

1. EL ADMINISTRADO: DERECHOS Y DEBERES

1.1. Introducción y Marco Normativo

- **Concepto de Derecho Administrativo:** Conjunto de normas de Derecho Público interno que regulan la organización y actividad de las Administraciones Públicas.
- **Acto Administrativo:** Es el eje central de la actividad administrativa.
- **Legislación Básica (2015):** Sustituyen a la antigua Ley 30/1992:
 - **Ley 39/2015 (LPACAP):** Regula las relaciones externas con ciudadanos y empresas (*ad extra*).
 - **Ley 40/2015 (LRJSP):** Regula las relaciones internas entre Administraciones (*ad intra*).

1.2. El Acto Administrativo

- **Definición:** Decisión unilateral ejecutoria de la Administración en la que se concreta el ejercicio de una potestad administrativa.
- **Sometimiento a la Ley:** La actuación administrativa está sometida al Principio de legalidad para no vulnerar derechos y garantías.
- **Mecanismos de Control:**
 - **Extraordinarios:** Revisión de oficio (actos nulos) y declaración de lesividad (anulables).
 - **Ordinarios:** Recurso contencioso-administrativo y recursos administrativos.

1.3. Concepto y Notas del Administrado

- **Definición:** Cualquier persona física o jurídica considerada desde su posición privada respecto a la Administración pública.
- **Características:**
 - Sometido al Derecho Administrativo.
 - No es titular de un órgano administrativo mientras actúa como tal.
 - Incluye tanto a ciudadanos españoles como a extranjeros.
- **Clases de Administrados:**
 - **Administrado simple:** En estado de sujeción general.
 - **Administrado cualificado:** Grado especial de dependencia o relación especial de sujeción (ej. funcionarios, presos, concesionarios).

1.4. Capacidad de los Administrados

- **Capacidad Jurídica y de Obrar:** En Derecho Administrativo se suelen ostentar de forma simultánea si se cumplen los requisitos de la norma.
- **Causas Modificativas:**
 - **Nacionalidad:** Base para derechos políticos y función pública.
 - **Edad:** La norma exige límites distintos según la materia. Se reconoce capacidad de obrar a menores para derechos permitidos por el ordenamiento sin asistencia.
 - **Enfermedad y Discapacidad:** Puede impedir el desempeño de ciertos empleos públicos según la aptitud exigida.
 - **Inhabilitación:** Impuesta por sentencia judicial firme.

1.5. Derechos y Obligaciones en la Relación con la Administración

- **Derechos de las Personas (Art. 13 LPACAP):**
 - Comunicarse mediante Punto de Acceso General electrónico.
 - Asistencia en el uso de medios electrónicos.
 - Uso de lenguas oficiales de la CCAA.
 - Acceso a información pública, archivos y registros.
 - Trato con respeto y deferencia.
- **Relación Electrónica (Art. 14 LPACAP):**
 - **Personas físicas:** Pueden elegir si se comunican por medios electrónicos o no.
 - **Sujetos obligados:** Personas jurídicas, entidades sin personalidad, profesionales de colegiación obligatoria (incluyendo notarios y registradores), representantes de obligados y empleados públicos.
- **Obligación de Resolver (Art. 21):** La Administración debe dictar y notificar resolución expresa en todos los procedimientos.
 - **Plazo máximo:** El fijado por la norma (máximo 6 meses salvo Ley o Derecho UE).
 - **Plazo supletorio:** 3 meses si la norma no fija uno.

2. LA PARTICIPACIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

2.1. Círculos de Participación (García de Enterría)

- **Actuación Orgánica:** El ciudadano se incorpora a órganos auxiliares o de decisión de la Administración.
- **Actuación Funcional:** Funciones administrativas desde la posición privada (ej. denuncias, acción popular, derecho de petición e informaciones públicas).
- **Actuación Cooperativa:** Actividad privada que coopera con el interés general estimulada por la Administración mediante medidas de fomento (ej. cooperativas de VPO).

3. SITUACIONES FAVORABLES Y DESFAVORABLES

3.1. Situaciones Favorables: Actividad de Fomento

- **Concepto:** Acción dirigida a incentivar a particulares hacia fines de interés general.
- **Medios:**
 - **Honoríficos:** Títulos nobiliarios, diplomas o condecoraciones.
 - **Económicos:** Subvenciones (ayudas a fondo perdido regidas por la Ley 38/2003), préstamos, premios y exenciones fiscales.
 - **Jurídicos:** Condición de beneficiario de expropiación forzosa.

3.2. Situaciones Desfavorables: Actividad de Policía y Autotutela

- **Actividad de Policía:** Limitación de derechos y actuación coactiva por interés público (reglamentación, autorizaciones, órdenes y sanciones).
- **Autotutela:** Facultad de la Administración para tutelar sus situaciones jurídicas sin auxilio judicial.
 - **Declarativa:** Presunción de legalidad; los actos obligan a su cumplimiento inmediato.
 - **Ejecutiva:** Uso de coacción propia para realizar materialmente los actos (ejecución forzosa).
 - **Conservativa vs. Agresiva:** Recuperación de bienes (*interdictum propium*) frente a ejecución de deudas (procedimiento de apremio).
 - **Segunda Potencia:** Incluye la vía administrativa previa, potestad sancionadora directa y el principio *solve et repete* (pagar antes de recurrir deudas pecuniarias).

4. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

4.1. Concepto y Marco Legal

- **Sanción:** Mal infligido (privación de bien/derecho o multa) por la Administración ante una conducta ilegal.
- **Regulación:** Ley 40/2015 para principios generales y Ley 39/2015 para el procedimiento.

4.2. Principios de la Potestad Sancionadora (Ley 40/2015)

1. **Legalidad:** Exige norma con rango de ley previa.
2. **Tipicidad:** Definición precisa de la infracción y la sanción.
3. **Irretroactividad:** Se aplica la norma vigente al hecho, salvo que la posterior sea favorable.
4. **Culpabilidad:** Admite responsabilidad de personas jurídicas.
5. **Proporcionalidad:** No pueden comportar privación de libertad; adecuación a la gravedad del hecho.
6. **Presunción de Inocencia:** Garantía constitucional.
7. **Non bis in idem:** No sancionar dos veces por el mismo sujeto, hecho y fundamento.
8. **Prescripción:** Según lo dispuesto en las leyes que establezcan las infracciones.

4.3. Fases del Procedimiento Sancionador (Ley 39/2015)

1. **Iniciación (Art. 63):** Siempre de oficio por acuerdo del órgano competente. Separación obligatoria entre fase instructora y sancionadora.
2. **Acuerdo de Iniciación (Art. 64):** Identificación de responsables, hechos, instructor, órgano competente y posibles medidas provisionales.
3. **Instrucción (Art. 75-83):**
 - Aportación de alegaciones y documentos antes del trámite de audiencia.
 - Periodo de prueba: entre 10 y 30 días.
 - Trámite de audiencia: plazo entre 10 y 15 días para alegaciones finales.
4. **Propuesta de Resolución:** Concluida la instrucción, se notifica indicando el plazo para nuevas alegaciones.

TEMA 38 - El ciudadano y la Administración pública. Derechos y deberes. Sanciones administrativas.

5. **Resolución (Art. 90):** Ejecutiva cuando no quepa recurso ordinario en vía administrativa. No puede aceptar hechos distintos a los de la instrucción.
6. **Resarcimiento (Art. 804):** Puede declarar la reposición al estado originario o indemnización por daños