manera **motivada**, podrán incluirse **trámites adicionales** o **distintos** cuando resulte **eficaz**, **proporcionado** y **necesario** para la consecución de los **finés** propios del **procedimiento**.

Reglamentariamente podrán establecerse **especialidades** del procedimiento: ¹**órganos competentes**, ²**plazos propios**, ³**formas de iniciación y terminación**, ⁴**publicación** e ⁵**informes** a recabar.

Sector público (Art. 2)

La presente Ley **se aplica** al **sector público**, que comprende:

- **Administración General** del **Estado**.
- **Administraciones** de las **Comunidades Autónomas**.
- Entidades que integran la **Administración Local**.
- **Sector público institucional**.

Sector público institucional

El **sector público institucional** se integra por:

- **Organismos públicos** y entidades de derecho **público** vinculados o **dependientes** de las AAPP.
- **Entidades** de derecho **privado** vinculadas o **dependientes** de las AAPP, que quedarán sujetas a lo dispuesto específicamente en esta ley, y en todo caso, cuando ejerzan **potestades administrativas**.
- Las **Universidades públicas**, que se registrarán por su **normativa específica** y, **supletoriamente** por esta Ley.

Consideración de Administración pública

Tienen la **consideración** de **Administraciones Públicas**:

- La **Administración General** del **Estado**,
- Las **Administraciones** de las **Comunidades Autónomas**,
- Las Entidades que integran la **Administración Local**
- Los organismos **públicos** y entidades de derecho **público** vinculados o **dependientes** de las AAPP.

Las **Corporaciones de Derecho Público** se registrarán por su **normativa específica** en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas por Ley o delegadas por una Administración Pública, y **supletoriamente** por esta Ley.

INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO (Tít. 1)

LA CAPACIDAD DE OBRAR Y EL CONCEPTO DE INTERESADO (Cap. 1)

Capacidad de obrar (Art. 3)

Tendrán **capacidad de obrar** ante las AAPP:

- Las personas **físicas** o **jurídicas** que tengan **capacidad de obrar** con arreglo a las **normas civiles**.
- 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***.

Se **exceptúan** los menores **incapacitados***, cuando la incapacidad **afecte** al ejercicio y defensa de estos derechos o intereses.

- Cuando la **Ley** así **lo declare expresamente**, los ¹**grupos de afectados**, las ²**uniones y entidades sin personalidad jurídica** y los ³**patrimonios independientes o autónomos***.

Interesados (Art. 4)

Se consideran **interesados** en el procedimiento administrativo:

- Quienes **lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos** individuales o colectivos*.
- Quienes, **sin haber iniciado el procedimiento**, **tengan derechos que puedan resultar afectados***.
- Quienes **tengan intereses legítimos**, individuales o colectivos, **puedan resultar afectados** por la resolución y **se personen** en el procedimiento **antes** de recaer **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**.

En **relaciones jurídicas transmisibles**, el **derecho-habiente sucederá** la condición de **interesado** cualquiera que sea el estado del procedimiento*.

Representación (Art. 5)

Los **interesados** con **capacidad de obrar** podrán **actuar por medio** de **representante**, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, **salvo manifestación expresa** en **contra** del **interesado**.

Podrán actuar en **representación** de otras ante las AAPP:

- Las **personas físicas** con **capacidad de obrar**.
- Las **personas jurídicas**, siempre que ello esté previsto en sus **Estatutos**.

Acreditar la representación

Deberá **acreditarse** la representación:

- Para formular **solicitudes**.
- Presentar **declaraciones responsables** o **comunicaciones**.
- Interponer **recursos**.
- **Desistir de acciones**.
- **Renunciar a derechos**.

Para los actos y gestiones de **mero trámite** se **presumirá** aquella **representación**.

La representación podrá **acreditarse** mediante **cualquier medio válido en Derecho** que deje **constancia fidedigna** de su existencia.

La representación realizada se entenderá **acreditada** mediante **apoderamiento «apud acta»** efectuado por **comparecencia personal** o **electrónica** en la **sede electrónica** o en el **registro electrónico de apoderamientos** de la Administración Pública competente.

La **falta** o **insuficiente acreditación** de la representación **no impedirá** que **se tenga por realizado el acto**, siempre que **se aporte** o **se subsane el defecto** dentro del plazo de **10 días**, o de un **plazo superior** cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

Registros electrónicos de apoderamientos (Art. 6)

El **Estado**, las **Comunidades Autónomas** y las **Entidades Locales** dispondrán de un **registro electrónico general de apoderamientos**, en el que deberán **inscribirse** los **interesados a favor** de sus **representantes**, para actuar en su nombre ante las AAPP. También deberá constar el bastanteo realizado del poder.

En el ámbito **estatal**, este registro será el **«Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado»**.

Información de los asientos

Los **asientos** (anotaciones) que se realicen en los **registros electrónicos** deberán contener:

- **Poderdante:** nombre, apellidos y DNI, o la **denominación social** y NIF.
- **Apoderado:** nombre, apellidos y DNI, o la **denominación social** y NIF.
- **Fecha de inscripción.**
- **Período de tiempo** del poder.
- **Tipo de poder** según las facultades que otorgue.



Tipos de poderes

Los poderes que los poderdantes dan a los apoderados para que actúen en su nombre son de los siguientes tipos:

- Un **poder general** para actuar en **cualquier actuación administrativa** y ante **cualquier Administración**.
- Un **poder** para actuar en **cualquier actuación administrativa** ante **1 Administración concreta**.
- Un **poder** para actuar únicamente para **determinados trámites especificados** en el poder.

El **apoderamiento «apud acta»** se otorgará mediante:

- **Comparecencia electrónica** en las **sedes electrónicas** haciendo uso de la **firma electrónica**.
- **Comparecencia personal** en las **oficinas de registro**.

Los **poderes** inscritos en el registro tendrán una **validez máxima** de **5 años** a contar desde la **fecha de inscripción**, aunque el poderdante podrá **revocar** o **prorrogar** el poder **en cualquier momento** antes de la finalización de dicho plazo.

Las **prórrogas** tendrán una **validez máxima** de **5 años** a contar desde la **fecha de inscripción**.

Las **solicitudes** de **inscripción**, **revocación**, **prórroga** o **denuncia** podrán **dirigirse** a **cualquier registro**, debiendo quedar inscrita esta circunstancia.

Varios interesados (Art. 7)

Cuando en una **solicitud**, **escrito** o **comunicación** figuren **varios interesados**, las **actuaciones** a que den lugar se efectuarán:

1º Con el que **expresamente hayan señalado** (representante o el interesado), y, en su defecto,

2º Con el que figure en **primer término**.

Nuevos interesados en el procedimiento (Art. 8)

Si se advierte que hay **titulares de derechos** o intereses legítimos y directos que puedan resultar afectados por la resolución, durante un procedimiento que **no** haya sido **publicado**, **se comunicará** a dichas personas la **tramitación del procedimiento**.

IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (Cap. 2)

Sistemas de identificación (Art. 9)

Las **AAPP** están **obligadas** a **verificar** la **identidad** de los **interesados** en el procedimiento administrativo comprobando su nombre y apellidos, o denominación o razón social mediante el DNI o documento equivalente.

Los interesados podrán **identificarse electrónicamente** ante las AAPP a través de los **sistemas** siguientes:

- Sistemas basados en **certificados electrónicos** cualificados de **firma electrónica** expedidos por prestadores incluidos en la «**Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación**».
- Sistemas basados en **certificados electrónicos** cualificados de **sello electrónico** expedidos por prestadores incluidos en la «**Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación**».
- Sistemas de **clave concertada** y cualquier **otro** sistema, que las AAPP consideren **válido**,



Sistemas de firma (Art. 10)

Los interesados podrán **firmar** a través de **cualquier medio** que permita acreditar la **autenticidad** de su **voluntad** y **consentimiento**, así como la **integridad** e **inalterabilidad** del documento.

Se considerarán válidos a efectos de **firma**:

- Sistemas de **firma electrónica cualificada** y **avanzada** basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- Sistemas de **sello electrónico cualificado** y de **sello electrónico avanzado** basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- Cualquier **otro sistema** que las AAPP consideren **válido**, Cuando los interesados **utilicen** un **sistema de firma**, su **identidad** se entenderá ya **acreditada** mediante el **propio acto de la firma**.

Identificación y firma (Art. 11)

Con carácter general, **para** realizar **cualquier actuación**, será suficiente con que los interesados **acrediten** previamente su **identidad**.

Las AAPP sólo requerirán a los interesados el **uso obligatorio** de **firma** para:

- **Solicitudes**.
- **Declaraciones responsables** o **comunicaciones**.
- **Recursos**.
- **Desistir de acciones**.
- **Renunciar a derechos**.



Asistencia en el uso de medios electrónicos (Art. 12)

Las AAPP deberán **garantizar** que los interesados pueden **relacionarse** con la Administración **a través de medios electrónicos**, para lo que **pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios**, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Las AAPP **asistirán** a los interesados que lo soliciten en el **uso de medios electrónicos** (excepto los del artículo 14.2), especialmente en lo referente a la ¹**identificación**, ²**firma electrónica**, ³**presentación de solicitudes** y ⁴**obtención de copias auténticas**.

Si algún interesado **no** dispone de **medios electrónicos**, su **identificación** o **firma electrónica** podrá ser **realizada** por un **funcionario público habilitado** mediante el **sistema de firma electrónica**. Deberá **identificarse** ante el funcionario y prestarle su **consentimiento expreso** para esa actuación. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantendrán **un registro actualizado** donde constarán los **funcionarios habilitados**.



ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (Tít. 2)

NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN (Cap. 1)

Derechos de las personas en sus relaciones con las AAPP (Art. 13)

Quienes tengan **capacidad de obrar** y se relacionen con las AAPP tienen de los siguientes **derechos**:

- A **comunicarse** con las AAPP **a través de un Punto de Acceso General electrónico**.
- A **ser asistidos** en el uso de **medios electrónicos** en sus **relaciones con las AAPP**.
- A **utilizar** las **lenguas** oficiales en el territorio de su **Comunidad Autónoma**.
- Al **acceso** a la **información pública**, **archivos** y **registros**, de acuerdo con la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- A ser **tratados** con **respeto** y **deferencia** por las **autoridades** y **empleados públicos**, que habrán de **facilitarles** el ejercicio de sus **derechos y obligaciones**.
- A **exigir** las **responsabilidades** de las **AAPP y autoridades**.
- A la **obtención** y **utilización** de los **medios de identificación** y **firma electrónica**.
- A la **protección de datos de carácter personal**, a la **seguridad** y **confidencialidad** de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las AAPP.
- Cualesquiera **otros** que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Además, quienes sean **interesados** en un procedimiento, tienen los **derechos** reconocidos del art. 53.

Derecho a relacionarse electrónicamente con las AAPP (Art. 14)

Las **personas físicas** podrán **elegir** si se comunican con las AAPP para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de **medios electrónicos** o **no, salvo** que estén **obligadas** a hacerlo a través de **medios electrónicos**. El **medio** elegido podrá ser **modificado cualquier momento**.

Obligación a relacionarse electrónicamente con las AAPP (Art. 14.2)

Estarán **obligados** a relacionarse con las AAPP a través de **medios electrónicos** para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo:

- **Personas jurídicas**.
- **Entidades sin personalidad jurídica***.
- Quienes ejerzan una **actividad profesional** que requiera una **colegiación obligatoria***, para los trámites y actuaciones de dicha actividad profesional.

- Los **notarios** y **registradores** de la **propiedad** y **mercantiles**.
- Quienes **representen** a un interesado que esté **obligado** a relacionarse **electrónicamente***.
- Los **empleados de las AAPP** para los trámites y actuaciones que realicen como ellas por razón de su condición de **empleado público**, en la forma que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la **obligación** de relacionarse con ellas a través de **medios electrónicos** para:

- **Determinados procedimientos**.
- **Ciertos colectivos** de **personas físicas** que, por razón de su **capacidad económica, técnica, dedicación profesional** u otros motivos quede acreditado que tienen **acceso** y **disponibilidad** de los medios electrónicos necesarios.

Lengua (Art. 15)

La **lengua** de los **procedimientos** tramitados por:

La **Administración General del Estado** será el **castellano**.

La **Administración General del Estado** con **sede** en una **CCAA** los interesados podrán utilizar **también** la **lengua cooficial** en ella. En este caso, el procedimiento **se tramitará** en la lengua **elegida** por el interesado.

Las **Administraciones de las Comunidades Autónomas** y de las **Entidades Locales**, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la **legislación autonómica** correspondiente.

Si concurrieran **varios interesados** en el procedimiento, y existiera **discrepancia** en cuanto a la lengua, el procedimiento **se tramitará** en **castellano**, aunque los **documentos requeridos** por los interesados se **expedirán** en la **lengua que elijan**.

La Administración Pública instructora deberá **traducir** al **castellano** los documentos:

- Que deban **surtir efecto fuera** de la **Comunidad Autónoma**.
- **Dirigidos** a los **interesados** que así lo **soliciten expresamente**.

Si debieran surtir **efectos** en el territorio de una **Comunidad Autónoma** donde sea **cooficial esa misma lengua** distinta del castellano, **no** será precisa su **traducción**.

Registros (Art. 16)

Cada **Administración** dispondrá de **1 Registro Electrónico General**, en el que se **anotarán** los **asientos*** de los **documentos presentados** o **recibidos** en cualquier órgano administrativo.

También se **podrán anotar** la **salida** de los **documentos oficiales**.



Asientos

Los **asientos** se **anotarán** respetando el **orden temporal** de **recepción** o **salida** indicando la **fecha** en que se produzcan. **Concluido el registro**, los documentos serán **cursados sin dilación**.

En cada asiento del registro electrónico **constará**:

- Un **número** expresivo de su **naturaleza**.
- **Fecha** y **hora** de su **presentación**.
- **Identificación** del **interesado**.
- **Órgano** administrativo **remitente**.
- **Persona** u **órgano** administrativo **destinatario**.
- En su caso, referencia al **contenido**



Recibo

Se emitirá **automáticamente** un **recibo** consistente en una **copia autenticada** que incluirá:

- **Fecha** y **hora** de presentación.
- El **número de entrada** de registro.
- **Recibo** acreditativo de **otros documentos** que, en su caso, lo acompañen.

Lugares de presentación

Los documentos podrán presentarse:

- En el **registro electrónico** de la Administración u Organismo **al que se dirijan**,
- En el **registro electrónico** de **cualquiera Administración** del sector público.
- En las oficinas de **Correos**, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- 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.

Archivo de documentos (Art. 17)

Cada Administración deberá conservar **1 archivo electrónico único** por **cada procedimiento finalizado** que contenga **todos** los **documentos electrónicos**.

Los documentos electrónicos deberán conservarse en un **formato** que permita garantizar la **autenticidad**, **integridad**, **conservación** y **consulta** pudiendo ser trasladado a **otros formatos**.

La **eliminación** de dichos documentos deberá ser **autorizada**.

Los **soportes** en que se almacenen documentos, deberán tener las **medidas de seguridad** conforme al **Esquema Nacional de Seguridad**, que garanticen la ¹**integridad**, ²**autenticidad**, ³**confidencialidad**, ⁴**calidad**, ⁵**protección** y ⁶**conservación** asegurando la **identificación de los usuarios**, el **control de accesos** y el cumplimiento de la **ley de protección de datos**.

Colaboración de las personas con la Administración (Art. 18)

Las **personas colaborarán** con la Administración **facilitando** a la Administración los **informes**, **inspecciones** y **otros actos de investigación** que requieran para el ejercicio de sus competencias, **salvo** que **atentara** contra el **honor**, la **intimidad personal** o **familiar** o supusieran la **comunicación de datos confidenciales de terceros** por la prestación de **servicios profesionales** de **diagnóstico**, **asesoramiento** o **defensa**.

Los **interesados** en un procedimiento que **conozcan datos** que permitan **identificar a otros interesados** que **no** hayan **comparecido** tienen el **deber** de **proporcionárselos** a la Administración.

Cuando las **inspecciones** requieran la **entrada en el domicilio** del afectado o en otros lugares que **requieran autorización del titular**, se requerirá dicha **autorización del titular** o **resolución judicial**.

Comparecencia (Art. 19)

La **comparecencia** de las personas **ante** las **oficinas públicas**, ya sea presencialmente o por medios electrónicos, **sólo** será **obligatoria** cuando así esté **previsto** en una **ley**.

En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente **citación** hará **constar** expresamente **Lugar**, **fecha** y **hora**, **medios disponibles**, **objeto de la comparecencia** y **efectos de no atenderla**.

Las **AAPP** entregarán **certificación acreditativa de la comparecencia** cuando lo **solicite** el **interesado**.

Responsabilidad de la tramitación (Art. 20)

Los **titulares de las unidades administrativas** y el **personal al servicio de las AAPP** que tuviesen **a su cargo** la **resolución** o el **despacho** de los asuntos, serán **responsables directos** de su **tramitación** y **removerán** los **obstáculos** que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos o intereses legítimos, **evitando y eliminando toda anomalía en la tramitación**.

Los **interesados** podrán **solicitar** la exigencia de esa **responsabilidad** a la **Administración Pública** de que **dependa el personal afectado**.

Obligación de resolver (Art. 21)

La Administración está **obligada** a **dictar resolución expresa** y a **notificarla** en todos los procedimientos **cualquiera** que sea su **forma de iniciación**, **excepto**:

- La terminación del procedimiento por **pacto** o **convenio**.
- Procedimientos sujetos al deber de **declaración responsable*** o **comunicación** a la AP.

En los casos de ¹**prescripción**, ²**renuncia** del derecho, ³**caducidad** del procedimiento, ⁴**desistimiento** de la solicitud o ⁵**desaparición del objeto** del procedimiento, la **resolución consistirá** en la “**declaración de la circunstancia**”, con indicación de los **hechos producidos** y las **normas aplicables**.

Plazos para la notificación de la resolución

El **plazo máximo** de la **notificación** de la **resolución** expresa será el **fijado** por la **norma reguladora** del correspondiente procedimiento.

Este plazo **no** podrá **exceder** de **6 meses** salvo que una **Ley** establezca uno mayor o así venga previsto en el **Derecho de la Unión Europea**.

Cuando las normas reguladoras de los procedimientos **no fijen** el **plazo máximo**, será de **3 meses**. Este plazo y los previstos en el apartado anterior se contarán:

- En los procedimientos iniciados de **oficio**, desde la fecha del **acuerdo de iniciación**.
 - En los iniciados a **solicitud del interesado**, desde la fecha en que la **solicitud** haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.



Información de los procedimientos

Las AAPP deben **publicar** y **mantener actualizadas** en el portal web, a efectos informativos, las **relaciones de procedimientos** de su competencia, indicando los **plazos máximos** y los **efectos** del **silencio administrativo**.

En todo caso, las AAPP **informarán** a los interesados del:

- **Plazo máximo** para la **resolución** de los procedimientos,
- **Plazo máximo** para la **notificación** de los actos que les pongan término, y
- Los **efectos** del **silencio administrativo**.

Dicha información se incluirá:

- En la **notificación** o **publicación** del **acuerdo de iniciación** (en los procedimientos iniciados de **oficio**).
- En la **comunicación** dirigida al interesado en los **10 días siguientes** a la **recepción de la solicitud**, indicando la **fecha de recepción** (en los procedimientos iniciados a **solicitud del interesado**).

Habilitar medios para cumplir los plazos máximos de resolución

Cuando el **número** de las **solicitudes** o de **personas afectadas** pudieran suponer un **incumplimiento** del **plazo máximo** de **resolución**, el **Órgano competente** para resolver, a **propuesta** razonada del **instructor**, o el **Superior jerárquico** del órgano competente para resolver, a **propuesta** del **órgano competente**, podrán **habilitar** los **medios personales** y **materiales** para cumplir el plazo.

Responsabilidad disciplinaria

El **incumplimiento** de la obligación legal de **dictar resolución expresa** en el **plazo** establecido dará lugar a la exigencia de **responsabilidad disciplinaria**, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

Posibilidad de suspender el plazo máximo para resolver (Art. 22)

El **plazo máximo** para **resolver** un procedimiento y **notificar** la resolución **se podrá suspender**:

- Para la **subsanción de deficiencias** y la **aportación de documentos** y otros elementos de juicio:
 - a) Por el tiempo que medie entre la **notificación del requerimiento** y su efectivo **cumplimiento** por el destinatario, o, en su defecto,
 - b) Por el del **plazo concedido** (que será 10 días si es por no reunir los requisitos de las solicitudes de los art. 66 y 67 teniéndose por desistido de la solicitud si se supera el plazo).
- Cuando deba haber un **pronunciamiento previo** y **preceptivo** de la **Unión Europea**, por el tiempo que medie entre la **petición** y la **notificación del pronunciamiento** a la Administración.
- Cuando exista un **procedimiento no finalizado** de la **Unión Europea** que **condicione directamente** el **contenido** de la **resolución** de que se trate, desde que se tenga **constancia** hasta que **se resuelva**.
- Cuando se soliciten **informes preceptivos** a un órgano de la **misma** o **distinta Administración**, por el tiempo que medie entre la **petición** y la **recepción** del informe. Este plazo de suspensión **no** podrá **exceder** en ningún caso de **3 meses**, por lo que, de no recibirse el informe en dicho plazo, proseguirá el procedimiento.
- Cuando se realicen **pruebas técnicas** o **análisis contradictorios** o **dirimientes** propuestos por los interesados, durante el **tiempo necesario** para la **incorporación** de los **resultados** al expediente.
- Cuando se inicien **negociaciones** con vistas a la conclusión de un **pacto** o **convenio**, desde la **declaración formal** hasta la **conclusión sin efecto** de las negociaciones.
- Cuando sea indispensable la obtención de **un previo pronunciamiento** por parte de un **órgano jurisdiccional**, desde que se **solicita** hasta que la **Administración tenga constancia del mismo**.

Obligatoriedad de suspender el plazo máximo para resolver

El **plazo máximo** legal para **resolver** un procedimiento y **notificar** la resolución **se suspenderá**:

- Cuando una **AP requiera a otra** para que **anule** o **revise** un **acto** que entienda que es **ilegal** y que constituya la **base** para dictar **otro acto** en el ámbito de sus competencias, desde el **requerimiento** hasta que **se atienda** o **se resuelva** el recurso ante la **jurisdicción contencioso administrativa**.
- Cuando el **órgano competente para resolver** decida realizar alguna **actuación complementaria** indispensable para **resolver** el procedimiento, desde el momento en que se **notifique** a los interesados el inicio de las actuaciones hasta la **terminación**.



- Cuando los **interesados** promuevan la **recusación** en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, desde que **ésta se plantee** hasta que sea **resuelta** por el **superior jerárquico**.

Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar (Art. 23)

Excepcionalmente, cuando se hayan **agotado** los **medios personales y materiales** disponibles, el:

Órgano competente para resolver, a propuesta, del **órgano instructor** o el **Superior jerárquico** del **órgano competente** para resolver, podrá acordar de **manera motivada**, y **notificando** a los interesados, la **ampliación del plazo máximo de resolución y notificación**, **no** pudiendo ser **superior** al de la **tramitación del procedimiento**.

Contra el acuerdo que resuelva la **ampliación** de plazos **no** cabrá **recurso**.

Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado (Art. 24)

En los **procedimientos iniciados** a **solicitud del interesado**, el **vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa**, se entiende **estimada** por silencio administrativo*, **excepto** cuando:

- Una **ley** o una **norma** de Derecho de la **Unión Europea** o de **Derecho internacional** aplicable en España **establezcan lo contrario**.
- Cuando el procedimiento tenga por objeto el **acceso a actividades** o su ejercicio, la **ley** que disponga el carácter **desestimatorio** del silencio deberá fundarse en **razones imperiosas de interés general**.
- Derecho de **petición**.
- Los que **transfieran** al solicitante o a terceras personas **facultades** de **dominio** o **servicio público**.
- Impliquen el ejercicio de actividades que puedan **dañar el medio ambiente**.
- Procedimientos de **responsabilidad patrimonial** de las AAPP.
- Procedimientos de **impugnación** de actos y disposiciones.
- Procedimientos de **revisión de oficio** iniciados a solicitud de los interesados.

La **estimación** por **silencio administrativo** tiene la consideración de **acto administrativo finalizador del procedimiento***.

La **desestimación** por **silencio administrativo** tiene los solos efectos de **permitir** a los interesados la interposición de un **recurso administrativo** o **contencioso-administrativo***.

La **obligación** de dictar **resolución expresa** se sujetará al siguiente régimen:

- En los casos de **estimación** por silencio administrativo, la **resolución expresa posterior** sólo podrá ser **confirmatoria***.
- En los casos de **desestimación** por silencio administrativo, la **resolución expresa posterior** se adoptará por la Administración **sin vinculación alguna al sentido del silencio***.

Los **actos administrativos producidos por silencio administrativo** se podrán **hacer valer** tanto ante la **Administración** como ante **cualquier persona** física o jurídica, pública o privada.

Los mismos producen **efectos** desde el **vencimiento** del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que se haya expedido, y su existencia puede ser **acreditada** por **cualquier medio de prueba admitido en Derecho**, incluido el **certificado acreditativo del silencio producido**.

Este **certificado** se expedirá de **oficio** por el **órgano competente para resolver** en el plazo de **15 días** desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento.

Este **certificado** también lo podrá **solicitar el interesado**, y será expedido por el **órgano competente para resolver** en **15 días** desde el **día siguiente** al que tenga **entrada** en el **registro electrónico**.

Silencio administrativo en procedimientos iniciados de oficio (Art. 25)

En los **procedimientos iniciados de oficio**, el **vencimiento** del **plazo máximo sin** que se haya **dictado y notificado** resolución expresa **no exime** a la Administración de la **obligación de resolver**, produciendo los siguientes efectos:

- En procedimientos de **reconocimiento de derechos** u otras situaciones jurídicas **favorables**, el silencio administrativo será **desestimatorio***.
- En los procedimientos en que la Administración ejercite **potestades sancionadoras** u otras susceptibles de producir efectos **desfavorables** o de **gravamen**, se producirá la **caducidad** archivándose las actuaciones*.

En los casos en los que el **procedimiento** se hubiera **paralizado** por **causa imputable** al interesado, se **interrumpirá** el **plazo para resolver y notificar** la resolución.

