

Persevera

AL ALCANCE DE QUIEN ESTUDIA

Tema 10

Derecho administrativo

Guardia Civil · Escala de Cabos y Guardias

ACCESO DIRECTO · EDICIÓN 2026

perseveraoposiciones.com

AL ALCANCE DE QUIEN ESTUDIA

Cada año, mucha gente perfectamente capaz de aprobar una oposición no llega a intentarlo en serio. Y casi nunca es por falta de cabeza: es por la vida. El trabajo que te deja sin fuerzas justo cuando ibas a ponerte, las cargas familiares, no saber bien por dónde empezar o, simplemente, no poder dedicarle el día entero ni pagar una buena academia. Cosas que poco tienen que ver con lo que uno valdría sentado delante del examen.

Persevera nace de ahí: de la idea de que opositar debería depender de que estudies, y de nada más.

Prepararse bien no debería depender de cosas ajenas a tu esfuerzo. Hay muchísima gente que sacaría la plaza por su cuenta si tuviera las herramientas adecuadas a mano. El problema es que casi siempre se ven solo dos caminos: una academia, con sus horarios y su ritmo, o hacerlo del todo en solitario, sin nada ni nadie que te guíe. Persevera quiere ser un tercer camino: la libertad de ir por tu cuenta, pero con herramientas de verdad para hacerlo en serio.

Ese tercer camino empieza por lo esencial: el temario, completo y gratuito, sin registrarte. Descárgalo, guárdalo, imprímelo, compártelo con quien quieras: es tuyo, sin compromisos y para siempre.

Y las herramientas de verdad están en nuestra app. Porque, como quienes hemos pasado por ahí, sabemos que tener el temario es solo el principio: en la app el temario cobra vida, con tests para ponerte a prueba, fichas de repaso, esquemas y un seguimiento que te muestra por dónde vas y dónde flojeas. Todo pensado para exprimir cada hora de estudio. Y da lo mismo cómo te prepares: por tu cuenta o como refuerzo de una academia, aquí siempre tienes con qué practicar más.

Opositar es, sobre todo, perseverar: madrugones, días en que no entra nada, semanas en que dudas de si merece la pena. Y es en esa parte —la de aguantar— donde queremos estar a tu lado, dándote las herramientas que a nosotros nos habrían hecho el camino más fácil.

— *El equipo de Persevera*

ÍNDICE

Epígrafe 1 — La Ley 39/2015: disposiciones generales y los interesados en el procedimiento	5
1. Objeto y ámbito subjetivo de la Ley	5
2. La capacidad de obrar	7
3. El concepto de interesado	8
4. Representación y registros de apoderamientos	9
5. Pluralidad y nuevos interesados	10
6. Identificación y firma de los interesados	11
7. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas	12
Epígrafe 2 — La actividad de las Administraciones Públicas y el acto administrativo	14
1. La actividad de las Administraciones Públicas — Título II	14
2. Términos y plazos: el cómputo — Título II, Capítulo II	16
3. El acto administrativo: producción, contenido y motivación — Título III, Capítulo I	19
4. La eficacia del acto — Título III, Capítulo II	21
5. La invalidez del acto: nulidad y anulabilidad — Título III, Capítulo III	22
Epígrafe 3 — El procedimiento administrativo común	25
1. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización	25
2. La obligación de resolver y los plazos máximos	27
3. El silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado	29
4. La falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio	32

5. La ejecución forzosa del acto — Título IV, Capítulo VII	34
Epígrafe 4 — La revisión de los actos en vía administrativa. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria	36
1. La revisión de oficio (Capítulo I del Título V)	36
2. Objeto de los recursos y fin de la vía administrativa (Capítulo II del Título V)	38
3. El recurso de alzada — arts. 121-122	39
4. El recurso potestativo de reposición — arts. 123-124	40
5. El recurso extraordinario de revisión — art. 125	41
6. Cuadro comparativo de los recursos	42
7. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria (Título VI)	43
Epígrafe 5 — La Ley 40/2015: régimen jurídico del sector público, la AGE y el Gobierno	46
1. Objeto, ámbito y estructura de la Ley 40/2015	46
2. Los órganos administrativos y la competencia	48
3. Abstención y recusación	51
4. Los órganos colegiados	54
5. Los principios de la potestad sancionadora	55
6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas	57
7. El funcionamiento electrónico del sector público	59
8. La estructura de la Administración General del Estado (Título I)	60
9. Las relaciones interadministrativas (Título III)	61
10. El Gobierno: composición y funciones (Ley 50/1997)	64

TEMA 10

Epígrafe 1 — La Ley 39/2015: disposiciones generales y los interesados en el procedimiento

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP) fue aprobada por las Cortes Generales y publicada en el «BOE» núm. 236, de 2 de octubre de 2015. Regula la relación de la Administración con el ciudadano —cómo se tramitan los procedimientos, cómo se dictan y notifican los actos, cómo se recurren— y constituye el derecho *ad extra* (la cara visible de la Administración). Se complementa con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), que regula el funcionamiento interno o derecho *ad intra*.

Este epígrafe abarca el **Título Preliminar** (objeto y ámbito subjetivo), el **Título I** (los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar, concepto de interesado, representación e identificación/firma) y el **art. 13**, primer precepto del Título II, que enuncia los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

1. Objeto y ámbito subjetivo de la Ley

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.

