

Tema 1. Bloque 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: títulos preliminar, I, II, III, IV y V.

[Preámbulo]

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

- Artículo 1. Objeto de la Ley.
- Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

TÍTULO I. De los interesados en el procedimiento

CAPÍTULO I. La capacidad de obrar y el concepto de interesado

- Artículo 3. Capacidad de obrar.
- Artículo 4. Concepto de interesado.
- Artículo 5. Representación.
- Artículo 6. Registros electrónicos de apoderamientos.
- Artículo 7. Pluralidad de interesados.
- Artículo 8. Nuevos interesados en el procedimiento.

CAPÍTULO II. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

- Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento.
- Artículo 10. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas.
- Artículo 11. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo.
- Artículo 12. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

TÍTULO II. De la actividad de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I. Normas generales de actuación

- Artículo 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- Artículo 15. Lengua de los procedimientos.
- Artículo 16. Registros.
- Artículo 17. Archivo de documentos.

- Artículo 18. Colaboración de las personas.
- Artículo 19. Comparecencia de las personas.
- Artículo 20. Responsabilidad de la tramitación.
- Artículo 21. Obligación de resolver.
- Artículo 22. Suspensión del plazo máximo para resolver.
- Artículo 23. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar.
- Artículo 24. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.
- Artículo 25. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.
- Artículo 26. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas.
- Artículo 27. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.
- Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

CAPÍTULO II. Términos y plazos

- Artículo 29. Obligatoriedad de términos y plazos.
- Artículo 30. Cómputo de plazos.
- Artículo 31. Cómputo de plazos en los registros.
- Artículo 32. Ampliación.
- Artículo 33. Tramitación de urgencia.

TÍTULO III. De los actos administrativos

CAPÍTULO I. Requisitos de los actos administrativos

- Artículo 34. Producción y contenido.
- Artículo 35. Motivación.
- Artículo 36. Forma.

CAPÍTULO II. Eficacia de los actos

- Artículo 37. Inderogabilidad singular.
- Artículo 38. Ejecutividad.
- Artículo 39. Efectos.
- Artículo 40. Notificación.
- Artículo 41. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.
- Artículo 42. Práctica de las notificaciones en papel.
- Artículo 43. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

- Artículo 44. Notificación infructuosa.
- Artículo 45. Publicación.
- Artículo 46. Indicación de notificaciones y publicaciones.

CAPÍTULO III. Nulidad y anulabilidad

- Artículo 47. Nulidad de pleno derecho.
- Artículo 48. Anulabilidad.
- Artículo 49. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.
- Artículo 50. Conversión de actos viciados.
- Artículo 51. Conservación de actos y trámites.
- Artículo 52. Convalidación.

TÍTULO IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común

CAPÍTULO I. Garantías del procedimiento

- Artículo 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

CAPÍTULO II. Iniciación del procedimiento

Sección 1.^a Disposiciones generales

- Artículo 54. Clases de iniciación.
- Artículo 55. Información y actuaciones previas.
- Artículo 56. Medidas provisionales.
- Artículo 57. Acumulación.

Sección 2.^a Iniciación del procedimiento de oficio por la administración

- Artículo 58. Iniciación de oficio.
- Artículo 59. Inicio del procedimiento a propia iniciativa.
- Artículo 60. Inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior.
- Artículo 61. Inicio del procedimiento por petición razonada de otros órganos.
- Artículo 62. Inicio del procedimiento por denuncia.
- Artículo 63. Especialidades en el inicio de los procedimientos de naturaleza sancionadora.
- Artículo 64. Acuerdo de iniciación en los procedimientos de naturaleza sancionadora.
- Artículo 65. Especialidades en el inicio de oficio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Sección 3.^a Inicio del procedimiento a solicitud del interesado

- Artículo 66. Solicitudes de iniciación.
- Artículo 67. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- Artículo 68. Subsanación y mejora de la solicitud.
- Artículo 69. Declaración responsable y comunicación.

CAPÍTULO III. Ordenación del procedimiento

- Artículo 70. Expediente Administrativo.
- Artículo 71. Impulso.
- Artículo 72. Concentración de trámites.
- Artículo 73. Cumplimiento de trámites.
- Artículo 74. Cuestiones incidentales.

CAPÍTULO IV. Instrucción del procedimiento

Sección 1.^a Disposiciones generales

- Artículo 75. Actos de instrucción.
- Artículo 76. Alegaciones.

Sección 2.^a Prueba

- Artículo 77. Medios y período de prueba.
- Artículo 78. Práctica de prueba.

Sección 3.^a Informes

- Artículo 79. Petición.
- Artículo 80. Emisión de informes.
- Artículo 81. Solicitud de informes y dictámenes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Sección 4.^a Participación de los interesados

- Artículo 82. Trámite de audiencia.
- Artículo 83. Información pública.

CAPÍTULO V. Finalización del procedimiento

Sección 1.^a Disposiciones generales

- Artículo 84. Terminación.
- Artículo 85. Terminación en los procedimientos sancionadores.
- Artículo 86. Terminación convencional.

Sección 2.^a Resolución

- Artículo 87. Actuaciones complementarias.
- Artículo 88. Contenido.
- Artículo 89. Propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador.
- Artículo 90. Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores.
- Artículo 91. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.
- Artículo 92. Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Sección 3.^a Desistimiento y renuncia

- Artículo 93. Desistimiento por la Administración.
- Artículo 94. Desistimiento y renuncia por los interesados.

Sección 4.^a Caducidad

- Artículo 95. Requisitos y efectos.

CAPÍTULO VI. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

- Artículo 96. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

CAPÍTULO VII. Ejecución

- Artículo 97. Título.
- Artículo 98. Ejecutoriedad.
- Artículo 99. Ejecución forzosa.
- Artículo 100. Medios de ejecución forzosa.
- Artículo 101. Apremio sobre el patrimonio.

- Artículo 102. Ejecución subsidiaria.
- Artículo 103. Multa coercitiva.
- Artículo 104. Compulsión sobre las personas.
- Artículo 105. Prohibición de acciones posesorias.

TÍTULO V. De la revisión de los actos en vía administrativa

CAPÍTULO I. Revisión de oficio

- Artículo 106. Revisión de disposiciones y actos nulos.
- Artículo 107. Declaración de lesividad de actos anulables.
- Artículo 108. Suspensión.
- Artículo 109. Revocación de actos y rectificación de errores.
- Artículo 110. Límites de la revisión.
- Artículo 111. Competencia para la revisión de oficio de las disposiciones y de actos nulos y anulables en la Administración General del Estado.

CAPÍTULO II. Recursos administrativos

Sección 1.^a Principios generales

- Artículo 112. Objeto y clases.
- Artículo 113. Recurso extraordinario de revisión.
- Artículo 114. Fin de la vía administrativa.
- Artículo 115. Interposición de recurso.
- Artículo 116. Causas de inadmisión.
- Artículo 117. Suspensión de la ejecución.
- Artículo 118. Audiencia de los interesados.
- Artículo 119. Resolución.
- Artículo 120. Pluralidad de recursos administrativos.

Sección 2.^a Recurso de alzada

- Artículo 121. Objeto.
- Artículo 122. Plazos.

Sección 3.^a Recurso potestativo de reposición

- Artículo 123. Objeto y naturaleza.

- Artículo 124. Plazos.

Sección 4.^a Recurso extraordinario de revisión

- Artículo 125. Objeto y plazos.
- Artículo 126. Resolución.

TÍTULO VI. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones

- Artículo 127. Iniciativa legislativa y potestad para dictar normas con rango de ley.
- Artículo 128. Potestad reglamentaria.
- Artículo 129. Principios de buena regulación.
- Artículo 130. Evaluación normativa y adaptación de la normativa vigente a los principios de buena regulación.
- Artículo 131. Publicidad de las normas.
- Artículo 132. Planificación normativa.
- Artículo 133. Participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos.

[Disposiciones adicionales]

- Disposición adicional primera. Especialidades por razón de materia.
- Disposición adicional segunda. Adhesión de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales a las plataformas y registros de la Administración General del Estado.
- Disposición adicional tercera. Notificación por medio de anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».
- Disposición adicional cuarta. Oficinas de asistencia en materia de registros.
- Disposición adicional quinta. Actuación administrativa de los órganos constitucionales del Estado y de los órganos legislativos y de control autonómicos.
- Disposición adicional sexta. Sistemas de identificación y firma previstos en los artículos 9.2 c) y 10.2 c).

[Disposiciones transitorias]

- Disposición transitoria primera. Archivo de documentos.
- Disposición transitoria segunda. Registro electrónico y archivo electrónico único.
- Disposición transitoria tercera. Régimen transitorio de los procedimientos.

- Disposición transitoria cuarta. Régimen transitorio de los archivos, registros y punto de acceso general.
- Disposición transitoria quinta. Procedimientos de responsabilidad patrimonial derivados de la declaración de inconstitucionalidad de una norma o su carácter contrario al Derecho de la Unión Europea.

[Disposiciones derogatorias]

- Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

[Disposiciones finales]

- Disposición final primera. Título competencial.
- Disposición final segunda. Modificación de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Disposición final tercera. Modificación de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.
- Disposición final cuarta. Referencias normativas.
- Disposición final quinta. Adaptación normativa.
- Disposición final sexta. Desarrollo normativo de la Ley.
- Disposición final séptima. Entrada en vigor.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto de la Ley.

1. La presente Ley tiene por objeto regular

Los **requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos,**

El **procedimiento administrativo común** a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas,

así como los **principios** a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

2. **Solo mediante LEY**, cuando resulte eficaz, proporcionado y necesario para la consecución de los fines propios del procedimiento, y de manera motivada, podrán incluirse **trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley.**

Reglamentariamente podrán establecerse **especialidades del procedimiento** referidas a los órganos competentes, plazos propios del concreto procedimiento por razón de la materia, formas de iniciación y terminación, publicación e informes a recabar.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

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

a) **La Administración General del Estado.**

b) **Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.**

c) **Las Entidades que integran la Administración Local.**

d) **El sector público institucional.**

2. El sector público institucional se integra por:

a) Cualesquiera **organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.**

b) Las entidades de **derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas**, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que **específicamente se refieran** a las mismas, y en todo caso, cuando ejerzan **potestades administrativas**.

c) Las **Universidades públicas**, que se registrarán por su **normativa específica y supletoriamente por las previsiones de esta Ley**.

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 previstos en la letra a) del apartado 2 anterior.

4. 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 la presente Ley**.

TÍTULO I

De los interesados en el procedimiento

CAPÍTULO I

La capacidad de obrar y el concepto de interesado

Artículo 3. Capacidad de obrar.

A los efectos previstos en esta Ley, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

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

b) Los **menores de edad** para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico **sin la asistencia** de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

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

Artículo 4. Concepto de interesado.

1. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

- a) Quienes lo promuevan como **titulares de derechos o intereses legítimos** individuales o colectivos.
- b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan **derechos que puedan resultar afectados** por la decisión que en el mismo se adopte.
- c) Aquellos cuyos **intereses legítimos**, individuales o colectivos, **puedan resultar afectados** por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto **no haya recaído resolución definitiva**.

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

3. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el **derecho-habiente sucederá** en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.

Artículo 5. Representación.

1. 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.

2. Las **personas físicas** con capacidad de obrar y las **personas jurídicas**, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.

3. Para

formular solicitudes,

presentar declaraciones responsables o comunicaciones,

interponer recursos,

desistir de acciones y

renunciar a derechos en nombre de otra persona,

deberá **acreditarse la representación**.

