

NOVEDADES DE

**LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE
LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

(LPACAP)

Y

LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO

(LRJSP)

PARA LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE

Por

RAFAEL GUERRA POSADAS

LA LEY 39/2015 (LPACAP)

DEROGA:

- La Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, Reglamento procedimiento de Responsabilidad Patrimonial.
- Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

LA LEY 40/2015 (LRJSP)

DEROGA:

- Ley 6/1997, de 14 de abril, LOFAGE.
- Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la mejora de los servicios públicos.
- Se derogan los artículos reguladores de la creación de consorcios en las normas de régimen local:
- Art.110 TRLRL
- Art.87 LBRL
- Arts 37,38, 39 y 40 del Decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales

LEY 39/2015 (LPACAP)

MODIFICA:

Ley 36/2011, de 10 de octubre, de Jurisdicción Social: modifica 8 arts, relativos a las excepciones a la conciliación o mediación previas, al agotamiento de la vía adm. previa a la judicial social, excepciones y en materia de salarios de tramitación, a las reclamaciones adm. en materia de prestaciones de Seguridad Social, a la celebración del juicio y a la presentación de demanda por despido.

LA LEY 40/2015 (LRJSP)

MODIFICA:

- Ley 50/1997, del Gobierno: modifica 18 arts. y añade uno nuevo.
- Ley 22/2003, Concursal: modifica 3 arts.
- Ley 33/2003, de Patrimonio AAPP: modifica 2 arts.
- Ley 38/2003, General de Subvenciones: modifica 1 art y 3 disposiciones adicionales.
- Ley 47/2003, General Presupuestaria: modifica 2 arts.
- TRLCAP: afecta a 11 arts. Entre ellos los relativos a prohibiciones de contratar, criterios de adjudicación de contratos o aportaciones públicas a la construcción de obras.

ENTRADA EN VIGOR

LEY 39/2015 (LPACAP)

1. El 2 de octubre de 2016
2. El 2 de octubre de 2018 las previsiones sobre:
 - Registro electrónico de apoderamientos
 - Registro electrónico
 - Registro de empleados públicos habilitados
 - Punto de acceso general electrónico de la Administración
 - Archivo único electrónico

LEY 40/2015 (LRJSP)

1. El 2 de octubre de 2016
2. El 22 de octubre de 2015 entraron en vigor las previsiones sobre la Ley Concursal y el Texto Refundido de la Ley de Contratos AAPP.
3. El 3 de octubre de 2015 entraron en vigor las previsiones de modificación de la Ley de Patrimonio Nacional, de la Ley Concursal y de la Ley General Presupuestaria.

Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP

**LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN
DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
(LPACAP)**

La Ley se estructura en:

- 133 artículos,
- distribuidos en 7 Títulos,
- 5 Disposiciones Adicionales,
- 5 Disposiciones Transitorias,
- 1 Disposición derogatoria
- 7 Disposiciones finales

OBJETO DE LA LPACAP(art.1)

1. Regula los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos,
2. el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas,
3. así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.
4. Se determina la previsión de que sólo mediante Ley puedan establecerse trámites adicionales o distintos a los contemplados en la norma.

Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP

CAPACIDAD DE OBRAR ANTE LAS AAPP (art 3)

Se hace extensiva por primera vez a:

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

De esta forma se reconoce en el ámbito administrativo la capacidad de obrar a estos sujetos a los que las leyes procesales ya les reconocían la capacidad para ser parte en los procesos judiciales (art. 6 LEC y arts. 18 y 19 LJCA).

Pero paralelamente al reconocimiento de su capacidad de obrar, se prevé la posibilidad de que resulten responsables de las infracciones, “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” (art. 28.1 LRJSP).

LA REPRESENTACIÓN (art.5)

- 1.- Pueden ser representantes las personas jurídicas, si lo prevén sus estatutos. (art.5.2)
- 2.- “**art. 5.4.-** La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia: A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante **apoderamiento apud acta** efectuado por **comparecencia personal** o comparecencia **electrónica** en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente. (...)
- 3.- Obligación de incorporar al expediente la acreditación de la condición de representante y los poderes (art.5.5)
- 4.- **art. 5.7.** Las Administraciones Públicas **podrán habilitar** con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados.
- 5.- **Art. 6 LPACAP:** Las Adm. Públicas dispondrán de un **Registro electrónico general de apoderamientos**. Pero esta obligación entrará en vigor el 2 de octubre de 2017.
- 6.- Los poderes inscritos en el Registro tendrán una validez máxima de 5 años desde la inscripción, pudiendo revocarse o prorrogarse. (art.6.6)

IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS (arts. 9 a 12)

Una de las principales novedades de la Ley es la diferenciación entre la Identificación y la Firma por los interesados. Con carácter general sólo se exigirá la identificación, se exigirá la firma cuando deba acreditarse la voluntad y consentimiento del interesado.