RECUERDA

La LPACAP tiene un objeto **cuádruple**: (1) validez y eficacia de los actos administrativos; (2) procedimiento administrativo común —incluidos el sancionador y el de responsabilidad patrimonial—; (3) iniciativa legislativa; y (4) potestad reglamentaria. Los trámites adicionales solo pueden crearse **por ley** (motivada, eficaz, proporcionada y necesaria); las especialidades procedimentales, reglamentariamente.

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 regirán 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 regirán 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.

El concepto de «**sector público**» (apartado 1) es más amplio que el de «**Administraciones Públicas**» (apartado 3): este último no incluye a las entidades de derecho privado ni a las Universidades públicas del sector público institucional, solo a los organismos y entidades de derecho público de la letra a) del apartado 2.

2. La capacidad de obrar

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.

MATIZ

La capacidad de obrar administrativa es **más amplia** que la civil. El menor de edad la tiene por sí mismo para los derechos cuyo ejercicio le permite el ordenamiento sin asistencia de sus representantes legales, con la excepción del menor incapacitado cuando la incapacitación alcanza a ese derecho. Los entes sin personalidad jurídica (grupos de afectados, uniones, patrimonios autónomos) solo la tienen **cuando una Ley lo declara expresamente**.

3. El concepto de interesado

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.

El art. 4 distingue **tres categorías** de interesado: el **promotor** (letra a), titular de derechos o intereses legítimos que inicia el procedimiento; el **afectado no promotor** (letra b), que sin haberlo iniciado tiene **derechos** que la resolución puede afectar; y el **personado** (letra c), titular de **intereses legítimos** que comparece antes de la resolución definitiva. El apartado 3 regula la **sucesión**: en las relaciones jurídicas transmisibles, el derecho-habiente sucede al interesado en cualquier estado del procedimiento.

RECUERDA

Titulares de derechos (letras a y b): su condición de interesado es **objetiva**, la Administración debe reconocerla y notificarles aunque no se personen.

Titulares de meros intereses legítimos (letra c): solo son interesados si **se personan** y siempre que no haya recaído resolución definitiva. La distinción entre «derecho» e «interés legítimo» marca cuándo hace falta personarse.

4. Representación y registros de apoderamientos

Los interesados con capacidad de obrar pueden actuar por medio de **representante**, entendiéndose con él las actuaciones salvo manifestación expresa en contra (**art. 5.1**). Para los **actos de mero trámite** se presume la representación; en cambio, debe **acreditarse** para cinco actuaciones concretas (art. 5.3): formular solicitudes, presentar declaraciones

responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos. La representación se acredita por cualquier medio válido en Derecho, incluido el **apoderamiento apud acta** (comparecencia personal o electrónica) o la inscripción en el registro de apoderamientos (art. 5.4). La falta o insuficiencia de la acreditación **no impide** tener por realizado el acto si se subsana en el **plazo de diez días** que concede el órgano, o en uno superior según las circunstancias (art. 5.6).

El **art. 6** obliga a la AGE, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a disponer de un **registro electrónico general de apoderamientos** —en el ámbito estatal, el Registro Electrónico de Apoderamientos de la AGE— plenamente interoperables entre sí. Los poderes inscribibles responden a **tres tipologías** (art. 6.4):

Tipo de poder	Alcance
a) Poder general	Cualquier actuación administrativa ante cualquier Administración
b) Poder ante Administración concreta	Cualquier actuación ante una Administración u Organismo
c) Poder para trámites concretos	Únicamente los trámites especificados en el poder

Los poderes inscritos tienen una **validez máxima de cinco años** desde la inscripción, prorrogable o revocable en cualquier momento por el poderdante (art. 6.6).

MATIZ

Los **cinco actos** que exigen acreditar representación (art. 5.3) coinciden exactamente con los que exigen **firma obligatoria** (art. 11.2): solicitudes, declaraciones responsables o comunicaciones, recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos. Fuera de esos cinco actos —los de mero trámite— basta la simple identificación y se presume la representación.

5. Pluralidad y nuevos interesados

Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuran **varios interesados**, las actuaciones se efectúan con el representante o interesado que **expresamente hayan señalado** y, en su defecto, con el que **figure en primer término** (art. 7). Y si durante la instrucción

de un procedimiento **sin publicidad** se advierte la existencia de personas titulares de derechos o intereses legítimos y directos, identificables por el expediente, que puedan resultar afectadas por la resolución, se les **comunica la tramitación** para que puedan personarse (art. 8).

6. Identificación y firma de los interesados

El Capítulo II del Título I separa dos conceptos que no deben confundirse: la **identificación** (acreditar quién es el interesado) y la **firma** (acreditar la voluntad y el consentimiento sobre un documento).

- **Identificación (art. 9):** las Administraciones están obligadas a **verificar la identidad** del interesado. La identificación electrónica admite tres sistemas: (a) certificados electrónicos cualificados de **firma** (b) certificados cualificados de **sello** y (c) cualquier otro sistema válido con registro previo. La aceptación por la AGE sirve frente a **todas** las Administraciones, salvo prueba en contrario (art. 9.4).
- **Firma (art. 10):** el interesado puede firmar por cualquier medio que acredite la autenticidad de su voluntad y la integridad del documento; los sistemas electrónicos válidos son la **firma** electrónica cualificada y avanzada, el **sello** cualificado y avanzado, y otros sistemas admitidos. Cuando se usa un sistema de firma, la **identidad se entiende ya acreditada** por el propio acto de la firma (art. 10.5).