Documentos públicos administrativos (Art. 26)

Se entiende por **documentos públicos administrativos** los **válidamente emitidos** por los **órganos de las AAPP**, por **escrito**, a través de **medios electrónicos**.

Para ser considerados **válidos**, los documentos electrónicos administrativos deberán tener:

- **Información** de cualquier naturaleza archivada en un **soporte electrónico** en un formato susceptible de **identificación y tratamiento diferenciado**.
- **Datos de identificación** que permitan su **individualización**.
- **Referencia temporal** del momento en que han sido **emitidos**.
- **Metadatos** mínimos **exigidos**.
- **Firmas electrónicas**.

No requerirán de **firma electrónica**, los documentos electrónicos emitidos por las AAPP que:

- Se **publiquen** con carácter **informativo**.
- **No** formen parte de un **expediente administrativo**, siendo necesario identificar el origen.

Validez y eficacia de las copias auténticas (Art. 27)

Cada AP determinará los **órganos** que podrán **expedir copias auténticas** de documentos públicos administrativos o de documentos privados. Las **copias auténticas** de **documentos privados** surten únicamente **efectos administrativos**. Las **copias auténticas** realizadas por **una AP** tendrán **validez** en las **restantes Administraciones**.

Podrán realizar **copias auténticas** la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales mediante **funcionario habilitado** o por **actuación administrativa automatizada**.

Se mantendrá actualizado un **registro de funcionarios habilitados** para **expedir copias auténticas**

Tendrán la **consideración** de **copia auténtica** de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los **órganos competentes** de las AAPP en las que quede **garantizada** la **identidad** del **órgano que ha realizado la copia** y su contenido.

Las **copias auténticas** tendrán la **misma validez y eficacia** que los documentos **originales**.

Para **garantizar** la **identidad y contenido** de las **copias auténticas**, las AAPP se ajustarán al **Esquema Nacional de Interoperabilidad**, al **Esquema Nacional de Seguridad**, a sus **normas técnicas de desarrollo**

Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo (Art. 28)

Los interesados **deberán aportar** al procedimiento administrativo los **datos y documentos exigidos** por las AAPP de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados **podrán aportar** cualquier **otro que estimen conveniente**.

Los interesados tienen **derecho** a **no aportar documentos** que:

- Ya se encuentren **en poder** de la **Administración** actuante o que
- Hayan sido **elaborados** por **cualquier otra Administración**.

La AP actuante **podrá consultar** dichos documentos **salvo** que el **interesado se opusiera**.

No cabrá la **oposición** cuando sea para el ejercicio de **potestades sancionadoras** o de **inspección**.

TÉRMINOS Y PLAZOS (Cap. 2)

Obligación de cumplir los términos y plazos (Art. 29)

Los **términos** y **plazos** establecidos en esta u otras leyes **obligan** a las **autoridades** y **personal** al servicio de las AAPP competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los **interesados**.

Cómputo de plazos en horas (Art. 30)

Cuando los plazos se señalen por **horas**, se entiende que son **hábiles**, **salvo** que por **Ley** o en el **Derecho de la Unión Europea** se disponga **otro cómputo**.

Son **hábiles todas las horas del día** que formen parte de un **día hábil**.

Los **plazos** expresados por **horas** se contarán de **hora en hora** y de **minuto en minuto** desde la **hora** y **minuto** en que tenga lugar la **notificación** o **publicación** del acto de que se trate y **no** podrán tener una **duración superior a 24 horas**, en cuyo caso se expresarán en **días**.

Cómputo de plazos en días

Cuando los plazos se señalen por **días**, se entiende que éstos son **hábiles**, **excluyéndose** los **sábados**, los **domingos** y **festivos**, **salvo** que por **Ley** o en el **Derecho de la Unión Europea** se disponga **otro cómputo**.

Cuando los plazos sean por **días naturales** por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, **se hará constar** esta circunstancia en las **notificaciones**.

Los **plazos** expresados en **días** se contarán a partir del **día siguiente** a la **notificación** o **publicación** del acto, o la estimación o desestimación por silencio administrativo.

Cómputo de plazos en meses o años

Los **plazos** expresados en **meses** o **años** se **computarán** a partir del **día siguiente** a la **notificación** o **publicación** del acto, o la estimación o desestimación por **silencio administrativo**.

El plazo **concluirá** el **mismo día** en que se produjo la **notificación**, **publicación** o **silencio administrativo** en el **mes** o el **año** de **vencimiento**.

Si en el mes de vencimiento **no** hubiera **día equivalente**, expirará el **último día** del mes.

Cuando el **último día** del plazo sea **inhábil**, se entenderá **prorrogado** al **primer día hábil siguiente**.

Cuando un **día** fuese **hábil** en el **municipio** o **Comunidad Autónoma** en que **residiese el interesado**, e **inhábil** en la **sede del órgano administrativo**, o a la inversa, se considerará **inhábil** en todo caso.

Dicho calendario deberá **publicarse** en el **diario oficial** que corresponda **antes** del **comienzo** de **cada año**, así como en **otros medios de difusión** que garanticen su conocimiento generalizado.

Cómputo de plazos en los registros (Art. 31)

Cada AP **publicará** los **días** y el **horario** en el que estarán **abiertas** las **oficinas** de asistencia para la presentación electrónica de documentos.

El **registro electrónico** de cada AP se regirá por la **fecha** y **hora oficial** de la **sede electrónica**.

El **funcionamiento** del **registro electrónico** se regirá por las siguientes **reglas**:

- Permitirá la **presentación** de documentos **todos los días** del **año** durante las **24 horas**.
- La **presentación** de documentos en un **día inhábil** se entenderá realizada en la **primera hora** del **primer día hábil** siguiente **salvo** que una norma permita la recepción en día inhábil.
- Los documentos **se considerarán presentados** por el **orden** de **hora efectiva** del **día inhábil**, por lo que se reputarán **anteriores** a los presentados el **primer día hábil posterior**.
- El **inicio del cómputo de los plazos** vendrá determinado por la **fecha** y **hora** de **presentación** en el **registro electrónico** de **cada Administración**.
- En todo caso, la fecha y hora **efectiva** de inicio se **comunicará** a quien presentó el documento.

La **sede electrónica** de cada AP determinará el **titular** de la AP y el **calendario** de **días inhábiles**.

Ampliación (Art. 32)

La Administración podrá conceder de **oficio** o a **petición de los interesados**, una **ampliación** de los **plazos**, que **no exceda** de la **mitad** de los mismos, si las **circunstancias lo aconsejan** y **no se perjudican derechos de terceros**. El acuerdo de ampliación deberá ser **notificado** a los interesados.

La **ampliación** de los plazos por el **tiempo máximo permitido** se aplicará en todo caso a:

- Procedimientos tramitados por las **misiones diplomáticas**.
- Procedimientos tramitados por las **oficinas consulares**.
- Procedimientos que exijan cumplimentar algún **trámite en el extranjero**.
- Procedimientos que intervengan interesados **residentes fuera de España**.

Tanto la **petición** de los interesados como la **decisión** de la AP sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, **antes** del **vencimiento** del plazo.

En ningún caso podrá ser objeto de **ampliación** un **plazo ya vencido**.

Los acuerdos de **ampliación** o su **denegación** **no** serán susceptibles de **recurso**, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

Cuando una **incidencia técnica** haya **imposibilitado** el **funcionamiento** ordinario del sistema o aplicación que corresponda, la Administración **podrá** determinar una **ampliación** de los **plazos no vencidos** hasta que **se solucione** el problema, debiendo **publicar** en la sede electrónica tanto la incidencia técnica como la ampliación del plazo.

Tramitación de urgencia (Art. 33)

Cuando razones de **interés público** lo aconsejen, se podrá acordar, de **oficio** o a **petición del interesado**, la aplicación al procedimiento de la **tramitación de urgencia**, por la cual se **reducirán** a la **mitad** los **plazos**, **salvo** los relativos a la presentación de **solicitudes** y **recursos**.

No cabrá **recurso** alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la **tramitación de urgencia** al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

ACTOS ADMINISTRATIVOS (Tít. 3)

REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS (Cap. 1)

Producción y contenido (Art. 34)

Los **actos administrativos** que dicten las AAPP, bien de oficio o a instancia del interesado, **se producirán** por el **órgano competente** ajustándose a los **requisitos** y al **procedimiento** establecido.

El **contenido** de los **actos** se ajustará a lo dispuesto por el **ordenamiento jurídico** y será **determinado** y **adecuado a los fines** de aquéllos.

Motivación (Art. 35)

Serán **motivados**, con sucinta referencia de **hechos** y **fundamentos de derecho**:

- Los actos que **limiten derechos subjetivos** o **intereses legítimos**.
- Los actos que **resuelvan** procedimientos de **revisión de oficio** de disposiciones o actos.
- Los actos que **resuelvan recursos** administrativos.
- Los actos que **resuelvan** procedimientos de **arbitraje**.
- Los actos que **declaren** su **inadmisión**.
- Los actos que **se separen** del **criterio** seguido en **actuaciones precedentes**.
- Los actos que **se separen** del **dictamen** de **órganos consultivos**.
- Los acuerdos de **suspensión de actos**, cualquiera que sea el motivo.
- Los acuerdos de adopción de **medidas provisionales** (artículo 56).
- Los acuerdos de aplicación de la **tramitación de urgencia**.
- Los acuerdos de aplicación de **ampliación de plazos**
- Los acuerdos de aplicación de **actuaciones complementarias**.
- Los actos que **rechacen pruebas propuestas** por los interesados.
- Los actos que acuerden la **terminación del procedimiento** por la **imposibilidad material continuarlo por causas sobrevenidas**.
- Los actos que acuerden el **desistimiento** por la AP en procedimientos **iniciados de oficio**.
- Las **propuestas de resolución** en los procedimientos de carácter **sancionador**,
- Los actos que **resuelvan procedimientos** de carácter **sancionador**
- Los que **resuelvan procedimientos** de **responsabilidad patrimonial**.
- Los actos que se dicten en el ejercicio de **potestades discrecionales**.
- Los actos que se dicten en virtud de **disposición legal** o **reglamentaria expresa**.

La **motivación** de los actos que pongan **fin** a los **procedimientos selectivos** y de **concurrentia competitiva** se realizará conforme a sus **convocatorias**, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

Forma (Art. 36)

Los **actos administrativos** se producirán por **escrito** a través de **medios electrónicos**, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma **verbal**, la **constancia escrita** del acto, **cuando sea necesaria**, se efectuará y **firmará** por el **titular del órgano inferior** o **funcionario que la reciba oralmente**, expresando la **autoridad de la que procede**.

Cuando se dicte una **serie de actos administrativos** de la **misma naturaleza**, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán **refundirse** en un **único acto**, acordado por el órgano competente, que **especificará** las **personas** u otras **circunstancias** que **individualicen** los **efectos del acto** para cada interesado.

EFICACIA DE LOS ACTOS (Cap. 2)

Inderogabilidad singular (Art. 37)

Las **resoluciones administrativas** de **carácter particular** no podrán **vulnerar** lo establecido en una **disposición** de **carácter general**, aunque procedan de un órgano de **igual o superior jerarquía**.

Son **nulas** las ¹**resoluciones administrativas** que **vulneren** lo establecido en una **disposición reglamentaria**, así como aquellas que incurran en ²**nulidad en pleno derecho**.

Ejecutividad (Art. 38)

Los **actos** de las AAPP sujetos al Derecho Administrativo serán **ejecutivos** con arreglo a esta Ley.

Efectos (Art. 39)

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**.

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

Excepcionalmente, podrá otorgarse **eficacia retroactiva** a los actos cuando:

- Se dicten en **sustitución** de **actos anulados**,
- Se produzcan **efectos favorables** al interesado,

siempre que los **supuestos de hecho necesarios** existieran ya en la **fecha a que se retrotraiga** la eficacia del acto y ésta **no lesione derechos o intereses legítimos** de **otras personas**.

Las **normas** y **actos** dictados por los **órganos de las AAPP** en el ejercicio de su propia competencia deberán ser **observadas** por el **resto de los órganos administrativos**, aunque **no dependan jerárquicamente** entre sí o pertenezcan a **otra Administración**.

Cuando una **AP** tenga que **dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto** que necesariamente tenga por **base otro acto** dictado por **otra AP** que entienda que es **ilegal**, podrá **requerir** a ésta previamente para que **anule** o **revise** el acto y, de **rechazar el requerimiento**, podrá **interponer recurso contencioso-administrativo**. En estos casos, quedará **suspendido el procedimiento** para dictar resolución.

Notificación (Art. 40)

El **órgano que dicte** las **resoluciones y actos administrativos** los **notificará** a los **interesados** cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos siguientes.

Toda **notificación** deberá ser cursada en **10 días** desde que el **acto haya sido dictado**, y deberá contener el:

- **Texto íntegro** de la resolución, con indicación de
- **Si pone fin o no a la vía administrativa**, la expresión de los
- **Recursos** que procedan, en su caso, en vía **administrativa y judicial**, el
- **Órgano** ante el que hubieran de presentarse y el
- **Plazo** para interponerlos

sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Las **notificaciones** que, **conteniendo el texto íntegro** del acto, **omitiesen algún requisito**, **surtirán efecto** cuando el interesado:

- Realice **actuaciones** que supongan el **conocimiento** del **contenido** y **alcance** de la resolución o acto objeto de la notificación, o
- Interponga cualquier **recurso** que proceda.

Para entender **cumplida** la **obligación de notificar** dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente que la notificación de la resolución que contenga, el **texto íntegro**, y el **intento de notificación acreditado**.

Las AAPP podrán adoptar las medidas necesarias para la **protección de los datos personales** que consten en las resoluciones y actos que tenga por destinatarios a **más de un interesado**.

Notificaciones electrónicas / no electrónicas (Art. 41)

Las notificaciones se harán **preferentemente** por **medios electrónicos** y, **en todo caso**, cuando el interesado esté **obligado** a recibirlas **por esta vía**.

Las AAPP podrán notificar por **medios no electrónicos** en los siguientes casos:

- Cuando el interesado o su representante **comparezcan espontáneamente** en las **oficinas de asistencia en materia de registro** y solicite la **comunicación o notificación personal** en ese momento.
- Cuando para **asegurar** la eficacia de la **actuación administrativa** resulte necesario practicar la **notificación** por **entrega directa** de un **empleado público** de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las **notificaciones** serán **válidas** siempre que **permitan** ¹**tener constancia** de su **envío** o **puesta a disposición**, de la **recepción** o **acceso** por el interesado o su representante, de sus ²**fechas** y **horas**, del ³**contenido íntegro**, y de la ⁴**identidad** fidedigna del **remite**nte y **destinatario**. La **acreditación de la notificación** efectuada se **incorporará al expediente**.

Los **interesados no obligados** a recibir **notificaciones electrónicas**, podrán **decidir** y **comunicar** en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados, que las **notificaciones sucesivas** se **practiquen o dejen de practicarse** por **medios electrónicos**.

El interesado podrá identificar un **dispositivo electrónico** y/o una **dirección de correo electrónico** que servirán para el envío de los **avisos**, pero **no** para la práctica de **notificaciones**.

En **ningún caso** se efectuarán por **medios electrónicos** las siguientes notificaciones:

- Cuando los **actos a notificar** vayan **acompañados** de **elementos** que **no** puedan ser **convertidos** en formato electrónico.
- Las que contengan **medios de pago** a favor de los obligados, tales como cheques.

En los procedimientos iniciados **a solicitud del interesado**, la notificación se practicará por el **medio señalado** por el **interesado**, **salvo** que exista **obligación** de relacionarse por **medios electrónicos**.

Cuando **no fuera posible** realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en **cualquier lugar** adecuado a tal fin, y por **cualquier medio** que permita tener **constancia de la recepción** por el interesado, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

En los procedimientos iniciados de **oficio**, las AAPP podrán **recabar** los datos sobre el **domicilio** del interesado recogidos en el **Padrón Municipal**, mediante consulta a las **bases de datos del Instituto Nacional de Estadística**.

Cuando el interesado o su representante **rechace la notificación** de una actuación administrativa, **se hará constar** en el expediente las **circunstancias del intento** y el **medio**, dando por **efectuado** el **trámite** y siguiéndose el procedimiento.

Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las AAPP enviarán un **aviso** al **dispositivo electrónico** y/o a la **dirección de correo electrónico** del interesado que haya comunicado, **informándole** de la **puesta a disposición de una notificación** en la **sede electrónica** o en la **dirección electrónica habilitada única**.

La **falta** de este **aviso** no impedirá que la notificación **sea considerada** plenamente **válida**.

Cuando **se notifique** por **distintos cauces**, se tomará como **fecha de notificación** la producida **en primer lugar**.

Notificaciones en papel (Art. 42)

Todas las **notificaciones** que se practiquen **en papel** deberán ser **puestas a disposición** del interesado en la **sede electrónica** de la AP para que **pueda acceder** al contenido de forma **voluntaria**.

Cuando la notificación se practique en el **domicilio** del interesado, de **no hallarse presente** éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma **cualquier persona mayor de 14 años** que **se encuentre en el domicilio** y haga **constar su identidad**.

Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará **constar** esta **circunstancia** en el expediente, junto con el **día** y la **hora** en que se intentó la notificación, intento que **se repetirá** por **1 sola vez** y en una **hora distinta** dentro de los **3 días siguientes**. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado **antes** de las **15 horas**, el **segundo intento** deberá realizarse **después** de las **15 horas** y viceversa, **dejando una diferencia** de **3 horas** entre ambos intentos. Si el **segundo intento** también resultara **infructuoso**, **se publicará** un anuncio en el **BOE** (Art. 44).

Cuando el interesado **accediera al contenido** de la notificación en sede electrónica, **se le ofrecerá** la posibilidad de que el **resto de notificaciones** se puedan realizar a través de **medios electrónicos**.

Notificaciones por medios electrónicos (Art. 43)

Las **notificaciones** por **medios electrónicos** se practicarán mediante ¹**comparecencia en la sede electrónica** de la AP actuante o a través de la ²**dirección electrónica habilitada única**, o **ambas formas**.

Se entiende por “**comparecencia**” en la **sede electrónica**, el **acceso** al **contenido** de la **notificación** por el interesado o su representante debidamente identificado.

Las notificaciones por medios electrónicos **se entenderán practicadas** en el **momento** en que se produzca el **acceso** a su **contenido**.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter **obligatorio**, o haya sido expresamente **elegida** por el interesado, se entenderá **rechazada** cuando hayan transcurrido **10 días naturales** desde la **puesta a disposición** de la notificación **sin** que éste **acceda** a su **contenido**.

Se entenderá **cumplida** la **obligación** con la **puesta a disposición** de la notificación en la **sede electrónica** de la Administración actuante o en la **dirección electrónica habilitada única**.

Los interesados podrán **acceder** a las notificaciones desde el **Punto de Acceso General** electrónico de la Administración, que funcionará como un **portal de acceso**.

Notificación infructuosa (Art. 44)

Cuando los **interesados** sean ¹**desconocidos**, ²**se ignore el lugar de la notificación** o bien, intentada ésta, ³**no se hubiese podido practicar**, la notificación se hará por medio de un **anuncio** publicado en el **Boletín Oficial del Estado**.

Previamente y con carácter **facultativo** (voluntario), las AAPP podrán publicar un **anuncio** en el:

- **Boletín oficial** de la **Comunidad Autónoma**,
- **Boletín oficial** de la **Provincia**,
- **Tablón de edictos** del **Ayuntamiento** del último domicilio del interesado,
- **Tablón de edictos** del **Consulado**, y en el
- **Tablón de edictos** de la Sección Consular de la **Embajada** correspondiente.

Las AAPP podrán establecer **otras formas** de notificación **complementarias** a través de los restantes medios de difusión, que **no excluirán** la obligación de publicar el anuncio en el **BOE**.

Publicación (Art. 45)

Los **actos** administrativos serán objeto de **publicación** cuando:

- Así **lo establezcan** las **normas** de cada **procedimiento**, o
- Cuando el órgano competente aprecie razones de **interés público**.*.

Los **actos** administrativos serán **publicados**, surtiendo los **efectos** de la **notificación**, cuando:

- El acto tenga por destinatario a una **pluralidad indeterminada de personas** o cuando
- La AP estime que la **notificación** efectuada **a un solo interesado** es **insuficiente** para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, **adicional** a la individualmente realizada.
- Se trate de actos integrantes de un **procedimiento selectivo** o de **concurrentia competitiva** de cualquier tipo.

En este caso, la **convocatoria** del procedimiento deberá **indicar** el **medio** donde se efectuarán las **sucesivas publicaciones**, **careciendo de validez** las que se hagan en **lugares distintos**.

La **publicación** de un acto deberá contener los **mismos elementos** que las **notificaciones**.

Las **publicaciones** que, **conteniendo el texto íntegro** del acto, **omitiesen** algún **requisito**, **surtirán efecto** cuando el interesado:

- Realice **actuaciones** que supongan el conocimiento del contenido y alcance, o
- Interponga cualquier **recurso** que proceda.

En **publicaciones** de **actos** que contengan **elementos comunes**, podrán **publicarse** de **forma conjunta** los **aspectos coincidentes**, especificándose solamente los **aspectos individuales**.

La **publicación** de los actos se realizará en el **diario oficial** que corresponda, según cual sea la **Administración** de la que proceda el **acto a notificar**.

La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria **deba hacerse** en **tablón de anuncios** o edictos, se entenderá **cumplida** por su **publicación** en el **Diario oficial**.

Publicaciones que lesionan derechos (Art. 46)

Si el órgano competente apreciase que la **notificación** por medio de **anuncios** o la **publicación** de un acto **lesiona derechos o intereses** legítimos, **se limitará a publicar** en el **Diario oficial** una **somera indicación del contenido** del acto y del **lugar** donde podrán comparecer los interesados, en el **plazo** que se establezca, **para conocimiento** del **contenido íntegro** del mencionado acto.

NULIDAD Y ANULABILIDAD (Cap. 3)

Actos nulos de pleno derecho (Art. 47)

Los **actos** de las AAPP son **nulos de pleno derecho** en los siguientes casos:

- Los que **lesionen** los **derechos y libertades** susceptibles de **amparo constitucional**.
- Los dictados por órgano **manifiestamente incompetente** por razón de la **materia** o del **territorio**.
- Los que tengan un **contenido imposible**.
- Los que sean constitutivos de **infracción penal** o se dicten como **consecuencia** de ésta.
- Los dictados **prescindiendo total y absolutamente** del **procedimiento** legalmente establecido.
- Los dictados **prescindiendo total y absolutamente** de las **normas** que contienen las **reglas esenciales** para la **formación de la voluntad** de los **órganos colegiados**.

- 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**.
- Cualquier **otro** que **se establezca expresamente** en una disposición con rango de **Ley**.

Disposiciones administrativas nulas de pleno derecho

Las **disposiciones administrativas** de las AAPP son **nulas de pleno derecho** en los siguientes casos:

- Las que vulneren la **Constitución**.
- Las que vulneren las **leyes**.
- Las que vulneren **otras** disposiciones administrativas de **rango superior**.
- Las que **regulen materias reservadas a la Ley**.
- Las que establezcan la **retroactividad** de disposiciones **sancionadoras no favorables** o **restrictivas** de derechos individuales.

Actos anulables (Art. 48)

Son **anulables** los **actos** de la AP que incurran en cualquier **infracción** del **ordenamiento jurídico**, incluso la **desviación de poder***.

No obstante, el **defecto de forma** sólo determinará la anulabilidad cuando el acto:

- **Carezca** de los **requisitos formales indispensables** para alcanzar su fin.
- Dé lugar a la **indefensión** de los interesados.

La realización de **actuaciones** administrativas **fuera** del **tiempo establecido** para ellas sólo **implicará** la **anulabilidad** del acto cuando así **lo imponga la naturaleza** del término o plazo*.

Implicación de la nulidad o anulabilidad (Art. 49)

La **nulidad** o **anulabilidad** de **un acto** no **implicará** la de los **sucesivos actos** en el procedimiento que sean **independientes** del primero.

La **nulidad** o **anulabilidad** de **una parte** del acto administrativo **no implicará** la de las **partes independientes** de aquella, **salvo** que la **parte viciada** sea de **tal importancia** que **sin ella** el acto administrativo **no hubiera sido dictado**.

Conversión de actos viciados (Art. 50)

Los **actos nulos** o **actos anulables** que, sin embargo, contengan los **elementos** constitutivos de **otro distinto** producirán los **efectos** de éste.

Conservación de actos y trámites (Art. 51)

El **órgano** que **declare** la **nulidad** o **anule** las actuaciones dispondrá la **conservación** de los **actos** y **trámites** cuyo **contenido** se hubiera **mantenido igual** de **no** haberse **cometido** la **infracción**.

Convalidación (Art. 52)

La Administración podrá **convalidar** los **actos anulables**, **subsando** los **vicios** de que adolezcan.

El acto de **convalidación** producirá **efecto** desde **su fecha**, **salvo** lo dispuesto para la **retroactividad** de los actos administrativos.

Si el **vicio** consistiera en **incompetencia no determinante de nulidad**, la convalidación podrá realizarse por el **superior jerárquico** del que dictó el acto viciado.

Si el **vicio** consistiese en la **falta** de alguna **autorización**, podrá ser **convalidado** el acto mediante el **otorgamiento de la misma** por el **órgano competente**.

DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (Tít. 4)

GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO (Cap. 1)

Derechos del interesado (Art. 53)

Los **interesados** en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes **derechos**:

- A **conocer**, en cualquier momento, el **estado de la tramitación** de los procedimientos; el **sentido del silencio administrativo**, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el **órgano competente** para su **instrucción** y **resolución**; y los **actos de trámite** dictados.
- A **acceder** y a **obtener** una **copia de los documentos** contenidos en los citados **procedimientos**.
- Quienes se relacionen con las AAPP **a través de medios electrónicos**, tendrán derecho a **consultar** la **información** del párrafo anterior, en el **Punto de Acceso General electrónico** de la Administración que funcionará como un **portal de acceso**. Se entenderá **cumplida** la **obligación** de la Administración de **facilitar copias** de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la **puesta a disposición** de las mismas en el **Punto de Acceso General** electrónico de la Administración competente o en las **sedes electrónicas**.
- A **identificar** a las **autoridades** y al **personal** al servicio de las AAPP que tengan la **responsabilidad** en la **tramitación** los procedimientos.
- A **no presentar** documentos **originales** salvo que, de manera **excepcional**, la **normativa establezca lo contrario**. En cuyo caso tendrán derecho a obtener una **copia autenticada**.
- A **no presentar** datos y documentos **no exigidos** por las normas del procedimiento.
- A **no presentar** datos y documentos que **ya se encuentren en poder de las AAPP**.
- A **no presentar** datos y documentos que hayan sido **elaborados por éstas**.
- A formular **alegaciones**, utilizando los **medios de defensa admitidos** por el Ordenamiento Jurídico.
- A **aportar documentos** en cualquier fase del procedimiento **anterior** al **trámite de audiencia**, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.
- A obtener **información** y **orientación** acerca de los **requisitos jurídicos o técnicos** de los **proyectos, actuaciones o solicitudes** que se propongan realizar.
- A **actuar asistidos de asesor** cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.
- A cumplir las obligaciones de **pago** a través de los **medios electrónicos**.
- Cualesquiera **otros** que les reconozcan la **Constitución** y las **leyes**.