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

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.

5. El órgano competente para la tramitación del procedimiento deberá **incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos** en dicho momento. El documento electrónico que acredite el resultado de la consulta al registro electrónico de apoderamientos correspondiente tendrá la condición de acreditación a estos efectos.

6. La **falta o insuficiente acreditación** de la representación **NO impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate**, siempre que **se aporte aquélla** o se **subsane el defecto** dentro del **plazo de diez días** que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

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.

Dicha habilitación deberá **especificar las condiciones y obligaciones** a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la **presunción de validez** de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa.

Las Administraciones Públicas podrán **requerir, en cualquier momento, la acreditación** de dicha representación. No obstante, siempre podrá comparecer el interesado por sí mismo en el procedimiento.

Artículo 6. Registros electrónicos de apoderamientos.

1. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un **registro electrónico general de apoderamientos**, en el que deberán inscribirse, **al menos**, los de **carácter general otorgados apud acta**, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas. 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**.

Los registros generales de apoderamientos no impedirán la existencia de registros particulares en cada Organismo donde se inscriban los poderes otorgados para la realización de trámites específicos en el mismo. Cada Organismo podrá disponer de su propio registro electrónico de apoderamientos.

2. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones, **deberán ser plenamente interoperables entre sí**, de modo que se garantice su **interconexión, compatibilidad informática**, así como la **transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones** que se incorporen a los mismos.

Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos **permitirán comprobar válidamente la representación** de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de un tercero, mediante la consulta a otros registros administrativos similares, al registro mercantil, de la propiedad, y a los protocolos notariales.

Los **registros mercantiles, de la propiedad, y de los protocolos notariales serán interoperables** con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos.

3. Los **asientos** que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos **deberán contener, al menos, la siguiente información:**

a) **Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.**

b) **Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.**

c) **Fecha de inscripción.**

d) **Período de tiempo por el cual se otorga el poder.**

e) **Tipo de poder según las facultades que otorgue.**

4. Los poderes que se inscriban en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

a) Un **poder general** para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante **en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.**

b) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en **cualquier actuación administrativa ante una Administración u Organismo concreto.**

c) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante **únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder.**

Cada Comunidad Autónoma aprobará los **modelos de poderes inscribibles** en el registro cuando se circunscriba a actuaciones ante su respectiva Administración.

5. El **apoderamiento «apud acta»** se otorgará **mediante comparecencia electrónica** en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante **comparecencia personal** en las oficinas de asistencia en materia de registros.

6. Los poderes inscritos en el registro tendrán una **validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.**

En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá **revocar o prorrogar el poder.** Las prórrogas otorgadas por el poderdante al registro tendrán una validez determinada **máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.**

7. Las *solicitudes de inscripción del poder, de revocación, de prórroga o de denuncia* del mismo podrán dirigirse a **cualquier registro**, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el registro de la Administración u Organismo ante la que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

Artículo 7. Pluralidad de interesados.

Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren **varios interesados**, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el **representante o el interesado que expresamente hayan señalado**, y, en su defecto, con el que **figure en primer término.**

Artículo 8. Nuevos interesados en el procedimiento.

Si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte, se **comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.**

CAPÍTULO II

Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. #

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a **verificar la identidad de los interesados** en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

2. Los **interesados podrán identificarse electrónicamente** ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas siguientes:

a) **Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica** expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

b) **Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico** expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

c) **Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema**, que las Administraciones consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un **registro previo como usuario** que permita **garantizar su identidad**, previa autorización por parte de la *Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Política Territorial y Función Pública*, que solo podrá ser **denegada por motivos de seguridad pública**, previo **informe** vinculante de la *Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior*.

La autorización habrá de ser emitida en el **plazo máximo de tres meses**. Sin perjuicio de la obligación de la Administración General del Estado de resolver en plazo, la **falta de resolución** de la solicitud de autorización se entenderá que tiene **efectos desestimatorios**.

Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todo procedimiento, aun cuando se admita para ese mismo procedimiento alguno de los previstos en la letra c).

3. En relación con los sistemas de identificación previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la **obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios** para la **recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión** de dichos sistemas se encuentren **situados en territorio de la Unión Europea**, y en caso de tratarse de **categorías especiales de datos** a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, **en territorio español**.

En cualquier caso, los datos se encontrarán **disponibles** para su acceso por parte de las **autoridades judiciales y administrativas competentes**.

Los datos a que se refiere el párrafo anterior **no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional**, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

4. En todo caso, la **aceptación** de alguno de estos sistemas por la Administración General del Estado **servirá para acreditar frente a todas las Administraciones Públicas**, salvo prueba en contrario, la **identificación electrónica** de los interesados en el procedimiento administrativo

Artículo 10. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas.

1. Los interesados **podrán firmar a través de cualquier medio** que permita acreditar la **autenticidad** de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la **integridad e inalterabilidad** del documento.¹⁹

2. En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán **válidos** a efectos de **firma**:

a) **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**”.

b) Sistemas de **sello electrónico cualificado** y de **sello electrónico avanzado** basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la “**Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación**”.

c) **Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido** en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con **un registro previo** como usuario que permita **garantizar su identidad**, previa autorización por parte de la *Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Política Territorial y Función Pública*, que solo podrá ser **denegada** por motivos de **seguridad pública**, **previo informe vinculante** de la *Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior*.

La autorización habrá de ser emitida en el plazo **máximo de tres meses**. Sin perjuicio de la obligación de la Administración General del Estado de resolver en plazo, la falta de resolución de la solicitud de autorización se entenderá que tiene **efectos desestimatorios**.

Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todos los procedimientos en todos sus trámites, aun cuando adicionalmente se permita alguno de los previstos al amparo de lo dispuesto en la letra c).

3. En relación con los sistemas de firma previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la obligatoriedad de que los **recursos técnicos necesarios** para la **recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión** de dichos sistemas se encuentren situados en **territorio de la Unión Europea**, y en caso de tratarse de categorías especiales de datos a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en **territorio español**.

En cualquier caso, los datos se encontrarán disponibles para su acceso por parte de las autoridades **judiciales y administrativas** competentes.

Los datos a que se refiere el párrafo anterior **no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea** o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

4. *Cuando así lo disponga expresamente la normativa reguladora aplicable*, las Administraciones Públicas **podrán admitir los sistemas de identificación contemplados en esta Ley** como sistema de firma cuando **permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados**.

5. Cuando los interesados utilicen un sistema de firma de los previstos en este artículo, su **identidad** se entenderá **ya acreditada mediante el propio acto de la firma**.

Artículo 11. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo.

1. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los **interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en esta Ley**.

2. Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el **uso obligatorio de firma** para:

a) **Formular solicitudes.**

b) **Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.**

c) **Interponer recursos.**

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

Artículo 12. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

1. Las Administraciones Públicas **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.

2. Las Administraciones Públicas **asistirán en el uso de medios electrónicos** a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo **podrá ser válidamente realizada por un funcionario público** mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el **interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario** y preste su **consentimiento expreso** para esta actuación, de lo que deberá quedar **constancia** para los casos de discrepancia o litigio.

3. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantendrán actualizado un **registro**, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios **habilitados para la identificación o firma** regulada en este artículo. Estos registros o sistemas deberán ser **plenamente interoperables y estar interconectados** con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones.

En este **registro o sistema equivalente**, al menos, constarán los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

TÍTULO II

De la actividad de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I

Normas generales de actuación

Artículo 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Quienes de conformidad con el artículo 3, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, de los siguientes derechos:

- a) A **comunicarse con las Administraciones Públicas** a través de un **Punto de Acceso General electrónico de la Administración**.
- b) A ser **asistidos en el uso de medios electrónicos** en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- c) A **utilizar las lenguas oficiales** en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.
- d) Al **acceso a la información pública, archivos y registros**, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
- e) A ser **tratados con respeto y deferencia por las autoridades** y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) A **exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades**, cuando así corresponda legalmente.
- g) A la **obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica** contemplados en esta Ley.
- h) A la **protección de datos de carácter personal**, y en particular a la **seguridad y confidencialidad** de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan la **Constitución y las leyes**.

Estos derechos se entienden sin perjuicio de los reconocidos en el artículo 53 referidos a los interesados en el procedimiento administrativo.

Artículo 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

1. 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 o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

El **medio elegido** por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser **modificado por aquella en cualquier momento.**

2. 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.

3. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para **determinados procedimientos y para 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.

Artículo 15. Lengua de los procedimientos.

1. La lengua de los **procedimientos tramitados por la Administración General del Estado** será el **castellano**. No obstante lo anterior, los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma podrán utilizar también la lengua que sea **cooficial** en ella.

En este caso, el procedimiento se tramitará en la **lengua elegida por el interesado**. Si concurrieran varios interesados en el procedimiento, y existiera **discrepancia** en cuanto a la lengua, el procedimiento se tramitará en **castellano**, si bien los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.

2. En los **procedimientos tramitados por 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.

3. La **Administración Pública instructora** deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma y los documentos 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.

Artículo 16. Registros.

1. Cada Administración dispondrá de un **Registro Electrónico General**, 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.

Los **Organismos públicos** vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su **propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado** con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el **acceso a los registros electrónicos de cada Organismo**. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada Organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Las **disposiciones de creación** de los registros electrónicos se publicarán en el **diario oficial correspondiente** y su **texto íntegro** deberá estar disponible para consulta en la **sede electrónica** de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el **órgano o unidad responsable de su gestión**, así como la **fecha y hora oficial** y los **días declarados como inhábiles**.

En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

2. Los asientos se anotarán respetando el **orden temporal de recepción o salida de los documentos**, e indicarán la **fecha del día** en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán **cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas** correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. El registro electrónico de cada Administración u Organismo **garantizará la constancia**, en cada **asiento** que se practique,

de un **número**,

epígrafe expresivo de su naturaleza,

fecha y hora de su presentación,

identificación del interesado,

órgano administrativo remitente, si procede,

y persona u órgano administrativo **al que se envía**,

y, en su caso, **referencia al contenido del documento que se registra**.

Para ello, 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.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

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**.

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.

5. Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser **digitalizados**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, **devolviéndose los originales al interesado**, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Reglamentariamente, las Administraciones **podrán establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y 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.

6. Podrán **hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública** correspondiente cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

7. Las Administraciones Públicas deberán **hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas** en las que se prestará **asistencia para la presentación electrónica de documentos**.

8. **No se tendrán por presentados** en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca **otra forma de presentación**.

Artículo 17. Archivo de documentos.

1. Cada Administración deberá mantener un **archivo electrónico único** de los documentos electrónicos que correspondan a **procedimientos finalizados**, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

2. Los documentos electrónicos deberán **conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación** del documento, así como su **consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión**.

Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La **eliminación** de dichos documentos deberá ser **autorizada** de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con **medidas de seguridad**, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la **integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación** de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la **identificación de los usuarios y el control de accesos**, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la **legislación de protección de datos**.

Artículo 18. Colaboración de las personas.

1. Las personas colaborarán con la Administración en los términos previstos en la Ley que en cada caso resulte aplicable, y a falta de previsión expresa, **facilitarán a la Administración los informes, inspecciones y otros actos de investigación que requieran para el ejercicio de sus competencias, salvo que la revelación de la información solicitada por la Administración atentara contra el honor, la intimidad personal o familiar o supusieran la comunicación de datos confidenciales de terceros de los que tengan conocimiento por la prestación de servicios profesionales de diagnóstico, asesoramiento o defensa**, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación en materia de blanqueo de capitales y financiación de actividades terroristas.