El **art. 11** fija la regla general: para cualquier actuación basta con **acreditar previamente la identidad**. La firma solo se exige, con carácter obligatorio, para cinco actos (art. 11.2): **a)** formular solicitudes; **b)** presentar declaraciones responsables o comunicaciones; **c)** interponer recursos; **d)** desistir de acciones; **e)** renunciar a derechos.

El **art. 12** garantiza la **asistencia** en el uso de medios electrónicos a los interesados no obligados a relacionarse electrónicamente. Si el interesado carece de medios electrónicos, un **funcionario habilitado** puede realizar válidamente su identificación o firma, previa identificación del interesado y su **consentimiento expreso**, del que queda constancia. Cada Administración mantiene un **registro de funcionarios habilitados** interoperable e interconectado.

7. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas

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.

MATIZ

El art. 13 reconoce derechos a **todas las personas** con capacidad de obrar (por remisión al art. 3), tengan o no un procedimiento abierto —basta relacionarse con la Administración—. Son distintos de los **derechos del interesado en el procedimiento** del art. 53 (conocer el estado de tramitación, acceso al expediente, no presentar documentos ya aportados, etc.), que presuponen un procedimiento en curso. El propio art. 13 in fine lo aclara: sus derechos se entienden «sin perjuicio» de los del art. 53.

RECUERDA

Dos catálogos de derechos que no deben confundirse: **art. 13** = derechos de las **personas** en sus relaciones con las AAPP (Punto de Acceso General, asistencia, lenguas oficiales, acceso a información, buen trato, exigir responsabilidades, identificación/firma, protección de datos, y otros de la Constitución y las leyes). **Art. 53** = derechos del **interesado** dentro de un procedimiento concreto.

TEMA 10

Epígrafe 2 — La actividad de las Administraciones Públicas y el acto administrativo

Los **Títulos II y III de la Ley 39/2015 (LPACAP)** forman el eje sustantivo del régimen administrativo común. El **Título II** («De la actividad de las Administraciones Públicas», arts. 13-33) regula cómo actúan las AAPP con carácter previo y transversal al procedimiento: los derechos de las personas, los registros, la obligación de resolver y —en su Capítulo II— los términos y plazos. El **Título III** («De los actos administrativos», arts. 34-52) regula el producto de esa actividad: los requisitos del acto (Cap. I), su eficacia (Cap. II) y su invalidez (Cap. III).

1. La actividad de las Administraciones Públicas — Título II

El **Capítulo I** (Normas generales de actuación, arts. 13-28) abre con el **catálogo de derechos** de quienes tienen capacidad de obrar ante las AAPP (**art. 13**) —Punto de Acceso General electrónico, asistencia en el uso de medios electrónicos, lenguas oficiales, acceso a la información pública, buen trato, exigir responsabilidades, identificación y firma electrónica, y protección de datos—, ya reproducido en su literalidad y comentado en el Epígrafe 1 (sección 7), donde se contrasta con los derechos del **interesado en el procedimiento** del art. 53 (Título IV): el propio art. 13 *in fine* declara los suyos «sin perjuicio de los reconocidos en el artículo 53».

Junto a este catálogo, el Capítulo I fija el derecho —y la obligación para ciertos sujetos, como las personas jurídicas— de **relacionarse electrónicamente** (art. 14), la **lengua de los procedimientos** (art. 15) y los **registros** (art. 16). Cada Administración dispone de un **Registro Electrónico General** que asienta todo documento presentado o recibido, funciona como portal de acceso a los registros de sus organismos, anota los asientos por orden temporal y emite un **recibo consistente en una copia autenticada** con fecha, hora y número de entrada. El art. 16.4 enumera los **lugares de presentación** de documentos: el registro electrónico de la Administración destinataria o de cualquiera de los sujetos del art.

2.1; las **oficinas de Correos** las **representaciones diplomáticas u oficinas consulares** de España en el extranjero; las **oficinas de asistencia en materia de registros** y cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

El **art. 14** distingue el **derecho** de las personas físicas a elegir el canal (electrónico o no) del **deber** de relacionarse electrónicamente que recae sobre una lista tasada de sujetos, que es la que el examen pregunta:

Artículo 14 · Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas (apartados 1 y 2)

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.

RECUERDA

Cinco colectivos obligados a relacionarse **electrónicamente** (art. 14.2): **personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales de colegiación obligatoria** (notarios y registradores incluidos), **representantes** de un obligado y **empleados públicos**. Trampa de examen: el empleado público lo está **solo** «por razón de su condición de empleado público», **no** a título particular. Las **personas físicas** eligen canal libremente (art. 14.1), salvo que caigan en uno de esos colectivos.

2. Términos y plazos: el cómputo — Título II, Capítulo II

El Capítulo II (arts. 29-33) parte de la **obligatoriedad** de términos y plazos, que obligan por igual a autoridades, personal y interesados (art. 29). La pieza nuclear es el **cómputo** del art. 30:

Artículo 30 · Cómputo de plazos (apartados 1-6)

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**.