Derechos de los responsables en procedimientos sancionadores

Además de los anteriores derechos, en los **procedimientos sancionadores**, los **presuntos responsables** tendrán los siguientes derechos:

- A ser **notificado** de los **hechos que se le imputen**, de las **infracciones** que puedan constituir y de las **sanciones** que se les pudieran imponer, así como de la **identidad del instructor**, de la **autoridad competente** para imponer la sanción y de la **norma** que atribuya tal competencia.
- A la **presunción de no responsabilidad administrativa** mientras **no se demuestre lo contrario**.

INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Cap. 4)

DISPOSICIONES GENERALES (Sec. 1)

Clases de iniciación (Art. 54)

Los **procedimientos** podrán iniciarse de **oficio** o a **solicitud del interesado**.

Información y actuaciones previas (Art. 55)

Antes del inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un **período de información** o **actuaciones previas** para **conocer** las **circunstancias** y la **conveniencia** o no de **iniciar el procedimiento**.

En **procedimientos sancionadores** las actuaciones previas se orientarán a **determinar**, con la mayor precisión posible, los **hechos** susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la **identificación** de la/s persona/s responsables y las **circunstancias** relevantes.



Las actuaciones previas serán realizadas por los **órganos** que tengan **funciones** de **investigación**, **averiguación** e **inspección** en la **materia** y, en su defecto, por la **persona** u **órgano administrativo** que **se determine** por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.

Medidas provisionales (Art. 56)

Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de **oficio** o a **instancia de parte** y de forma **motivada**, las **medidas provisionales** que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución, **si** existiesen **elementos de juicio suficientes** para ello, de acuerdo con los principios de **proporcionalidad**, **efectividad** y **menor onerosidad**.

Antes de la **iniciación** del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de **urgencia inaplazable** y para la **protección provisional** de los **intereses implicados**, podrá adoptar de forma **motivada** las **medidas provisionales** necesarias y proporcionadas.

Las medidas provisionales deberán ser **confirmadas**, **modificadas** o **levantadas** en el **acuerdo de iniciación** del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los **15 días siguientes** a su adopción, el cual podrá ser objeto del **recurso** que proceda.



En todo caso, las **medidas provisionales** quedarán **sin efecto** si:

- **No** se **inicia** el **procedimiento** en dicho **plazo** (15 días), o
- El **acuerdo de iniciación** **no** contenga un **pronunciamiento expreso**.

Tipos de medidas provisionales

Podrán acordarse las siguientes **medidas provisionales**, en los términos previstos en la Ley 1/2000, de **Enjuiciamiento Civil**:

- **Suspensión** temporal de **actividades**.
- **Fianzas**.
- **Retirada** de **bienes productivos**, **suspensión** temporal de **servicios** o el **cierre** temporal del **establecimiento** por razones de **sanidad**, **higiene** o **seguridad**.
- **Embargo** preventivo de **bienes**, **rentas** y cosas **fungibles** computables en metálico por aplicación de precios ciertos.
- **Depósito**, **retención** o **inmovilización** de **cosa mueble**.
- **Intervención** y **depósito** de **ingresos** obtenidos mediante una actividad ilícita.
- **Depósito** de las **cantidades que se reclamen**.
- **Retención** de **ingresos** que deban abonar a las AAPP.



- **Otras** medidas que, para la protección de los derechos de los interesados, prevean las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

No se podrán adoptar **medidas provisionales** que:

- **Puedan causar perjuicio** de **difícil** o **imposible reparación** a los interesados, o
- Que impliquen **violación de derechos** amparados por las leyes.

Las **medidas provisionales** podrán ser **alzadas** o **modificadas**, de **oficio** o a **instancia de parte** por **circunstancias sobrevenidas** o que **no pudieron ser tenidas en cuenta** en el momento de su adopción.

Se **extinguirán** cuando surta **efectos** la **resolución administrativa** que **ponga fin** al procedimiento.

Acumulación (Art. 57)

El **órgano administrativo** que **inicie** o **tramite** un **procedimiento**, podrá disponer, de **oficio** o a **instancia de parte**, su **acumulación** a **otros procedimientos** con los que guarde **identidad sustancial** o **íntima conexión**, siempre que sea el **mismo órgano** quien deba **tramitar** y **resolver** el procedimiento.

Contra el **acuerdo de acumulación** **no** procederá **recurso** alguno.

INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE OFICIO POR LA ADMINISTRACIÓN (Sec. 2)

Iniciación de oficio (Art. 58)

Los procedimientos se iniciarán de **oficio** por:

- **Acuerdo del órgano competente**, bien por **propia iniciativa** o por **orden superior**, por
- **Petición razonada de otros órganos**, o por
- **Denuncia**.

Propia iniciativa (Art. 59)

Se entiende por “**propia iniciativa**”, la **actuación** del **órgano competente** por el **conocimiento directo** o **indirecto** de las **circunstancias**, **conductas** o **hechos** objeto del procedimiento.

Orden superior (Art. 60)

Se entiende por “**orden superior**”, la **orden emitida** por un **órgano administrativo superior jerárquico** del **órgano competente** para la iniciación del procedimiento.

En los **procedimientos sancionadores**, la orden superior expresará, en la medida de lo posible:

- Los **presuntos responsables**,
- Las **conductas** o **hechos** que pudieran constituir **infracción administrativa**,
- La **tipificación** de la **infracción administrativa**, y
- El **lugar**, la **fecha**, **fechas** o **período de tiempo continuado** en que los hechos se produjeron.

Petición razonada de otros órganos (Art. 61)

Se entiende por “**petición razonada**”, la **propuesta de iniciación** del procedimiento realizada por cualquier **órgano administrativo** que **no** tiene **competencia** para iniciarlo y que **ha tenido conocimiento** de las **circunstancias**, **conductas** o **hechos** objeto del procedimiento, bien **ocasionalmente** o bien por tener atribuidas funciones de **inspección**, **averiguación** o **investigación**.

La **petición** de un órgano **no vincula** al órgano competente **para iniciar el procedimiento**, pero deberá **comunicarle** los **motivos** por los que, en su caso, **no procede la iniciación**.

En los **procedimientos sancionadores**, la petición especificará, en la medida de lo posible:

- Los **presuntos responsables**,
- Las **conductas** o **hechos** que pudieran constituir infracción administrativa,
- La **tipificación** de la infracción administrativa, y
- El **lugar**, la **fecha**, **fechas** o **período de tiempo continuado** en que los hechos se produjeron.

En los **procedimientos de responsabilidad patrimonial**, la petición deberá **individualizar**:

- La **lesión producida** en una persona o grupo de personas,
- Su **relación de causalidad** con el funcionamiento del **servicio público**,
- Su **evaluación económica** si fuera posible, y
- El **momento** en que la **lesión** efectivamente **se produjo**.

Denuncia (Art. 62)

Se entiende por “**denuncia**”, el acto por el que **cualquier persona**, en cumplimiento o no de una obligación legal, **pone en conocimiento** de un órgano administrativo **un hecho** que **pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo**.

Las **denuncias** expresarán la **identidad** de la persona que las presentan y el relato de los **hechos**.

Cuando los **hechos** pudieran constituir una **infracción administrativa**, recogerán la **fecha** de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los **presuntos responsables**.

En denuncias sobre un **perjuicio en el patrimonio de las AAPP** la **no iniciación** del procedimiento deberá ser **motivada** y se **notificará** a los **denunciantes** la **decisión** de si se ha iniciado o no.

Cuando el **denunciante** haya **participado** en una **infracción** que haya ocasionado un **perjuicio en el patrimonio de las AAPP** y existan **otros infractores**, el órgano competente para resolver el procedimiento **deberá eximir** al denunciante del pago de la **multa** u otro tipo de sanción no pecuniaria, cuando:

- Sea el **primero** en **aportar elementos de prueba**, siempre y cuando en el momento de aportarlos
- **No** se disponga de **elementos suficientes** para ordenar la misma y
- **Se repare** el **perjuicio causado**.

Cuando **no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores**, el órgano competente **reducirá** la sanción cuando el denunciante **facilite elementos de prueba** que aporten un **valor añadido significativo** respecto de aquellos de los que se disponga.

En ambos casos será necesario que el denunciante **cese** en la **participación** de la infracción y **no haya destruido elementos de prueba** relacionados con el objeto de la denuncia.

La **presentación** de una **denuncia** **no** confiere, la condición de **interesado** en el procedimiento.

Inicio de los procedimientos sancionadores (Art. 63)

Los **procedimientos de naturaleza sancionadora** se **iniciarán** siempre de **oficio** por acuerdo del órgano competente y establecerán la **separación** entre la fase **instructora** y la **sancionadora**, que se encomendará a **órganos distintos**.

Se considerará que un **órgano** es **competente** para iniciar el procedimiento cuando así **lo determinen** las **normas reguladoras** de dicho órgano.

En ningún caso se podrá imponer una **sanción** sin que se haya **tramitado** el oportuno **procedimiento**.

No iniciarán **nuevos procedimientos sancionadores** por **infracciones** que persistan de **forma continuada**, hasta que recaiga una **primera resolución sancionadora**, con carácter **ejecutivo**.

Acuerdo de iniciación en los procedimientos sancionadores (Art. 64)

El **acuerdo de iniciación** se **comunicará** al **instructor** del procedimiento trasladándole las actuaciones que existan al respecto, y se **notificará** al **interesado**, entendiéndose por tal al **inculpado**.

También se **comunicará** al **denunciante** cuando las normas del procedimiento así lo prevean.

El **acuerdo de iniciación** deberá **contener** al menos:

- La **identificación** de la persona/s presuntamente **responsable/s**.
- La **identificación** del **instructor** y, en su caso, **secretario**, indicando el régimen de recusación.
- Los **hechos**, la **calificación** de la infracción y las **sanciones** que pudieran corresponder.
- El **órgano competente** para resolver y **norma** que le atribuya tal competencia, indicando la **posibilidad** de que el **presunto responsable** pueda **reconocer voluntariamente** su **responsabilidad**.
- Las **medidas de carácter provisional**.
- La **indicación** del derecho a formular **alegaciones**.
- La **indicación** del derecho a la **audiencia** en el procedimiento.
- La **indicación** de los **plazos** para el ejercicio de los anteriores derechos.
- La **indicación** de que, en caso de **no** efectuar **alegaciones** en el plazo previsto sobre el contenido del **acuerdo de iniciación**, éste acuerdo podrá ser considerado **propuesta de resolución**.

Excepcionalmente, cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación **no** existan **elementos suficientes** para la **calificación inicial de los hechos**, podrá **realizarse** en una **fase posterior** mediante un “**Pliego de cargos**”, que deberá ser notificado a los interesados.

Inicio de oficio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial (Art. 65)

Cuando las AAPP decidan iniciar de oficio un **procedimiento de responsabilidad patrimonial** será necesario que **no** haya **prescrito** el **derecho a la reclamación** del interesado.

El **acuerdo de iniciación** del procedimiento se **notificará** a los **particulares lesionados**, concediéndoles un plazo de **10 días** para que **aporten** cuantas **alegaciones**, **documentos** o **información** estimen conveniente y **propongan** las **pruebas** pertinentes.

El procedimiento iniciado **se instruirá**, **aunque** los particulares lesionados **no se personen** en el plazo.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO A SOLICITUD DEL INTERESADO (Sec. 3)

Solicitudes (Art. 66)

Las **solicitudes** que se formulen deberán **contener**:

- **Nombre** y **apellidos** del **interesado** y, en su caso, del **represente**.
- **Medio electrónico** o **lugar físico** en que desea que se practique la **notificación**.
- **Hechos**, **razones** y **petición** en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- **Lugar** y **fecha**.
- **Firma** del solicitante o **acreditación de la autenticidad de su voluntad** (por cualquier medio).

- **Órgano a la que se dirige** y su **código de identificación**.

Quando las pretensiones de una **pluralidad de personas** tengan un **contenido** y **fundamento** idéntico o **sustancialmente similar**, podrán ser formuladas en una **única solicitud**.

De las **solicitudes**, **comunicaciones** y **escritos** que presenten los interesados electrónicamente o en las oficinas de asistencia de registros, podrán exigir el **recibo** que acredite la **fecha** y **hora** de **presentación**.

Las AAPP deberán establecer **modelos** y **sistemas de presentación masiva** que permitan a los interesados **presentar simultáneamente varias solicitudes**.

Los solicitantes **podrán acompañar** los **elementos que estimen convenientes** para **precisar** o **completar** los **datos del modelo**, los cuales deberán ser **admitidos** y **tenidos en cuenta**.

Quando la Administración en un procedimiento concreto establezca **modelos específicos** de presentación de solicitudes, éstos serán de uso **obligatorio** por los interesados.

Solicitudes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial (Art. 67)

Los interesados sólo podrán solicitar el **inicio** de un **procedimiento de responsabilidad patrimonial**, cuando **no** haya **prescrito** su derecho a reclamar.

El **derecho a reclamar** prescribirá al **año** de producido el **hecho** o el **acto** que motive la indemnización o se **manifieste su efecto lesivo**.

En caso de **daños** de carácter **físico** o **psíquico** a las personas, el plazo empezará a computarse desde la **curación** o la **determinación del alcance de las secuelas**.

En la solicitud se deberán especificar las **lesiones** producidas, la presunta **relación de causalidad** entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la **evaluación económica** de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuantas **alegaciones**, **documentos** e **informaciones** se estimen oportunos y de la **proposición de prueba**, concretando los **medios de prueba** de que pretenda valerse el reclamante.

Subsanación de solicitudes (Art. 68)

Si la **solicitud de iniciación** **no** reúne los **requisitos** señalados anteriormente, se requerirá al interesado para que, en un plazo de **10 días**, **subsane la falta** o **acompañe los documentos**, con indicación de que, **si no lo hiciera**, se le tendrá por **desistido** de su petición.

Siempre que **no** se trate de procedimientos **selectivos** o de **concurrentia competitiva**, este plazo podrá ser **ampliado**, hasta **5 días**, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la **aportación de los documentos** requeridos presente **dificultades especiales**.

En los procedimientos **iniciados a solicitud de los interesados**, el órgano competente podrá recabar del solicitante la **modificación** o **mejora voluntarias** levantándose acta sucinta.

Se considera como **fecha de presentación** de la solicitud **en la que haya realizado la subsanación**.

Declaración responsable y comunicación (Art. 69)

Se entenderá por "**declaración responsable**" el documento **suscrito** por un interesado en el que éste manifiesta, **bajo su responsabilidad**, que:

- **Cumple con los requisitos** para **obtener** el reconocimiento de un **derecho** o para **su ejercicio**.
- **Dispone de la documentación** que así lo acredita.
- **La pondrá a disposición de la Administración** cuando le sea requerida.
- **Se compromete a cumplir de las anteriores obligaciones**.

Estos **requisitos** deberán estar **recogidos** en la declaración responsable de manera **expresa**, **clara** y **precisa**.

Las Administraciones **podrán requerir en cualquier momento** que se **aporte la documentación** que **acredite el cumplimiento** de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

Se entiende por “**comunicación**” el documento en el que los interesados ponen en **conocimiento** sus **datos identificativos** o cualquier **otro dato relevante** para el inicio de una actividad o derecho.

Las **declaraciones responsables** y las **comunicaciones** permitirán, el **reconocimiento** o **ejercicio** de un **derecho** o bien el **inicio de una actividad**, desde el **día de su presentación**, sin perjuicio de las facultades de **comprobación, control** e **inspección** que tengan atribuidas las AAPP.

La **comunicación** podrá presentarse en un plazo **posterior** al **inicio de la actividad** cuando la ley lo prevea expresamente.

La **inexactitud, falsedad** u **omisión**, de carácter **esencial**, de cualquier **dato** o **información**, o la **no presentación** ante la Administración competente de la **declaración responsable**, la **documentación requerida**, o la **comunicación**, determinará la **imposibilidad de continuar** con el ejercicio del derecho o actividad, sin perjuicio de las **responsabilidades penales, civiles** o **administrativas**.

Las AAPP tendrán **publicados** y **actualizados modelos** de **declaración responsable** y de **comunicación**.

Únicamente será exigible una **declaración responsable** o una **comunicación** para **iniciar una misma actividad**, sin que sea posible exigir ambas.

ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Cap. 3)

Expediente Administrativo (Art. 70)

Se entiende por “**expediente administrativo**” el conjunto ordenado de **documentos** y **actuaciones** que **sirven** de **antecedente** y **fundamento** a la **resolución administrativa**, así como las **diligencias** encaminadas a ejecutarla.

Los **expedientes** tendrán formato **electrónico** y se formarán mediante la **agregación ordenada** de **documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones** y demás **diligencias**, un **índice** de todos los documentos y una **copia electrónica certificada de la resolución adoptada**.

No formará parte del **expediente administrativo** la **información** que tenga carácter **auxiliar** o de **apoyo**, como la contenida en **aplicaciones, ficheros, bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones** e **informes internos** entre órganos, **juicios de valor** emitidos por las AAPP, **salvo** que se trate de **informes**, preceptivos y facultativos, **solicitados antes** de la **resolución administrativa** que **ponga fin al procedimiento**.

Impulso (Art. 71)

El procedimiento, sometido al **principio** de **celeridad**, se **impulsará** de **oficio** en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los **principios** de **transparencia** y **publicidad**.

El **despacho** de los **expedientes** se hará por **orden riguroso de incoación** en asuntos de **homogénea naturaleza**, **salvo** que el **titular** de la unidad administrativa dé **orden motivada en contrario**.

El **incumplimiento** de despachar los expedientes por riguroso orden dará lugar a **responsabilidad disciplinaria** del infractor y, en su caso, será causa de remoción del puesto de trabajo.

Las **personas** designadas como **órgano instructor** o **titulares de las unidades administrativas** serán **responsables directos** de la **tramitación** del cumplimiento de los plazos.

Simplificación administrativa (Art. 72)

De acuerdo con el **principio** de **simplificación administrativa**, se acordarán en **1** solo **acto todos los trámites** que, por su naturaleza, ¹**admitan un impulso simultáneo** y ²**no sea obligado su cumplimiento sucesivo**.

Cumplimiento de los trámites (Art. 73)

Los **trámites** que deban ser **cumplimentados** por los **interesados** deberán realizarse en el plazo de **10 días** a partir del **día siguiente** al de la **notificación**, salvo se fije **plazo distinto**.

Cuando la **Administración considere** que un acto **no reúne los requisitos necesarios**, lo pondrá en conocimiento de su autor, **concediéndole** un plazo de **10 días** para cumplimentarlo.

A los interesados que **no cumplimenten los tramites**, se les podrá declarar **decaídos** en su **derecho al trámite**.

Cuestiones incidentales (Art. 74)

Las **cuestiones incidentales** que se susciten en el procedimiento, **incluso** las de **nulidad** de actuaciones, **no suspenderán** la **tramitación** del mismo, salvo la **recusación**.

INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Cap. 4)**DISPOSICIONES GENERALES** (Sec. 1)**Actos de instrucción** (Art. 75)

Los **actos de instrucción** necesarios para la **determinación, conocimiento y comprobación** de los **hechos** en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de **oficio** y a través de **medios electrónicos**, por el **órgano que tramite el procedimiento**.

Las **aplicaciones y sistemas de información** deberán garantizar el **control** de los **tiempos y plazos**, la **identificación** de los **órganos responsables** y la **tramitación ordenada** de los **expedientes**, así como facilitar la **simplificación** y la **publicidad** de los procedimientos.

Los actos de instrucción que **requieran** la **intervención** de los **interesados** habrán de practicarse en la forma que resulte **más conveniente** para ellos y sea **compatible**, en la medida de lo posible, con sus **obligaciones laborales o profesionales**.

El **órgano instructor** respetará los **principios** de **contradicción** y de **igualdad** de los interesados.

Alegaciones (Art. 76)

Los **interesados** podrán, en **cualquier momento** del procedimiento **anterior** al **trámite de audiencia**, aducir **alegaciones** y aportar **documentos** u otros **elementos de juicio** que serán **tenidos en cuenta** al redactar la **propuesta de resolución**.

En todo momento los interesados pondrán **alegar** los **defectos de tramitación** y, en especial, los que supongan **paralización, infracción de los plazos** o la **omisión de trámites** que **pueden ser subsanados antes** de la **resolución definitiva** del asunto.

Dichas alegaciones **podrán dar lugar** a la exigencia de **responsabilidad disciplinaria**.

PRUEBA (Sec. 2)**Medios y período de prueba** (Art. 77)

Los **hechos relevantes** para la decisión de un procedimiento podrán **acreditarse** por **cualquier medio de prueba admisible en Derecho**, cuya **valoración** se realizará de acuerdo con los **criterios** establecidos en la Ley 1/2000, de **Enjuiciamiento Civil**.

Cuando la Administración **no vea ciertos** los **hechos alegados** por los interesados o la **naturaleza del procedimiento lo exija**, el **instructor** del mismo acordará la apertura de un **período de prueba** por un plazo **no superior a 30 días ni inferior a 10 días** para practicar las pruebas que juzgue pertinentes.

Asimismo, cuando lo considere necesario, el instructor, a petición de los interesados, podrá decidir la apertura de un **período extraordinario de prueba** por un plazo **no superior a 10 días**.

El **instructor** sólo podrá **rechazar** las **pruebas propuestas** por los interesados cuando sean **manifiestamente improcedentes** o **innecesarias**, mediante **resolución motivada**.

Los **hechos** declarados **probados** por **resoluciones judiciales penales firmes** **vincularán** a las **AAPP** respecto de los **procedimientos sancionadores** que substancien.

Los **documentos formalizados** por los **funcionarios** a los que se reconoce la condición de **autoridad** y en los que se recojan los **hechos constatados** por aquéllos harán **prueba** de éstos **salvo** que se **acredite lo contrario**.

Cuando la **prueba** consista en la emisión de un **informe** de un **órgano administrativo**, organismo público o Entidad de derecho público, se entenderá que éste tiene carácter **preceptivo**.

Cuando la **valoración** de las **pruebas** practicadas pueda constituir el **fundamento básico** de la **decisión** que se adopte en el procedimiento, deberá **incluirse** en la **propuesta de resolución**.

Práctica de prueba (Art. 78)

La Administración **comunicará** a los interesados, con **antelación suficiente**, el **inicio** de las **actuaciones** necesarias para la realización de las **pruebas admitidas**.

En la **notificación** se consignará el **lugar, fecha y hora** en que se practicará la **prueba**, con la advertencia, en su caso, de que el interesado **puede nombrar técnicos para que le asistan**.

Cuando se deban efectuar **pruebas**, a petición del interesado, que impliquen **gastos** que **no deba soportar** la **AP**, ésta podrá exigir el **anticipo** de dichos gastos, **a reserva** de la **liquidación definitiva**.

PETICIÓN DE INFORMES (Sec. 3)

Petición de informe (Art. 79)

A efectos de la resolución del procedimiento, se **solicitarán** los **informes**:

- Que sean **preceptivos** por las disposiciones legales **citándose** el **precepto que los exija**.
- Que se juzguen **necesarios para resolver** **fundamentando** la **conveniencia** de **reclamarlos**.

En la **petición de informe** se **concretará** los **extremos** (motivos) por los que se solicita.

Emisión de informes (Art. 80)

Salvo disposición expresa en contrario, los **informes** serán **facultativos** y **no vinculantes**.

Los **informes** serán **emitidos** a través de **medios electrónicos** en el plazo de **10 días**, **salvo** que una **disposición** o el **cumplimiento del resto de los plazos**, **permita** o **exija otro plazo mayor** o **menor**.

Si **no se emite** el **informe** en el **plazo señalado**, se podrán **proseguir** las actuaciones **salvo** que se trate de un **informe preceptivo**, en cuyo caso se podrá **suspender** el **plazo máximo para resolver**.

Si **no se emite** el **informe** en el **plazo señalado** cuando deba emitirlo una **AP distinta** para expresar el **punto de vista** correspondiente **a sus competencias**, se podrán **proseguir** las actuaciones.

El **informe** emitido **fuera de plazo** podrá **no ser tenido en cuenta** al adoptar la resolución.

Solicitud de informes y dictámenes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial (Art. 81)

En el caso de los **procedimientos de responsabilidad patrimonial** será **preceptivo** solicitar **informe** al **servicio** cuyo funcionamiento haya **ocasionado la presunta lesión indemnizable**, no pudiendo exceder de **10 días** el plazo de su emisión.

Cuando las **indemnizaciones reclamadas** sean:

- De cuantía **igual o superior** a **50.000** euros,
- De cuantía que **se establezca** en la **legislación autonómica**,
- Por casos que disponga la **Ley Orgánica 3/1980**, del **Consejo de Estado**,

será **preceptivo** solicitar **dictamen** del **Consejo de Estado** o del **órgano consultivo de la CCAA**.

El **dictamen** se emitirá en **2 meses** y deberá pronunciarse sobre la **relación de causalidad** entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la **valoración del daño causado** y la cuantía y modo de la **indemnización**. En el caso de **reclamaciones** en materia de **responsabilidad patrimonial del Estado** por el funcionamiento **anormal** de la **Administración de Justicia**, será **preceptivo** el **informe** del **Consejo General del Poder Judicial** en el plazo máximo de **2 meses**. El **plazo** para **dictar resolución** quedará **suspendido** por esos dos meses.

PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS (Sec. 4)

Trámite de audiencia (Art. 82)

Cuando hayan sido instruidos, se **pondrán de manifiesto** los **procedimientos** a los interesados, **antes** de la **propuesta de resolución**, con las limitaciones previstas en la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La **audiencia** a los interesados será **anterior** al:

- **Informe** del órgano competente para el **asesoramiento jurídico** o al
- **Dictamen** del **Consejo de Estado** u **órgano consultivo de la CCAA**.

Los interesados, en un plazo **no inferior a 10 días ni superior a 15 días**, podrán **alegar** y presentar los **documentos** y **justificaciones** que estimen pertinentes.



Si **antes** del **vencimiento** del plazo **no** efectúan dichas **alegaciones** se tendrá por **realizado** el trámite.

Se podrá **prescindir** del trámite de audiencia cuando **no figuren** en el procedimiento **ni sean tenidos en cuenta otros hechos, alegaciones y pruebas** declaradas por el interesado.

Información pública (Art. 83)

El **órgano competente** para la **resolución** del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un **período de información pública**.

A tal efecto, se publicará un **anuncio** en el **Diario oficial** correspondiente para que **cualquier persona** física o jurídica **pueda examinar el expediente**, o la parte del mismo que se acuerde.

El **anuncio** señalará el **lugar de exhibición** y el **plazo de alegaciones**, que **en ningún caso** podrá ser **inferior a 20 días**.

La **incomparecencia** en el trámite **información pública** **no impedirá** a los interesados interponer los **recursos** procedentes **contra** la **resolución definitiva** del procedimiento.



La **comparecencia** en el trámite de **información pública** **no otorga**, por sí misma, la **condición** de **interesado**, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener una **respuesta razonada**.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Cap. 5)

DISPOSICIONES GENERALES (Sec. 1)

Terminación (Art. 84)

Pondrán **fin** al **procedimiento**:

- La **resolución**.
- El **desistimiento**.
- La **renuncia** al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia **no** esté **prohibida** por el ordenamiento jurídico.
- La declaración de **caducidad**.
- La **imposibilidad material de continuarlo** por **causas sobrevenidas**. La **resolución** que se dicte deberá ser **motivada** en todo caso.

Terminación en los procedimientos sancionadores (Art. 85)

Iniciado el procedimiento sancionador, **si** el infractor **reconoce su responsabilidad**, se podrá **resolver** el **procedimiento** con la imposición de la **sanción** que proceda.

Cuando la **sanción** tenga únicamente carácter **pecuniario**, el **pago voluntario** por el presunto responsable, en cualquier momento **anterior a la resolución**, implicará la **terminación** del **procedimiento**, **salvo** en lo relativo a la **reposición de la situación alterada** o la **indemnización** por los **daños y perjuicios** causados por la comisión de la infracción.

Cuando una **sanción** tenga únicamente carácter **pecuniario**, el órgano competente para resolver el procedimiento aplicará **reducciones** de, **al menos**, el **20%** de la **sanción** propuesta, siendo éstos **acumulables** entre sí.

Las citadas **reducciones**, deberán estar **determinadas** en la **notificación de iniciación del procedimiento** y estarán **condicionadas** al **desistimiento** o **renuncia** de cualquier **acción** (alegación o solicitud de prueba) o **recurso** en **vía administrativa** contra la sanción.

El **porcentaje de reducción** previsto podrá ser **incrementado** reglamentariamente.

Terminación convencional (Art. 86)

Las **AAPP** podrán celebrar **acuerdos, pactos, convenios** o **contratos** con personas tanto de Derecho **público** como **privado**, siempre que:

- **No** sean **contrarios** al **ordenamiento jurídico**,
- **Ni** versen sobre **materias no susceptibles de transacción*** y
- Tengan por objeto satisfacer el **interés público** que tienen encomendado

con el **alcance, efectos y régimen jurídico** específico que, en su caso, prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de **finalizadores** de los procedimientos.

Los mencionados **instrumentos** (acuerdos, etc.):

- Deberán **identificar** a las **partes intervinientes**, y establecer un **plazo de vigencia**.
- Requerirán la **aprobación expresa** del **Consejo de Ministros** u **órgano equivalente de las CCAA** para los acuerdos que versen sobre materias de la competencia directa de dicho órgano.
- **No** supondrán **alteración** de las **competencias** atribuidas a los **órganos** administrativos.
- **No** supondrán **alteración** de las **responsabilidades** de las **autoridades y funcionarios**.

RESOLUCIÓN (Sec. 2)

Actuaciones complementarias (Art. 87)

Antes de dictar **resolución**, el **órgano competente** podrá decidir la realización de las **actuaciones complementarias** indispensables para resolver el procedimiento, mediante **acuerdo motivado**. No tendrán esta consideración los **informes** que **preceden** a la **resolución final** del procedimiento.

El **acuerdo** de realización de **actuaciones complementarias** se **notificará** a los interesados, dándoles un plazo de **7 días** para formular las **alegaciones** desde su **finalización**.

Las actuaciones complementarias **se practicarán** en un plazo **no superior a 15 días**, durante el cual quedará **suspendido** el plazo para **resolver** el procedimiento.

Contenido de la resolución (Art. 88)

La **resolución** que ponga **fin** al **procedimiento** decidirá **todas** las **cuestiones planteadas** por los interesados y aquellas **otras derivadas** del mismo.

El órgano competente **podrá pronunciarse** sobre las **cuestiones conexas** no planteadas por los interesados, poniéndolo antes de manifiesto para que, en un plazo **no superior a 15 días**, formulen las **alegaciones** y **aporten los medios de prueba**.

La **resolución** de los **procedimientos** tramitados **a solicitud del interesado**, será **congruente** con las **peticiones** formuladas por éste, sin que **en ningún caso** pueda **agrarar** su **situación inicial** y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de **oficio** un **nuevo procedimiento**, si procede.

Las **resoluciones** contendrán la **decisión**, que será **motivada** en los casos a que se refiere el art. 35. Expresarán, además, los **recursos** que contra la misma procedan, **órgano administrativo** o **judicial** ante el que hubieran de presentarse y **plazo** para interponerlos.

En ningún caso podrá la Administración **abstenerse** de **resolver** so pretexto de **silencio**, **oscuridad** o **insuficiencia** de los **preceptos legales aplicables** al caso, aunque podrá acordarse la **inadmisión** de las **solicitudes** de **reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico** o **manifiestamente carentes de fundamento**, sin perjuicio del derecho de petición.

La **aceptación** de **informes** o **dictámenes** servirá de **motivación** a la **resolución** cuando se incorporen a la misma.

Cuando la **competencia** para **instruir** y **resolver** un procedimiento **no** sea en un **mismo órgano**, será necesario que el **instructor** eleve una **propuesta de resolución** al **órgano competente para resolver**.

En los procedimientos sancionadores, la **propuesta de resolución** se **notificará** a los interesados.

Propuesta de resolución en procedimientos sancionadores (Art. 89)

El **órgano instructor** resolverá la **finalización** del **procedimiento**, con **archivo** de las **actuaciones**, **sin** que sea necesaria la **propuesta de resolución**, cuando concurra una de las siguientes **circunstancias**:

- La **inexistencia** de los **hechos** que pudieran constituir la **infracción**.
- Cuando los **hechos no** resulten **acreditados**.
- Cuando los **hechos** probados **no constituyan**, de modo manifiesto, **infracción**.
- Cuando **no exista** o **no** se haya podido **identificar** a la/s persona/s **responsable/s**.
- Cuando la/s persona/s **responsable/s** aparezcan **exentos** de **responsabilidad**.
- Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha **prescrito** la **infracción**.

En los **procedimientos** de carácter **sancionador**:

- 1º Se concluye la **instrucción** del **procedimiento**.

- 2º El órgano **instructor** formulará una **propuesta de resolución**.
- 3º El órgano instructor **notificará** la **propuesta de resolución** a los interesados. La propuesta de resolución deberá indicar la **puesta de manifiesto** del procedimiento y el **plazo** de **alegaciones** y presentar los **documentos** e **informaciones** que se estimen pertinentes.

En la propuesta de resolución se fijarán de forma **motivada** los **hechos probados** y su exacta **calificación jurídica**, se determinará la **infracción** que, en su caso, aquéllos constituyan, la/s persona/s **responsable/s** y la **sanción** que se proponga, la **valoración de las pruebas** practicadas, en especial aquellas que constituyan los **fundamentos básicos de la decisión**, así como las **medidas provisionales** que, en su caso, se hubieran adoptado.

Cuando la instrucción concluya la **inexistencia** de **infracción** o **responsabilidad** y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero (archivar las actuaciones sin propuesta de resolución), la **propuesta de resolución declarará** esa **circunstancia**.

Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores (Art. 90)

En los procedimientos sancionadores, además lo previsto en los dos artículos anteriores, la **resolución** incluirá la **valoración** de las **pruebas practicadas**, los **hechos**, la/s persona/s **responsable/s**, la **infracción** cometida y la **sanción** que se imponen, o bien la **declaración de no existencia de infracción** o **responsabilidad**.

En la resolución **no** se podrán **aceptar hechos distintos** de los **determinados** en el **procedimiento**, con **independencia** de su **diferente valoración jurídica**.

Si el órgano competente para resolver considere que la **infracción** o la **sanción** revisten **mayor gravedad** que la determinada en la **propuesta de resolución**, se **notificará** al inculpado para que aporte cuantas **alegaciones** estime convenientes en el plazo de **15 días**.

La **resolución** que ponga **fin** al **procedimiento** será **ejecutiva** cuando **no** quepa ningún **recurso ordinario** en **vía administrativa**, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares para garantizar su eficacia pudiendo consistir en **medidas provisionales**.

Cuando la resolución sea **ejecutiva**, se podrá **suspender** cautelarmente, si el interesado **manifiesta su intención** de interponer **recurso contencioso-administrativo** contra la **resolución firme** en vía administrativa. Dicha **suspensión** cautelar **finalizará** cuando:

- Haya **transcurrido** el **plazo sin** que haya interpuesto **recurso contencioso administrativo**.
- Habiendo interpuesto el interesado **recurso contencioso-administrativo**:
- **No** se haya **solicitado** la **suspensión cautelar** de la resolución impugnada.
- El **órgano judicial** se pronuncie sobre la **suspensión cautelar** solicitada.

Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial (Art. 91)

Una vez **recibido**, en su caso, el **dictamen** al que se refiere el artículo 81.2 o, cuando éste no sea preceptivo, una vez **finalizado** el **trámite de audiencia**, el **órgano** competente **resolverá** o **someterá** la **propuesta de acuerdo** para su **formalización** por el **interesado** y por el **órgano administrativo** competente para suscribirlo. Cuando **no** se estimase **procedente** formalizar la **propuesta de terminación convencional**, el **órgano** competente **resolverá** en los **términos** previstos en el **apartado siguiente**.

Además de lo previsto en el artículo 88, en los **casos** de **procedimientos de responsabilidad patrimonial**, será necesario que la **resolución** se pronuncie sobre la **existencia o no** de la **relación de causalidad** entre el **funcionamiento del servicio público** y la **lesión producida** y, en su caso, sobre la **valoración** del **daño causado**, la **cuantía** y el **modo de la indemnización**, cuando proceda, de acuerdo con los **criterios** que para **calcularla** y **abonarla** se establecen en el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Transcurridos **6 meses desde** que se inició el **procedimiento sin** que haya recaído y se notifique ¹**resolución expresa** o, en su caso, se haya ²**formalizado el acuerdo**, podrá entenderse que la resolución es **contraria** a la **indemnización del particular**.

Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial (Art. 92)

En el ámbito de la **Administración General del Estado**, los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por el **Ministro** respectivo o por el **Consejo de Ministros** en los casos del artículo 32.3 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando una ley así lo disponga.

En el ámbito **autonómico y local**, los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por los **órganos correspondientes** de las **Comunidades Autónomas** o de las **Entidades Locales**.

En el caso de las **Entidades de Derecho Público**, las normas de su régimen jurídico podrán establecer los **órganos a quien le corresponde** la resolución de los dichos procedimientos.

DESISTIMIENTO Y RENUNCIA (Sec. 3)

Desistimiento por la Administración (Art. 93)

En los **procedimientos iniciados** de **oficio**, la Administración podrá **desistir**, **motivadamente**, en los **supuestos** y con los **requisitos** previstos en las **Leyes**.

Desistimiento y renuncia por los interesados (Art. 94)

Todo **interesado** podrá **desistir** de su **solicitud** o **renunciar** a sus **derechos**, cuando ello **no esté prohibido** por el ordenamiento jurídico.

Si el **escrito de iniciación** se hubiera formulado por **dos o más interesados**, el **desistimiento** o la **renuncia sólo afectará** a los que **la hubiesen formulado**.

Tanto el **desistimiento** como la **renuncia** podrán hacerse por **cualquier medio** que permita su **constancia**, siempre que incorpore las **firmas**.



No basta con dejar de actuar con la AP.

Hay que comunicar el desistimiento o la renuncia por escrito para que la AP tengan conocimiento.

CADUCIDAD (Sec. 4)

Paralización de procedimientos iniciados a solicitud del interesado (Art. 95)

En los **procedimientos iniciados** a **solicitud del interesado**, cuando **se paralice** por causa **imputable al interesado**, transcurridos **3 meses**, se producirá la **caducidad** del procedimiento. **Si** durante este plazo el interesado **no realiza las actividades necesarias para reanudar la tramitación**, la Administración acordará el **archivo** de las actuaciones, notificándoselo al interesado.

Contra la resolución que declare la **caducidad** procederán los **recursos pertinentes**.

No podrá acordarse la **caducidad** por la simple **inactividad** en la **cumplimentación de trámites**, siempre que **no sean indispensables** para dictar resolución.

La **caducidad no producirá** la **prescripción** de las acciones del particular o de la AP, **pero** los **procedimientos caducados** tampoco interrumpirán el **plazo de prescripción**.

TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (Cap. 6)

Tramitación simplificada (Art. 96)

Cuando razones de **interés público** o la **falta de complejidad** del procedimiento así lo aconsejen, las AAPP podrán acordar, de **oficio** o a **solicitud del interesado**, la **tramitación simplificada**.

En **cualquier momento** anterior a su resolución, se podrá **continuar** con la **tramitación ordinaria**.

Cuando la AP acuerde de **oficio** la **tramitación simplificada** del procedimiento deberá **notificarlo** a los interesados.

Si **alguno** de ellos manifestara su **oposición** expresa, la AP deberá **seguir** la **tramitación ordinaria**.

Salvo que reste menos para su **tramitación ordinaria**, la **tramitación simplificada** deberá ser **resuelta** en **30 días**, a contar desde **el siguiente** al que se **notifique** al interesado el **acuerdo de tramitación simplificada** del procedimiento.

EJECUCIÓN (Cap. 7)

Ejecución material de resoluciones (Art. 97)

Las AAPP **no** iniciarán ninguna **actuación material** de **ejecución** de **resoluciones** que **limite derechos** de los particulares **sin** que haya sido adoptada la **resolución** que le sirva de fundamento jurídico.

El **órgano que ordene** un **acto de ejecución material** de **resoluciones** estará **obligado** a **notificar** al particular interesado la **resolución** que autorice la actuación administrativa.

Ejecutoriedad (Art. 98)

Los **actos** de las AAPP sujetos al Derecho Administrativo serán inmediatamente **ejecutivos**, **salvo**:

- Que se produzca la **suspensión** de la **ejecución** del acto.
- Que se trate de una resolución de un **procedimiento sancionador** contra la que quepa algún **recurso** en vía administrativa, incluido el **potestativo de reposición**.
- Que una **disposición establezca lo contrario**.
- Que se necesite **aprobación** o **autorización superior**.

Cuando por una resolución administrativa nazca una obligación de **pago** por una **sanción**, **multa** o cualquier **otro derecho** que haya de abonarse a la **Hacienda pública**, se efectuará preferentemente, utilizando alguno de los medios electrónicos siguientes:

- **Tarjeta** de **crédito y débito**.
- **Transferencia** bancaria.
- **Domiciliación** bancaria.
- Cualesquiera **otros** que se autoricen por el órgano competente en materia de Hacienda Pública.

Ejecución forzosa (Art. 99)

Las AAPP podrán proceder, previo apercibimiento, a la **ejecución forzosa** de los **actos administrativos**, **salvo** que **se suspenda la ejecución** o la **Ley exija la intervención de un órgano judicial**.

Medios de ejecución forzosa (Art. 100)

La **ejecución forzosa** por las AAPP se efectuará, respetando siempre el **principio** de **proporcionalidad**, por los siguientes **medios**:

- **Apremio sobre el patrimonio**.
- **Ejecución subsidiaria**.
- **Multa coercitiva**.
- **Compulsión sobre las personas**.

Si fueran **varios** los **medios de ejecución admisibles** se elegirán el **menos restrictivo** de la **libertad individual**.

Si fuese necesario **entrar** en el **domicilio** del afectado o en los **restantes lugares** que requieran la **autorización de su titular**, las AAPP deberán obtener el **consentimiento** o **autorización judicial**.

Apremio sobre el patrimonio (Art. 101)

Si en virtud de acto administrativo **hubiera de satisfacerse cantidad líquida** se seguirá el **procedimiento de apremio**.

No podrá **imponerse** a los administrados una **obligación pecuniaria no establecida** en una **ley**.

Ejecución subsidiaria (Art. 102)

Habrà lugar a la **ejecución subsidiaria** cuando se trate de actos que por **no** ser **personalísimos** puedan ser **realizados por sujeto distinto del obligado**.

En este caso, las **AAPP realizarán el acto a costa del obligado**, por sí o a través de otras personas, **exigiéndose** el importe de los **gastos, daños y perjuicios**. Dicho importe podrá **liquidarse** de forma **provisional** antes de la **ejecución**, a **reserva** de la **liquidación definitiva**.

Multa coercitiva (Art. 103)

Cuando así lo autoricen las Leyes, y en la forma y cuantía que éstas determinen, las AAPP pueden, para la **ejecución de determinados actos**, imponer **multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo** que sean **suficientes** para **cumplir lo ordenado**, en los siguientes **supuestos**:

- **Actos personalísimos** en que **no proceda** la **compulsión directa** sobre la persona del obligado.
- **Actos** en que, **procediendo la compulsión**, la Administración **no** la estimara **conveniente**.
- **Actos** cuya ejecución **el obligado** pueda **encargar a otra persona**.

La **multa coercitiva** es **independiente** de las **sanciones** que puedan imponerse con tal carácter y **compatible** con ellas.

Compulsión sobre las personas (Art. 104)

Los **actos** administrativos que **impongan** una **obligación personalísima** de **no hacer** o **soportar** podrán ser **ejecutados** por **compulsión directa sobre las personas** cuando la **ley** lo **autorice**, respetando su dignidad y a los derechos reconocidos en la Constitución.

Si, tratándose de **obligaciones personalísimas** de **hacer**, no se realizase la prestación, el obligado deberá **resarcir** los **daños y perjuicios**, a cuya liquidación y cobro se procederá en vía administrativa.

Prohibición de acciones posesorias (Art. 105)

No se admitirán a trámite las **acciones posesorias*** contra las **actuaciones** de los órganos administrativos realizadas en materia de su **competencia** y de acuerdo con el **procedimiento** legalmente establecido.

REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA (Tít. 5)

REVISIÓN DE OFICIO (Cap. 1)

Declaración de nulidad (Art. 106)

Las **AAPP**, en cualquier momento, por **iniciativa propia** o a **solicitud de interesado**, y **previo dictamen favorable** del **Consejo de Estado** u **órgano consultivo equivalente** de la **CCAA**, si lo hubiere, **declararán de oficio**, la **nulidad** de los **actos administrativos** que **hayan puesto fin a la vía administrativa** o que **no hayan sido recurridos en plazo**, en los **casos de nulidad en pleno derecho**.

El **órgano competente** para la **revisión de oficio** podrá acordar motivadamente la **inadmisión a trámite** de las solicitudes formuladas por los interesados, **sin necesidad** de **dictamen** del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando las mismas:

- **No se basen** en **causas de nulidad**,
- **Carezcan** manifiestamente de **fundamento**, o que
- Se hubieran **desestimado otras solicitudes** sustancialmente **iguales**.

En los **procedimientos iniciados** de **oficio**, el transcurso de **6 meses** desde su inicio **sin** dictarse **resolución** producirá la **caducidad**.

En los **procedimientos iniciados** a **solicitud de interesado**, el transcurso de **6 meses** desde su inicio **sin** dictarse **resolución** se podrá entender dicha solicitud **desestimada** por **silencio administrativo**.

Asimismo, en **cualquier momento**, las Administraciones Públicas **de oficio**, y **previo dictamen favorable del Consejo de Estado** u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrán declarar la **nulidad** de las **disposiciones administrativas**.

Declaración de lesividad de actos anulables (Art. 107)

Las **AAPP** podrán **impugnar** ante el **orden jurisdiccional contencioso-administrativo** los **actos favorables** para los **interesados** que sean **anulables**, previa su **declaración de lesividad** para el **interés público**.

La **declaración de lesividad no** se podrá **adoptar** transcurridos **4 años** desde que **se dictó** el **acto** administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados.

La **declaración de lesividad no** se podrá **recurir**, si bien podrá **notificarse** a los interesados.

Suspensión de la ejecución acto (Art. 108)

Iniciado el procedimiento de revisión de oficio, el **órgano competente** para declarar la **nulidad** o **lesividad**, podrá **suspender** la **ejecución** del **acto**, cuando ésta pudiera causar **perjuicios** de **imposible** o **difícil** reparación.

Revocación de actos y rectificación de errores (Art. 109)

Las AAPP podrán **revocar**, mientras **no** haya transcurrido el **plazo de prescripción**, sus **actos** de **gravamen** o **desfavorables**, siempre que tal revocación **no** constituya **dispensa** o **exención no permitida** por las leyes, ni sea contraria al **principio de igualdad**, al **interés público** o al **ordenamiento jurídico**.

Límites de la revisión de oficio (Art. 110)

Las facultades de **revisión**, **no** podrán ser **ejercidas** cuando por **prescripción de acciones**, por el **tiempo transcurrido** o por **otras circunstancias**, su ejercicio resulte **contrario** a la **equidad**, a la **buena fe**, al **derecho de los particulares** o a las **leyes**.

Competencia para la revisión de oficio (Art. 111)

En el ámbito estatal, serán **competentes** para la **revisión de oficio** de las disposiciones y los actos administrativos **nulos** y **anulables**:

- El **Consejo de Ministros**, respecto de **sus propios** actos y disposiciones, y de los **Ministros**.
- En la **Administración General del Estado**:
 - Los **Ministros**, respecto de los actos y disposiciones de los **Secretarios de Estado** y de los dictados por **órganos directivos de su Departamento**.
 - Los **Secretarios de Estado**, respecto de los actos y disposiciones dictados por los **órganos directivos de ellos dependientes**.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS (Cap. 2)

PRINCIPIOS GENERALES (Sec. 1)

Recurso de alzada y potestativo de reposición (Art. 112)

Contra las resoluciones y los actos de trámite:

- Que **deciden directa** o **indirectamente** el **fondo** del **asunto**,
- Que determinan la **imposibilidad de continuar** el procedimiento,
- Que producen **indefensión**,
- Que producen **perjuicio irreparable** a **derechos** e **intereses** legítimos,

podrán **interponerse** por los interesados los **recursos** de **alzada** y **potestativo de reposición**, que cabrá **fundar** en cualquiera de los **motivos** de **nulidad** o **anulabilidad**.

La **oposición** a los **restantes actos de trámite** podrá **alegarse** por los interesados para **su consideración** en la **resolución** que ponga fin al procedimiento, **pero no** será objeto de **recurso**.

Las **leyes** podrán **sustituir** el **recurso de alzada**, en **ámbitos sectoriales determinados**, y cuando la materia así lo justifique, por **otros procedimientos** de **impugnación**, **reclamación**, **conciliación**, **mediación** y **arbitraje**.

En las mismas condiciones, el **recurso de reposición** podrá ser **sustituido** por los procedimientos anteriores, respetando su carácter **potestativo** para el interesado.

Contra las **disposiciones administrativas de carácter general** **no** cabrá **recurso** en vía administrativa.

Los **recursos** contra un **acto** administrativo que se funden únicamente en la **nulidad** de alguna **disposición administrativa de carácter general** podrán **interponerse directamente** ante el **órgano que dictó dicha disposición administrativa**.

Las **reclamaciones económico-administrativas** se ajustarán a su **legislación específica**.



Recurso extraordinario de revisión para actos firmes (Art. 113)

Contra los **actos firmes** en vía administrativa, **sólo procederá** el **recurso extraordinario de revisión** cuando concurra alguna de las **circunstancias** previstas en el artículo 125.1.

Fin de la vía administrativa (Art. 114)

Ponen **fin** a la **vía administrativa**:

- Las **resoluciones** de los **recursos de alzada**.
- Las **resoluciones** de los procedimientos de **impugnación**, **reclamación**, **conciliación**, **mediación** y **arbitraje**.
- Las **resoluciones** de los órganos administrativos que **carezcan de superior jerárquico**, **salvo** que una **Ley establezca lo contrario**.
- Los **acuerdos**, **pactos**, **convenios** o **contratos** que tengan la consideración de **finalizadores** del procedimiento.
- La **resolución** administrativa de los **procedimientos de responsabilidad patrimonial**, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive.
- La **resolución** de los **procedimientos complementarios** en materia **sancionadora**.
- Las demás **resoluciones** de órganos administrativos cuando **así lo establezca** una **disposición legal** o **reglamentaria**.

Además, en el ámbito **estatal** ponen **fin** a la **vía administrativa** los **actos y resoluciones**:

- De los miembros y órganos del **Gobierno**.
- De los **Ministros** y los **Secretarios de Estado** en el ejercicio de las **competencias** que tienen atribuidas los órganos de los que son titulares.

- De los órganos directivos con nivel de **Director general** o **superior**, en relación con las **competencias** atribuidas en materia de **personal**.
- De los **máximos órganos de dirección** unipersonales o **colegiados** en los **Organismos públicos** y **entidades derecho público** vinculados o dependientes de la AGE.