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

3. Cuando las inspecciones requieran la **entrada en el domicilio del afectado** o en los restantes lugares que requieran autorización del titular, se estará a lo dispuesto en el **artículo 100**.

Artículo 19. Comparecencia de las personas.

1. 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 norma con rango de ley**.

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

3. Las Administraciones Públicas entregarán al interesado **certificación acreditativa de la comparecencia cuando así lo solicite**.

Artículo 20. Responsabilidad de la tramitación.

1. Los **titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho** de los asuntos, serán **responsables directos** de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anomalía en la tramitación de procedimientos.

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

Artículo 21. Obligación de resolver.

1. La Administración está obligada a dictar **resolución expresa** y a **notificarla** en **TODOS** los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

En los casos de

prescripción,

renuncia del derecho,

caducidad del procedimiento o

desistimiento de la solicitud,

así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento,

la **resolución** consistirá en la **declaración de la circunstancia** que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

Se exceptúan de la obligación a que se refiere el párrafo primero, los **supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio**, así como los procedimientos relativos al ejercicio de **derechos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o comunicación a la Administración**.

2. El **plazo máximo** en el que debe notificarse la resolución expresa **será el fijado por la norma** reguladora del correspondiente procedimiento.

Este plazo **no podrá exceder de seis meses SALVO que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.¡!**

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

- a) En los procedimientos iniciados de **oficio**, desde la **fecha del acuerdo de iniciación**.
- b) 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.

4. Las Administraciones Públicas deben publicar y mantener **actualizadas en el portal web**, a efectos informativos, las **relaciones de procedimientos de su competencia**, con indicación de los **plazos máximos de duración de los mismos**, así como de los **efectos** que produzca el **silencio administrativo**.

En todo caso, las **Administraciones Públicas informarán** a los interesados del **plazo máximo** establecido para la resolución de los procedimientos y para la notificación de los actos que les pongan término, así como de los **efectos que pueda producir el silencio administrativo**.

Dicha mención se incluirá en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en la comunicación que se dirigirá al efecto al interesado **dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud iniciadora del procedimiento** en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la **fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente**.

5. Cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un **incumplimiento del plazo máximo de resolución**, el **ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER**, a propuesta razonada del órgano instructor, o el **SUPERIOR JERÁRQUICO DEL ÓRGANO**

COMPETENTE PARA RESOLVER, a propuesta de éste, podrán **habilitar los medios** personales y materiales para **cumplir con el despacho adecuado y en plazo**.

6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo.

El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la exigencia de **responsabilidad disciplinaria**, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 22. Suspensión del plazo máximo para resolver.

1. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución **se podrá** suspender en los siguientes casos:

a) Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la **subsanción de deficiencias** o la **aportación de documentos** y otros **elementos de juicio necesarios**, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 68 de la presente Ley.

b) Cuando deba obtenerse un **pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de la Unión Europea**, por el tiempo que medie entre la petición, que habrá de comunicarse a los interesados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración instructora, que también deberá serles comunicada.

c) 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, desde que se tenga constancia de su existencia, lo que deberá ser comunicado a los interesados, hasta que se resuelva, lo que también habrá de ser notificado.

d) Cuando se **soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta Administración**, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.

e) Cuando deban **realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes propuestos por los interesados**, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.

f) Cuando se inicien **negociaciones con vistas a la conclusión de un pacto o convenio** en los términos previstos en el artículo 86 de esta Ley, desde la declaración formal al respecto y hasta la conclusión sin efecto, en su caso, de las referidas negociaciones, que se constatará mediante declaración formulada por la Administración o los interesados.

g) Cuando para la resolución del procedimiento sea indispensable la **obtención de un previo pronunciamiento por parte de un órgano jurisdiccional**, desde el momento en que se solicita, lo que habrá de comunicarse a los interesados, hasta que la Administración tenga constancia del mismo, lo que también deberá serles comunicado.

2. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución **se suspenderá** en los siguientes casos:

a) Cuando una **Administración Pública requiera a otra para que anule o revise un acto que entienda que es ilegal** y que constituya la base para el que la primera haya de dictar en el ámbito de sus competencias, en el supuesto al que se refiere el apartado 5 del artículo 39 de esta Ley, desde que se realiza el requerimiento hasta que se atienda o, en su caso, se resuelva el recurso interpuesto ante la jurisdicción contencioso administrativa.

Deberá ser **comunicado** a los interesados tanto la **realización del requerimiento**, como su **cumplimiento** o, en su caso, la **resolución** del correspondiente recurso contencioso-administrativo.

b) Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna **actuación complementaria** de las previstas en el artículo 87, desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.

c) 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 del recusado.

Artículo 23. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar.

1. **Excepcionalmente**, cuando se hayan **agotado los medios personales y materiales disponibles** a los que se refiere el apartado 5 del artículo 21, el órgano competente para resolver, a propuesta, en su caso, del órgano instructor o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, podrá acordar de manera **motivada** la **ampliación del plazo máximo** de resolución y notificación, **no pudiendo ser éste superior al establecido para la tramitación del procedimiento**.

2. Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación de plazos, que deberá ser notificado a los interesados, **NO CABRÁ RECURSO ALGUNO.**

Artículo 24. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.;

1. En los procedimientos *INICIADOS A SOLICITUD DEL INTERESADO*, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla **estimada por silencio administrativo**,

EXCEPTO en los supuestos en los que una **norma con rango de 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 la concurrencia de razones imperiosas de interés general.

El silencio tendrá efecto **desestimatorio** en los **procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición**, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que **se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público**, impliquen el **ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente** y en los procedimientos de **responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas**.

El sentido del silencio también será **desestimatorio** en los **procedimientos de impugnación de actos y disposiciones** y en los **de revisión de oficio INICIADOS A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS**. No obstante, cuando el **recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo** de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá **estimado el mismo** si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase y notificase resolución expresa, siempre que no se refiera a las materias enumeradas en el párrafo anterior de este apartado.

2. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de **acto administrativo finalizador del procedimiento**. La desestimación por silencio administrativo tiene los **solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente**.

3. La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del artículo 21 se sujetará al siguiente régimen:

a) En los casos de estimación por silencio administrativo, la **resolución expresa posterior** a la producción del acto **sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo**.

b) En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo **se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio**.

4. 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 la misma 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 **quince días desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento**. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado podrá pedirlo en cualquier momento, computándose el plazo indicado anteriormente desde el día siguiente a aquél en que la petición tuviese entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para resolver.

Artículo 25. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.¡!

1. En los procedimientos *INICIADOS DE OFICIO*, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, produciendo los siguientes **efectos**:

a) En el caso de procedimientos de los que **pudiera derivarse el reconocimiento** o, en su caso, la **constitución de derechos** u otras **situaciones jurídicas favorables**, los interesados que hubieren comparecido podrán **entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo**.

b) En los procedimientos en que la Administración ejerce **potestades sancionadoras** o, en general, de **intervención**, susceptibles de producir efectos **desfavorables o de gravamen**, se producirá la **caducidad**. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el artículo 95.

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

Artículo 26. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas.

1. Se entiende por documentos públicos administrativos los **válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas**. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos **por escrito**, a través de **medios electrónicos**, a menos que su **naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia**.

2. Para ser considerados **VÁLIDOS**, los documentos electrónicos administrativos deberán:

a) Contener **información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico** según un formato determinado **susceptible de identificación y tratamiento diferenciado**.

b) Disponer de los **datos de identificación** que permitan su **individualización**, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

c) Incorporar una **referencia temporal** del momento en que han sido emitidos.

d) Incorporar los **metadatos mínimos exigidos**.

e) Incorporar las **firmas electrónicas** que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean **trasladados a un tercero a través de medios electrónicos**.

3. No requerirán de firma electrónica, los **documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo**, así como aquellos que **no formen parte de un expediente administrativo**. En todo caso, **será necesario identificar el origen de estos documentos**.

Artículo 27. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

1. Cada Administración Pública determinará los órganos que tengan atribuidas las competencias de **expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados**.

Las copias auténticas de **documentos privados** surten **únicamente efectos administrativos**. Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública tendrán **validez en las restantes Administraciones**.

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

Se deberá mantener **actualizado un registro**, u otro sistema equivalente, donde constarán los **funcionarios habilitados para la expedición de copias** auténticas que deberán ser plenamente **interoperables y estar interconectados** con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de **comprobar la validez de la citada habilitación**. En este registro o sistema equivalente constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

2. 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 Administraciones Públicas** 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**.

3. Para **garantizar la identidad y contenido** de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, las Administraciones Públicas **deberán ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo**, así como a las siguientes reglas:

a) Las **copias electrónicas** de un **documento electrónico original** o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, **deberán incluir los metadatos** que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

b) Las copias electrónicas de **documentos en soporte papel** o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el **documento haya sido digitalizado** y deberán incluir los **metadatos** que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que **permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento**.

c) Las **copias en soporte papel de documentos electrónicos** requerirán que en las mismas figure la **condición de copia** y contendrán un **código generado electrónicamente** u otro **sistema de verificación**, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u Organismo público emisor.

d) Las **copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte** se proporcionarán mediante una **copia auténtica en papel del documento electrónico** que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una **puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original**.

A estos efectos, las Administraciones harán **públicos**, a través de la sede electrónica correspondiente, los **códigos seguros de verificación u otro sistema de verificación utilizado**.

4. Los interesados podrán solicitar, en cualquier momento, la **expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos** que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas. La solicitud se dirigirá al **órgano que emitió el documento original**, debiendo expedirse, salvo las excepciones derivadas de la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en el **plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud** en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.

Asimismo, las Administraciones Públicas **estarán obligadas a expedir copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados** y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo.

5. Cuando las Administraciones Públicas **expidan copias auténticas electrónicas, deberá quedar expresamente así indicado en el documento de la copia**.

6. La expedición de copias auténticas de documentos públicos **notariales, registrales y judiciales**, así como de los diarios oficiales, se regirá por su **legislación específica**.

Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

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

2. Los interesados tienen **derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder** de la Administración actuante o hayan sido **elaborados por cualquier otra Administración**. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. **No** cabrá la **oposición** cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de **potestades sancionadoras o de inspección**.

Las Administraciones Públicas deberán **recabar los documentos electrónicamente** a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Cuando se trate de **informes preceptivos** ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser **remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud**. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

3. Las Administraciones **no** exigirán a los interesados la presentación de **documentos originales**, salvo que, con carácter **excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario**.

Asimismo, las Administraciones Públicas **no** requerirán a los interesados **datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente** por el interesado a cualquier Administración.

A estos efectos, el interesado deberá indicar **en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos**, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. **Excepcionalmente**, si las Administraciones Públicas **no pudieran recabar** los citados documentos, podrán **solicitar nuevamente** al interesado su aportación.

4. Cuando con **carácter excepcional**, y de acuerdo con lo previsto en esta Ley, la Administración solicitara al interesado la *presentación de un documento original* y éste estuviera en formato **papel**, el interesado **deberá obtener una copia auténtica**, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

5. **Excepcionalmente**, cuando la **relevancia del documento** en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones **podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado**, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán **eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas**.

7. Los interesados se **responsabilizarán de la veracidad** de los documentos que presenten.

CAPÍTULO II

Términos y plazos

Artículo 29. Obligatoriedad de términos y plazos.