Los apartados 7 y 8 completan la regla: la AGE y las Comunidades Autónomas fijan y publican antes de cada año el **calendario de días inhábiles** —el autonómico comprende también los de sus Entidades Locales—, y la declaración de un día como hábil o inhábil «no determina por sí sola» el funcionamiento de los centros de trabajo ni el régimen de jornada de las AAPP.

MATIZ

Horas hábiles vs. días hábiles. En plazos por **horas** se cuenta de hora en hora y de minuto en minuto, con tope de 24 horas. En plazos por **días** el arranque es el día siguiente y se excluyen sábados, domingos y festivos —salvo que la norma diga «días naturales», lo que debe advertirse en la notificación—. El día inhábil en la residencia del interesado o en la sede del órgano se considera inhábil en todo caso (regla del art. 30.6).

RECUERDA

Tres reglas del cómputo que conviene no confundir. (1) Días y meses/años arrancan el **día siguiente** a la notificación, publicación o silencio. (2) Los plazos en **meses o años** vencen de **fecha a fecha** (mismo día del mes/año de vencimiento; si no existe, el último día del mes). (3) Si el **último día es inhábil**, se prorroga al **primer día hábil siguiente** —prórroga que solo opera sobre el último día, no sobre los intermedios—.

La **ampliación** de plazos (art. 32) permite a la Administración, de oficio o a petición del interesado y salvo precepto en contrario, prorrogar un plazo por un máximo de **la mitad** de su duración, si las circunstancias lo aconsejan y no se perjudican derechos de tercero; la ampliación por el tiempo máximo se aplica **en todo caso** a los procedimientos de misiones

diplomáticas y consulares o que exijan trámites en el extranjero. Tanto la petición como la decisión deben producirse **antes del vencimiento**: no cabe ampliar un plazo ya vencido, y los acuerdos sobre ampliación o su denegación no son recurribles de forma autónoma. La **tramitación de urgencia** (art. 33) permite, por razones de interés público, **reducir a la mitad** los plazos del procedimiento ordinario —salvo los de presentación de solicitudes y recursos—, sin recurso contra el acuerdo que la declare.

3. El acto administrativo: producción, contenido y motivación —

Título III, Capítulo I

El **Capítulo I** del Título III (arts. 34-36) fija los requisitos de forma del acto. La **producción** exige órgano competente y sujeción a los requisitos y al procedimiento establecido, y el **contenido** debe ajustarse al ordenamiento y ser determinado y adecuado a sus fines (art. 34). La **forma** general es por escrito **a través de medios electrónicos**, salvo que su naturaleza exija otra (art. 36). El núcleo del capítulo es la **motivación**:

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.

RECUERDA

Idea-fuerza de la motivación. Se motiva lo que **restringe** (limita derechos, sanciona, rechaza pruebas), lo que **revisa o resuelve recursos**, lo que se **aparta** del criterio previo o del dictamen consultivo, y lo **discrecional**. Motivar es exponer «sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho»: no equivale a una fundamentación extensa, pero su ausencia en un acto del art. 35 puede generar **indefensión** y arrastrar la anulabilidad del art. 48.2.

4. La eficacia del acto — Título III, Capítulo II

El **Capítulo II** (arts. 37-46) regula cuándo y cómo despliega efectos el acto. La regla general es la **ejecutividad** (art. 38) y la presunción de validez con eficacia inmediata «desde la fecha en que se dicten» (art. 39.1). Esa eficacia se **demora** cuando lo exige el contenido del acto o queda supeditada a notificación, publicación o aprobación superior (art. 39.2), y solo **excepcionalmente** puede ser **retroactiva** —actos sustitutivos de otros anulados o de efectos favorables, con los presupuestos ya existentes y sin lesionar derechos de terceros (art. 39.3)—. El art. 37 añade la **inderogabilidad singular**: una resolución particular no puede vulnerar una disposición general, aunque proceda de órgano de igual o superior jerarquía.

La **notificación** (arts. 40-46) es el vehículo típico de la eficacia demorada. El acto se notifica a los interesados afectados dentro del **plazo de diez días** desde que se dictó, con el **texto íntegro**, indicación de si agota la vía administrativa y de los recursos procedentes, órgano y plazo (art. 40). La práctica se hace **preferentemente por medios electrónicos** (art. 41):

Regla de notificación	Dato clave
Plazo para cursar la notificación (art. 40.2)	10 días desde que se dicta el acto
Contenido mínimo (art. 40.2)	Texto íntegro + fin de vía + recursos, órgano y plazo
Medio general (art. 41.1)	Preferentemente electrónico obligatorio para sujetos del art. 14.2
Notificación en papel, receptor (art. 42.2)	Persona mayor de catorce años presente en el domicilio
Dos intentos (art. 42.2)	2.º intento en hora distinta , dentro de 3 días , margen mín. 3 horas (antes/después de las 15 h)
Notificación electrónica rechazada (art. 43.2)	Transcurren 10 días naturales sin acceder a su contenido
Notificación infructuosa / interesado desconocido (art. 44)	Anuncio en el « Boletín Oficial del Estado »
Publicación con efectos de notificación (art. 45)	Pluralidad indeterminada de destinatarios o procesos selectivos/concurrencia

MATIZ

Validez vs. eficacia: la eficacia demorada. El acto es **válido y produce efectos desde la fecha en que se dicta** (art. 39.1), pero cuando la ley supedita la eficacia a la notificación —el caso más frecuente—, el acto existe y es válido aunque todavía no despliegue efectos frente al interesado. La retroactividad del art. 39.3 es **excepcional** y solo *in bonam partem* (actos favorables o sustitutivos de anulados), nunca para restringir derechos.