Interposición de recurso (Art. 115)

La interposición del **recurso** deberá **expresar**:

- El **nombre** y **apellidos** del **recurrente**, así como la **identificación personal**.
- El **acto** que se recurre y la **razón** de su impugnación.
- **Lugar, fecha, firma** del recurrente, el **medio** y el **lugar** de **notificaciones**.
- **Órgano, centro** o **unidad** administrativa **al que se dirige** y su **código** de identificación.
- Las **demás particularidades** exigidas por las **disposiciones específicas**.

El **error** o la **ausencia** de la **calificación del recurso** por parte del recurrente **no** será **obstáculo** para su **tramitación**, siempre que **se deduzca** su **verdadero carácter**.

Los **vicios** y **defectos** que hagan **anulable** un acto **no** podrán ser **alegados** por **quienes los hubieren causado**.

Causas de inadmisión (Art. 116)

Serán **causas** de **inadmisión** las siguientes:

- Ser el órgano administrativo **incompetente**, cuando el **competente** perteneciera a **otra AP**. El **recurso** deberá **remitirse** al órgano **competente**.
- **Carecer** de **legitimación** el recurrente.
- Tratarse de un acto **no susceptible** de **recurso**.
- **Haber transcurrido** el **plazo** para la interposición del **recurso**.
- **Carecer** el recurso manifiestamente de **fundamento**.

Suspensión de la ejecución (Art. 117)

La **interposición** de cualquier **recurso** **no suspenderá** la **ejecución** del acto impugnado, **excepto** cuando **se establezca lo contrario**.

El **órgano competente** **previa ponderación**, suficientemente **razonada**, entre el **perjuicio** que causaría la suspensión al **interés público** o a **terceros** y el ocasionado al **recurrente**, podrá **suspender**, de **oficio** o a **solicitud del recurrente**, la **ejecución** del **acto** impugnado cuando concurren alguna de las siguientes **circunstancias**:

- Que la **ejecución** pudiera **causar perjuicios** de **imposible** o **difícil reparación**.
- Que la **impugnación** se **fundamente** en **causas** de **nulidad** de pleno derecho.

La **ejecución** del **acto impugnado** se entenderá **suspendida** si transcurrido **1 mes** desde que la **solicitud de suspensión** el órgano competente **no** ha **dictado** y **notificado resolución expresa**.

Al dictar el **acuerdo de suspensión** podrán adoptarse las **medidas cautelares** necesarias para **proteger** el **interés público** o de **terceros** y la **eficacia de la resolución** o el **acto impugnado**.

Cuando de la **suspensión** puedan derivarse **perjuicios** de cualquier naturaleza, aquella **sólo producirá efectos** previa prestación de **caución** o **garantía** suficiente para responder de ellos.

Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que **afecte** a una **pluralidad indeterminada de personas**, la suspensión habrá de ser **publicada** en el periódico oficial.

Audiencia de los interesados (Art. 118)

Cuando hayan de tenerse en cuenta **nuevos hechos** o **documentos** no recogidos en el expediente, se pondrán de manifiesto a los interesados para que, en un plazo **no inferior a 10 días ni superior a 15**, formulen las **alegaciones** y presenten los **documentos** y **justificantes** que estimen procedentes.

No se tendrán **en cuenta** en la resolución de los recursos, **hechos, documentos** o **alegaciones** del recurrente, cuando **pudiendo aportarlos** en el **trámite de alegaciones no lo haya hecho**. **Tampoco** podrá **solicitarse** la **práctica de pruebas** cuando su **falta de realización** en el procedimiento en el que se dictó la resolución recurrida fuera **imputable al interesado**.

El **recurso**, los **informes** y las **propuestas** **no** tienen el carácter de **documentos nuevos**. **Tampoco** tendrán el carácter de **documentos nuevos** los que los interesados hayan **aportado** al expediente **antes** de recaer la **resolución impugnada**.

Resolución (Art. 119)

La **resolución del recurso**:

- **Estimará** en **todo** o en **parte**, o
- **Desestimará** las pretensiones formuladas en el mismo, o
- **Declarará su inadmisión**.

Cuando existiendo **vicio de forma** **no** se estime **procedente resolver sobre el fondo** se ordenará la **retroacción** del procedimiento al **momento** en el que el **vicio** fue **cometido**, sin perjuicio de que eventualmente pueda acordarse la **convalidación** de actuaciones por el órgano competente.

El órgano que resuelva el recurso decidirá **todas las cuestiones**, tanto de **forma** como de **fondo**, que **plantee el procedimiento**, hayan sido **alegadas** o **no** por los interesados.

No obstante, la **resolución** será **congruente** con las **peticiones** formuladas, sin que en **ningún caso** pueda **agravarse** su situación inicial.

Pluralidad de recursos administrativos (Art. 120)

Cuando deban resolverse una **pluralidad** de **recursos administrativos** que traigan causa de **un mismo acto administrativo** y se hubiera interpuesto un **recurso judicial** contra una resolución administrativa o bien contra el correspondiente acto presunto desestimatorio, el órgano administrativo podrá acordar la **suspensión** del plazo para resolver **hasta** que recaiga **pronunciamiento judicial**.

El **acuerdo de suspensión** deberá ser **notificado** a los interesados, quienes **podrán recurrirlo**.

Recaído el **pronunciamiento judicial**, será **comunicado** a los interesados y el órgano administrativo competente para resolver podrá dictar **resolución** sin necesidad de realizar ningún **trámite adicional**, salvo el de **audiencia**, cuando proceda.

RECURSO DE ALZADA (Sec. 2)

Recurso de alzada (Art. 121)

Contra las **resoluciones** y los **actos de trámite**:

- Que **decidan** **directa** o **indirectamente** el **fondo** del **asunto**,
- Que determinan la **imposibilidad de continuar** el procedimiento,
- Que producen **indefensión**,
- Que producen un **perjuicio irreparable** a derechos e intereses legítimos,

cuando **no** pongan **fin** a la **vía administrativa**, podrán ser **recurridos** en **alzada** ante el órgano **superior jerárquico** del que los dictó.

A estos efectos, los Tribunales y **órganos de selección** del personal al servicio de las AAPP u **otros** que actúen con **autonomía funcional**, se considerarán **dependientes** del **órgano** al que **estén adscritos** o, en su defecto, del órgano que **haya nombrado al presidente** de dichos órganos.

El **recurso** podrá **interponerse** ante:

- El **órgano** que **dictó** el acto impugnado, o ante
- El **órgano competente** para resolver el acto impugnado.

Si el **recurso** se hubiera **interpuesto** ante el **órgano que dictó** el acto, éste deberá **remitirlo** al **competente** en **10 días**, con su **informe** y con una **copia del expediente** completa y **ordenada**.

Plazos del recurso de alza (Art. 122)

El **plazo** para la **interposición** del **recurso de alza** será de **1 mes**, si el acto fuera **expreso**. Transcurrido dicho **plazo sin** interponerse el **recurso**, la resolución será **firme** a todos los efectos.

Si el acto **no** fuera **expreso** el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer **recurso de alza** en **cualquier momento** a partir del **día siguiente** a aquel en que se produzcan los **efectos** del **silencio administrativo**, de acuerdo con su normativa específica.

El **plazo máximo** para **dictar** y **notificar** la **resolución** será de **3 meses**.

Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender **desestimado** el recurso, **salvo** en los procedimientos **iniciados a solicitud del interesado**, con las excepciones del artículo 24.

Contra la **resolución** de un **recurso de alza no** cabrá ningún otro **recurso** administrativo, **salvo** el **recurso extraordinario de revisión**, en los casos establecidos en el artículo 125.

RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN (Sec. 3)

Recurso potestativo de reposición (Art. 123)

Los **actos administrativos** que pongan **fin** a la **vía administrativa** podrán ser:

- Recurridos **potestativamente** en **reposición** ante el **mismo órgano que los dictó** o ser
- Impugnados **directamente** ante el **orden jurisdiccional contencioso-administrativo**.

No se podrá interponer **recurso contencioso-administrativo** hasta que sea **resuelto expresamente** el **recurso de reposición** o se haya producido la **desestimación presunta**.

Plazos del recurso potestativo de reposición (Art. 124)

El **plazo** para la **interposición** del **recurso de reposición** será de **1 mes**, si el acto fuera **expreso**. Transcurrido dicho **plazo**, únicamente podrá interponerse **recurso contencioso-administrativo**, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del **recurso extraordinario de revisión**.

Si el acto **no** fuera **expreso**, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer **recurso de reposición** en **cualquier momento** a partir del **día siguiente** a aquel en que se produzca el **acto presunto**, de acuerdo con su normativa específica.

El **plazo máximo** para **dictar** y **notificar** la **resolución** del recurso será de **1 mes**.

Contra la **resolución** de un **recurso de reposición no** podrá **interponerse de nuevo dicho recurso**.

RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN (Sec. 4)

Recurso extraordinario de revisión - Circunstancias (Art. 125)

Contra los **actos firmes** en **vía administrativa** podrá interponerse el **recurso extraordinario de revisión** ante el **órgano que los dictó**, que también será el **competente para su resolución**, cuando concurra alguna de las **circunstancias** siguientes:

- Que al dictarlos se hubiera incurrido en **error de hecho**, que resulte de los propios **documentos** incorporados al expediente.
- Que **aparezcan documentos** de **valor esencial** para la resolución del asunto que, **aunque sean posteriores, evidencien** el **error** de la resolución recurrida.
- Que en la resolución hayan **influido esencialmente documentos** o **testimonios** declarados **falsos** por **sentencia judicial firme, anterior o posterior** a aquella resolución.
- Que la **resolución** se hubiese **dictado como consecuencia** de **prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta** u otra **conducta punible** declarada por **sentencia judicial firme**.

El **recurso extraordinario de revisión** se interpondrá:

- Por **error de hecho**, en los **4 años** siguientes a la fecha de la **notificación** de la **resolución impugnada**.
- En los **demás casos**, en **3 meses** desde el **conocimiento** de los **documentos** o **sentencia judicial firme**.

Resolución del recurso extraordinario de revisión (Art. 126)

El **órgano competente** para la resolución del recurso podrá acordar **motivadamente** la **inadmisión a trámite, sin necesidad** de recabar **dictamen** del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando el mismo:

- **No se funde** en alguna de las **causas** previstas para el **recurso extraordinario de revisión**, o cuando
- Se hubiesen **desestimado** en cuanto al fondo **otros recursos sustancialmente iguales**.

El órgano competente debe **pronunciarse** no sólo sobre la **procedencia** del recurso, sino también, en su caso, sobre el **fondo de la cuestión** resuelta por el acto recurrido.

Transcurrido el plazo de **3 meses** desde la **interposición** del **recurso** extraordinario de revisión **sin haberse dictado y notificado** la resolución, se entenderá **desestimado**, quedando expedita la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

INICIATIVA LEGISLATIVA Y POTESTAD PARA DICTAR REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES (Tít. 6)

Iniciativa legislativa y potestad para dictar normas con rango de ley (Art. 127)

El **Gobierno de la Nación** ejercerá la **iniciativa legislativa** prevista en la **Constitución** mediante la **elaboración y aprobación** de los **anteproyectos de Ley** y la **ulterior remisión** de los **proyectos de ley** a las **Cortes Generales**.

La **iniciativa legislativa** se ejercerá por los **órganos de gobierno** de las **Comunidades Autónomas** en los términos establecidos por la **Constitución** y sus respectivos **Estatutos de Autonomía**.

Asimismo, el **Gobierno de la Nación** podrá aprobar **reales decretos-leyes** y **reales decretos legislativos** en los términos previstos en la **Constitución**. Los respectivos **órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas** podrán aprobar **normas equivalentes** a aquellas en su ámbito territorial, de conformidad con lo establecido en la **Constitución** y en sus respectivos **Estatutos de Autonomía**.

Potestad reglamentaria (Art. 128)

El **ejercicio** de la **potestad reglamentaria** corresponde al **Gobierno de la Nación**, a los **órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas**, de conformidad con lo establecido en sus respectivos **Estatutos**, y a los **órganos de gobierno locales**, de acuerdo con lo previsto en la **Constitución**, los **Estatutos de Autonomía** y la **Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local**.

Los **reglamentos** y **disposiciones administrativas** no podrán vulnerar la **Constitución** o las **leyes** ni regular aquellas **materias** que la **Constitución** o los **Estatutos de Autonomía** reconocen de la competencia de las **Cortes Generales** o de las **Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas**. Sin perjuicio de su **función de desarrollo** o **colaboración** con respecto a la **ley**, no podrán tipificar **delitos, faltas o infracciones administrativas**, establecer **penas o sanciones**, así como **tributos, exacciones parafiscales** u otras **cargas o prestaciones personales o patrimoniales de carácter público**.

Las **disposiciones administrativas** se ajustarán al **orden de jerarquía** que establezcan las **leyes**. **Ninguna disposición administrativa** podrá vulnerar los **preceptos** de otra de **rango superior**.

Principios de buena regulación (Art. 129)

En el **ejercicio** de la **iniciativa legislativa** y la **potestad reglamentaria**, las **Administraciones Públicas** actuarán de acuerdo con los **principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia**. En la **exposición de motivos** o en el **preámbulo**, según se trate, respectivamente, de **anteproyectos de ley** o de **proyectos de reglamento**, quedará **suficientemente justificada** su **adecuación** a dichos principios.

En virtud de los **principios de necesidad y eficacia**, la **iniciativa normativa** debe estar **justificada** por una razón de **interés general**, basarse en una **identificación** clara de los **finés perseguidos** y ser el **instrumento más adecuado** para garantizar su **consecución**.

En virtud del **principio de proporcionalidad**, la **iniciativa** que se proponga deberá contener la **regulación imprescindible** para atender la **necesidad** a cubrir con la **norma**, tras constatar que no existen otras **medidas menos restrictivas de derechos**, o que impongan **menos obligaciones** a los destinatarios.

A fin de garantizar el **principio de seguridad jurídica**, la **iniciativa normativa** se ejercerá de manera **coherente** con el resto del **ordenamiento jurídico, nacional** y de la **Unión Europea**, para generar un **marco normativo estable, predecible, integrado, claro** y de **certidumbre**, que facilite su **conocimiento y comprensión** y, en consecuencia, la **actuación y toma de decisiones** de las personas y empresas.

En aplicación del **principio de transparencia**, las **Administraciones Públicas** posibilitarán el **acceso sencillo, universal y actualizado** a la **normativa en vigor** y los **documentos** propios de su **proceso de elaboración**

En aplicación del **principio de eficiencia**, la **iniciativa normativa** debe **evitar cargas administrativas innecesarias** o **accesorias** y **racionalizar**, en su aplicación, **la gestión** de los **recursos públicos**.

Cuando la **iniciativa normativa** afecte a los **gastos o ingresos públicos presentes o futuros**, se deberán cuantificar y valorar sus **repercusiones y efectos**, y supeditarse al cumplimiento de los **principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera**.

Evaluación normativa y adaptación de la normativa vigente a los principios de buena regulación (Art. 130)

Las **Administraciones Públicas** revisarán **periódicamente** su **normativa vigente** para adaptarla a los **principios de buena regulación**

Las **Administraciones Públicas** promoverán la aplicación de los **principios de buena regulación** y cooperarán para promocionar el **análisis económico** en la **elaboración** de las **normas** y, en particular, para **evitar** la **introducción de restricciones injustificadas o desproporcionadas a la actividad económica**.

Publicidad de las normas (Art. 131)

Las **normas** con rango de **ley**, los **reglamentos** y **disposiciones administrativas** habrán de publicarse en el **diario oficial correspondiente** para que entren en **vigor** y produzcan **efectos jurídicos**. **Adicionalmente**, y de manera **facultativa**, las **Administraciones Públicas** podrán establecer otros **medios de publicidad complementarios**.

Planificación normativa (Art. 132)

Anualmente, las **Administraciones Públicas** harán **público** un **Plan Normativo** que contendrá las **iniciativas legales o reglamentarias** que vayan a ser **elevadas** para su **aprobación** en el **año siguiente**.

Una vez **aprobado**, el **Plan Anual Normativo** se publicará en el **Portal de la Transparencia** de la **Administración Pública** correspondiente.

Participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de Leyes y reglamentos (Art. 133)

Con carácter **previo** a la **elaboración** del **proyecto** o **anteproyecto de ley** o de **reglamento**, se sustanciará una **consulta pública**, a través del **portal web** de la **Administración competente** en la que se recabará la **opinión** de los **sujetos** y de las **organizaciones más representativas** potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- 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.

Sin perjuicio de la **consulta previa** a la **redacción** del texto de la **iniciativa**, cuando la norma afecte a los **derechos e intereses legítimos** de las **personas**, el **centro directivo competente** publicará el texto en el **portal web** correspondiente, con el objeto de **dar audiencia** a los **ciudadanos afectados** y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse **directamente** la **opinión** de las **organizaciones o asociaciones reconocidas por ley** que agrupen o representen a las personas cuyos **derechos o intereses legítimos** se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

La **consulta, audiencia e información públicas** reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los **potenciales destinatarios** de la **norma** y quienes realicen **aportaciones** sobre ella tengan la **posibilidad** de **emitir** su **opinión**, para lo cual deberán ponerse a su disposición los **documentos necesarios**, que serán **claros, concisos** y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

Podrá **prescindirse** de los **trámites** de **consulta, audiencia e información públicas** previstos en este artículo en el caso de **normas presupuestarias u organizativas** de la **Administración General del Estado**, la **Administración autonómica**, la **Administración local** o de las **organizaciones dependientes o vinculadas** a éstas, o cuando concurren **razones graves** de **interés público** que lo justifiquen.

Cuando la **propuesta normativa** no tenga un **impacto significativo** en la **actividad económica**, no imponga **obligaciones relevantes** a los **destinatarios** o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el **apartado primero**. Si la **normativa reguladora** del **ejercicio** de la **iniciativa legislativa** o de la **potestad reglamentaria** por una **Administración** prevé la **tramitación urgente** de estos **procedimientos**, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella.

DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO (Tít. Preliminar)

Objetivo de la ley (Art. 1)

La presente Ley establece y regula:

- Las **bases** del **régimen jurídico** de las AAPP,
- Los **principios** del **sistema de responsabilidad** de las AAPP y de la **potestad sancionadora**,
- La **organización** y **funcionamiento** de la **Administración General del Estado** y de su **sector público institucional** para el desarrollo de sus actividades.

Sector público (Art. 2)

La presente Ley **se aplica** al **sector público**, que comprende:

- **Administración General** del **Estado**.
- **Administraciones** de las **Comunidades Autónomas**.
- Entidades que integran la **Administración Local**.
- **Sector público institucional**.

Sector público institucional (Art. 2.2)

El **sector público institucional** se integra por:

- Cualesquiera organismos **públicos** y entidades de derecho **público** **vinculados** o **dependientes** de las AAPP.
- Las entidades de derecho **privado** **vinculadas** o **dependientes** de las AAPP que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta ley que específicamente se refieran a las mismas, en particular a los **principios** previsto en el **artículo 3**, y en todo caso, cuando ejerzan **potestades administrativas**.
- Las **Universidades públicas**, que se regirán por su **normativa específica** y, **supletoriamente** por las previsiones de la **presente Ley**.

Consideración de administración pública (Art. 2.3)

Tienen la **consideración** de **Administraciones Públicas**:

- La **Administración General** del **Estado**,
- Las **Administraciones** de las **Comunidades Autónomas**,
- Las Entidades que integran la **Administración Local**, así como
- Los **organismos públicos** y **entidades** de derecho **público** **vinculados** o **dependientes** de las AAPP.

Principios (Art. 3)

Las AAPP **sirven** con **objetividad** los **intereses generales** y actúan de acuerdo con los **principios** de **eficacia**, **jerarquía**, **descentralización**, **desconcentración** y **coordinación**, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho.

Deberán respetar en su **actuación** y **relaciones** los siguientes **principios**:

- **Servicio efectivo** a los **ciudadanos**.
- **Simplicidad**, **claridad** y **proximidad** a los **ciudadanos**.
- **Participación**, **objetividad** y **transparencia** de la **actuación administrativa**.

- **Racionalización** y **agilidad** de los **procedimientos administrativos** y de las **actividades materiales de gestión**.
- **Buena fe**, **confianza legítima** y **lealtad institucional**.
- **Responsabilidad** por la **gestión pública**.
- **Planificación** y **dirección por objetivos** y **control** de la **gestión** y **evaluación** de los **resultados** de las **políticas públicas**.
- **Eficacia** en el **cumplimiento** de los **objetivos** fijados.
- **Economía**, **suficiencia** y **adecuación** estricta de los **medios** a los **finés** institucionales.
- **Eficiencia** en la asignación y utilización de los **recursos públicos**.
- **Cooperación**, **colaboración** y **coordinación** entre las **Administraciones Públicas**.

Las **AAPP** se **relacionarán entre sí** y con **sus órganos**, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de **medios electrónicos**, que aseguren la **interoperabilidad** y **seguridad** de los sistemas, garantizarán la **protección de los datos de carácter personal**, y facilitarán preferentemente la **prestación conjunta de servicios** a los interesados*.

Cada **Administración Pública** actúa para el cumplimiento de sus fines con **personalidad jurídica única**.

Principios de intervención de las AAPP para el desarrollo de una actividad (Art. 4)

Las AAPP que, en el ejercicio de sus competencias, establezcan **medidas** que **limiten** los **derechos individuales** o **colectivos** o **exijan requisitos** para **desarrollar una actividad**, deberán:

- Aplicar el **principio** de **proporcionalidad**,
- Elegir la **medida** **menos restrictiva**,
- **Motivar** su **necesidad** para la **protección del interés público**,
- **Justificar** su **adecuación** para lograr los que se persiguen,

sin que en **ningún caso** se produzcan diferencias de **trato discriminatorias**.

Asimismo, deberán **evaluar periódicamente** los **efectos** y **resultados** obtenidos.

Las **AAPP** velarán por el cumplimiento de la legislación, para lo cual **podrán**, en el ámbito de sus **competencias** y con los **límites** de la legislación de protección de datos de carácter personal, **comprobar**, **verificar**, **investigar** e **inspeccionar** los **hechos**, **actos**, **elementos**, **actividades**, **estimaciones** y demás **circunstancias** que fueran **necesarias**.

Órganos administrativos (Art. 5)

Tendrán la **consideración** de “**órganos administrativos**” las **unidades administrativas** a las que se les atribuyan **funciones** que tengan **efectos jurídicos** frente a terceros, o cuya **actuación** tenga carácter **preceptivo**.

Corresponde a cada AP delimitar, las **unidades administrativas** que configuran los **órganos administrativos** propios de las especialidades derivadas de su organización.

La **creación** de cualquier **órgano administrativo** exigirá, al menos, los siguientes **requisitos**:

- Determinación de su **forma de integración** en la AP y su **dependencia jerárquica**.
- Delimitación de sus **funciones** y **competencias**.
- Dotación de los **créditos** necesarios para su **puesta en marcha** y **funcionamiento**.

No podrán **crearse nuevos órganos** que **dupliquen** otros ya existentes **si al mismo tiempo no se suprime o restringe la competencia de estos**. A este objeto, la creación de un nuevo órgano sólo tendrá lugar previa comprobación de que no existe otro en la misma Administración Pública que desarrolle igual función sobre el mismo territorio y población.

Instrucciones y órdenes de servicio (Art 6)

Los órganos administrativos podrán **dirigir** las actividades de sus **órganos jerárquicamente dependientes** mediante **instrucciones** y **órdenes de servicio**.

El **incumplimiento** de las instrucciones u órdenes de servicio **no afecta** por sí solo a la **validez** de los **actos** dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la **responsabilidad disciplinaria**.

Órganos consultivos (Art. 7)

La **Administración consultiva** podrá articularse mediante **órganos específicos** con **autonomía orgánica y funcional** con respecto a la **Administración activa**, o a través de los **servicios** de esta Administración activa que prestan asistencia jurídica.

Dichos servicios **no** podrán estar sujetos a **dependencia jerárquica**, ya sea orgánica o funcional, **ni** recibir **instrucciones, directrices** o cualquier clase de **indicación**.

Competencia (Art. 8)

La **competencia** es **irrenunciable** y se ejercerá por los **órganos administrativos** que la tengan **atribuida como propia, salvo** los casos de **delegación** o **avocación**.

La ¹**delegación de competencias**, las ²**encomiendas de gestión**, la ³**delegación de firma** y la ⁴**suplencia**:

- **No** alteran la **titularidad** de la **competencia**, aunque
- **Sí** alteran los **elementos determinantes de su ejercicio** que en cada caso se prevén.

La **titularidad** y el **ejercicio** de las **competencias** podrán ser **desconcentradas** en **otros órganos jerárquicamente dependientes** en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias.

Cuando **no se especifique** el **órgano** que **deba ejercer** la **competencia** de una AP, se entenderá que corresponde a los **órganos inferiores competentes** por razón de la **materia** y del **territorio**.

Si existiera **más de un órgano inferior** competente por razón de materia y territorio, la facultad para instruir y resolver los expedientes corresponderá al **superior jerárquico común** de estos.

Delegación de competencias (Art. 9)

Los órganos de las AAPP podrán **delegar** el ejercicio de las **competencias** que tengan atribuidas en **otros órganos** de la **misma Administración**, aunque **no** sean **jerárquicamente dependientes**, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas*.

En **ningún caso** podrán ser objeto de **delegación** las competencias relativas a:

- Los **asuntos** que se refieran a **relaciones** con la **Jefatura del Estado**, la Presidencia del **Gobierno de la Nación**, las **Cortes Generales**, las Presidencias de los **Consejos de Gobierno** de las CCAA y las **Asambleas Legislativas** de las CCAA.
 - La adopción de **disposiciones de carácter general**.
 - La **resolución** de **recursos** en los **órganos administrativos** que **hayan dictado** los **actos objeto de recurso**.
 - Las materias en que **así se determine** por norma con rango de **Ley**.

Las **delegaciones** y su **revocación** deberán **publicarse** en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la **Comunidad Autónoma** o en el de la **Provincia**, **según** la Administración a que pertenezca el **órgano delegante**, y el **ámbito territorial** de competencia de éste.

Las **resoluciones** adoptadas **por delegación** indicarán expresamente **esta circunstancia** y se considerarán dictadas por el **órgano delegante**.

Salvo autorización expresa de una Ley, **no** podrán **delegarse** las **competencias** que se ejerzan por **delegación**.

No constituye un **impedimento** para **delegar** la competencia de resolver un procedimiento la circunstancia de que haya como **trámite preceptivo**, la emisión de un **dictamen** o **informe**.