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

Artículo 30. Cómputo de plazos.

1. **Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. 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 veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

2. Siempre que por **Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo**, cuando los plazos se señalen por **DÍAS**, se entiende que éstos **son hábiles**, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

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

3. Los plazos expresados en **DÍAS** se contarán a **partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación** del acto de que se trate, o **desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.**

4. Si el plazo se fija en **MESES O AÑOS**, éstos se computarán **a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación** del acto de que se trate, o **desde el siguiente a aquel en que se produzca 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 a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el **plazo expira el último día del mes.**

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

6. 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**.

7. La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, **fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cálculos de plazos**.

El calendario aprobado por las **Comunidades Autónomas** comprenderá los **días inhábiles** de las **Entidades Locales** correspondientes a su ámbito territorial, a las que será de aplicación.

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

8. La declaración de un día como **hábil o inhábil** a efectos de cómputo de plazos **no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo** de las Administraciones Públicas, **la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas**.

Artículo 31. Cálculo de plazos en los registros.

1. Cada Administración Pública publicará los **días y el horario** en el que deban permanecer **abiertas las oficinas que prestarán asistencia** para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

2. El **registro** electrónico de cada Administración u Organismo **se registrará** a efectos de cómputo de los plazos, **por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso**, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

El funcionamiento del registro electrónico se registrará por las siguientes reglas:

a) Permitirá la **presentación de documentos TODOS LOS DÍAS DEL AÑO** durante las **veinticuatro horas**.

b) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la **presentación en un día inhábil** se entenderá **realizada en la primera hora del primer día hábil** siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Los documentos se considerarán **presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil**. Los documentos presentados en el **día inhábil se reputarán anteriores**, según el mismo orden, **a los que lo fueran el primer día hábil posterior**.

c) El **inicio** del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá **determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo**. En todo caso, la **fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento**.

3. La sede electrónica del registro de cada Administración Pública u Organismo, determinará, atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias el **titular de aquélla** y al **calendario** previsto en el artículo 30.7, los **días que se considerarán inhábiles** a los efectos previstos en este artículo.

Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el artículo 30.6.

Artículo 32. Ampliación.

1. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de **oficio** o a petición de los **interesados**, una **ampliación de los plazos establecidos**, que **no exceda de la mitad de los mismos**, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser **notificado** a los interesados.

2. La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará en todo caso a los **procedimientos tramitados por las misiones diplomáticas y oficinas consulares**, así como a aquellos que, sustanciándose en el interior, exijan **cumplimentar algún trámite en el extranjero** o en los que **intervengan interesados residentes fuera de España**.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, **antes del vencimiento del plazo de que se trate**. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

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

4. Cuando una **incidencia técnica** haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar

una **ampliación de los plazos no vencidos**, debiendo **publicar en la sede electrónica** tanto la **incidencia técnica** acontecida como la **ampliación concreta del plazo no vencido**.

Artículo 33. Tramitación de urgencia.

1. 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 establecidos** para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

2. **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.

TÍTULO III

De los actos administrativos

CAPÍTULO I

Requisitos de los actos administrativos

Artículo 34. Producción y contenido.

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

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

Artículo 35. Motivación.

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

a) Los actos que **limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.**

b) Los actos que **resuelvan procedimientos de revisión de oficio** de disposiciones o actos administrativos, **recursos administrativos** y **procedimientos de arbitraje** y los que **declaren su inadmisión.**

c) Los actos que se **separen del criterio seguido en actuaciones precedentes** o del **dictamen de órganos consultivos.**

d) Los acuerdos de **suspensión de actos**, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de **medidas provisionales** previstas en el artículo 56.

e) Los acuerdos de **aplicación de la tramitación de urgencia**, de **ampliación de plazos** y de realización de **actuaciones complementarias.**

f) Los actos que **rechacen pruebas propuestas por los interesados.**

g) 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**.

h) Las propuestas de **resolución en los procedimientos de carácter sancionador**, así como los actos que **resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial**.

i) Los actos que se dicten en el **ejercicio de potestades discrecionales**, así como los que deban serlo **en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa**.

2. La motivación de los actos que pongan fin a los **procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva** se realizará de conformidad con lo que **dispongan las normas que regulen sus convocatorias**, debiendo, en todo caso, **quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte**.

Artículo 36. Forma.

1. 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.

2. 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 en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido.

3. Cuando deba dictarse 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.

CAPÍTULO II

Eficacia de los actos

Artículo 37. Inderogabilidad singular.

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

¡2. Son **NULAS** las **resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria**, así como aquellas que incurran en alguna de las causas recogidas en el artículo 47.

Artículo 38. Ejecutividad.

Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo **serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley**.

Artículo 39. Efectos.

1. Los actos de las Administraciones Públicas 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.

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

3. **Excepcionalmente**, podrá otorgarse **eficacia retroactiva** a los actos cuando se dicten en **sustitución de actos anulados**, así como cuando **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.

4. Las **normas y actos dictados por los órganos de las Administraciones Públicas** 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.

5. 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 artículo 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.

Artículo 40. Notificación.

1. 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 previstos en los artículos siguientes.

2. Toda notificación deberá ser **cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en 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.

3. Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, **omitiesen alguno de los demás requisitos previstos** en el apartado anterior, surtirán **efecto** a partir de la fecha en que 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**.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender **cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos**, será suficiente la **notificación que contenga**, cuando menos, **el texto íntegro** de la resolución, así como el **intento de notificación debidamente acreditado**.

5. Las Administraciones Públicas **podrán adoptar las medidas que consideren necesarias** para la **protección de los datos personales** que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por **destinatarios a más de un interesado**.

Artículo 41. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

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

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las **NOTIFICACIONES POR MEDIOS NO ELECTRÓNICOS** en los siguientes supuestos:

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.**

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener **constancia de**

su envío o puesta a disposición,

de la recepción o acceso por el interesado o su representante,

de sus fechas y horas,

del contenido íntegro, y

de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma.

La acreditación de la notificación efectuada se **incorporará al expediente.**

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

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer **la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para 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.

Adicionalmente, el **interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico** que servirán para el envío de los **AVISOS** regulados en este artículo, pero **no para la práctica de notificaciones.**

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

a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de **elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.**

b) Las que contengan **medios de pago a favor de los obligados**, tales como cheques.

3. En los procedimientos INICIADOS A SOLICITUD DEL INTERESADO, la **notificación** se practicará por el **medio señalado al efecto por aquel**. Esta notificación será **electrónica** en los **casos en los que exista obligación** de relacionarse de esta forma con la Administración.

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 o su representante, así como de la **fecha, la identidad y el contenido del acto notificado**.

4. En los procedimientos INICIADOS DE OFICIO, a los **solos efectos de su iniciación**, las Administraciones Públicas **podrán recabar**, mediante consulta a las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística, los **datos sobre el domicilio del interesado** recogidos en el Padrón Municipal, remitidos por las Entidades Locales en aplicación de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

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

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

7. Cuando el interesado fuera **notificado por distintos cauces**, se tomará como **fecha** de notificación la de aquélla que se hubiera **producido en primer lugar**.

Artículo 42. Práctica de las notificaciones en papel.

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

2. 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 catorce 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 una sola vez** y en una **hora distinta dentro de los tres días siguientes**.

En caso de que el **primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas**, el **segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa**, dejando en todo caso al menos **un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos** de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.

3. 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**.

Artículo 43. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante **comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante**, a través de la **dirección electrónica habilitada única** o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el **acceso por el interesado o su representante** debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. 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 diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido**.

3. Se entenderá **cumplida la obligación** a la que se refiere el artículo 40.4 con la **puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica** de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.

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

Artículo 44. Notificación infructuosa.

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

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones **podrán** publicar un **anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia**, en el **tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado** o del **Consulado o Sección Consular** de la Embajada correspondiente.

Las Administraciones Públicas podrán establecer **otras formas de notificación complementarias** a través de los restantes **medios de difusión**, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo 45. Publicación.

1. Los actos administrativos serán objeto de **publicación** cuando así lo establezcan las **normas** reguladoras de cada procedimiento o cuando lo **aconsejen razones de interés público** apreciadas por el órgano competente.

En todo caso, los **actos administrativos serán objeto de publicación**, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

a) Cuando el acto tenga por **destinatario a una pluralidad indeterminada** de personas o cuando la Administración 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.

b) Cuando se trate de **actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia 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 lleven a cabo en lugares distintos.

2. La **publicación de un acto** deberá contener los **mismos elementos** que el artículo 40.2 (*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*) exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el apartado 3 del mismo artículo.

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

3. 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.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44, la **publicación de actos y comunicaciones** que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en tablón de anuncios o edictos, se entenderá **cumplida por su publicación en el Diario oficial correspondiente**.

Artículo 46. Indicación de notificaciones y publicaciones.

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 que corresponda una **somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer**, en el **plazo** que se establezca, para **conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento**.

Adicionalmente y de manera facultativa, las Administraciones podrán establecer **otras formas de notificación complementarias** a través de los restantes medios de difusión que no excluirán la obligación de publicar en el correspondiente Diario oficial.

CAPÍTULO III

Nulidad y anulabilidad

Artículo 47. Nulidad de pleno derecho.

1. Los ACTOS de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

- a) Los que **lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional**.
- b) Los dictados por **órgano manifiestamente incompetente** por razón de la **materia o del territorio**.
- c) Los que tengan un **contenido imposible**.
- d) Los que sean **constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta**.
- e) Los dictados **prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados**.
- f) 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**.
- g) Cualquier otro que se **establezca expresamente en una disposición con rango de Ley**.

2. También serán nulas de pleno derecho las DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS que

vulneren la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior,

las que regulen **materias reservadas a la Ley**, y

las que **establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales**.

Artículo 48. Anulabilidad.

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

2. No obstante, el **defecto de forma** sólo determinará la anulabilidad cuando

el acto carezca de los **requisitos formales indispensables** para alcanzar su fin o dé lugar a la **indefensión** de los interesados.

3. 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**.

Artículo 49. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.

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

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

Artículo 50. Conversión de actos viciados.

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

Artículo 51. Conservación de actos y trámites.

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

Artículo 52. Convalidación.

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

2. El **acto de convalidación producirá efecto desde su fecha**, salvo lo dispuesto en el artículo 39.3 para la retroactividad de los actos administrativos.

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

4. 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.

TÍTULO IV

De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común

CAPÍTULO I

Garantías del procedimiento

Artículo 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

1. Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes derechos:

a) A conocer, en cualquier momento,

el **estado de la tramitación de los procedimientos** en los que tengan la condición de interesados;

el **sentido del silencio administrativo** que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo;

el **órgano competente para su instrucción**, en su caso, y **resolución**;

y los **actos de trámite dictados**.

Asimismo, también tendrán **derecho a acceder y a obtener copia de los documentos** contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el 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 que correspondan.

b) A **identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas** bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

c) A **no presentar documentos originales** salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una **copia autenticada de éste**.

d) A **no presentar datos y documentos no exigidos** por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

e) A **formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico**, y 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.

f) A **obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos** que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

g) A **actuar asistidos de asesor** cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

h) A **cumplir las obligaciones de pago** a través de los medios electrónicos previstos en el artículo 98.2.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la **Constitución y las leyes**.