5. La invalidez del acto: nulidad y anulabilidad — Título III, Capítulo III

El **Capítulo III** (arts. 47-52) gradúa la invalidez en dos categorías. La **nulidad de pleno derecho** se reserva a un elenco **tasado** de vicios especialmente graves; la **anulabilidad** es la regla general para cualquier otra infracción del ordenamiento.

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**.

Rasgo	Nulidad de pleno derecho (art. 47)	Anulabilidad (art. 48)
Supuestos	Tasados (lista cerrada a-g + disposiciones del 47.2)	Regla general: cualquier infracción del ordenamiento, incluida la desviación de poder
Gravedad del vicio	Máxima (amparo constitucional, incompetencia manifiesta material/territorial, conteni-	Ordinaria

	do imposible, vía de hecho procedimental...)	
Defecto de forma	–	Solo invalida si falta un requisito formal indispensable o hay indefensión
Actuación fuera de plazo	–	Solo invalida si lo impone la naturaleza del término
Subsanación	No subsanable	Convalidable (art. 52)

Los arts. 49-52 modulan el alcance de la invalidez: la nulidad o anulabilidad de un acto **no arrastra** la de los sucesivos independientes, ni la de las partes del acto independientes de la viciada (**límites**, art. 49); un acto viciado puede producir los efectos de otro distinto si contiene sus elementos (**conversión**, art. 50); se conservan los actos y trámites cuyo contenido se habría mantenido de no haberse cometido la infracción (**conservación**, art. 51); y la Administración puede **convalidar** los actos anulables subsanando sus vicios (art. 52).

RECUERDA

Nulidad ≠ anulabilidad. La **nulidad** del art. 47 es **excepcional y tasada** (solo los siete supuestos del 47.1 más los del 47.2), insubsanable e imprescriptible. La **anulabilidad** del art. 48 es la **regla general**: comprende toda infracción del ordenamiento y la desviación de poder, pero el simple **defecto de forma** y la **actuación fuera de plazo** solo invalidan en los términos restringidos de los apartados 2 y 3 —un vicio de forma sin indefensión ni pérdida de la finalidad es una mera **irregularidad no invalidante**—.

TEMA 10

Epígrafe 3 — El procedimiento administrativo común

El **procedimiento administrativo común** es el cauce formal, único y garantista a través del cual las Administraciones Públicas producen sus actos y ejercen sus potestades. Su regulación de cabecera es la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)**, que dedica su **Título IV** (arts. 53 a 105) a las cuatro fases del procedimiento —iniciación, ordenación, instrucción y finalización— y su **Título II** (arts. 21 a 25) a dos piezas transversales que condicionan todo el iter: la **obligación de resolver** y el **silencio administrativo**.

1. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización

Iniciación (arts. 54-69). El procedimiento se inicia **de oficio o a solicitud del interesado** (art. 54). La iniciación de oficio puede producirse por **propia iniciativa**, como consecuencia de **orden superior**, a **petición razonada** de otros órganos o por **denuncia** (art. 58). Antes o después de iniciar, el órgano puede adoptar **medidas provisionales** para asegurar la eficacia de la resolución (art. 56) y acordar la **acumulación** de procedimientos con conexión íntima (art. 57). En la iniciación a solicitud, la solicitud debe reunir los requisitos del art. 66; si adolece de defectos, se requiere al interesado para su **subsanción o mejora en diez días** (art. 68). Determinadas actividades quedan sometidas únicamente a **declaración responsable o comunicación** (art. 69), sin necesidad de resolución previa.

Ordenación (arts. 70-74). Iniciado el procedimiento, se organiza y se impulsa. El **expediente administrativo** es electrónico, foliado y con índice numerado (art. 70). Rige el principio de **impulso de oficio y celeridad**: el procedimiento se impulsa en todos sus trámites por medios electrónicos y se guarda el orden riguroso de incoación (art. 71). El principio de **simplificación** permite concentrar en un solo acto los trámites de impulso simultáneo (art. 72). Los trámites que corresponden a los interesados se cumplimentan

en **diez días** desde la notificación (art. 73). Las **cuestiones incidentales no suspenden** la tramitación, ni siquiera la nulidad de actuaciones, **salvo la recusación** (art. 74).

Instrucción (arts. 75-83). Es la fase en la que se reúnen datos, pruebas e informes. Los **actos de instrucción** se realizan de oficio, respetando la contradicción y la igualdad de los interesados (art. 75), quienes pueden formular **alegaciones** en cualquier momento anterior al trámite de audiencia (art. 76). El **período de prueba ordinario** dura entre diez y treinta días, con posibilidad de un **extraordinario** de hasta diez días a petición del interesado (art. 77). Los **informes**, salvo disposición en contrario, son **facultativos y no vinculantes** y se emiten en **diez días** (art. 80). El **trámite de audiencia** —de diez a quince días— es anterior a la solicitud del informe jurídico y del dictamen del Consejo de Estado (art. 82), y cabe abrir un período de **información pública** no inferior a veinte días (art. 83).