Se admitirán como **sistemas de firma**:

1. los sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en **certificados electrónicos** cualificados de firma electrónica,
2. los sistemas de **sello electrónico** reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados cualificados de sello electrónico
3. así como cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Se admitirán como **sistemas de identificación**:

1. cualquiera de los **sistemas de firma admitidos**
2. sistemas de **clave concertada**
3. cualquier otro que establezcan las Administraciones Públicas.

Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP

Se admitirán como **sistemas de identificación:**

1. cualquiera de los **sistemas de firma admitidos**
2. sistemas de **clave concertada**
3. cualquier otro que establezcan las Administraciones Públicas

Diferencia entre identificación y firma. **Sólo se requiere firma electrónica para:** (art 11)

1. Formular solicitudes
2. Presentar declaraciones responsables
3. Interponer recursos
4. Desistir de acciones
5. Renunciar a derechos

Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas

(art.14)

Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

REGISTRO Y ARCHIVO ELECTRÓNICO (arts. 16 y 17)

Cada Administración dispondrá de un **Registro Electrónico General** o adherirse al de la AGE, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

Se emitirá automáticamente un **recibo** consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

Estos registros estarán asistidos por las **oficinas de asistencia en materia de registros**, y que permitirán a los interesados, en el caso que así lo deseen, presentar sus solicitudes en papel, que serán digitalizadas para incorporarse al expediente electrónico.

La existencia de los registros electrónicos no supone la desaparición de los registros existentes, ya que los documentos **se podrán seguir presentando de manera presencial ante:**

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes

Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente **interoperables**, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Novedad: la obligación de cada Administración Pública de mantener un **archivo electrónico único** de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, así como la obligación de que estos expedientes sean conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento.

D.A. 2ª LPACAP: Para cumplir con lo previsto en materia de:

- registro electrónico de apoderamientos,
- registro electrónico,
- archivo electrónico único,
- plataforma de intermediación de datos
- punto de acceso general electrónico de la Administración,

las Comunidades Autónomas y **las Entidades Locales podrán adherirse voluntariamente y a través de medios electrónicos a las plataformas y registros establecidos al efecto por la Administración General del Estado**. Su no adhesión, deberá justificarse en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Recordemos que estas disposiciones entran en vigor el 2 de octubre de 2017.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN DEL PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER

(art.22)

A las causas ya contempladas en el artículo 42.5 de la Ley 30/92, se añaden dos más:

- 1.- Cuando exista un procedimiento no finalizado en el ámbito de la Unión europea que condicione directamente el contenido de la resolución de que se trate.
- 2.- Cuando para la resolución del procedimiento sea indispensable la obtención de un previo pronunciamiento por parte de un órgano jurisdiccional.

Además se establecen supuestos preceptivos de suspensión:

- 1.- Cuando una Administración Pública requiera a otra para que anule o revise un acto que entienda que es ilegal.
- 2.- Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria de las previstas en el artículo 87.
- 3.- Cuando los interesados promuevan la recusación.

SILENCIO ADMINISTRATIVO EN LOS PROCEDIMIENTOS INICIADOS A SOLICITUD DEL INTERESADO (art.24.4)

El silencio tendrá efecto desestimatorio, además de en los casos del art. 43 Ley 30/92 en:

1. Aquellos que impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente.
2. Procedimientos de responsabilidad patrimonial
3. Los procedimientos de revisión de oficio iniciados por los interesados.

Se añade como novedad que la Administración **deberá expedir de oficio, el certificado acreditativo del silencio**, en el plazo máximo de 15 días desde que expire el plazo máximo para responder.

CÓMPUTO DE PLAZOS (art.30)

Novedades:

- 1.- Introducción del cómputo del **plazo por horas**.
- 2.- La declaración de los **sábados como días inhábiles**, unificando así el cómputo de los plazos en el ámbito judicial y el administrativo

MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS (art.35)

Además de los supuestos contemplados en el artículo 54 de la Ley 30/1992, se añaden:

- 1.- Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados. (de gran importancia en los procedimientos sancionadores, por ejemplo los de multas de tráfico)
- 2.- Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.
- 3.- Las propuestas de resolución en los procedimientos, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador y de responsabilidad patrimonial.