2. Además de los derechos previstos en el apartado anterior, en el caso de procedimientos administrativos de **naturaleza sancionadora**, los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos:

a) A ser **notificado de los hechos que se le imputen**, de **las infracciones** que tales hechos puedan constituir y de las **sanciones** que, en su caso, 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**.

b) A la **presunción de no existencia de responsabilidad administrativa** mientras no se demuestre lo contrario.

CAPÍTULO II

Iniciación del procedimiento

Sección 1.ª Disposiciones generales

Artículo 54. Clases de iniciación.

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

Artículo 55. Información y actuaciones previas.

1. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un **período de INFORMACIÓN O ACTUACIONES PREVIAS** con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2. En el caso de procedimientos de **naturaleza sancionadora** 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 persona** o personas que pudieran resultar responsables y las **circunstancias relevantes que concurran en unos y otros**.

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

Artículo 56. Medidas provisionales.

1. 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 que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. 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 que resulten 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 quince días siguientes a su adopción**, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas **medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo** o cuando el **acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas**.

3. De acuerdo con lo previsto en los dos apartados anteriores, podrán acordarse las siguientes **medidas provisionales**, en los términos previstos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil:

- a) **Suspensión temporal** de actividades.
- b) **Prestación de fianzas**.
- c) **Retirada o intervención de bienes productivos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, el cierre temporal del establecimiento** por estas u otras causas previstas en la normativa reguladora aplicable.
- d) **Embargo preventivo de bienes**, rentas y cosas fungibles computables en metálico por aplicación de precios ciertos.
- e) El **depósito, retención o inmovilización** de cosa mueble.
- f) La **intervención y depósito de ingresos** obtenidos mediante una actividad que se considere **ilícita** y cuya **prohibición o cesación se pretenda**.
- g) **Consignación o constitución de depósito** de las cantidades que se reclamen.
- h) La **retención de ingresos a cuenta** que deban **abonar** las Administraciones Públicas.
- i) Aquellas **otras medidas** que, para la protección de los derechos de los interesados, **prevean expresamente las leyes**, o que se **estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución**.

4. **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.

5. Las medidas provisionales podrán ser **alzadas o modificadas** durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de **circunstancias sobrevenidas** o que **no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción**.

En todo caso, **se extinguirán cuando surta efectos la resolución administrativa** que ponga **fin al procedimiento** correspondiente.

Artículo 57. Acumulación.

El **órgano administrativo que inicie o tramite** un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá **disponer**, de oficio o a instancia de parte, **su acumulación a otros** 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**.

Sección 2.ª Iniciación del procedimiento de oficio por la administración

Artículo 58. Iniciación de oficio.

Los procedimientos se iniciarán de oficio por **acuerdo del órgano competente**, bien por **propia iniciativa** o como consecuencia de **orden superior**, a **petición razonada** de otros órganos o por **denuncia**.

Artículo 59. Inicio del procedimiento a propia iniciativa.

Se entiende por propia iniciativa, la actuación derivada del **conocimiento** directo o indirecto de las **circunstancias, conductas o hechos objeto** del procedimiento por el **órgano que tiene atribuida la competencia de iniciación**.

Artículo 60. Inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior.

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

2. En los procedimientos de **naturaleza sancionadora**, la orden expresará, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente **responsables**; las **conductas o hechos** que pudieran constituir **infracción administrativa** y su **tipificación**; así como el **lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado** en que los hechos se produjeron.

Artículo 61. Inicio del procedimiento por petición razonada de otros órganos.

1. Se entiende por petición razonada, la propuesta de iniciación del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que **no tiene competencia para iniciar** el mismo 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.

2. La petición **no vincula al órgano competente** para iniciar el procedimiento, si bien deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación.

3. En los procedimientos de **naturaleza sancionadora**, las peticiones deberán especificar, en la medida de lo posible, la **persona o personas presuntamente responsables**; las **conductas o hechos** que pudieran constituir **infracción** administrativa y su **tipificación**; así como el **lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado** en que los hechos se produjeron.

4. 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**.

Artículo 62. Inicio del procedimiento por denuncia.

1. 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** la existencia de un **determinado hecho** que pudiera **justificar la iniciación** de oficio de un procedimiento administrativo.

2. Las denuncias deberán expresar la **identidad** de la persona o personas **que las presentan** y el **relato de los hechos** que se ponen en conocimiento de la Administración. Cuando dichos hechos pudieran constituir una **infracción administrativa**, recogerán la **fecha de su comisión** y, cuando sea posible, la **identificación de los presuntos responsables**.

3. Cuando la denuncia invocara un **perjuicio en el patrimonio** de las Administraciones Públicas la **NO iniciación del procedimiento** deberá ser **motivada** y se notificará a los denunciante la **decisión** de si se ha iniciado o no el procedimiento.

4. Cuando el **denunciante** haya participado en la comisión de una **infracción** de esta naturaleza y existan otros infractores, el órgano competente para resolver el procedimiento **deberá eximir al denunciante del pago de la multa** que le correspondería u **otro tipo de sanción de carácter no pecuniario**, 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.

Asimismo, el órgano competente para resolver deberá **reducir el importe** del pago de la multa que le correspondería o, en su caso, la sanción de carácter no pecuniario, 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.

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

Artículo 63. Especialidades en el inicio de los procedimientos de NATURALEZA SANCIONADORA.

1. Los procedimientos de naturaleza sancionadora se iniciarán **siempre de oficio** por acuerdo del órgano competente y establecerán la debida **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 del mismo**.

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

3. No se podrán iniciar nuevos procedimientos de carácter sancionador por hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión el infractor persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora, con carácter ejecutivo.

Artículo 64. Acuerdo de iniciación en los procedimientos de NATURALEZA SANCIONADORA.

1. El acuerdo de iniciación se comunicará al **instructor del procedimiento**, con traslado de cuantas **actuaciones** existan al respecto, y se **notificará** a los interesados, entendiendo en todo caso por tal al **inculpado**.

Asimismo, la **incoación se comunicará al denunciante** cuando las **normas reguladoras del procedimiento así lo prevean**.

2. El **acuerdo de iniciación DEBERÁ** contener **al menos**:

a) **Identificación** de la persona o personas **presuntamente responsables**.

b) Los **hechos** que motivan la incoación del procedimiento, su **posible calificación** y las **sanciones** que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

c) **Identificación del instructor** y, en su caso, **Secretario del procedimiento**, con expresa indicación del **régimen de recusación de los mismos**.

d) **Órgano competente para la resolución** del procedimiento y **norma que le atribuya tal competencia**, indicando la posibilidad de que el presunto **responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad**, con los efectos previstos en el artículo 85.

e) **Medidas de carácter provisional** que se hayan **acordado por el órgano competente** para iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo de conformidad con el artículo 56.

f) **Indicación del derecho a formular alegaciones** y a la **audiencia** en el procedimiento y de los **plazos** para su ejercicio, así como **indicación** de que, **en caso de no efectuar alegaciones** en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado **propuesta de resolución** cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

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

Artículo 65. Especialidades en el inicio de oficio de los procedimientos de RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

1. Cuando las Administraciones Públicas decidan iniciar de oficio un procedimiento de responsabilidad patrimonial será necesario que **no haya prescrito el derecho a la reclamación** del interesado al que se refiere el artículo 67.

2. El acuerdo de iniciación del procedimiento se **notificará** a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles **un plazo de diez días** para que aporten cuantas **alegaciones, documentos o información** estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas **pruebas** sean pertinentes para el reconocimiento del mismo.

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

Sección 3.ª Inicio del procedimiento a solicitud del interesado

Artículo 66. Solicitudes de iniciación.

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

a) **Nombre y apellidos del interesado** y, en su caso, de la persona que lo **represente**.

b) **Identificación del medio electrónico**, o en su defecto, **lugar físico** en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su **dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico** con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.

c) **Hechos, razones y petición** en que se concrete, con toda **claridad**, la **solicitud**.

d) **Lugar y fecha**.

e) **Firma del solicitante** o **acreditación** de la **autenticidad** de su voluntad expresada por cualquier medio.

f) **Órgano, centro o unidad administrativa** a la que se **dirige** y su correspondiente **código de identificación**.

Las **oficinas de asistencia** en materia de registros estarán **obligadas** a **facilitar** a los interesados el **código de identificación** si el interesado lo desconoce.

Asimismo, las Administraciones Públicas **deberán mantener y actualizar en la sede electrónica correspondiente un listado con los códigos de identificación vigentes**.

2. Cuando las pretensiones correspondientes a una **pluralidad de personas** tengan un contenido y **fundamento idéntico** o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una **única solicitud**, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa.

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

4. Las Administraciones Públicas deberán establecer **modelos y sistemas de presentación masiva** que permitan a los interesados presentar **simultáneamente varias solicitudes**. Estos modelos, de uso voluntario, estarán a disposición de los interesados en las correspondientes **sedes electrónicas** y en las **oficinas de asistencia en materia de registros** de las Administraciones Públicas.

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** por el órgano al que se dirijan.

5. Los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir **comprobaciones automáticas** de la información aportada respecto de **datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones** u ofrecer el **formulario cumplimentado**, en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

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

Artículo 67. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

1. 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 los casos en que proceda reconocer **derecho a indemnización** por **anulación en vía administrativa o contencioso-administrativa** de un acto o disposición de carácter general, el **derecho a reclamar** prescribirá **al año de haberse notificado** la resolución administrativa o la sentencia definitiva.

En los casos de responsabilidad patrimonial a que se refiere el artículo 32, apartados 4 y 5¹, de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, el derecho a reclamar **prescribirá al año de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado»** o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según el caso, de la

1 4. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma con rango de ley declarada inconstitucional, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido, en cualquier instancia, sentencia firme desestimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera alegado la inconstitucionalidad posteriormente declarada.

5. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma declarada contraria al Derecho de la Unión Europea, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido, en cualquier instancia, 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.

sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma o su carácter contrario al Derecho de la Unión Europea.

2. Además de lo previsto en el artículo 66, en la solicitud que realicen los interesados 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 que pretenda valerse el reclamante.

Artículo 68. Subsanación y mejora de la solicitud.

1. Si la solicitud de iniciación **no reúne los requisitos** que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, **se requerirá al interesado** para que, en un **plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos**, con indicación de que, si así **no lo hiciera**, se le tendrá por **desistido de su petición**, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

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

3. En los procedimientos INICIADOS A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS, el órgano competente podrá recabar del solicitante la **modificación o mejora voluntarias de los términos de aquélla**. De ello se levantará **acta sucinta**, que se **incorporará al procedimiento**.

4. Si alguno de los sujetos a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 presenta su solicitud **presencialmente**, las Administraciones Públicas **requerirán** al interesado para que la subsane a través de su **presentación electrónica**.

A estos efectos, se considerará como **fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación**.

Artículo 69. Declaración responsable y comunicación.

1. A los efectos de esta Ley, se entenderá por DECLARACIÓN RESPONSABLE 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.

Los **requisitos** a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de **manera expresa, clara y precisa** en la correspondiente declaración responsable.

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**.

2. A los efectos de esta Ley, se entenderá por 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**.

3. 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 Administraciones Públicas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la **comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad** cuando la **legislación** correspondiente lo prevea expresamente.

4. 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 la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad** afectada desde el momento en que se tenga **constancia de tales hechos**, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la **resolución** de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar

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,**

así como 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.