Finalización (arts. 84-95). Ponen fin al procedimiento la **resolución**, el **desistimiento**, la **renuncia** al derecho, la **declaración de caducidad** y la **imposibilidad material sobrevenida** de continuarlo (art. 84). La **terminación convencional** —acuerdos, pactos, convenios o contratos sobre materias transaccionables— opera como vía especial (art. 86). La resolución debe ser **congruente** con las peticiones del interesado, **sin agravar su situación inicial** (prohibición de la *reformatio in peius*, art. 88.2), y la Administración **no puede abstenerse de resolver** so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de las normas (art. 88.5). Junto al procedimiento ordinario, la LPACAP prevé la **tramitación simplificada** (art. 96: trámites tasados, resolución en **treinta días**) y la **tramitación de urgencia** (art. 33: **reducción a la mitad de los plazos**, salvo los de presentación de solicitudes y recursos).

RECUERDA

Plazos clave de la instrucción: el **período ordinario de prueba** dura de **diez a treinta días** (de oficio) y el **extraordinario** hasta **diez más**, solo a petición del interesado (art. 77.2); los **informes** se emiten en **diez días** y son **facultativos y no vinculantes** salvo disposición contraria (art. 80); la **audiencia**, de **diez a quince días** (art. 82); la **información pública**, no menos de **veinte días** (art. 83).

Dos cautelas de la fase de **iniciación** merecen precisión, porque el examen las contrapone. Las **medidas provisionales** (art. 56) tienen un límite expreso, y contra la **acumulación** (art. 57) no cabe recurso:

Artículo 56 · Medidas provisionales (apartado 4)

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.

Artículo 57 · Acumulación (párrafo final)

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

RECUERDA

Medidas provisionales (art. 56.4): nunca pueden causar **perjuicio de difícil o imposible reparación** ni violar derechos amparados por las leyes; si se adoptan **antes** de iniciar, han de confirmarse en el acuerdo de iniciación, que debe dictarse en **quince días** (art. 56.2). **Acumulación (art. 57):** procede cuando hay identidad sustancial o íntima conexión y el mismo órgano tramita y resuelve; **contra el acuerdo de acumulación no cabe recurso alguno.**

2. La obligación de resolver y los plazos máximos

La Administración tiene el deber inexcusable de **resolver expresamente y notificar** en todo procedimiento, cualquiera que sea su forma de iniciación. El art. 21 fija además el plazo máximo para hacerlo y el momento de arranque de su cómputo.

Artículo 21 LPACAP · Obligación de resolver y plazos máximos

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 sobrevinida 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.

Los apartados 4 a 6 completan el régimen: la obligación de **publicar y mantener actualizadas** en el portal web las relaciones de procedimientos con sus plazos máximos y el sentido del silencio (art. 21.4), la posibilidad de **habilitar medios personales y materiales** cuando el volumen de solicitudes amenace el plazo (art. 21.5) y la **responsabilidad disciplinaria** del personal que incumpla el deber de resolver en plazo (art. 21.6).

RECUERDA

El **plazo máximo** para notificar la resolución es el que fije la norma reguladora, con **tope de seis meses** salvo que una **norma con rango de Ley** o el **Derecho de la UE** fije uno mayor; si la norma calla, el supletorio es de **tres meses** (art. 21.3). El cómputo arranca desde el **acuerdo de iniciación** (de oficio) o desde la **entrada en el registro electrónico** (a solicitud).

3. El silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado

Cuando la Administración incumple el deber de resolver en plazo, el ordenamiento anuda una consecuencia jurídica al silencio para no dejar al interesado en la indefensión. En los procedimientos iniciados a solicitud, la regla general es el **silencio positivo (estimatorio)**, con excepciones tasadas.

Artículo 24 LPACAP · 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.

El art. 24.4 añade que los actos producidos por silencio **pueden hacerse valer** tanto ante la Administración como ante cualquier persona y **producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo** su existencia se acredita por cualquier medio de prueba, incluido el **certificado acreditativo del silencio**, que se expide **de oficio en quince días** desde que expira el plazo para resolver.

RECUERDA

En los procedimientos a solicitud del interesado la **regla general es el silencio positivo** (estimatorio). Las **seis materias** con silencio **negativo** del art. 24.1 son: **derecho de petición** (art. 29 CE); transferencia al solicitante o a terceros de facultades sobre **dominio público o servicio público** actividades que puedan **dañar el medio ambiente** **responsabilidad patrimonial** **impugnación de actos y disposiciones** y **revisión de oficio** iniciada a solicitud.

MATIZ

La **resolución expresa posterior a un silencio positivo** solo puede ser **confirmatoria** (art. 24.3.a): el silencio positivo no ampara lo ilegal. Tras un **silencio negativo**, la Administración resuelve **sin vinculación** al sentido del silencio (24.3.b). Excepción notable: el **recurso de alzada** contra una desestimación presunta **se entiende estimado** si el órgano tampoco resuelve en plazo, salvo en las seis materias del apartado 1.

4. La falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio

En los procedimientos iniciados de oficio no rige el silencio positivo. El efecto del vencimiento del plazo depende de que el procedimiento sea **favorable** (posible reconocimiento de derechos) o **de gravamen** (sancionador o de intervención).

Artículo 25 LPACAP · 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.