No obstante, **no** podrá **delegarse** la competencia para resolver un procedimiento **cuando ya se haya emitido** un **dictamen** o **informe preceptivo** acerca del mismo.

La **delegación** será **revocable** en **cualquier momento** por el **órgano que la haya conferido**.

El **acuerdo de delegación** de aquellas **competencias atribuidas** a **órganos colegiados**, para cuyo ejercicio se requiera un **quórum** o **mayoría especial**, deberá adoptarse **observando**, en todo caso, **dicho quórum** o **mayoría**.

Avocación (Art. 10)

Los **órganos superiores** podrán **avocar** para sí el conocimiento de uno o varios **asuntos** cuya **resolución corresponda** ordinariamente o por **delegación** a sus **órganos dependientes**, cuando **circunstancias** de índole **técnica, económica, social, jurídica o territorial** lo hagan **conveniente**.

En los supuestos de **delegación** de competencias en **órganos no dependientes jerárquicamente**, el conocimiento de un asunto **únicamente** podrá ser **avocado** por el **órgano delegante**.

La avocación se realizará mediante **acuerdo motivado** que deberá ser **notificado** a los interesados, si los hubiere, con **anterioridad** o **simultáneamente** a la **resolución final** que se dicte.

Contra el **acuerdo de avocación** **no** cabrá **recurso**, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

Encomiendas de gestión (Art. 11)

La realización de **actividades** de carácter **material** o **técnico** de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser **encomendada** a **otros órganos** de la **misma** o de **distinta AP**, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, **por razones de eficacia** o cuando **no se posean los medios técnicos idóneos** para su desempeño.

La encomienda de gestión **no** supone **cesión** de la **titularidad de la competencia** ni de los **elementos sustantivos de su ejercicio**, siendo responsabilidad del órgano encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

El **órgano encomendado** tendrá la condición de **encargado** del **tratamiento de los datos de carácter personal** a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión.

Delegación de firma (Art. 12)

Los **titulares** de los **órganos administrativos** podrán, en **materias de su competencia**, que ostenten, bien por **atribución**, bien por **delegación** de competencias, **delegar la firma** de sus **resoluciones** y **actos** en los titulares de los **órganos** o **unidades administrativas** que de **ellos dependan**.

La **delegación de firma** **no alterará** la **competencia** del órgano delegante y para su validez **no** será necesaria su **publicación**.

En las **resoluciones** y **actos** que se **firmen** por **delegación** se **hará constar** esta **circunstancia** y la **autoridad de procedencia**.

Suplencia (Art. 13)

Los **titulares** de los **órganos administrativos** podrán ser **suplidos temporalmente** en los supuestos de ¹**vacante**, ²**ausencia** o ³**enfermedad**, así como en los casos de ⁴**abstención** o ⁵**recusación**.

Si **no se designa suplente**, la competencia del órgano administrativo se ejercerá por quien **designa** el órgano administrativo **inmediato superior** de quien dependa.

La suplencia **no alterará** la **competencia** y para su validez **no** será necesaria su **publicación**.

En las **resoluciones** y **actos** que **se dicten mediante suplencia**, se hará constar **esta circunstancia** y se especificará el **titular del órgano** y **quien está ejerciendo esta suplencia**.

Órgano incompetente, declinar, inhibir y conflicto de atribuciones (Art. 14)

El **órgano** que se estime **incompetente** para la resolución de un asunto **remitirá directamente** las **actuaciones** al que considere **competente**, debiendo notificar esta circunstancia a los interesados.

Los **interesados** que sean parte en el procedimiento **podrán dirigirse** al **órgano** que se encuentre **conociendo** un asunto para que **decline** su competencia y **remita** las actuaciones al **competente**.

Los **interesados** que sean parte en el procedimiento, **podrán dirigirse** al **órgano** que estimen **competente** para que requiera de **inhibición** al que esté **conociendo** del asunto.

Los **conflictos de atribuciones** **sólo** podrán suscitarse **entre órganos** de una **misma AP no relacionados jerárquicamente**, y respecto a asuntos que **no** hayan **finalizado** el **procedimiento**.

Abstención (Art. 23)

Las **autoridades** y el **personal** al servicio de las Administraciones **en quienes se den** algunas de las **circunstancias señaladas** en el apartado siguiente **se abstendrán** de **intervenir** en el procedimiento y lo **comunicarán** a su **superior inmediato**, quien resolverá lo procedente.

Son **motivos de abstención** los siguientes:

- Tener **interés personal** en el **asunto** o en **otro** en **cuya resolución pudiera influir** la de aquél.
- Ser **administrador** de sociedad o entidad interesada.
- Tener **cuestión litigiosa** pendiente con algún interesado.
- Tener un **vínculo matrimonial** o situación de hecho asimilable.
- Tener el **parentesco** de **consanguinidad** dentro del **4º grado** o de **afinidad** dentro del **2º grado**, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervenga en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener **amistad íntima** o **enemistad manifiesta** con alguna de las personas mencionadas.
- Haber intervenido como **perito** o como **testigo** en el procedimiento de que se trate.
- Tener **relación de servicio** con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o **haberle prestado** en los **2 últimos años servicios profesionales** de **cualquier tipo** y en **cualquier circunstancia** o lugar.



Los **órganos jerárquicamente superiores** a quien **se encuentre en alguna de las circunstancias** anteriores podrán **ordenarle** que se **abstengan** de toda intervención en el expediente.

La **actuación** de autoridades y personal al servicio de las AAPP en los que **concurran motivos de abstención no implicará**, necesariamente la **invalidéz** de los **actos** en que hayan intervenido.

La **no abstención** en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias **dará lugar** a la **responsabilidad** que proceda.

Recusación (Art. 24)

En los casos en los que haya **motivos de abstención**, podrá promoverse **recusación** por los interesados en **cualquier momento** de la tramitación del procedimiento.

La recusación **se planteará** por **escrito** en el que **se expresará** la **causa** o causas en que se funda.

En el **día siguiente** el **recusado manifestará** a su **inmediato superior si se da** o **no** en él la **causa** alegada.

En el primer caso, si el **superior aprecia** la concurrencia de la **causa de recusación**, acordará su **sustitución** acto seguido.

Si el recusado **niega** la **causa de recusación**, el **superior** resolverá en el plazo de **3 días**, previos los **informes** y **comprobaciones** que considere oportunos.

Contra la **resolución de la recusación** no cabrá **recurso**, sin perjuicio de la posibilidad de **alegar** la **recusación** al interponer el **recurso** que proceda contra el **acto** que ponga **fin** al **procedimiento**.

Principios potestad sancionadora

Principio de legalidad (Art. 25)

La **potestad sancionadora** de las Administraciones Públicas se ejercerá cuando haya sido expresamente **reconocida** por una norma con rango de **Ley**, con aplicación del **procedimiento** previsto para su ejercicio.

El **ejercicio** de la **potestad sancionadora** corresponde a los **órganos administrativos** que la tengan **expresamente atribuida**, por disposición de **rango legal** o **reglamentario**.

Irretroactividad (Art. 26)

Serán de **aplicación** las **disposiciones sancionadoras vigentes** en el **momento** de producirse los **hechos** que constituyan **infracción administrativa**.

Las **disposiciones sancionadoras** producirán **efecto retroactivo** en cuanto **favorezcan** al **infractor** o presunto infractor, tanto en lo referido a la **tipificación** de la infracción como a la **sanción** y a sus **plazos de prescripción**, incluso respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.

Principio de tipicidad (Art. 27)

Sólo constituyen **infracciones administrativas** las **vulneraciones** del **ordenamiento jurídico previstas** como tales **infracciones** por una **Ley**, sin perjuicio de lo dispuesto para la Administración Local en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Las infracciones administrativas **se clasificarán** por la Ley en **leves, graves** y **muy graves**.

Únicamente por la comisión de **infracciones administrativas** podrán imponerse **sanciones** que, en todo caso, estarán delimitadas por la Ley.

Las **normas** definidoras de **infracciones** y **sanciones** **no** serán susceptibles de **aplicación analógica**.

Responsabilidad (Art. 28)

Sólo podrán ser **sancionadas** por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas **físicas** y **jurídicas**, así como, cuando una Ley les reconozca **capacidad de obrar**, los **grupos de afectados**, las **uniones** y **entidades sin personalidad jurídica** y los **patrimonios independientes o autónomos**, que resulten **responsables** de los mismos a título de **dolo** o **culpa**.

Las **responsabilidades administrativas** que se deriven de la comisión de una infracción serán **compatibles** con la exigencia al infractor de la **reposición de la situación alterada** por el mismo a su estado originario, así como con la **indemnización por los daños y perjuicios causados**, que será determinada y exigida por el órgano al que corresponda el ejercicio de la potestad sancionadora.

Cuando el **cumplimiento** de una **obligación establecida** por una norma con rango de Ley corresponda a **varias personas** conjuntamente, responderán de forma **solidaria** de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

No obstante, cuando la sanción sea **pecuniaria** y sea posible **se individualizará** en la resolución en función del **grado** de **participación** de cada responsable.

Las leyes reguladoras de los distintos regímenes sancionadores podrán tipificar como **infracción** el **incumplimiento** de la **obligación** de **prevenir** la **comisión** de **infracciones administrativas** por quienes se hallen sujetos a una **relación** de **dependencia** o **vinculación**.

Asimismo, podrán prever los supuestos en que **determinadas personas** responderán del **pago** de las **sanciones** pecuniarias **impuestas a quienes de ellas dependan** o estén **vinculadas**.

Principio de proporcionalidad (Art. 29)

Las **sanciones administrativas**, sean o no de naturaleza pecuniaria, **en ningún caso** podrán implicar, **directa** o **subsidiariamente**, **privación de libertad**.

El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la **comisión de las infracciones** tipificadas **no** resulte **más beneficioso** para el infractor que el **cumplimiento de las normas** infringidas.

En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por las Administraciones Públicas se deberá **observar** la debida **idoneidad** y **necesidad** de la **sanción** a imponer y su adecuación a la **gravedad** del hecho constitutivo de la infracción.

La **graduación** de la **sanción** considerará especialmente los siguientes **criterios**:

- El grado de **culpabilidad** o la existencia de **intencionalidad**.
- La **continuidad** o **persistencia** en la **conducta** infractora.
- La **naturaleza** de los **perjuicios** causados.
- La **reincidencia**, por comisión en el término de **1 año** de **más de 1 infracción** de la **misma** naturaleza cuando así haya sido declarado por **resolución firme** en vía administrativa.

Cuando lo justifique la debida **adecuación** entre la **sanción** que deba aplicarse con la **gravedad** del hecho constitutivo de la infracción y las **circunstancias** concurrentes, el **órgano competente** para resolver podrá imponer la sanción en el **grado inferior**.

Cuando de la comisión de una **infracción derive** necesariamente la comisión de **otra** u otras, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción **más grave** cometida.

Será sancionable, como **infracción continuada**, la realización de una **pluralidad** de **acciones** u **omisiones** que infrinjan el **mismo** o semejantes **preceptos** administrativos, en ejecución de un **plan preconcebido** o **aprovechando idéntica ocasión**.

Prescripción (Art. 30)

Las **infracciones** y **sanciones** **prescribirán** según lo dispuesto en las **leyes que las establezcan**.

Si éstas **no fijan plazos de prescripción**:

- Las **infracciones muy graves** prescribirán a los **3 años**, las **graves** a los **2 años** y las **leves** a los **6 meses**.
- Las **sanciones** por faltas **muy graves** prescribirán a los **3 años**, las **graves** a los **2 años** y las **leves** al **año**.

El **plazo de prescripción** de las **infracciones** comenzará desde el día en que la **infracción** se hubiera cometido.

En el caso de **infracciones continuadas** o **permanentes**, el plazo comenzará a correr desde que **finalizó la conducta infractora**.

Interrumpirá la **prescripción** la **iniciación**, con conocimiento del interesado, de un **procedimiento** administrativo de naturaleza **sancionadora**, **reiniciándose** el plazo de prescripción **si** el **expediente** sancionador estuviera **paralizado** durante **más de 1 mes** por causa **no imputable** al presunto **responsable**.

El **plazo de prescripción** de las **sanciones** comenzará a contarse desde el **día siguiente** a aquel en que sea ejecutable la **resolución por la que se impone la sanción** (si no es recurrible) o haya **transcurrido el plazo para recurrirla**.

Interrumpirá la **prescripción** la **iniciación**, con conocimiento del interesado, del **procedimiento de ejecución**, **voliendo a transcurrir el plazo** si aquél está **paralizado** durante **más de 1 mes** por causa **no imputable** al **infractor**.

En el caso de **desestimación presunta** del recurso de alzada interpuesto contra la resolución por la que se impone la sanción, el **plazo de prescripción** de la **sanción** comenzará a contarse desde el **día siguiente** a aquel en que **finalice el plazo** legalmente previsto para la **resolución** de dicho **recurso**.

Concurrencia de sanciones (Art. 31)

No podrán **sancionarse** los **hechos** que lo hayan sido **penal** o **administrativamente**, en los casos en que se aprecie **identidad** del ¹**sujeto**, ²**hecho** y ³**fundamento**.

Cuando un **órgano** de la **Unión Europea** hubiera impuesto una **sanción** por los **mismos hechos**, y siempre que **no** concurra la **identidad** de **sujeto** y **fundamento**, el **órgano** competente para resolver deberá tenerla en cuenta a efectos de **graduar** la que, en su caso, deba imponer, pudiendo **minorarla**, sin perjuicio de declarar la comisión de la infracción.

Principios de la responsabilidad patrimonial de las AAPP (Art. 32)

Los **particulares** tendrán derecho a ser **indemnizados** por las **Administraciones Públicas** correspondientes, de toda **lesión** que sufran en cualquiera de sus **bienes** y **derechos**, siempre que la lesión sea **consecuencia** del **funcionamiento normal** o **anormal** de los **servicios públicos salvo** en los casos de **fuerza mayor** o de daños que el particular tenga el **deber jurídico de soportar** de acuerdo con la Ley.

La **anulación** en vía administrativa o por el orden jurisdiccional contencioso administrativo de los **actos** o **disposiciones administrativas no presupone**, por sí misma, derecho a la **indemnización**.

En todo caso, el **daño** alegado habrá de ser ¹**efectivo**, ²**evaluable económicamente** e ³**individualizado** con relación a una persona o grupo de personas.

Asimismo, los particulares tendrán **derecho a ser indemnizados** por las Administraciones Públicas de toda **lesión** que sufran en sus **bienes** y **derechos** como consecuencia de la **aplicación** de **actos legislativos** de naturaleza **no expropiatoria de derechos** que **no tengan** el **deber jurídico de soportar** cuando así se establezca en los propios actos legislativos y en los términos que en ellos se especifiquen.

La **responsabilidad** del **Estado legislador** podrá surgir también en los **siguientes supuestos**, siempre que concurren los **requisitos** previstos en los apartados anteriores:

- Cuando los **daños** deriven de la aplicación de una **norma** con rango de **ley declarada inconstitucional**, cuando el **particular** haya obtenido, **sentencia firme desestimatoria** de un **recurso** contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, **siempre que** se hubiera **alegado** la **inconstitucionalidad** posteriormente declarada.
- Cuando los **daños** deriven de la aplicación de una **norma contraria** al Derecho de la **Unión Europea**, cuando el particular haya obtenido, **sentencia firme desestimatoria** de un **recurso** contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, **siempre que** se hubiera **alegado** la **infracción** del **Derecho de la Unión Europea** posteriormente declarada.

Asimismo, deberán cumplirse todos los **requisitos** siguientes:

- La norma ha de tener por objeto **conferir derechos a los particulares**.
- El **incumplimiento** ha de estar **suficientemente caracterizado**.
- Ha de existir una **relación de causalidad directa** entre el **incumplimiento** de la **obligación** impuesta a la **Administración responsable** por el Derecho de la Unión Europea y el **daño sufrido** por los **particulares**.

Responsabilidad concurrente de las AAPP (Art. 33)

Cuando de la **gestión** dimanante de **fórmulas conjuntas de actuación** entre varias **Administraciones públicas** se derive **responsabilidad** en los términos previstos en la presente Ley, las **Administraciones** intervinientes **responderán frente** al **particular**, en todo caso, de **forma solidaria**. El **instrumento jurídico** regulador de la actuación conjunta podrá **determinar** la **distribución** de la **responsabilidad** entre las **diferentes Administraciones públicas**.

En otros supuestos de **conurrencia** de **varias Administraciones** en la producción del **daño**, la **responsabilidad** se fijará para **cada Administración** atendiendo a los ¹**criterios de competencia**, ²**interés público tutelado** e ³**intensidad de la intervención**. La responsabilidad será **solidaria** cuando **no** sea **posible** dicha determinación.

En los casos previstos en el apartado primero, la **Administración competente** para **incoar, instruir y resolver** los **procedimientos** en los que exista una responsabilidad concurrente de varias Administraciones Públicas, será la **fijada** en los **Estatutos** o **reglas** de la **organización colegiada**. En su defecto, la **competencia** vendrá atribuida a la **Administración Pública** con **mayor participación** en la **financiación** del **servicio**.

Cuando se trate de **procedimientos** en materia de **responsabilidad patrimonial**, la **Administración Pública competente** a la que se refiere el apartado anterior, deberá **consultar** a las restantes **Administraciones implicadas** para que, en el **plazo** de **15 días**, éstas puedan **exponer** cuanto consideren **procedente**.

Indemnización (Art. 34)

Sólo serán **indemnizables** las **lesiones** producidas **al particular** provenientes de **daños** que éste **no** tenga el **deber jurídico de soportar** de acuerdo con la Ley.

No serán **indemnizables** los **daños** que se deriven de **hechos** o **circunstancias** que **no** se hubiesen podido **prever** o **evitar** según el **estado de los conocimientos** de la **ciencia** o de la **técnica** existentes en el **momento** de **producción** de aquéllos, todo ello **sin perjuicio** de las **prestaciones asistenciales** o **económicas** que las leyes puedan establecer para estos casos.

Responsabilidad de Derecho Privado (Art. 35)

Cuando las Administraciones Públicas actúen, directamente o a través de una entidad de derecho privado, su responsabilidad se exigirá de conformidad con lo previsto en los artículos 32 y siguientes.

Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las AAPP (Art. 36)

Para hacer efectiva la **responsabilidad patrimonial** a que se refiere esta Ley, los **particulares exigirán directamente** a la **Administración Pública** correspondiente las **indemnizaciones** por los **daños** y **perjuicios causados** por las **autoridades y personal** a su servicio.

La **AP** cuando **hubiere indemnizado** a los **lesionados**, **exigirá de oficio** en vía administrativa de sus autoridades y demás personal a su servicio la **responsabilidad** en que hubieran incurrido por **dolo**, o **culpa** o **negligencia graves**, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Para la exigencia de dicha responsabilidad y, en su caso, para su cuantificación, se ponderarán, entre otros, los siguientes **criterios**: el ¹**resultado dañoso** producido, el ²**grado de culpabilidad**, la ³**responsabilidad profesional** del personal al servicio de las Administraciones públicas y su ⁴**relación con la producción del resultado dañoso**.

El **procedimiento** para la exigencia de la responsabilidad constará, al menos, de los siguientes **trámites**:

- **Alegaciones** durante un plazo de **15 días**.
- **Práctica** de las **pruebas admitidas** y cualesquiera **otras** que el órgano competente estime oportunas durante un plazo de **15 días**.
- **Audiencia** durante un plazo de **10 días**.
- **Propuesta de resolución** en un plazo de **5 días** a contar **desde** la finalización del **trámite de audiencia**.

- **Resolución** por el órgano competente en el plazo de **5 días**.

La **resolución declaratoria de responsabilidad** pondrá **fin** a la **vía administrativa**.

Responsabilidad penal y civil (Art. 37)

La **responsabilidad penal** del personal al servicio de las AAPP, así como la **responsabilidad civil** derivada del delito **se exigirá** de acuerdo con lo previsto en la **legislación correspondiente**.

La **exigencia de responsabilidad penal** del personal al servicio de las Administraciones Públicas **no suspenderá** los **procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial** que se instruyan, **salvo** que la **determinación** de los **hechos** en el orden jurisdiccional penal **sea necesaria para la fijación** de la **responsabilidad patrimonial**.

La sede electrónica (Art. 38)

La **sede electrónica** es aquella **dirección electrónica**, **disponible** para los **ciudadanos** a través de **redes de telecomunicaciones**, cuya **titularidad** corresponde a una **Administración Pública**, o bien a **una o varios organismos públicos** o **entidades de Derecho Público** en el ejercicio de sus competencias.

Portal de internet (Art. 39)

Se entiende por **portal de internet** el **punto de acceso electrónico** cuya titularidad corresponda a una **Administración Pública**, organismo público o entidad de Derecho Público que **permite el acceso** a través de internet a la **información publicada** y, en su caso, a la **sede electrónica** correspondiente.

Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas (Art. 40)

Las **AAPP** podrán **identificarse** mediante el uso de un **sello electrónico** basado en un **certificado electrónico** reconocido o cualificado que reúna los **requisitos** exigidos por la **legislación de firma electrónica**

Actuación administrativa automatizada (Art. 41)

Se entiende por **actuación administrativa automatizada**, cualquier **acto** o **actuación realizada** íntegramente a través de **medios electrónicos** por una **Administración Pública** en el marco de un **procedimiento administrativo** y en la que **no** haya **intervenido** de forma directa un **empleado público**.

Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada (Art. 42)

En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, **cada Administración Pública** podrá **determinar** los **supuestos de utilización** de los siguientes **sistemas de firma electrónica**:

- **Sello electrónico**
- **Código seguro de verificación Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas** (Art. 43)

Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación (Art. 44)

Los **documentos electrónicos** transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre **Administraciones Públicas**, **órganos**, **organismos públicos** y **entidades de derecho público**, serán considerados **válidos a efectos** de **autenticación** e **identificación** de los **emisores** y **receptores** en las condiciones establecidas en este artículo.

Archivo electrónico de documentos (Art. 46)

Todos los **documentos** utilizados en las **actuaciones administrativas** **se almacenarán por medios electrónicos**, **salvo** cuando **no** sea **posible**.

Convenios - Definición y tipos (Art. 47)

Son **convenios** los **acuerdos** con **efectos jurídicos** adoptados por las **AAPP**, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas **entre sí o con sujetos de derecho privado** para un **fin común**.

Los **convenios** que suscriban las Administraciones Públicas, serán de los siguientes **tipos**:

- Convenios **interadministrativos** firmados entre dos o más Administraciones Públicas
- Convenios **intradministrativos** firmados entre organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de una **misma AP**.
- Convenios firmados entre una **Administración Pública** y un **sujeto de Derecho privado**.
- Convenios no constitutivos ni de Tratado internacional, ni de Acuerdo internacional administrativo, ni de Acuerdo internacional no normativo, firmados entre las **AAPP** y los **órganos sujetos de Derecho internacional**, que estarán sometidos al **ordenamiento jurídico interno** que **determinen las partes**.

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (Tít. 1)

Principios, competencias, organización y funcionamiento de la AGE (Art. 54)

La **Administración General del Estado** actúa y se organiza de acuerdo con los **principios** establecidos en el ¹**art. 3***, así como los de ²**descentralización funcional** y ³**desconcentración funcional y territorial**.

Asimismo, garantizará el **principio** de **presencia equilibrada de mujeres y hombres** en los **nombramientos y designaciones** de las personas **titulares** de los **órganos superiores y directivos** y en el **personal de alta dirección** de las entidades del **sector público institucional estatal**.

Estructura de la AGE (Art. 55)

La **organización** de la **AGE** responde a los **principios** de ¹**división funcional en Departamentos ministeriales** y de ²**gestión territorial integrada en Delegaciones del Gobierno** en las Comunidades Autónomas, **salvo** las **excepciones** previstas por esta Ley.

La **AGE** comprende:

- La **Organización Central**, que **integra** los **Ministerios** y los **servicios comunes**.
- La **Organización Territorial**.
- La **Administración General del Estado** en el **exterior**.

En la **organización central** son **órganos superiores** y **órganos directivos**:

- **Órganos superiores**:
 - Los **Ministros**.
 - Los **Secretarios de Estado**.
- **Órganos directivos**:
 - Los **Subsecretarios** y **Secretarios generales**.
 - Los **Secretarios generales técnicos** y **Directores generales**.
 - Los **Subdirectores generales**.

En la **organización territorial** de la **AGE** son **órganos directivos**:

- Los **Delegados del Gobierno** en las **Comunidades Autónomas**, que tendrán **rango** de **Subsecretario**.
- Los **Subdelegados del Gobierno** en las **provincias**, los cuales tendrán **nivel** de **Subdirector general**.

En la **AGE** en el **exterior** son **órganos directivos**:

Los **embajadores** y **representantes permanentes** ante **Organizaciones internacionales**.

Los **órganos superiores** y **directivos** tienen además la **condición** de **alto cargo**, **excepto** los **Subdirectores generales** y **asimilados**, de acuerdo con lo previsto en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos superiores y directivos de la Administración General del Estado (Art. 55.2)

Las personas **titulares** de las **Secretarías de Estado** y de los **órganos directivos** de la **Administración General del Estado** se **nombrarán** atendiendo al **principio** de **representación equilibrada entre mujeres y hombres**, de tal manera que las personas de **cada sexo no superen** el **60%** ni sean **menos** del **40%** en el ámbito de cada departamento ministerial.

Elementos organizativos básicos (Art. 56)

Las **unidades administrativas** son los **elementos organizativos básicos** de las **estructuras orgánicas**. Las unidades **comprenden** **puestos de trabajo** o **dotaciones de plantilla** **vinculados funcionalmente** por razón de sus **cometidos** y **orgánicamente** por una **jefatura común**. Pueden existir **unidades administrativas complejas**, que **agrupen 2** o más unidades menores.

Los **jefes** de las **unidades administrativas** son **responsables** del correcto **funcionamiento** de la **unidad** y de la adecuada **ejecución** de las **tareas** asignadas a la misma.

Las **unidades administrativas** se establecen mediante las **relaciones de puestos de trabajo**, que se **aprobarán** de acuerdo con su **regulación específica**, y se **integran** en un determinado **órgano**.

Los Ministerios (Art. 57)

La **AGE** se organiza en **Presidencia del Gobierno** y en **Ministerios**, comprendiendo a **cada uno** de ellos **uno** o **varios sectores funcionalmente homogéneos** de actividad administrativa.