5. Las Administraciones Públicas tendrán **permanentemente publicados y actualizados** modelos de **declaración responsable y de comunicación, fácilmente accesibles a los interesados.**

6. **Únicamente** será exigible, **bien una declaración responsable, bien una comunicación** para iniciar una misma actividad u obtener el reconocimiento de un mismo derecho o facultad para su ejercicio, **sin que sea posible la exigencia de ambas acumulativamente.**

CAPÍTULO III

Ordenación del procedimiento

Artículo 70. Expediente Administrativo.

1. 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.

2. Los expedientes tendrán **formato electrónico** y se formarán mediante la **agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias** deban integrarlos, así como un **índice numerado** de todos los documentos que contenga cuando se remita.

Asimismo, deberá constar en el expediente **copia electrónica certificada de la resolución adoptada.**

3. 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.

La **autenticación** del citado **índice** **garantizará la integridad e inmutabilidad** del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su **recuperación siempre que sea preciso**, siendo admisible que un mismo **documento forme parte de distintos expedientes electrónicos**.

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

Artículo 71. Impulso.

1. 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.

2. En el despacho de los expedientes se guardará el **orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza**, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

El **incumplimiento** de lo dispuesto en el párrafo anterior dará lugar a la **exigencia de responsabilidad disciplinaria del infractor** y, en su caso, será **causa de remoción del puesto** de trabajo.

3. Las personas designadas como **órgano instructor** o, en su caso, los titulares de las **unidades administrativas** que tengan atribuida tal función serán **responsables directos de la tramitación del procedimiento y, en especial, del cumplimiento de los plazos establecidos**.

Artículo 72. Concentración de trámites.

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

2. Al solicitar los trámites que deban ser **cumplidos por otros órganos**, deberá **consignarse** en la comunicación cursada el **plazo legal** establecido al efecto.

Artículo 73. Cumplimiento de trámites.

1. Los **trámites** que deban ser cumplimentados por los **interesados deberán** realizarse en el plazo de **diez días a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto**, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.

2. En **cualquier momento** del procedimiento, cuando la Administración considere que alguno de los actos de los interesados **no reúne los requisitos necesarios**, lo pondrá en **conocimiento** de su autor, concediéndole un **plazo de diez días para cumplimentarlo**.

3. A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá **declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente**. No obstante, se admitirá la **actuación** del interesado y **producirá sus efectos legales**, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

Artículo 74. Cuestiones incidentales.

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

CAPÍTULO IV

Instrucción del procedimiento

Sección 1.ª Disposiciones generales

Artículo 75. Actos de instrucción.

1. 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**, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

2. Las **aplicaciones y sistemas de información** utilizados para la instrucción de los procedimientos 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.

3. 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.

4. En cualquier caso, el órgano instructor adoptará las **medidas necesarias** para lograr el pleno respeto a los **principios de contradicción** y de **igualdad** de los interesados en el procedimiento.

Artículo 76. Alegaciones.

1. Los interesados podrán, en **cualquier momento** del procedimiento **anterior al trámite de audiencia**, **aducir alegaciones y aportar documentos** u otros elementos de juicio.

Unos y otros serán **tenidos en cuenta** por el **órgano competente** al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

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

Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente **responsabilidad disciplinaria**.

Sección 2.ª Prueba

Artículo 77. Medios y período de prueba.

1. 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 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

2. Cuando la Administración no tenga por 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 treinta días ni inferior a diez**, a fin de que puedan practicarse cuantas 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 diez días**.

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

4. En los procedimientos de **carácter sancionador**, los hechos declarados probados por **resoluciones judiciales penales firmes vincularán a las Administraciones Públicas** respecto de los procedimientos sancionadores que substancien.

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

6. 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**.

7. 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**.

Artículo 78. Práctica de prueba.

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

2. 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**.

3. En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique **gastos que no deba soportar la Administración**, ésta podrá **exigir el anticipo de los mismos**, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

Sección 3.ª Informes

Artículo 79. Petición.

1. A efectos de la resolución del procedimiento, se solicitarán aquellos **informes** que sean **preceptivos** por las **disposiciones legales**, y los que se **juzguen necesarios para resolver**, citándose el **precepto que los exija o fundamentando**, en su caso, la **conveniencia** de reclamarlos.

2. En la petición de informe se concretará el **extremo o extremos acerca de los que se solicita**.

Artículo 80. Emisión de informes.

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

2. Los informes serán emitidos a través de **medios electrónicos** y de acuerdo con los requisitos que señala el artículo 26 **en el plazo de diez días**, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.

3. De **no emitirse el informe en el plazo** señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán **proseguir las actuaciones** salvo cuando se trate de un informe preceptivo, en cuyo caso se podrá **suspender el transcurso del plazo máximo** legal para resolver el procedimiento en los términos establecidos en la letra d) del apartado 1 del artículo 22.

4. Si el informe debiera ser emitido por una **Administración Pública distinta** de la que tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el **plazo sin que aquél se hubiera emitido**, se podrán **proseguir las actuaciones**.

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

Artículo 81. Solicitud de informes y dictámenes en los PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

1. 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 **diez días el plazo de su emisión**.

2. Cuando las indemnizaciones reclamadas sean de **cuantía igual o superior a 50.000 euros** o a la que se **establezca en la correspondiente legislación autonómica**, así como en aquellos casos que disponga la Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril, del Consejo de Estado, será **preceptivo solicitar dictamen del CONSEJO DE ESTADO** o, en su caso, del **ÓRGANO CONSULTIVO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA**.

A estos efectos, el órgano instructor, **en el plazo de diez días a contar desde la finalización del trámite de audiencia**, **remitirá al órgano competente** para **solicitar el dictamen** una **propuesta de resolución**, que se ajustará a lo previsto en el artículo 91, o, en su caso, la propuesta de acuerdo por el que se podría terminar convencionalmente el procedimiento.

El **DICTAMEN** se emitirá en el **plazo de dos meses** y deberá **pronunciarse sobre la existencia o no de 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** de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ley.

3. 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** que será evacuado en el **plazo máximo de dos meses**.

El **plazo para dictar resolución** quedará **suspendido** por el **tiempo que medie entre la solicitud, del informe y su recepción**, no pudiendo exceder dicho plazo de los citados **dos meses**.

Sección 4.ª Participación de los interesados

Artículo 82. Trámite de audiencia.

1. Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, **se pondrán de manifiesto a los interesados** o, en su caso, a sus representantes, para lo que se tendrán en cuenta las limitaciones previstas en su caso en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

La **audiencia a los interesados** será **anterior a la solicitud del informe** del órgano competente para el asesoramiento jurídico o a **la solicitud del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma**, en el caso que éstos formaran parte del procedimiento.

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

3. Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su **decisión de no efectuar alegaciones** ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por **realizado el trámite**.

4. Se podrá **prescindir del trámite de audiencia** cuando **no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado**.

5. En los procedimientos de **responsabilidad patrimonial** a los que se refiere el artículo 32.9 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, **será necesario en todo caso dar audiencia al contratista, notificándole** cuantas **actuaciones** se realicen en el procedimiento, al efecto de que se **persone** en el mismo, **exponga lo que a su derecho convenga** y proponga cuantos **medios de prueba** estime necesarios.

Artículo 83. Información pública.

1. El **órgano al que corresponda la resolución del procedimiento**, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un **período de información pública**.

2. A tal efecto, se publicará un **anuncio en el Diario oficial correspondiente** a fin de 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**, debiendo estar en **todo caso a disposición de las personas que lo soliciten** a través de medios electrónicos en la **sede electrónica** correspondiente, y determinará el **plazo para formular alegaciones**, que en **ningún caso podrá ser inferior a veinte días**.

3. La **incomparecencia** en este trámite **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**.

No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite **tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada**, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras **formas, medios y cauces de participación** de las personas, **directamente o a través de las organizaciones y asociaciones** reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos.

CAPÍTULO V

Finalización del procedimiento

Sección 1.ª Disposiciones generales

Artículo 84. Terminación.

1. 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,

y la **declaración de caducidad**.

2. También producirá la terminación del procedimiento la **imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas**. La resolución que se dicte deberá ser **MOTIVADA** en todo caso.

Artículo 85. Terminación en los PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.

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

2. Cuando la sanción tenga **únicamente carácter pecuniario** o bien quepa imponer **una sanción pecuniaria y otra de carácter no pecuniario** pero se ha justificado la **improcedencia de la segunda**, 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 a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción.

3. En ambos casos, cuando la sanción tenga **únicamente carácter pecuniario**, el órgano competente para resolver el procedimiento aplicará **reducciones de, al menos, el 20 % sobre el importe de la sanción propuesta**, siendo éstos **acumulables** entre sí.

Las citadas reducciones, deberán estar **determinadas en la notificación de iniciación** del procedimiento y su **efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia** de cualquier acción o recurso **en vía administrativa contra la sanción**.

El porcentaje de reducción previsto en este apartado podrá ser **incrementado reglamentariamente**.

Artículo 86. Terminación convencional.

1. Las Administraciones Públicas 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** administrativos o **insertarse en los mismos** con carácter previo, vinculante o no, a **la resolución** que les ponga fin.

2. Los citados instrumentos deberán establecer como **contenido mínimo** la **identificación** de las **partes intervinientes**, el **ámbito personal, funcional y territorial**, y el **plazo de vigencia**, debiendo **publicarse o no** según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinados.

3. Requerirán en todo caso la **aprobación expresa del Consejo de Ministros u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas**, los **acuerdos** que versen sobre **materias de la competencia directa de dicho órgano**.

4. Los acuerdos que se suscriban **no supondrán alteración de las competencias** atribuidas a los órganos administrativos, ni **de las responsabilidades que correspondan** a las autoridades y funcionarios, relativas al funcionamiento de los servicios públicos.

5. En los casos de procedimientos de **responsabilidad patrimonial**, el **acuerdo** alcanzado entre las partes deberá fijar **la cuantía y modo de indemnización** de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla establece el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sección 2.ª Resolución

Artículo 87. Actuaciones complementarias.

Antes de dictar resolución, el **órgano competente para resolver** podrá decidir, mediante acuerdo **motivado**, la **realización de las actuaciones complementarias indispensables** para resolver el procedimiento.

No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los **informes que preceden inmediatamente a la resolución final** del procedimiento.

El acuerdo de realización de actuaciones complementarias **se notificará a los interesados**, concediéndoseles un **plazo de siete días para formular las alegaciones** que tengan por pertinentes tras la finalización de las mismas.

Las **actuaciones complementarias** deberán practicarse en un **plazo no superior a quince días**.

El **plazo para resolver** el procedimiento quedará **suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias**.

Artículo 88. Contenido.

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

Cuando se trate de cuestiones **conexas** que **no** hubieran sido planteadas por los **interesados**, el órgano competente **podrá pronunciarse** sobre las mismas, **poniéndolo antes de manifiesto** a **aquellos** por un **plazo no superior a quince días**, para que formulen las **alegaciones** que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de **prueba**.

2. En los procedimientos tramitados A SOLICITUD DEL INTERESADO, la resolución será **congruente** con las peticiones formuladas por éste, sin que **en ningún caso pueda agravar** su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

3. Las resoluciones contendrán la decisión, que será **motivada** en los casos a que se refiere el artículo 35.

Expresarán, además, los **recursos** que contra la misma procedan, **órgano administrativo o judicial** ante el que hubieran de presentarse y **plazo** para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. Sin perjuicio de la forma y lugar señalados por el interesado para la práctica de las notificaciones, la resolución del procedimiento se dictará **electrónicamente** y **garantizará la identidad del órgano competente**, así como la **autenticidad e integridad del documento** que se formalice mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en esta Ley.