MATIZ

En los procedimientos **de oficio**, el silencio no libera de resolver (art. 25.1). Si podían reconocer derechos o situaciones favorables, los interesados comparecidos entienden **desestimadas** sus pretensiones (25.1.a); si son **sancionadores** o de intervención de gravamen, se produce la **caducidad** con archivo (25.1.b). Esta caducidad **de oficio** es distinta de la **caducidad por inactividad del interesado** del art. 95, exclusiva de los procedimientos a solicitud.

El siguiente cuadro sintetiza el sentido del silencio según el tipo de procedimiento y el supuesto:

Tipo de procedimiento	Supuesto	Sentido del silencio	Base
A solicitud del interesado	Regla general	Estimatorio (positivo)	art. 24.1
A solicitud del interesado	Petición, dominio/servicio público, medio ambiente, resp. patrimonial, impugnación de actos, revisión de oficio	Desestimatorio (negativo)	art. 24.1
A solicitud del interesado	Alzada contra desestimación presunta no resuelta en plazo	Estimatorio (positivo)	art. 24.1
Iniciado de oficio	Posible reconocimiento de derechos o situaciones favorables	Desestimatorio	art. 25.1.a

Iniciado de oficio	Sancionador o de intervención de gravamen	Caducidad + archivo	art. 25.1.b
--------------------	---	----------------------------	-------------

5. La ejecución forzosa del acto — Título IV, Capítulo VII

Firme y ejecutivo el acto, si el obligado no lo cumple voluntariamente la Administración puede **imponerlo por la fuerza**, previo apercibimiento, salvo que se haya suspendido la ejecución o que la Constitución o la Ley exijan la intervención de un órgano judicial (art. 99). El art. 100 fija los **cuatro medios**, que se aplican respetando la proporcionalidad y eligiendo el menos restrictivo de la libertad individual:

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**.

Medio	Art.	Cuándo procede
-------	------	----------------

Apremio sobre el patrimonio	101	Obligación de pagar cantidad líquida exige norma de rango legal
Ejecución subsidiaria	102	Actos no personalísimos , que puede hacer otro sujeto a costa del obligado
Multa coercitiva	103	Reiterada por lapsos; actos personalísimos sin compulsión, o que el obligado puede encargar a otro. Independiente y compatible con las sanciones
Compulsión sobre las personas	104	Obligaciones personalísimas de no hacer o soportar , solo si la ley lo autoriza y con respeto a la dignidad

RECUERDA

Los cuatro medios de ejecución forzosa (art. 100): **apremio sobre el patrimonio**, **ejecución subsidiaria**, **multa coercitiva** y **compulsión sobre las personas**. Claves: la **ejecución subsidiaria** solo cabe en actos **no personalísimos** (los hace otro a costa del obligado); la **compulsión directa** se reserva a obligaciones **personalísimas de no hacer o soportar** (art. 104.1); la **multa coercitiva** es **independiente y compatible** con las sanciones —no es una sanción—.

TEMA 10

Epígrafe 4 — La revisión de los actos en vía administrativa. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria

El **Título V LPACAP** («De la revisión de los actos en vía administrativa») regula los cauces por los que un acto administrativo puede ser dejado sin efecto sin acudir a los tribunales: la **revisión de oficio** que la propia Administración emprende contra sus actos y disposiciones (Capítulo I, arts. 106 a 111) y los **recursos administrativos** que el interesado interpone contra ellos (Capítulo II, arts. 112 a 126). El **Título VI** («De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones», arts. 127 a 133) cierra la ley con el régimen de producción normativa de las Administraciones y los principios de buena regulación.

1. La revisión de oficio (Capítulo I del Título V)

La revisión de oficio es la potestad de la Administración para expulsar del ordenamiento sus propios actos y disposiciones viciados. El vicio determina la vía: la **nulidad de pleno derecho** habilita la revisión de oficio directa del art. 106; la **anulabilidad** de actos favorables obliga a la declaración de lesividad del art. 107.

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**.

Los preceptos restantes del Capítulo I completan el sistema: la **declaración de lesividad** de actos anulables favorables, que no pueden revisarse de oficio y deben impugnarse ante el orden contencioso-administrativo previa declaración de lesividad en el plazo máximo

de **cuatro años** (art. 107); la **suspensión** de la ejecución del acto mientras se tramita la revisión (art. 108); la **revocación** de actos de gravamen o desfavorables y la **rectificación** de errores materiales, de hecho o aritméticos (art. 109); los **límites** de la revisión —prescripción, tiempo transcurrido, equidad, buena fe, derecho de los particulares o leyes— (art. 110); y las reglas de **competencia** para la revisión de oficio en la Administración General del Estado (art. 111).

MATIZ

La revisión de oficio del art. 106 opera sobre actos **nulos de pleno derecho** (art. 47.1) y puede acordarla la propia Administración en cualquier momento, previo dictamen del Consejo de Estado. En cambio, los actos **anulables favorables** al interesado no se revisan de oficio: la Administración debe declararlos lesivos para el interés público —dentro de cuatro años (art. 107)— e impugnarlos ante el orden contencioso-administrativo.