La **organización** en **Departamentos ministeriales** **no obsta** (obstaculiza) a la existencia de **órganos superiores** o **directivos** u **Organismos públicos** no integrados o dependientes, respectivamente, en la **estructura** general del **Ministerio** que con carácter **excepcional** se **adscriban** directamente al **Ministro**.

La **determinación** del ¹número, la ²denominación y el ³ámbito de competencia respectivo de los **Ministerios** y las **Secretarías de Estado** se establecen mediante **Real Decreto** del **Presidente del Gobierno**.

Organización interna de los Ministerios (Art. 58)

En los **Ministerios** pueden existir **Secretarías de Estado**, y **Secretarías Generales**, para la **gestión** de un **sector** de **actividad administrativa**. De ellas dependerán jerárquicamente los **órganos directivos** que se les adscriban.

Los **Ministerios** contarán, en todo caso, con una **Subsecretaría**, y **dependiendo de ella** una **Secretaría General Técnica**, para la **gestión** de los **servicios comunes** previstos en este Título.

Las **Direcciones Generales** son los **órganos de gestión** de una o varias **áreas funcionalmente homogéneas**.

Las **Direcciones Generales** se organizan en **Subdirecciones Generales** para la ¹distribución de las **competencias encomendadas** a aquéllas, la ²realización de las **actividades** que les son propias y la ³asignación de **objetivos** y **responsabilidades**. Sin perjuicio de lo anterior, podrán **adscribirse** directamente **Subdirecciones Generales** a **otros órganos directivos** de **mayor nivel** o a **órganos superiores** del Ministerio.

Ordenación jerárquica de los órganos ministeriales (Art. 60)

Los **Ministros** son los **jefes superiores** del **Departamento** y **superiores jerárquicos directos** de los **Secretarios de Estado** y **Subsecretarios**.

Los **órganos directivos** dependen de alguno de los anteriores y se ordenan jerárquicamente entre sí de la siguiente forma: **Subsecretario**, **Director general** y **Subdirector general**.

Los **Secretarios generales** tienen categoría de **Subsecretario** y los **Secretarios Generales Técnicos** tienen categoría de **Director general**.

Los Ministros (Art. 61)

Los **Ministros**, como **titulares del departamento** sobre el que ejercen su competencia, ¹**dirigen** los **sectores de actividad administrativa** integrados en su Ministerio, y ²**asumen** la **responsabilidad** inherente a dicha **dirección**. A tal fin, les corresponden las siguientes **funciones**:

- Ejercer la **potestad reglamentaria** en las materias propias de su **Departamento**.
- **Fijar** los **objetivos** del **Ministerio**, **aprobar** los **planes de actuación** del mismo y **asignar** los **recursos** necesarios para su **ejecución**, dentro de los **límites** de las dotaciones **presupuestarias** correspondientes.
- **Aprobar** las **propuestas** de los ¹**estados de gastos** del **Ministerio**, y de los ²**presupuestos** de los **Organismos públicos** dependientes y **remitirlas** al **Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas**.
- **Determinar** y, en su caso, **proponer** la **organización interna** de su **Ministerio**, de acuerdo con las competencias que le atribuye esta Ley.

Los Secretarios de Estado (Art. 62)

Los **Secretarios de Estado** son **directamente responsables** de la ejecución de la **acción del Gobierno** en un **sector de actividad específica**.

Asimismo, podrán **ostentar por delegación** expresa de sus respectivos **Ministros** la **representación de estos** en **materias** propias de su **competencia**, incluidas aquellas con **proyección internacional**, **sin perjuicio**, en todo caso, de las **normas** que rigen las **relaciones de España** con otros **Estados** y con las **Organizaciones internacionales**.

- Ejercer las **competencias** sobre el **sector de actividad administrativa** asignado que les atribuya la **norma de creación del órgano** o que les delegue el **Ministro** y desempeñar las **relaciones externas** de la **Secretaría de Estado**, salvo en los **casos** legalmente reservados al **Ministro**.
- Ejercer las **competencias inherentes** a su **responsabilidad de dirección** y, en particular, **impulsar** la **consecución de los objetivos** y la **ejecución** de los **proyectos** de su organización, ¹**controlando** su cumplimiento, ²**supervisando** la **actividad** de los **órganos directivos** adscritos e ³**impartiéndole** instrucciones a sus **titulares**.

Los Subsecretarios (Art. 63)

Los **Subsecretarios** ostentan la **representación ordinaria** del **Ministerio**, **dirigen** los **servicios comunes**, **ejercen** las **competencias** correspondientes a dichos **servicios comunes**

Los Secretarios generales (Art. 64)

Cuando las **normas** que regulan la estructura de un Ministerio **prevean** la **existencia** de un **Secretario general**, deberán **determinar** las **competencias** que le correspondan sobre un **sector** de actividad administrativa **determinado**.

Los **Secretarios generales** ejercen las **competencias** inherentes a su **responsabilidad de dirección** sobre los **órganos dependientes**, contempladas en el artículo 62.2.b), así como todas **aquellas** que les **asigne** expresamente el **Real Decreto de estructura del Ministerio**.

Los Secretarios generales técnicos (Art. 65)

Los **Secretarios generales técnicos**, bajo la **inmediata dependencia** del **Subsecretario**, tendrán las **competencias** sobre ¹**servicios comunes** que les atribuya el **Real Decreto de estructura del Departamento** y, en todo caso, las relativas a ²**producción normativa**, ³**asistencia jurídica** y ⁴**publicaciones**.

Los Directores generales (Art. 66)

Los **Directores generales** son los **titulares** de los **órganos directivos** encargados de la **gestión** de una o **varias áreas** funcionalmente homogéneas del **Ministerio**

Subdirectores generales (Art. 67)

Los **Subdirectores generales** son los **responsables** inmediatos, bajo la **supervisión** del **Director general** o del **titular del órgano** del que dependan, de la **ejecución** de aquellos **proyectos, objetivos** o **actividades** que les sean asignados, así como de la **gestión ordinaria** de los **asuntos** de la competencia de la **Subdirección General**.

Reglas generales sobre los servicios comunes de los Ministerios (Art. 68)

Los **órganos directivos** encargados de los **servicios comunes**, **prestan** a los **órganos superiores** y **directivos** del resto del Ministerio la **¹asistencia** precisa para el más eficaz **cumplimiento** de sus **cometidos** y, en particular, la eficiente **²utilización** de los **medios** y **recursos** materiales, económicos y personales que tengan asignados.

Corresponde a los **servicios comunes** el **asesoramiento**, el **apoyo técnico** y, en su caso, la **gestión directa** en relación con las **funciones** de **¹planificación, programación y presupuestación, ²cooperación internacional, ³acción en el exterior, ⁴organización y recursos humanos, ⁵sistemas de información y comunicación, ⁶producción normativa, ⁷asistencia jurídica, ⁸gestión financiera, ⁹gestión de medios materiales y servicios auxiliares, ¹⁰seguimiento, control e inspección de servicios, ¹¹estadística para fines estatales y publicaciones.**

Las Delegaciones y las Subdelegaciones del Gobierno (Art. 69)

Existirá una **Delegación del Gobierno** en cada una de las **Comunidades Autónomas**.

Las Delegaciones del Gobierno tendrán su **sede** en la **localidad** donde radique el **Consejo de Gobierno** de la **Comunidad Autónoma**, salvo que el **Consejo de Ministros** acuerde **ubicarla en otra distinta** y sin perjuicio de lo que disponga expresamente el **Estatuto de Autonomía**.

Las **Delegaciones** del Gobierno están **adscritas orgánicamente** al **Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas**.

En **cada una** de las **provincias** de las **Comunidades Autónomas pluriprovinciales**, existirá un **Subdelegado del Gobierno**, que estará bajo la **inmediata dependencia** del **Delegado del Gobierno**.

Podrán **crearse** por Real Decreto **Subdelegaciones del Gobierno** en las **Comunidades Autónomas uniprovinciales**, cuando circunstancias tales como la **población del territorio**, el **volumen de gestión** o sus **singularidades geográficas, sociales** o **económicas** así lo justifiquen.

Los Directores Insulares de la Administración General del Estado (Art. 70)

Reglamentariamente se determinarán las **islas** en las que **existirá** un **Director Insular** de la **Administración General del Estado**, con el **nivel** que se determine en la relación de **puestos de trabajo**. Serán **nombrados** por el **Delegado del Gobierno** mediante el procedimiento de **libre designación** entre **funcionarios de carrera** del **Estado**, de las **Comunidades Autónomas** o de las **Entidades Locales**, pertenecientes a **Cuerpos** o **Escalas** clasificados como **Subgrupo A1**.

Los Directores Insulares **dependen jerárquicamente** del **¹Delegado del Gobierno** en la **Comunidad Autónoma** o del **²Subdelegado del Gobierno** en la **provincia**, cuando este cargo exista, y **ejercen**, en su ámbito territorial, las **competencias atribuidas** por esta Ley a los **Subdelegados del Gobierno** en las **provincias**.

Los servicios territoriales (Art. 71)

Los **servicios territoriales** de la Administración General del Estado en la Comunidad Autónoma **se organizarán** atendiendo al mejor cumplimiento de sus fines, en **servicios integrados** y **no integrados** en las **Delegaciones del Gobierno**.

La **organización** de los **servicios territoriales no integrados** en las Delegaciones del Gobierno se **establecerá** mediante **Real Decreto** a ¹**propuesta conjunta** del titular del **Ministerio del que dependan** y del titular del **Ministerio** que tenga atribuida la **competencia** para la **racionalización, análisis y evaluación** de las **estructuras organizativas** de la **Administración General del Estado** y sus **organismos públicos**, cuando contemple **unidades con nivel de Subdirección General o equivalentes**, o por ²**Orden conjunta** cuando afecte a **órganos inferiores**.

Los **servicios territoriales no integrados** dependerán del **órgano central** competente sobre el sector de actividad en el que aquéllos operen, el cual les ¹**fijará** los **objetivos** concretos de **actuación** y ²**controlará** su **ejecución**, así como el **funcionamiento** de los **servicios**.

Los **servicios territoriales integrados** dependerán del **delegado del gobierno**, o en su caso **subdelegado del gobierno**, a través de la **secretaría general**, y actuarán de acuerdo con las **instrucciones técnicas** y **criterios operativos** establecidos por el **ministerio** competente por razón de la materia.

Los Delegados del Gobierno en las CCAA (Art. 72)

Los **Delegados del Gobierno** **representan al Gobierno de la Nación** en el territorio de la respectiva **Comunidad Autónoma**, sin perjuicio de la **representación ordinaria del Estado** en las **mismas** a través de sus respectivos **Presidentes**.

Los **Delegados del Gobierno** **dirigirán** y **supervisarán** la **Administración General del Estado** en el territorio de las respectivas **Comunidades Autónomas** y **la coordinarán**, internamente y cuando proceda, con la **administración propia** de cada una de ellas y con la de las **Entidades Locales** radicadas en la Comunidad.

Los **Delegados del Gobierno** son **órganos directivos** con **rango** de **Subsecretario** que **dependen orgánicamente** del **Presidente del Gobierno** y **funcionalmente** del **Ministerio competente** por razón de la materia.

Los **Delegados del Gobierno** serán **nombrados** y **separados** por **Real Decreto** del **Consejo de Ministros**, a **propuesta** del **Presidente del Gobierno**. Su **nombramiento** atenderá a **criterios de competencia profesional** y **experiencia**. En todo caso, deberá reunir los **requisitos de idoneidad** establecidos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

En caso de **ausencia, vacante** o **enfermedad** del **titular** de la **Delegación del Gobierno**, será **suplido** por el **Subdelegado del Gobierno** que el ¹**Delegado designe** y, en su **defecto**, al de la ²**provincia** en que tenga su **sede**. En las **Comunidades Autónomas uniprovinciales** en las que **no exista Subdelegado** la **suplencia** corresponderá al **Secretario General**.

Competencias de los Delegados del Gobierno en las CCAA (Art. 73)

Los **Delegados del Gobierno** en las **Comunidades Autónomas** son los **titulares** de las correspondientes **Delegaciones del Gobierno** y tienen, en los términos establecidos en este Capítulo, las siguientes **competencias**:

- **Dirección** y **coordinación** de la **Administración General del Estado** y sus **Organismos públicos**:
 - **Impulsar, coordinar** y **supervisar** con carácter general **su actividad** en el territorio de la **Comunidad Autónoma**, y, cuando se trate de **servicios integrados**, **dirigirla**, directamente o a través de los subdelegados del gobierno, de acuerdo con los **objetivos** y, en su caso, **instrucciones** de los **órganos superiores** de los respectivos ministerios.
 - **Nombrar** a los **Subdelegados** del Gobierno en las **provincias** de su ámbito de actuación y, en su caso, a los **Directores Insulares**, y como superior jerárquico, **dirigir** y **coordinar** su **actividad**.
 - **Informar**, con carácter preceptivo, las **propuestas de nombramiento** de los **titulares** de **órganos territoriales** de la **Administración General del Estado** y los **Organismos públicos estatales** de ámbito autonómico y provincial en la Delegación del Gobierno.
- **Información** de la **acción del Gobierno** e **información** a los **ciudadanos**:

- **Coordinar** la **información** sobre los **programas** y **actividades** del **Gobierno** y la **Administración General del Estado** y sus **Organismos públicos** en la Comunidad Autónoma.
- **Promover** la **colaboración** con las **restantes Administraciones Públicas** en materia de **información** al **ciudadano**.
- **Recibir información** de los **distintos Ministerios** de los **planes** y **programas** que hayan de **ejecutar** sus respectivos **servicios territoriales** y **Organismos públicos** en su ámbito territorial.
- **Elevar al Gobierno**, con carácter anual, a través del **titular** del **Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas**, un **informe** sobre el **funcionamiento** de los **servicios públicos estatales** en el **ámbito autonómico**.
- **Coordinación y colaboración** con **otras Administraciones Públicas**:
 - **Comunicar** y **recibir** cuanta **información** precisen el **Gobierno** y el **órgano de Gobierno** de la Comunidad Autónoma. Realizará también estas funciones con las **Entidades Locales** en su ámbito territorial, **a través** de sus respectivos **Presidentes**.
 - **Mantener** las necesarias **relaciones de coordinación** y **cooperación** de la **Administración General del Estado** y sus **Organismos públicos** con la de la **Comunidad Autónoma** y con las correspondientes **Entidades Locales**. A tal fin, **promoverá** la **celebración de convenios** con la **Comunidad Autónoma** y con las **Entidades Locales**, en particular, en relación a los **programas de financiación estatal**, participando en el **seguimiento** de la **ejecución** y **cumplimiento** de los mismos.
 - **Participar** en las **Comisiones mixtas** de transferencias y en las **Comisiones bilaterales** de **cooperación**, así como en **otros órganos de cooperación** de naturaleza similar cuando se determine.
- **Control** de legalidad:
 - **Resolver** los **recursos** en **vía administrativa** interpuestos **contra** las **resoluciones** y **actos** dictados por los **órganos de la Delegación**, previo **informe**, en todo caso, del **Ministerio competente** por razón de la materia.

Las **impugnaciones** de resoluciones y actos del **Delegado del Gobierno** susceptibles de recurso administrativo y que **no pongan fin a la vía administrativa**, serán **resueltas** por los **órganos** correspondientes del **Ministerio** competente por razón de la materia.

Las **reclamaciones** por **responsabilidad patrimonial** de las Administraciones Públicas se **tramitarán** por el **Ministerio competente** por razón de la materia y se **resolverán** por el **titular** de dicho **Departamento**.
 - **Suspender** la ejecución de los **actos impugnados dictados** por los **órganos** de la **Delegación del Gobierno**, cuando le corresponda **resolver el recurso**, de acuerdo con el artículo 117.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y **proponer** la **suspensión** en los **restantes casos**, así como respecto de los **actos impugnados** dictados por los **servicios no integrados** en la **Delegación del Gobierno**.
 - **Velar** por el **cumplimiento** de las **competencias atribuidas constitucionalmente** al **Estado** y por la **correcta aplicación** de su **normativa**, **promoviendo** o **interponiendo**, según corresponda, **conflictos de jurisdicción**, **conflictos de atribuciones**, **recursos** y **demás acciones** legalmente procedentes.
- **Políticas públicas**:
 - **Formular** a los **Ministerios competentes**, en cada caso, las **propuestas** que estime convenientes sobre los **objetivos** contenidos en los **planes** y **programas** que hayan de ejecutar los **servicios territoriales** y los de los **Organismos públicos**, e **informar**, **regular** y periódicamente, a los **Ministerios competentes** sobre la **gestión** de sus **servicios territoriales**.
 - **Proponer** ante el **Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas** las **medidas** precisas para **evitar** la **duplicidad** de **estructuras administrativas**, tanto en la propia **Administración General del Estado** como con **otras Administraciones Públicas**, conforme a los principios de eficacia y eficiencia.

- **Proponer** al **Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas medidas para incluir** en los **planes de recursos humanos** de la Administración General del Estado.
- **Informar** las **medidas de optimización** de **recursos humanos y materiales** en su ámbito territorial, especialmente las que **afecten a más de un Departamento**. En particular, **corresponde** a los **Delegados del Gobierno**, en los términos establecidos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la **coordinación** de la **utilización** de los **edificios de uso administrativo** por la **organización territorial** de la **Administración General del Estado** y de los **organismos públicos** de ella dependientes en su ámbito territorial, de acuerdo con las **directrices** establecidas por el **Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas** y la **Dirección General del Patrimonio del Estado**.

Asimismo, los **Delegados del Gobierno** ejercerán la **potestad sancionadora, expropiatoria** y cualesquiera **otras** que les confieran las **normas** o que les sean **desconcentradas** o **delegadas**.

Corresponde a los **Delegados del Gobierno** **proteger** el libre ejercicio de los **derechos y libertades** y **garantizar** la **seguridad ciudadana**, a través de los **Subdelegados del Gobierno** y de las **Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado**, cuya **jefatura** corresponderá al **Delegado del Gobierno**, quien **ejercerá** las **competencias del Estado** en esta materia **bajo** la **dependencia funcional** del **Ministerio del Interior**.

En relación con los servicios territoriales, los **Delegados del Gobierno**, para el ejercicio de las competencias recogidas en este artículo, podrán **recabar** de los titulares de dichos servicios toda la **información** relativa a su **actividad, estructuras organizativas, recursos humanos, inventarios de bienes muebles e inmuebles** o a cualquier **otra materia o asunto** que consideren oportuno al objeto de **garantizar** una **gestión coordinada** y **eficaz** de los **servicios estatales** en el territorio.

Los Subdelegados del Gobierno en las provincias (Art. 74)

En **cada provincia** y bajo la **inmediata dependencia** del **Delegado** del Gobierno en la respectiva **Comunidad Autónoma**, existirá un **Subdelegado del Gobierno**, con **nivel** de **Subdirector General**, que será **nombrado por aquél** mediante el procedimiento de **libre designación** entre **funcionarios de carrera del Estado**, de las **Comunidades Autónomas** o de las **Entidades Locales**, pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados como Subgrupo **A1**.

En las **Comunidades Autónomas uniprovinciales** en las que **no** exista **Subdelegado**, el **Delegado del Gobierno** asumirá las **competencias** que esta Ley atribuye a los **Subdelegados** del Gobierno en las provincias.

Competencias de los Subdelegados del Gobierno en las provincias (Art. 75)

A los **Subdelegados** del Gobierno les **corresponde**:

- Desempeñar las **funciones** de **comunicación, colaboración y cooperación** con la respectiva **Comunidad Autónoma** y con las **Entidades Locales** y, en particular, **informar** sobre la **incidencia** en el territorio de los **programas de financiación estatal**. En concreto les **corresponde**:
 - **Mantener** las necesarias **relaciones de cooperación y coordinación** de la **Administración General del Estado** y sus **Organismos públicos** con la de la **Comunidad Autónoma** y con las correspondientes **Entidades locales** en el ámbito de la provincia.
 - **Comunicar** y **recibir** cuanta **información** precisen el **Gobierno** y el **órgano de Gobierno** de la Comunidad Autónoma. Realizará también estas funciones con las **Entidades locales** en su ámbito territorial, **a través** de sus respectivos **Presidentes**.
- **Proteger** el libre ejercicio de los **derechos y libertades**, **garantizando** la **seguridad ciudadana**, todo ello dentro de las **competencias estatales** en la materia. A estos efectos, **dirigirá** las **Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado** en la provincia.
- **Dirigir y coordinar** la **protección civil** en el ámbito de la **provincia**.

- **Dirigir**, en su caso, los **servicios integrados** de la **Administración General del Estado**, de acuerdo con las **instrucciones** del **Delegado** del Gobierno y de los **Ministerios** correspondientes; e **impulsar, supervisar e inspeccionar** los **servicios no integrados**.
- **Coordinar** la **utilización** de los **medios materiales** y, en particular, de los **edificios administrativos** en el ámbito territorial de su competencia.
- Ejercer la **potestad sancionadora** y cualquier **otra** que les confiera las **normas** o que les sea **desconcentrada o delegada**.

Estructura de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno (Art. 76)

La **estructura** de las **Delegaciones y Subdelegaciones** del Gobierno se fijará por **Real Decreto del Consejo de Ministros** a **propuesta** del **Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas**, en razón de la dependencia orgánica de las Delegaciones del Gobierno, y **contarán**, en todo caso, con una **Secretaría General**, **dependiente** de los **Delegados** o, en su caso, de los **Subdelegados** del Gobierno, como **órgano de gestión** de los servicios comunes, y **de la que dependerán** los distintos **servicios integrados** en la misma, así como aquellos **otros servicios y unidades** que se determine en la relación de puestos de trabajo.

La **integración** de **nuevos servicios territoriales** o la **desintegración** de **servicios territoriales ya integrados** en las Delegaciones del Gobierno, se llevará a cabo mediante **Real Decreto de Consejo de Ministros**, a **propuesta** del **Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas**, en razón de la **dependencia orgánica** de las **Delegaciones del Gobierno**, y del **Ministerio competente** del área de actividad.

Asistencia jurídica y control económico financiero de las Delegaciones Gobierno (Art. 77)

La **asistencia jurídica** y las **funciones de intervención y control económico financiero** en relación con las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno **se ejercerán** por la **Abogacía del Estado** y la **Intervención General de la Administración del Estado** respectivamente, de acuerdo con su normativa específica.

La Comisión interministerial de coordinación de la Administración periférica del Estado (Art. 78)

La **Comisión interministerial de coordinación** de la **Administración periférica del Estado** es un **órgano colegiado**, adscrito al **Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas**.

Órganos colegiados de asistencia al Delegado/Subdelegado del Gobierno (Art. 79)

En cada una de las **Comunidades Autónomas pluriprovinciales** existirá una **Comisión territorial de asistencia al Delegado** del Gobierno, con las siguientes **características**:

- Estará **presidida** por el **Delegado del Gobierno** en la Comunidad Autónoma e **integrada** por los **Subdelegados del Gobierno** en las provincias comprendidas en el territorio de ésta.
- A sus **sesiones** deberán **asistir** los **titulares de los órganos y servicios territoriales**, tanto **integrados como no integrados**, que el **Delegado** del Gobierno **considere oportuno**.
- Esta Comisión **desarrollará**, en todo caso, las siguientes **funciones**:
 - **Coordinar** las **actuaciones** que hayan de ejecutarse de forma homogénea en el ámbito de la **Comunidad Autónoma**, para asegurar el **cumplimiento** de los **objetivos generales** fijados por el **Gobierno** a los servicios territoriales.
 - **Homogeneizar** el desarrollo de las **políticas públicas** en su ámbito territorial, a través del establecimiento de **criterios comunes de actuación** que habrán de ser **compatibles** con las **instrucciones y objetivos** de los respectivos **departamentos ministeriales**.
 - **Asesorar** al **Delegado del Gobierno** en la Comunidad Autónoma en la elaboración de las **propuestas de simplificación administrativa y racionalización** en la utilización de los **recursos**.
 - Cualesquiera **otras** que a juicio del **Delegado del Gobierno** en la Comunidad Autónoma resulten **adecuadas** para que la **Comisión territorial** cumpla la finalidad de **apoyo y asesoramiento** en el ejercicio de las competencias que esta Ley le asigna.

En las **Comunidades Autónomas uniprovinciales** existirá una **Comisión de asistencia al Delegado** del Gobierno, **presidida por él mismo** e **integrada** por el **Secretario General** y los **titulares** de los **órganos** y **servicios territoriales**, tanto integrados como no integrados, que el **Delegado** del Gobierno **considere oportuno**, con las funciones señaladas en el apartado anterior.

En cada **Subdelegación del Gobierno** existirá una **Comisión de asistencia al Subdelegado** del Gobierno **presidida por él mismo** e **integrada** por el **Secretario General** y los **titulares** de los **órganos** y **servicios territoriales**, tanto integrados como no integrados, que el **Subdelegado** del Gobierno **considere oportuno**, con las funciones señaladas en el apartado primero, referidas al ámbito provincial.

El Servicio Exterior del Estado (Art. 80)

El **Servicio Exterior del Estado** se **rige** en todo lo concerniente a su **composición, organización, funciones, integración y personal** por lo dispuesto en la ¹**Ley 2/2014**, de 25 de marzo, de la **Acción y del Servicio Exterior del Estado** y en su **normativa de desarrollo** y, supletoriamente, por lo dispuesto en ²**esta Ley**.

Ley 50/97 del Gobierno

De la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios (Art. 8)

La **Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios** estará **integrada** por:

- Los **titulares** de las **Secretarías de Estado** y por
- Los **Subsecretarios** de los distintos **Departamentos Ministeriales**.

Asistirá igualmente el **Abogado General del Estado** y aquellos **altos cargos** con **rango** de **Secretario de Estado** o **Subsecretario** que sean **convocados** por el **Presidente** por razón de la materia de que se trate.

De los Gabinetes (Art. 10)

Los **Gabinetes** son **órganos** de **apoyo político y técnico** del **Presidente del Gobierno**, de los **Vicepresidentes**, de los **Ministros** y de los **Secretarios de Estado**.