5. **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 previsto por el artículo 29 de la Constitución.

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

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

En los procedimientos de **carácter sancionador**, la **propuesta de resolución** deberá ser **notificada** a los **interesados** en los términos previstos en el artículo siguiente.

Artículo 89. Propuesta de resolución en los PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER SANCIONADOR.

1. El **órgano instructor** resolverá la **finalización** del procedimiento, con **archivo** de **las actuaciones**, sin que sea necesaria la formulación de la propuesta de resolución, cuando en la **instrucción** procedimiento se ponga de manifiesto que **concorre alguna de las siguientes circunstancias**:

- a) La **inexistencia de los hechos** que pudieran constituir la infracción.
- b) Cuando los hechos **no resulten acreditados**.
- c) Cuando los hechos probados **no constituyan**, de modo manifiesto, **infracción** administrativa.
- d) Cuando **no exista o no se haya podido identificar a la persona** o personas responsables o bien aparezcan **exentos de responsabilidad**.
- e) Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha **prescrito** la infracción.

2. En el caso de procedimientos de carácter sancionador, una vez **concluida la instrucción** del procedimiento, el **órgano instructor** formulará una **propuesta de resolución** que deberá ser notificada a los **interesados**.

La propuesta de resolución deberá indicar la **puesta de manifiesto del procedimiento** y el **plazo para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones** que se estimen pertinentes.

3. En la **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN** se fijarán de **forma motivada los hechos que se consideren probados** y su exacta **calificación jurídica**, se determinará la **infracción** que, en su caso, aquéllos constituyan, la persona o personas **responsables** 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 (**archivo de actuaciones**), la **propuesta declarará esa circunstancia**.

Artículo 90. Especialidades de la resolución en los PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES.

1. En el caso de procedimientos de carácter sancionador, además del contenido previsto en los dos artículos anteriores, la resolución incluirá la **valoración de las pruebas practicadas**, en especial aquellas

que constituyan los **fundamentos básicos de la decisión**, fijarán los hechos y, en su caso, la persona o personas **responsables**, la **infracción** o infracciones cometidas y la **sanción** o sanciones que se imponen, o bien la **declaración de no existencia de infracción o responsabilidad**.

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

No obstante, cuando 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 quince días**.

3. La **resolución que ponga fin** al procedimiento será **ejecutiva** cuando **no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa**, pudiendo adoptarse en la misma las **disposiciones cautelares** precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las **medidas provisionales** que en su caso se hubieran adoptado.

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

a) Haya transcurrido el **plazo legalmente previsto sin que el interesado haya interpuesto recurso contencioso administrativo**.

b) Habiendo el interesado **interpuesto recurso contencioso-administrativo**:

1.º **Nose haya solicitado en el mismo trámite la suspensión cautelar** de la resolución impugnada.

2.º **El órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión cautelar solicitada**, en los términos previstos en ella.

4. Cuando las conductas sancionadas hubieran causado **daños o perjuicios a las Administraciones** y la **cuantía** destinada a **indemnizar** estos daños **no** hubiera quedado **determinada en el expediente**, se fijará mediante un **procedimiento complementario**, cuya resolución será **inmediatamente ejecutiva**.

Este procedimiento será susceptible de **terminación convencional**, pero ni ésta ni la aceptación por el infractor de la resolución que pudiera recaer implicarán el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La **resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa**.

Artículo 91. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

1. 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.

2. 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.

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

Artículo 92. Competencia para la resolución de los procedimientos de RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

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 32.3² 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 que integran la Administración Local.**

² 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

En el caso de las Entidades de Derecho Público, las **normas que determinen su régimen jurídico** podrán establecer los **órganos a quien corresponde** la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial. En su defecto, se aplicarán las normas previstas en este artículo.

Sección 3.ª Desistimiento y renuncia

Artículo 93. Desistimiento por la Administración.

En los procedimientos INICIADOS DE OFICIO, la Administración podrá **desistir, motivadamente,** en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes.

Artículo 94. Desistimiento y renuncia por los interesados.

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

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

3. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por **cualquier medio que permita su constancia,** siempre que incorpore las **firmas** que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

4. La Administración **aceptará de plano el desistimiento o la renuncia,** y declarará **concluso** el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de **diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.**

5. Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase **interés general** o fuera **conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento,** la Administración podrá **limitar** los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y **seguirá el procedimiento.**

Sección 4.ª Caducidad

Artículo 95. Requisitos y efectos.

1. En los procedimientos INICIADOS A SOLICITUD DEL INTERESADO, cuando se produzca su **paralización por causa imputable al mismo,** la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la **caducidad** del procedimiento.

Consumido este plazo sin que el particular requerido realice 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.**

2. No podrá acordarse la caducidad por la **simple inactividad del interesado** en la cumplimentación de trámites, **siempre que no sean indispensables para dictar resolución**. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la **pérdida de su derecho** al referido trámite.

3. La **caducidad no producirá por sí sola la prescripción** de las acciones del particular o de la Administración, pero los **procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción**.

En los casos en los que sea posible la iniciación de un nuevo procedimiento por no haberse producido la prescripción, podrán incorporarse a éste los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse producido la caducidad. En todo caso, en el nuevo procedimiento deberán cumplimentarse los trámites de alegaciones, proposición de prueba y audiencia al interesado.

4. **Podrá no ser aplicable la caducidad** en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al **interés general**, o fuera conveniente sustanciarla para su **definición y esclarecimiento**.

CAPÍTULO VI

De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

Artículo 96. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

1. 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**.

En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá **acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria**.

2. 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**.

3. Los interesados podrán solicitar la tramitación simplificada del procedimiento. Si el **órgano** competente para la tramitación **aprecia que no concurre alguna de las razones** previstas en el apartado 1, **podrá desestimar dicha solicitud**, en el **plazo de cinco días desde su presentación**, **sin que exista posibilidad de recurso** por parte del interesado. Transcurrido el mencionado plazo de cinco días se entenderá **desestimada la solicitud**.

4. En el caso de procedimientos en materia de RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL de las Administraciones Públicas, si una vez iniciado el procedimiento administrativo el órgano competente para su tramitación **considera inequívoca la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión**, así como la **valoración** del daño y el **cálculo** de la cuantía de la indemnización, podrá acordar de oficio la suspensión del procedimiento general y la **iniciación de un procedimiento simplificado**.

5. En el caso de procedimientos de NATURALEZA SANCIONADORA, se podrá adoptar la **tramitación simplificada** del procedimiento cuando el **órgano competente** para iniciar el procedimiento considere que, de acuerdo con lo previsto en su normativa reguladora, **existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve**, sin que quepa la oposición expresa por parte del interesado prevista en el apartado 2.

6. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, 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, y constarán **únicamente** de los siguientes trámites:

- a) **Inicio del procedimiento** de oficio o a solicitud del interesado.
- b) **Subsanación de la solicitud presentada**, en su caso.
- c) **Alegaciones** formuladas al inicio del procedimiento **durante el plazo de cinco días**.
- d) Trámite de **audiencia**, **únicamente** cuando la resolución vaya a ser **desfavorable para el interesado**.
- e) **Informe del servicio jurídico**, cuando éste sea **preceptivo**.
- f) **Informe del Consejo General del Poder Judicial**, cuando éste sea **preceptivo**.
- g) **Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma** en los casos en que sea **preceptivo**. Desde que se solicite el Dictamen al Consejo de Estado, u órgano equivalente, hasta que éste sea emitido, se producirá la **suspensión automática del plazo para resolver**.

El órgano competente solicitará la **emisión del Dictamen en un plazo tal que permita cumplir el plazo de resolución del procedimiento**. El Dictamen podrá ser emitido en el **plazo de quince días si así lo solicita el órgano competente**.

En todo caso, en el **expediente** que se remita al Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente, se incluirá una **propuesta de resolución**. Cuando el **Dictamen sea contrario al fondo de la propuesta de resolución**, con independencia de que se atienda o no este criterio, el **órgano competente para resolver acordará continuar el procedimiento con arreglo a la tramitación ordinaria**, lo que se **notificará** a los interesados.

En este caso, se entenderán **convalidadas todas las actuaciones** que se hubieran realizado durante la tramitación simplificada del procedimiento, a excepción del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

h) Resolución.

7. En el caso que **un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, deberá ser tramitado de manera ordinaria.**

CAPÍTULO VII

Ejecución

Artículo 97. Título.

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

2. 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.

Artículo 98. Ejecutoriedad.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán **inmediatamente ejecutivos**, salvo que:

- a) Se produzca la **suspensión de la ejecución del acto.**
- b) Se trate de una **resolución de un procedimiento de naturaleza sancionadora** contra la que quepa algún **recurso en vía administrativa**, incluido el potestativo de reposición.
- c) Una **disposición establezca lo contrario.**

d) Se necesite **aprobación o autorización superior**.

2. Cuando de una resolución administrativa, o de cualquier otra forma de finalización del procedimiento administrativo prevista en esta ley, nazca una **obligación de pago** derivada de una **sanción pecuniaria, multa o cualquier otro derecho** que haya de **abonarse a la Hacienda pública**, éste se efectuará **preferentemente**, salvo que se justifique la imposibilidad de hacerlo, utilizando alguno de los medios electrónicos siguientes:

a) **Tarjeta de crédito y débito.**

b) **Transferencia bancaria.**

c) **Domiciliación bancaria.**

d) **Cualesquiera otros que se autoricen por el órgano competente en materia de Hacienda Pública.**

Artículo 99. Ejecución forzosa.

Las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada caso, **podrán proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa** de los actos administrativos, salvo en los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la Ley, o cuando la Constitución o la Ley exijan la intervención de un órgano judicial.

Artículo 100. Medios de ejecución forzosa.

1. La ejecución forzosa por las Administraciones Públicas se efectuará, **respetando siempre el principio de proporcionalidad**, por los siguientes **medios**:

a) **Apremio sobre el patrimonio.**

b) **Ejecución subsidiaria.**

c) **Multa coercitiva.**

d) **Compulsión sobre las personas.**

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

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

Artículo 101. Apremio sobre el patrimonio.

1. Si en virtud de acto administrativo hubiera de **satisfacerse cantidad líquida** se seguirá el **procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento de apremio.**

2. En cualquier caso **no** podrá imponerse a los administrados una **obligación pecuniaria** que **no** estuviese establecida con arreglo a una **norma de rango legal.**

Artículo 102. Ejecución subsidiaria.

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

2. En este caso, las Administraciones Públicas realizarán el acto, por sí o a través de las personas que determinen, **a costa del obligado.**

3. El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

4. Dicho importe podrá liquidarse de forma **provisional** y **realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.**

Artículo 103. Multa coercitiva.

1. Cuando así lo autoricen las Leyes, y en la forma y cuantía que éstas determinen, las Administraciones Públicas 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:

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

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

Artículo 104. Compulsión sobre las personas.

1. Los actos administrativos que impongan una **obligación personalísima de no hacer o soportar** podrán ser ejecutados por **compulsión directa** sobre las personas en los casos en que la ley expresamente lo autorice, y dentro siempre del **respeto debido a su dignidad** y a los **derechos** reconocidos en la **Constitución**.

2. 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**.

Artículo 105. Prohibición de acciones posesorias.