INDEROGABILIDAD SINGULAR

Art. 37: Los actos administrativos no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter singular, aunque aquellas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.

(El art. 52 Ley 30/1992 decía “aunque aquéllas tengan igual o superior rango a éstas”)

Son nulas las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria y las que incurran en alguna de las causas de nulidad del art.47.

Requerimiento a otra Administración Pública: Cuando una Administración Pública tenga que dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto que necesariamente tenga por base otro dictado por una Administración Pública distinta y aquélla entienda que es ilegal, podrá requerir a ésta previamente para que anule o revise el acto de acuerdo con lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, y, de rechazar el requerimiento, podrá interponer recurso contencioso-administrativo. En estos casos, quedará suspendido el procedimiento para dictar resolución. (art.39 LPACAP y art.65 LBRL)

NOTIFICACIONES (art.41 a 44)

Las notificaciones de los actos administrativos se practicarán **preferentemente por medios electrónicos** y en todo caso cuando el interesado esté obligado a recibirlas por esta vía.

Sin embargo continúa el precepto estableciendo dos excepciones:

- a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
- b) 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.

La **notificación por medios electrónicos**, regulada en el **art.43 LPACAP**, se entiende realizada por la comparecencia del interesado o su representante al contenido de la notificación disponible en la **sede electrónica de la Administración** u organismo actuante, **por medio de la dirección habilitada única** o a través de ambos canales, dependiendo de lo que cada Administración haya dispuesto en materia de notificaciones.

Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP

Para **mayor seguridad jurídica**, eficiencia y certeza de que el interesado reciba la notificación por medios electrónicos, se prevé que se envíen avisos a los dispositivos (teléfono o correo electrónico) que el interesado haya facilitado informando de que la notificación está disponible en la Sede Electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección habilitada única, aunque la falta de aviso no supone la ineficacia de la notificación —art. 41.6—. En ningún caso se enviará la notificación, solo se hace llegar el aviso dando noticia de que la notificación está disponible.

En cuanto a los efectos propios de la notificación se entenderá producida en el momento en que el interesado o su representante acceda al contenido. En los casos en que el interesado esté obligado al uso de éstos medios o lo haya elegido expresamente, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición sin haber accedido a su contenido.

Cuando se practique en domicilio: se entregará a 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 en el expediente y se practicará un segundo intento, en una hora distinta, dentro de los 3 días siguientes. Si el primer intento fue antes de las 15 horas, el segundo será después de las 15 horas y viceversa, dejando al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.

Si el segundo intento también fuera defectuoso, se publicará en el BOE. (art. 44)

Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial

Régimen sancionador, Título V, **artículos 74 a 113. Procedimiento Sancionador arts. 83 a 96.**

Conforme a la D.A.1ª.2. de la Ley 39/2015, LPACAP, Las actuaciones y los procedimientos sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial se regirán por su normativa específica y supletoriamente por la LPACAP.

Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, Reglamento procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Artículo 89: Las denuncias se notificarán en el acto al denunciado.

No obstante, la notificación podrá efectuarse en un momento posterior siempre que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la denuncia se formule en circunstancias en que la detención del vehículo pueda originar un riesgo para la circulación. En este caso, el agente deberá indicar los motivos concretos que la impiden.
- b) Que la denuncia se formule estando el vehículo estacionado, cuando el conductor no esté presente.
- c) Que se haya tenido conocimiento de la infracción a través de medios de captación y reproducción de imágenes que permitan la identificación del vehículo.
- d) Que el agente denunciante se encuentre realizando labores de vigilancia, control, regulación o disciplina del tráfico y carezca de medios para proceder al seguimiento del vehículo.

Artículo 90: Las Administraciones con competencias sancionadoras en materia de tráfico notificarán las denuncias que no se entreguen en el acto y las demás notificaciones a que dé lugar el procedimiento sancionador en la **Dirección Electrónica Vial (DEV)**. Permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del denunciado del acto objeto de notificación, así como el acceso a su contenido.

Si existiendo constancia de la recepción de la notificación en la DEV, transcurrieran 10 días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que aquella ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

En el caso de que el denunciado no la tuviese, la notificación se efectuará en el domicilio que expresamente hubiese indicado para el procedimiento, y en su defecto, en el domicilio que figure en los registros del organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico.

Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial

Régimen sancionador, Título V, artículos 74 a 113. Procedimiento Sancionador arts. 83 a 96.

Conforme a la D.A.1ª.2. de la Ley 39/2015, LPACAP, Las actuaciones y los procedimientos sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial se regirán por su normativa específica y supletoriamente por la LPACAP.

Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, Reglamento procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Artículo 89: Las denuncias se notificarán en el acto al denunciado.

No obstante, la notificación podrá efectuarse en un momento posterior siempre que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la denuncia se formule en circunstancias en que la detención del vehículo pueda originar un riesgo para la circulación. En este caso, el agente deberá indicar los motivos concretos que la impiden.
- b) Que la denuncia se formule estando el vehículo estacionado, cuando el conductor no esté presente.
- c) Que se haya tenido conocimiento de la infracción a través de medios de captación y reproducción de imágenes que permitan la identificación del vehículo.
- d) Que el agente denunciante se encuentre realizando labores de vigilancia, control, regulación o disciplina del tráfico y carezca de medios para proceder al seguimiento del vehículo.

Artículo 90: Las Administraciones con competencias sancionadoras en materia de tráfico notificarán las denuncias que no se entreguen en el acto y las demás notificaciones a que dé lugar el procedimiento sancionador en la **Dirección Electrónica Vial (DEV)**. Permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del denunciado del acto objeto de notificación, así como el acceso a su contenido.

Si existiendo constancia de la recepción de la notificación en la DEV, transcurrieran 10 días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que aquélla ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial

En el caso de que el denunciado no la tuviese, la notificación se efectuará en el domicilio que expresamente hubiese indicado para el procedimiento, y en su defecto, en el domicilio que figure en los registros del organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico.

Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se dejará constancia de esta circunstancia en el procedimiento sancionador, junto con el día y la hora en que se intentó, y se practicará de nuevo dentro de los 3 días siguientes. Si tampoco fuera posible la entrega, se dará por cumplido el trámite, procediéndose a la publicación en el **BOE**.

Con carácter previo y facultativo, las notificaciones a que se refiere el artículo anterior podrán practicarse también en el Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA), que será gestionado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico.

Tablón Edictal de Sanciones (TESTRA), donde, mediante la matrícula, DNI o nombre y apellidos se consulta la existencia (o no) de procedimientos sancionadores (multas) de 925 organismos con competencia sancionadora en materia de tráfico: Dirección General de Tráfico (DGT), Servicio Catalán de Tráfico y Dirección de Tráfico del Gobierno Vasco, y hasta un total de 925 de los principales ayuntamientos. Además, antes de finalizar mayo de 2016 deben estar adheridos al TESTRA las casi 7.000 entidades con competencias en tráfico.

PUBLICACIÓN (art.45 LPACAP)

Además de las causas del art.60 Ley 30/92:

1. Actos con pluralidad de interesados
2. Procesos selectivos o de concurrencia competitiva.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Se integran en el procedimiento administrativo común, como especialidades, los procedimientos **sancionadores** y de **responsabilidad patrimonial**.

DERECHOS DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO (art.53)

La LPACAP introduce en el ámbito administrativo derechos y principios procesales:

1. Representación apud acta (art.5)
2. A ser asistidos de asesor
3. A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa
4. A utilizar cualquier medio de prueba que se valorará reglas LEC. (art.77)
5. Denunciante-delator (art.62.4)
6. Concurso de infracciones administrativas e infracción continuada.
7. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica (art.90.2)

Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP

Se enumeran las **medidas provisionales** (LEC) art.56.

1. Suspensión temporal de actividades.
2. Prestación de fianzas.
3. Retirada o intervención de bienes productivos o suspensión temporal de servicios, por sanidad, higiene o seguridad.
4. Embargo preventivo de bienes o rentas.
5. El depósito, retención o inmovilización de cosa mueble.
6. La intervención y depósito de ingresos.
7. Consignación o constitución de depósito de las cantidades que se reclamen.
8. La retención de ingresos a cuenta que deban abonar a las Adm. Públicas.
9. Aquellas otras medidas que, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

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 de Enjuiciamiento Civil.

Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos deberá incluirse en la propuesta de resolución.

Los documentos formalizados por los funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad y en los que observándose los requisitos legales se recojan los hechos constatados por aquellos harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario. (antiguo art.137 Ley 30/92)

INICIACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud del interesado. (art.54)

1.- Iniciación de oficio: (arts.58 a 65)

- por acuerdo del órgano competente, por propia iniciativa o por orden superior.
- A petición razonada de otros órganos
- Por denuncia. (art.62)
 - Cuando la denuncia invoque un perjuicio en el patrimonio de las Adm.Públicas la no iniciación del procedimiento debe ser motivada y se notificará a los denunciantes.
 - Cuando el **denunciante** haya participado en la comisión de una infracción y existan otros infractores:
- Se le eximirá del pago de la multa: cuando sea el primero en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción, siempre y cuando en el momento de aportarse aquellos no se disponga de elementos suficientes para ordenar la misma y se repare el perjuicio causado.
- Se le reducirá el impago de la multa: cuando no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, 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

Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP

2.- Iniciación a solicitud del interesado: (arts.66 a 70) Deberá contener:

1. Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de su representante.
2. Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico a efectos de notificaciones. Adicionalmente, correo electrónico y/o dispositivo electrónico para aviso de puesta a disposición de la notificación.
3. Hechos, razones y petición de su solicitud.
4. Lugar, fecha y firma.
5. Órgano, centro o unidad a la que se dirige y su correspondiente código de identificación. (facilitado por oficinas de asistencia en materia de registros y sede electrónica)

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO (art.70)

La LPACAP incorpora la regulación del expediente administrativo, definiéndolo como “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 deberá constar en ellos copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga.

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMUNICACIÓN (art. 69)

Declaración responsable es el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Comunicación aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará:

1. la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos
2. sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.
3. la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente
4. la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (art.96)

Como novedad, en el Título IV, se introduce el Capítulo VI, compuesto por un solo precepto: el art. 96 LPACAP.

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

Cuando la Administración acuerde de oficio la tramitación simplificada del procedimiento deberá notificarlo a los interesados. Si alguno de ellos manifestara su oposición expresa, la Administración deberá seguir la tramitación ordinaria.

Se contemplan en este artículo especialidades en los procedimientos de responsabilidad patrimonial y sancionadores.

Los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada **deberán ser resueltos en treinta días**, a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento.

REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

1.- La D.A.1ª LPACAP dispone que “**se regirán por su normativa específica y supletoriamente por lo dispuesto en esta Ley**”(la Ley 30/1992 no se aplicaba supletoriamente en estos casos) : **La revisión en vía administrativa de:**

- a) Las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en materia tributaria y aduanera.
- b) Las actuaciones y procedimientos de gestión, inspección, liquidación, recaudación, impugnación y revisión en materia de Seguridad Social y Desempleo.

2.- **El art.106 LPACAP aumenta de 3 a 6 meses el plazo de caducidad de los procedimientos de revisión de oficio iniciados de oficio (no dice nada de los iniciados a solicitud del interesado):**

“Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de seis meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo”.

3.- **Órgano competente para resolver revisión de oficio en el ámbito municipal:** La LPACAP no dice nada, pero corresponde al órgano que hubiera dictado el acto administrativo a revisar, lo que está claro en la regulación de las atribuciones del Pleno, Alcalde y Junta de Gobierno en los municipios de gran población (arts.123.1,l), 124.4.m) y 127.1.k) LBRL).

4.- **Declaración de lesividad:** art.107.5 LPACAP “Si el acto proviniera de las entidades que integran la Administración Local, la declaración de lesividad se adoptará **por el Pleno de la Corporación** o, en defecto de éste, por el órgano colegiado superior de la entidad”.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS (art.120)

1.- Se suprime la **reclamación previa a la vía civil y laboral**, excepto en materia de prestaciones de Seguridad Social (art.73 Ley 36/2011, LJS, Disposición Final 3ª LPACAP).

2.- Dos nuevos motivos de resoluciones que ponen fin a la vía administrativa: (art.114)

- 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 a los que se refiere el artículo 90.4. (conductas sancionadas que causen daños a las Adm. Públicas)

3.- Interposición del recurso:

- Debe expresar el código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige
- No será obstáculo para su tramitación , además del error (que ya citaba el 110 de la Ley 30/1992), la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente.

4.- Serán causas de inadmisión las siguientes: (art.116)

- a) Ser incompetente el órgano administrativo, cuando el competente perteneciera a otra Administración Pública.
- b) Carecer de legitimación el recurrente.
- c) Tratarse de un acto no susceptible de recurso.
- d) Haber transcurrido el plazo para la interposición del recurso.
- e) Carecer el recurso manifiestamente de fundamento.

5.- 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. (art.120)

6.- Plazo para la interposición de los recursos de alzada y reposición contra un acto presunto: (arts. 122 y 124):

En cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo, en lugar de 3 meses conforme a la Ley 30/1992.

POTESTAD NORMATIVA (arts. 127 a 133)

La LPACAP dispone que la Administración en el ejercicio de la iniciativa legislativa y de la potestad reglamentaria debe someterse a los **principios de buena regulación, necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia**, que describe en el art.129.

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 y se publicará en el Portal de la Transparencia de la Administración Pública correspondiente.

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.