Los **miembros** de los Gabinetes realizan **tareas de confianza** y **asesoramiento especial** sin que en **ningún caso** puedan **adoptar actos** o **resoluciones** que correspondan legalmente a los **órganos** de la ¹**Administración General del Estado** o de las ²**organizaciones** adscritas a ella, **sin perjuicio** de su **asistencia** o **pertenencia a órganos colegiados** que adopten **decisiones administrativas**. Asimismo, los **directores** de los gabinetes podrán **dictar** los **actos administrativos** propios de la **jefatura de la unidad** que dirigen.

De los requisitos de acceso al cargo (Art. 11)

Para ser **miembro** del **Gobierno** se requiere:

- Ser **español**.
- **Mayor de edad**.
- Disfrutar de los **derechos** de **sufragio** activo y pasivo.
- **No** estar **inhabilitado** para ejercer **empleo** o **cargo público** por sentencia judicial firme.
- **Reunir** el resto de **requisitos de idoneidad** previstos en la **Ley 3/2015**, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS (Tít. 3)

PRINCIPIOS GENERALES DE LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS (Cap. 1)

Principios de las relaciones interadministrativas (Art. 140)

Las diferentes **Administraciones Públicas** **actúan** y se **relacionan** con **otras** Administraciones y **entidades** u organismos **vinculados** o **dependientes** de éstas de acuerdo con los siguientes **principios**:

- **Lealtad institucional.**
- **Adecuación al orden de distribución de competencias** establecido en la **Constitución** y en los **Estatutos de Autonomía** y en la **normativa del régimen local**.
- **Colaboración**, entendido como el **deber** de **actuar** con el resto de **Administraciones Públicas** para el logro de **fines comunes**.
- **Cooperación**, cuando **2** o **más** **Administraciones Públicas**, de manera **voluntaria** y en **ejercicio** de sus **competencias**, asumen **compromisos específicos** en aras de una **acción común**.
- **Coordinación**, en virtud del cual una **Administración Pública** y, singularmente, la **Administración General del Estado**, tiene la **obligación** de garantizar la **coherencia** de las **actuaciones** de las diferentes **Administraciones Públicas** afectadas por una **misma materia** para la consecución de un **resultado común**, cuando así lo prevé la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.
- **Eficiencia en la gestión de los recursos públicos**, compartiendo el uso de **recursos comunes**, salvo que **no** resulte **posible** o se **justifique** en términos de su **mejor aprovechamiento**.
- **Responsabilidad** de cada **Administración Pública** en el **cumplimiento** de sus **obligaciones** y **compromisos**.
- **Garantía e igualdad** en el **ejercicio** de los **derechos** de todos los **ciudadanos** en sus **relaciones** con las diferentes **Administraciones**.
- **Solidaridad interterritorial** de acuerdo con la **Constitución**.

En lo no previsto en el presente Título, las **relaciones** entre la **Administración General del Estado** o las **Administraciones** de las **Comunidades Autónomas** con las Entidades que integran la **Administración Local** se regirán por la **legislación básica** en materia de **régimen local**.

DEBER DE COLABORACIÓN (Cap. 2)

Deber de colaboración entre las Administraciones Públicas (Art. 141)

Las **Administraciones Públicas** deberán:

- **Respetar** el **ejercicio** legítimo por las **otras Administraciones** de sus **competencias**.
- **Ponderar**, en el ejercicio de las **competencias propias**, la totalidad de los **intereses públicos implicados** y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a las **otras Administraciones**.
- **Facilitar** a las otras Administraciones la **información** que precisen sobre la **actividad** que desarrollen en el **ejercicio** de sus propias **competencias** o que sea necesaria para que los **ciudadanos** puedan **acceder** de forma **integral** a la **información** relativa a una materia.
- **Prestar**, en el ámbito propio, la **asistencia** que las otras **Administraciones** pudieran solicitar para el eficaz ejercicio de sus competencias.
- **Cumplir** con las **obligaciones** concretas derivadas del **deber** de **colaboración** y las restantes que se establezcan normativamente.

Técnicas de colaboración (Art. 142)

Las **obligaciones** que se derivan del **deber de colaboración** se harán **efectivas** a través de las siguientes **técnicas**:

- El **suministro** de **información**, **datos**, **documentos** o **medios probatorios** que **se hallen** a disposición del **organismo público** o la entidad al que se dirige la solicitud y que la **Administración solicitante** precise **disponer** para el ejercicio de sus competencias.
- La **colaboración** a fin de proporcionar la **inclusión** en un **sistema integrado de información** de las respectivas **áreas personalizadas** o **carpetas ciudadanas**, o determinadas **funcionalidades** de las mismas, de forma que el **interesado** pueda **acceder** a sus **contenidos**, **notificaciones** o **funcionalidades**

mediante **procedimientos seguros** que garanticen la **integridad** y **confidencialidad** de los **datos de carácter personal**, independientemente de cuál haya sido el punto de acceso.

- El **desarrollo** de la **Plataforma Digital de Colaboración** entre las **Administraciones Públicas** como instrumento destinado a **facilitar** las **relaciones** y el **soporte electrónico** de los órganos integrantes del sistema de **Conferencias Sectoriales** y en general de los **órganos de cooperación**, así como de **otras de plataformas comunes** para el intercambio de datos en el ámbito de todas las administraciones públicas.
- La **creación** y **mantenimiento** de **sistemas integrados de información administrativa** con el fin de **disponer** de **datos actualizados, completos y permanentes** referentes a los diferentes ámbitos de actividad administrativa en todo el **territorio nacional**.
- El **deber** de **asistencia** y **auxilio**, para **atender** las **solicitudes** formuladas por otras **Administraciones** para el mejor **ejercicio** de sus **competencias**, en especial cuando los efectos de su actividad administrativa se extiendan **fuera** de su **ámbito territorial**.
- Cualquier **otra** prevista en una Ley.

RELACIONES DE COOPERACIÓN (Cap. 3)

TÉCNICAS DE COOPERACIÓN (Sec. 1)

Cooperación entre Administraciones Públicas (Art. 143)

Las **Administraciones cooperarán** al **servicio** del **interés general** y podrán **acordar** de manera **voluntaria** la **forma** de ejercer sus respectivas **competencias** que mejor sirva a este principio.

La formalización de **relaciones de cooperación** requerirá la **aceptación expresa** de las partes, formulada en **acuerdos** de órganos de cooperación o en **convenios**.

Técnicas de Cooperación (Art. 144)

Se podrá dar **cumplimiento** al **principio** de **cooperación** de acuerdo con las **técnicas** que las **Administraciones** interesadas estimen **más adecuadas**, como pueden ser:

- La **participación** en **órganos** de **cooperación**, con el fin de **deliberar** y, en su caso, **acordar medidas** en materias sobre las que tengan **competencias diferentes** **Administraciones Públicas**.
- La **participación** en **órganos consultivos** de otras **Administraciones Públicas**.
- La **participación** de **una Administración Pública** en **organismos públicos** o **entidades dependientes o vinculados** a **otra Administración** diferente.
- La **prestación** de **medios materiales, económicos** o **personales** a otras **Administraciones Públicas**.
- La **cooperación interadministrativa** para la **aplicación coordinada** de la normativa reguladora de una determinada materia.
- La emisión de **informes no preceptivos** con el fin de que las diferentes **Administraciones expresen** su **criterio** sobre **propuestas** o **actuaciones** que incidan en sus competencias.
- Las **actuaciones de cooperación** en materia **patrimonial**, incluidos los **cambios de titularidad** y la **cesión de bienes**, previstas en la **legislación patrimonial**.
- Cualquier **otra** prevista en la Ley.

En los **convenios** y **acuerdos** en los que se **formalice** la **cooperación** se preverán las **condiciones** y **compromisos** que asumen las partes que los suscriben.

Cada **Administración Pública** mantendrá **actualizado** un **registro electrónico** de los **órganos de cooperación** en los que participe y de convenios que haya suscrito.

TÉCNICAS ORGÁNICAS DE COOPERACIÓN (Sec. 2)

Órganos de cooperación (Art. 145)

Los **órganos de cooperación** son órganos de **composición multilateral** o **bilateral**, de **ámbito general** o **especial**, constituidos por representantes de la **Administración General del Estado**, de las Administraciones de las **Comunidades** o Ciudades de **Ceuta** y **Melilla** o, en su caso, de las Entidades **Locales**, para **acordar voluntariamente actuaciones** que **mejoren** el ejercicio de las **competencias** que cada Administración Pública tiene.

Los **órganos de cooperación** se **regirán** por lo dispuesto en esta **Ley** y por las **disposiciones específicas** que les sean de aplicación.

Los **órganos de cooperación** entre distintas Administraciones Públicas en los que **participe** la Administración General del **Estado**, deberán **inscribirse** en el **Registro estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación** para que resulte **válida** su sesión constitutiva.

Los **órganos de cooperación**, **salvo oposición** por alguna de las partes, podrán adoptar **acuerdos** a través de un **procedimiento simplificado** y por **suscripción** sucesiva de las **partes**, por cualquiera de las formas admitidas en Derecho, en los términos que se establezcan de común acuerdo.

Conferencia de Presidentes (Art. 146)

La **Conferencia de Presidentes** es un **órgano de cooperación multilateral** entre el **Gobierno** de la **Nación** y los respectivos Gobiernos de las **Comunidades Autónomas** y está formada por el **Presidente del Gobierno**, que la preside, y por los **Presidentes** de las **Comunidades Autónomas** y de las Ciudades de **Ceuta** y **Melilla**.

La **Conferencia de Presidentes** tiene por objeto la **deliberación** de **asuntos** y la **adopción** de **acuerdos de interés** para el **Estado** y las **Comunidades Autónomas**, estando **asistida** para la preparación de sus reuniones por un **Comité preparatorio** del que **forman parte 1 Ministro** del **Gobierno**, que lo preside, y **1 Consejero** de cada **Comunidad Autónoma**.

Conferencias Sectoriales (Art. 147)

La **Conferencia Sectorial** es un **órgano de cooperación**, de **composición multilateral** y **ámbito sectorial** determinado, que reúne, como **Presidente**, al **miembro del Gobierno** que, en representación de la Administración General del Estado, resulte **competente** por **razón** de la **materia**, y a los correspondientes **miembros** de los **Consejos de Gobierno**, en representación de las **Comunidades Autónomas** y de las Ciudades de **Ceuta** y **Melilla**.

Las **Conferencias Sectoriales**, u órganos sometidos a su régimen jurídico con otra denominación, habrán de **inscribirse** en el **Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación** para su **válida** constitución.

Cada **Conferencia Sectorial** dispondrá de un **reglamento de organización y funcionamiento interno** aprobado por sus miembros.

Funciones de las Conferencias Sectoriales (Art. 148)

Las **Conferencias Sectoriales** pueden ejercer **funciones consultivas**, **decisorias** o de **coordinación** orientadas a alcanzar **acuerdos** sobre **materias comunes**.

En particular, las **Conferencias Sectoriales** ejercerán, entre otras, las siguientes **funciones**:

- **Ser informadas** sobre los **anteproyectos de leyes** y los **proyectos de reglamentos** del Gobierno de la **Nación** o de los Consejos de Gobierno de las **Comunidades Autónomas** cuando **afecten** de manera **directa** al **ámbito competencial** de las **otras Administraciones Públicas** o cuando así esté previsto en la normativa sectorial aplicable, bien **a través** de su **pleno** o bien a través de la **comisión** o el **grupo de trabajo** mandatado al efecto.
- **Establecer planes específicos de cooperación** entre **Comunidades Autónomas** en la materia sectorial correspondiente, procurando la **supresión** de **duplicidades**, y la consecución de una **mejor eficiencia** de los **servicios públicos**.

- Intercambiar **información** sobre las **actuaciones programadas** por las distintas **Administraciones Públicas**, en ejercicio de sus competencias, y que puedan afectar a las otras Administraciones.
- Establecer **mecanismos de intercambio de información**, especialmente de contenido **estadístico**.
- Acordar la **organización interna** de la **Conferencia Sectorial** y de su **método de trabajo**.
- Fijar los **criterios objetivos** que sirvan de base para la **distribución territorial** de los **créditos presupuestarios**, así como su distribución al **comienzo** del **ejercicio económico**, de acuerdo con lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

Convocatoria de las reuniones de las Conferencias Sectoriales (Art. 149)

Corresponde al **Ministro** que presida la **Conferencia Sectorial** acordar la **convocatoria** de las **reuniones** por **iniciativa propia**, al menos **1 vez al año**, o cuando lo soliciten, al menos, la **1/3 parte** de sus miembros. En este último caso, la **solicitud** deberá incluir la **propuesta de orden del día**.

La **convocatoria**, que deberá **acompañarse** de los **documentos** necesarios con la **suficiente antelación**, deberá contener el **orden del día** previsto para cada sesión, sin que puedan examinarse asuntos que no figuren en el mismo, **salvo** que **todos los miembros** de la **Conferencia Sectorial** manifiesten su **conformidad**. El **orden del día** de cada **reunión** será **propuesto** por el **Presidente** y deberá especificar el **carácter consultivo, decisorio** o de **coordinación** de **cada uno** de los **asuntos** a tratar.

Cuando la **conferencia sectorial** hubiera de **reunirse** con el **objeto exclusivo** de **informar** un **proyecto normativo**, la **convocatoria**, la **constitución** y **adopción** de **acuerdos** podrá efectuarse por **medios electrónicos, telefónicos** o **audiovisuales**, que garanticen la **intercomunicación** entre ellos y la **unidad de acto**, tales como la **videoconferencia** o el **correo electrónico**, entendiéndose los **acuerdos adoptados** en el **lugar** donde esté la **presidencia**, de acuerdo con el **procedimiento** que se establezca en el **reglamento de funcionamiento interno** de la **conferencia sectorial**.

De conformidad con lo previsto en este apartado la **elaboración** y **remisión** de **actas** podrá realizarse **a través** de **medios electrónicos**.

Secretaría de las Conferencias Sectoriales (Art. 150)

Cada **Conferencia Sectorial** tendrá un **secretario** que será **designado** por el **Presidente** de la Conferencia Sectorial.

Corresponde al **secretario** de la Conferencia Sectorial, al menos, las siguientes **funciones**:

- Preparar las **reuniones** y asistir a ellas **con voz** pero **sin voto**.
- Efectuar la **convocatoria** de las **sesiones** de la Conferencia Sectorial por **orden** del **Presidente**.
- Recibir los **actos de comunicación** de los **miembros** de la Conferencia Sectorial y, por tanto, las **notificaciones, peticiones** de **datos, rectificaciones** o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Redactar y autorizar las **actas** de las **sesiones**.
- Expedir **certificaciones** de las **consultas, recomendaciones** y **acuerdos aprobados** y **custodiar** la **documentación generada** con motivo de la celebración de sus reuniones.
- Cuantas **otras funciones** sean **inherentes** a su **condición** de **secretario**.

Clases de decisiones de la Conferencia Sectorial (Art. 151)

La adopción de **decisiones** requerirá la previa **votación** de los **miembros** de la **Conferencia Sectorial**. Esta **votación** se **producirá** por la **representación** que cada **Administración Pública** tenga y **no** por los distintos **miembros** de **cada una** de ellas.

Las **decisiones** que adopte la **Conferencia Sectorial** podrán revestir la forma de:

a) **Acuerdo**: supone un **compromiso** de **actuación** en el **ejercicio** de las respectivas **competencias**. Son de **obligado cumplimiento** y **directamente exigibles** de acuerdo con lo previsto en la

Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, **salvo** para **quienes** hayan **votado en contra** mientras **no** decidan **suscribirlos con posterioridad**. El **acuerdo** será **certificado** en **acta**.

Cuando la **Administración General del Estado** ejerza funciones de **coordinación**, de acuerdo con el **orden constitucional** de **distribución** de **competencias** del ámbito material respectivo, el **Acuerdo** que se adopte en la **Conferencia Sectorial**, y en el que se incluirán los **votos particulares** que se hayan formulado, será de **obligado cumplimiento** para **todas** las **Administraciones Públicas** integrantes de la **Conferencia Sectorial**, con independencia del sentido de su voto, siendo exigibles conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio. El **acuerdo** será **certificado** en **acta**.

Las **Conferencias Sectoriales** podrán adoptar **planes conjuntos**, de **carácter multilateral**, entre la Administración General del Estado y la de las **Comunidades Autónomas**, para comprometer **actuaciones conjuntas** para la consecución de los **objetivos comunes**, que tendrán la **naturaleza** de **Acuerdo** de la conferencia sectorial y se **publicarán** en el **Boletín Oficial del Estado**.

El **acuerdo aprobatorio de los planes** deberá especificar, según su naturaleza, los siguientes **elementos**, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria:

- Los **objetivos** de **interés común** a cumplir.
- Las **actuaciones** a **desarrollar** por cada **Administración**.
- Las **aportaciones** de **medios personales** y **materiales** de cada **Administración**.
- Los **compromisos** de **aportación** de **recursos financieros**.
- La **duración**, así como los **mecanismos** de **seguimiento**, **evaluación** y **modificación**.

b) **Recomendación**: tiene como finalidad **expresar** la **opinión** de la **Conferencia Sectorial** sobre un **asunto** que se **somete** a su **consulta**. Los **miembros** de la Conferencia Sectorial se **comprometen a orientar su actuación** en esa materia de conformidad con lo previsto en la **Recomendación salvo** quienes hayan **votado en contra** mientras **no** decidan suscribirla **con posterioridad**. Si algún **miembro** se aparta de la **Recomendación**, deberá **motivarlo** e incorporar dicha **justificación** en el correspondiente **expediente**.

Comisiones Sectoriales y Grupos de trabajo (Art. 152)

La **Comisión Sectorial** es el **órgano** de **trabajo** y **apoyo** de **carácter general** de la **Conferencia Sectorial**, estando **constituida** por el **Secretario de Estado** u **órgano superior** de la **Administración General del Estado** designado al efecto por el Ministro correspondiente, que la presidirá, y **1 representante** de cada **Comunidad Autónoma**, así como **1 representante** de la Ciudad de **Ceuta** y de la Ciudad **Melilla**. El ejercicio de las funciones propias de la **secretaría** de la **Comisión Sectorial** corresponderá a un **funcionario** del **Ministerio** correspondiente.

Si así se prevé en el **reglamento interno de funcionamiento** de la **Conferencia Sectorial**, las **comisiones sectoriales** y **grupos de trabajo** podrán funcionar de **forma electrónica** o por **medios telefónicos** o **audiovisuales**, que garanticen la **intercomunicación** entre ellos y la **unidad de acto**, tales como la **videoconferencia** o el **correo electrónico**, entendiendo los **acuerdos** adoptados en el **lugar** donde esté la **presidencia**, de acuerdo con el **procedimiento** que se establezca en el **reglamento de funcionamiento interno** de la **Conferencia Sectorial**.

La **Comisión Sectorial** ejercerá las siguientes **funciones**:

- La **preparación** de las **reuniones** de la **Conferencia Sectorial**, para lo que tratará los **asuntos** incluidos en el **orden del día** de la convocatoria.
- El **seguimiento** de los **acuerdos** adoptados por la **Conferencia Sectorial**.
- El **seguimiento** y **evaluación** de los **Grupos de trabajo** constituidos.
- Cualquier **otra** que le encomiende la **Conferencia Sectorial**.

Las **Conferencias Sectoriales** podrán crear **Grupos de trabajo**, de **carácter permanente** o **temporal**, formados por **Directores Generales**, **Subdirectores Generales** o **equivalentes** de las diferentes

Administraciones Públicas que **formen parte** de dicha **Conferencia**, para llevar a cabo las **tareas técnicas** que les asigne la **Conferencia Sectorial** o la **Comisión Sectorial**. A estos **grupos de trabajo** podrán ser invitados **expertos** de **reconocido prestigio** en la materia a tratar.

El **director** del **Grupo de trabajo**, que será un **representante** de la Administración General del **Estado**, podrá **solicitar** con el **voto favorable** de la **mayoría** de sus **miembros**, la **participación** en el mismo de las **organizaciones representativas** de **intereses afectados**, con el fin de **recabar propuestas** o **formular consultas**.

Comisiones Bilaterales de Cooperación (Art. 153)

Las **Comisiones Bilaterales de Cooperación** son **órganos** de **cooperación** de **composición bilateral** que reúnen, por un **número igual** de **representantes**, a miembros del **Gobierno**, en representación de la Administración General del Estado, y miembros del **Consejo de Gobierno** de la Comunidad Autónoma o representantes de la Ciudad de **Ceuta** o de la Ciudad de **Melilla**.

Las **Comisiones Bilaterales de Cooperación** ejercen **funciones** de **consulta** y adopción de **acuerdos** que tengan por **objeto** la **mejora** de la **coordinación** entre las respectivas **Administraciones** en asuntos que **afecten** de **forma singular** a la **Comunidad Autónoma**, a la Ciudad de **Ceuta** o a la Ciudad de **Melilla**.

Para el desarrollo de su actividad, las **Comisiones Bilaterales de Cooperación** podrán **crear Grupos de trabajo** y podrán **convocarse** y adoptar **acuerdos** por **videoconferencia** o por **medios electrónicos**.

Las **decisiones** adoptadas por las **Comisiones Bilaterales de Cooperación** revestirán la forma de **Acuerdos** y serán de **obligado cumplimiento**, cuando así se prevea **expresamente**, para las **dos Administraciones** que lo suscriban y en ese caso serán **exigibles** conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio. El **acuerdo** será certificado en **acta**.

Lo previsto en este artículo será de aplicación sin perjuicio de las **peculiaridades** que, de acuerdo con las finalidades básicas previstas, se establezcan en los **Estatutos de Autonomía** en materia de **organización** y **funciones** de las **comisiones bilaterales**.

Comisiones Territoriales de Coordinación (Art. 154)

Cuando la **proximidad territorial** o la **concurrencia** de **funciones administrativas** así lo requiera, podrán crearse **Comisiones Territoriales de Coordinación**, de **composición multilateral**, entre **Administraciones** cuyos **territorios** sean **coincidentes** o **límitrofes**, para mejorar la **coordinación** de la **prestación de servicios**, prevenir **duplicidades** y mejorar la **eficiencia** y **calidad** de los **servicios**. En función de las Administraciones afectadas por razón de la materia, estas **Comisiones** podrán estar **formadas** por:

- **Representantes** de la Administración General del **Estado** y representantes de las Entidades **Locales**.
- **Representantes** de las **Comunidades Autónomas** y representantes de las Entidades **Locales**.
- **Representantes** de la Administración General del **Estado**, representantes de las **Comunidades Autónomas** y representantes de las Entidades **Locales**.

Las **decisiones** adoptadas por las **Comisiones Territoriales de Cooperación** revestirán la **forma** de **Acuerdos**, que serán **certificados** en **acta** y serán de **obligado cumplimiento** para las **Administraciones** que lo suscriban y exigibles conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

El **régimen** de las **convocatorias** y la **secretaría** será **el mismo** que el establecido para las **Conferencias Sectoriales** en los **art. 149 y 150**, salvo la regla prevista sobre quién debe ejercer las **funciones** de **secretario**, que se designará según su **reglamento interno de funcionamiento**.

Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad (Art. 156)

El **Esquema Nacional de Interoperabilidad** comprende el conjunto de **criterios** y **recomendaciones** en materia de **seguridad**, **conservación** y **normalización** de la **información**, de los **formatos** y de las **aplicaciones** que deberán ser tenidos en cuenta por las **Administraciones Públicas** para la **toma de decisiones tecnológicas** que garanticen la **interoperabilidad**.

El **Esquema Nacional de Seguridad** tiene por objeto establecer la **política de seguridad** en la **utilización** de **medios electrónicos** en el ámbito de la presente Ley, y está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que garanticen adecuadamente la **seguridad de la información tratada**.

Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración (Art. 157)

Las **Administraciones** **pondrán a disposición** de **cualquiera de ellas** que lo solicite las **aplicaciones**, desarrolladas por sus servicios o que hayan sido objeto de contratación y de cuyos **derechos** de **propiedad intelectual** sean **titulares**, **salvo** que la información a la que estén asociadas sea objeto de **especial protección** por una norma. Las **Administraciones cedentes** y **cesionarias** podrán **acordar** la **repercusión** del **coste** de **adquisición** o **fabricación** de las **aplicaciones cedidas**.

Transferencia de tecnología entre Administraciones (Art. 158)

Las **Administraciones Públicas** mantendrán **directorios** **actualizados** de **aplicaciones** para su **libre reutilización**, de conformidad con lo dispuesto en el **Esquema Nacional de Interoperabilidad**. Estos **directorios** deberán ser **plenamente interoperables** con el **directorio general** de la Administración General del **Estado**, de modo que se garantice su **compatibilidad** informática e **interconexión**.

La Administración General del **Estado**, mantendrá un **directorio general de aplicaciones** para su **reutilización**, prestará apoyo para la libre reutilización de aplicaciones e impulsará el desarrollo de **aplicaciones**, **formatos** y **estándares comunes** en el marco de los **esquemas nacionales de interoperabilidad y seguridad**.

LA INICIATIVA LEGISLATIVA Y LA POTESTAD REGLAMENTARIA DEL GOBIERNO (Tít. 5)

Del ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria del Gobierno (Art. 22)

El **Gobierno** ejercerá la **iniciativa** y la **potestad reglamentaria** de conformidad con los **principios** y **reglas** establecidos en el **Título VI** de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del **Procedimiento Administrativo Común** de las Administraciones Públicas y en el **presente Título**.

Plan Anual Normativo (Art. 25)

El **Gobierno** aprobará **anualmente** un **Plan Normativo** que contendrá las **iniciativas legislativas** o **reglamentarias** que vayan a ser **elevadas** para su **aprobación** en el **año siguiente**.

CONTROL DEL GOBIERNO (Tít. 6)

Del control de los actos del Gobierno (Art. 29)

El **Gobierno** está **sujeto** a la **Constitución** y al **resto del ordenamiento jurídico** en toda su actuación.

Todos los **actos** y **omisiones** del **Gobierno** están sometidos al **control político** de las **Cortes Generales**.

Los **actos**, la **inactividad** y las **actuaciones materiales** que constituyan una **vía de hecho** del **Gobierno** y de los **órganos** y **autoridades** regulados en la presente Ley son **impugnables** ante la **jurisdicción contencioso-administrativa**, de conformidad con lo dispuesto en su Ley reguladora.

La **actuación** del **Gobierno** es **impugnable** ante el **Tribunal Constitucional** en los términos de la **Ley Orgánica** reguladora del mismo.»