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

TÍTULO V**De la revisión de los actos en vía administrativa****CAPÍTULO I****Revisión de oficio****Artículo 106. Revisión de disposiciones y actos nulos.**

1. Las Administraciones Públicas, 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 Comunidad Autónoma**, 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 supuestos previstos en el artículo 47.1.

2. 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** en los supuestos previstos en el artículo 47.2.

3. 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 recabar Dictamen del Consejo

de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando las mismas **no se basen en alguna de las causas de nulidad del artículo 47.1 o carezcan manifiestamente de fundamento**, así como en el supuesto de que se hubieran **desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales**.

4. Las Administraciones Públicas, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podrán establecer, en la misma resolución, las **indemnizaciones** que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 32.2 y 34.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público sin perjuicio de que, tratándose de una disposición, subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma.

5. 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.

Si el procedimiento se hubiera iniciado A SOLICITUD DE INTERESADO, se podrá entender la misma **desestimada por silencio administrativo**.

Artículo 107. Declaración de lesividad de actos anulables.

1. Las Administraciones Públicas podrán impugnar **ante el orden jurisdiccional** contencioso-administrativo los **actos favorables** para los interesados que sean **anulables** conforme a lo dispuesto en el artículo 48, previa su declaración de lesividad para el interés público.

2. La declaración de lesividad **no** podrá adoptarse una vez **transcurridos cuatro años desde que se dictó el acto** administrativo y exigirá la **previa audiencia** de cuantos aparezcan como **interesados** en el mismo, en los términos establecidos por el artículo 82.

Sin perjuicio de su examen como **presupuesto procesal de admisibilidad** de la **acción** en el proceso judicial correspondiente, la **declaración de lesividad no será susceptible de recurso**, si bien **podrá notificarse** a los interesados a los meros efectos informativos.

3. Transcurrido el **plazo de seis meses desde la iniciación** del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad, se producirá la **caducidad** del mismo.

4. Si el acto proviniera de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, la declaración de lesividad se adoptará por el **órgano de cada Administración competente en la materia**.

5. 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**.

Artículo 108. Suspensión.

Iniciado el procedimiento de revisión de oficio al que se refieren los artículos 106 y 107, 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**.

Artículo 109. Revocación de actos y rectificación de errores.

1. Las Administraciones Públicas 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.

2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, **rectificar en cualquier momento**, de oficio o a instancia de los interesados, los **errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos**.

Artículo 110. Límites de la revisión.

Las **facultades de revisión** establecidas en este Capítulo, **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**.

Artículo 111. Competencia para la revisión de oficio de las disposiciones y de actos nulos y anulables en la Administración General del Estado.

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

a) El **Consejo de Ministros**, respecto de sus propios **actos y disposiciones y de los actos y disposiciones dictados por los Ministros**.

b) En la **Administración General del Estado**:

1.º Los **Ministros**, respecto de los **actos y disposiciones de los Secretarios de Estado y de los dictados por órganos directivos de su Departamento no dependientes de una Secretaría de Estado.**

2.º Los **Secretarios de Estado**, respecto de los **actos y disposiciones dictados por los órganos directivos de ellos dependientes.**

c) En los **Organismos públicos y entidades derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado:**

1.º Los **órganos a los que estén adscritos los Organismos públicos y entidades de derecho público,** respecto de los **actos y disposiciones dictados por el máximo órgano rector de éstos.**

2.º Los **máximos órganos rectores de los Organismos públicos y entidades de derecho público,** respecto de los **actos y disposiciones dictados por los órganos de ellos dependientes.**

CAPÍTULO II

Recursos administrativos

Sección 1.ª Principios generales

Artículo 112. Objeto y clases.

1. Contra las **resoluciones y los actos de trámite**, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la **imposibilidad de continuar el procedimiento**, producen **indefensión o 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** previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley.

La **oposición** a los restantes **actos de trámite** podrá **alegarse por los interesados** para su consideración en la **resolución que ponga fin al procedimiento.**

2. Las leyes podrán **sustituir el recurso de alzada**, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando **la especificidad de la materia así lo justifique**, por otros procedimientos de **impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje**, ante órganos colegiados o Comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respeto a los principios, garantías y plazos que la presente Ley reconoce a las personas y a los interesados en todo procedimiento administrativo.

En las mismas condiciones, el **recurso de reposición** podrá ser **sustituido por los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior**, respetando su carácter potestativo para el interesado.

La aplicación de estos procedimientos en el ámbito de la **Administración Local** no podrá suponer el **desconocimiento de las facultades resolutorias** reconocidas a los órganos representativos electos establecidos por la Ley.

3. 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.

4. Las reclamaciones económico-administrativas se ajustarán a los procedimientos establecidos por su **legislación específica**.

Artículo 113. Recurso extraordinario de revisión.

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**.

Artículo 114. Fin de la vía administrativa.

1. Ponen fin a la vía administrativa:

a) Las **resoluciones de los recursos de alzada**.

b) Las **resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 112.2**.

c) Las **resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico**, salvo que una Ley establezca lo contrario.

d) Los **acuerdos, pactos, convenios o contratos** que tengan la consideración de **finalizadores** del procedimiento.

e) La **resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial**, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive.

f) La **resolución de los procedimientos complementarios** en materia **sancionadora** a los que se refiere el **artículo 90.4**.

g) Las demás **resoluciones** de órganos administrativos cuando una **disposición legal o reglamentaria** así lo establezca.

2. Además de lo previsto en el apartado anterior, **en el ámbito estatal** ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones siguientes:

a) Los **actos administrativos de los miembros y órganos del Gobierno**.

b) Los **emanados de los Ministros y los Secretarios de Estado en el ejercicio de las competencias** que tienen atribuidas los órganos de los que son titulares.

c) Los emanados de los **órganos directivos con nivel de Director general o superior**, en relación con las **competencias** que tengan atribuidas en **materia de personal**.

d) En los Organismos públicos y entidades derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los emanados de los **máximos órganos de dirección unipersonales o colegiados**, de acuerdo con lo que establezcan sus **estatutos**, salvo que por ley se establezca otra cosa.

Artículo 115. Interposición de recurso.

1. La interposición del recurso deberá expresar:

a) El **nombre y apellidos del recurrente**, así como la identificación personal del mismo.

b) El **acto que se recurre y la razón de su impugnación**.

c) **Lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del medio** y, en su caso, del **lugar** que se señale a efectos de **notificaciones**.

d) **Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige** y su correspondiente **código de identificación**.

e) Las demás **particularidades exigidas**, en su caso, por las disposiciones específicas.

2. 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.

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

Artículo 116. Causas de inadmisión.

Serán causas de **inadmisión** las siguientes:

- a) Ser **incompetente** el órgano administrativo, cuando el competente perteneciera a otra Administración Pública. El recurso deberá remitirse al órgano competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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**.

Artículo 117. Suspensión de la ejecución.

1. La **interposición de cualquier recurso**, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, **no suspenderá la ejecución** del acto impugnado.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el órgano a quien **competa resolver el recurso**, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la **ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación**.
- b) Que la **impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad** de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de esta Ley.

3. La ejecución del acto impugnado se **entenderá suspendida si transcurrido un mes desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico** de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien compete resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto. En estos casos, no será de aplicación lo establecido en el artículo 21.4 segundo párrafo, de esta Ley.

4. Al dictar el acuerdo de suspensión podrán **adoptarse las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del 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**, aquélla sólo producirá **efectos** previa **prestación de caución o garantía suficiente para responder** de ellos, en los términos establecidos reglamentariamente.

La suspensión **se prolongará después de agotada la vía administrativa cuando**, habiéndolo solicitado previamente el interesado, **exista medida cautelar y los efectos de ésta se extiendan a la vía contencioso-administrativa.**

Si el interesado interpusiera **recurso contencioso-administrativo**, solicitando la **suspensión** del acto objeto del proceso, se mantendrá la suspensión **hasta que se produzca el correspondiente pronunciamiento judicial sobre la solicitud.**

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

Artículo 118. Audiencia de los interesados.

1. Cuando hayan de tenerse en cuenta **nuevos hechos o documentos** no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que, **en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, 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 **habiendo podido 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.

2. Si hubiera **otros interesados** se les dará, en todo caso, **traslado del recurso para que en el plazo antes citado**, aleguen cuanto estimen procedente.

3. El **recurso, los informes y las propuestas NO tienen el carácter de documentos nuevos** a los efectos de este artículo. Tampoco lo tendrán los que los interesados hayan aportado al expediente antes de recaer la resolución impugnada.

Artículo 119. Resolución.

1. La resolución del recurso **estimaré en todo o en parte o desestimaré** las pretensiones formuladas en el mismo o **declararé su inadmisión**.

2. 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 para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52.

3. El **órgano que resuelva el recurso decidirá cuantas cuestiones**, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan **sido o no alegadas por los interesados**. En este último caso se les oirá previamente. No obstante, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.

Artículo 120. Pluralidad de recursos administrativos.

1. 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**.

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

La interposición del correspondiente recurso por un interesado, **no afectará a los restantes procedimientos de recurso que se encuentren suspendidos por traer causa del mismo acto administrativo**.

3. 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.

Sección 2.ª Recurso de alzada**Artículo 121. Objeto.**

1. Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, 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 Administraciones

Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.

2. El recurso podrá **interponerse ante el órgano que dictó el acto** que se impugna o **ante el competente para resolverlo**.

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

El **titular del órgano** que dictó el acto recurrido **será responsable directo del cumplimiento** de lo previsto en el párrafo anterior.

Artículo 122. Plazos.

1. El **plazo para la interposición** del recurso de alzada será de **un mes**, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto 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 alzada **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.

2. El **plazo máximo para dictar y notificar la resolución** será de **tres meses**. Transcurrido este plazo **sin que recaiga resolución**, se podrá entender **desestimado** el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo.

3. Contra la **resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo**, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.

Sección 3.ª Recurso potestativo de reposición

Artículo 123. Objeto y naturaleza.

1. Los actos administrativos que **pongan fin a la vía administrativa** podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante **el mismo órgano que los hubiera dictado** o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

Artículo 124. Plazos.

1. El plazo para la **interposición del recurso** de reposición será de **UN 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, de acuerdo con su normativa específica, **se produzca el acto presunto**.

2. El **plazo máximo para dictar y notificar** la resolución del recurso será de **UN MES**.

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

Sección 4.ª Recurso extraordinario de revisión**Artículo 125. Objeto y plazos.**

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

a) Que al dictarlos se hubiera **incurrido en error de hecho**, que **resulte de los propios documentos incorporados al expediente**.

b) Que **aparezcan documentos de valor esencial para la resolución** del asunto que, aunque sean **posteriores**, **evidencien el error de la resolución recurrida**.

c) Que en la resolución hayan **influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos** por **sentencia judicial firme**, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se hubiese **dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible** y se haya declarado así en virtud de **sentencia judicial firme**.

2. El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa a) del apartado anterior, dentro del **PLAZO DE CUATRO AÑOS SIGUIENTES** a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de **TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme**.

3. Lo establecido en el presente artículo **no perjudica el derecho de los interesados a formular la solicitud y la instancia** a que se refieren los artículos 106 y 109.2 de la presente Ley **ni su derecho a que las mismas se sustancien y resuelvan.**

Artículo 126. Resolución.

1. 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 en el apartado 1 del artículo anterior o en el supuesto de que se hubiesen desestimado en cuanto al fondo otros recursos sustancialmente iguales.

2. El órgano al que corresponde conocer del recurso extraordinario de revisión 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.**

3. Transcurrido el plazo de **tres 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.