2. Objeto de los recursos y fin de la vía administrativa (Capítulo II del Título V)

El art. 112.1 abre los recursos administrativos frente a las **resoluciones** y a los **actos de trámite cualificados** —los que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable—: contra ellos caben el **recurso de alzada** y el **potestativo de reposición**, fundados en cualquier motivo de nulidad o anulabilidad de los arts. 47 y 48. Contra las **disposiciones administrativas de carácter general no cabe recurso en vía administrativa** (art. 112.3). El art. 113 reserva a los **actos firmes** el recurso extraordinario de revisión del art. 125.

La frontera entre los dos recursos ordinarios es el **fin de la vía administrativa**. El art. 114 enumera qué actos la agotan: entre otros, las **resoluciones de los recursos de alzada**, las de los órganos **sin superior jerárquico** y —en el ámbito estatal— los actos de los miembros del Gobierno, de los Ministros y Secretarios de Estado en sus competencias propias. Regla práctica: si el acto **no** pone fin a la vía administrativa procede la **alzada**

si **sí** la pone, procede la **reposición** (potestativa) o directamente el recurso contencioso-administrativo.

RECUERDA

Tres recursos administrativos. **Ordinarios**: alzada —contra actos que **no** ponen fin a la vía administrativa, ante el **superior jerárquico**— y reposición —**potestativo**, contra actos que **sí** la ponen, ante el **mismo órgano**—. **Extraordinario**: recurso de revisión, contra actos **firmes** en vía administrativa por las cuatro causas tasadas del art. 125.1.

3. El recurso de alzada — arts. 121-122

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.

4. El recurso potestativo de reposición — arts. 123-124

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.

5. El recurso extraordinario de revisión — art. 125

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.

El art. 126 regula la **resolución** del recurso: el órgano puede acordar motivadamente su inadmisión a trámite cuando no se funde en las causas del art. 125.1, debe pronunciarse sobre el fondo, y el transcurso de **tres meses** sin resolución expresa produce la **desestimación por silencio**, quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

6. Cuadro comparativo de los recursos

	Alzada (ordinario)	Reposición (potestativo)	Extraordinario de revisión
Acto recurrible	Resoluciones y actos de trámite cualificados que no ponen fin a la vía administrativa	Actos que sí ponen fin a la vía administrativa	Actos firmes en vía administrativa
Órgano competente	Superior jerárquico del que lo dictó	El mismo órgano que lo dictó	El mismo órgano que lo dictó

Motivos	Cualquier vicio de nulidad o anulabilidad (arts. 47 y 48)	Cualquier vicio de nulidad o anulabilidad (arts. 47 y 48)	Solo las cuatro causas tasadas del art. 125.1
Plazo de interposición	1 mes (acto expreso); sin plazo si es presunto	1 mes (acto expreso); sin plazo si es presunto	4 años (causa a) · 3 meses (causas b, c, d)
Plazo de resolución	3 meses	1 mes	3 meses
Silencio	Desestimatorio (salvo art. 24.1, párr. 3.º)	Desestimatorio	Desestimatorio

MATIZ

No confundir plazos. **Interposición**: alzada y reposición, un mes si el acto es expreso; revisión, cuatro años solo para la causa a) (error de hecho) y tres meses para las demás. **Resolución**: alzada tres meses, reposición un mes, revisión tres meses. El **silencio** es siempre **desestimatorio** en los tres.

7. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria (Título VI)

El art. 127 LPACAP reserva la **iniciativa legislativa** al Gobierno de la Nación —que la ejerce elaborando y aprobando **anteproyectos de ley** y remitiendo los **proyectos de ley** a las Cortes Generales— y a los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas en los términos de la Constitución y sus Estatutos. El Gobierno puede además aprobar **reales decretos-leyes y reales decretos legislativos** (normas con rango de ley), y las Comunidades Autónomas, normas equivalentes en su ámbito territorial.

El art. 128 atribuye la **potestad reglamentaria** al Gobierno de la Nación, a los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y a los órganos de gobierno locales. Fija sus límites: los reglamentos **no pueden vulnerar la Constitución ni las leyes** ni regular materias reservadas a las Cortes o a las Asambleas Legislativas y —sin perjuicio de su función de desarrollo o colaboración con la ley— **no pueden tipificar delitos, faltas o infracciones, establecer penas o sanciones, ni crear tributos** u otras cargas o prestaciones patrimoniales de carácter público (128.2). Además, las disposiciones administrativas se ajustan al **orden de jerarquía**: ninguna puede vulnerar otra de rango superior (128.3).

Artículo 129.1 · Principios de buena regulación

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

Los apartados siguientes del art. 129 concretan cada principio: **necesidad y eficacia** (la iniciativa debe justificarse por una razón de interés general y ser el instrumento más adecuado); **proporcionalidad** (regulación imprescindible, sin medidas más restrictivas de derechos); **seguridad jurídica** (coherencia con el ordenamiento nacional y de la Unión, marco estable y predecible); **transparencia** (acceso a la normativa y participación de los destinatarios); y **eficiencia** (evitar cargas administrativas innecesarias).

Principio	Idea-fuerza (art. 129)
Necesidad	La iniciativa se justifica por una razón de interés general y una identificación clara de los fines
Eficacia	Debe ser el instrumento más adecuado para garantizar la consecución de esos fines
Proporcionalidad	Regulación imprescindible; no existen medidas menos restrictivas de derechos u obligaciones
Seguridad jurídica	Coherencia con el resto del ordenamiento; marco estable, predecible, integrado y claro
Transparencia	Acceso sencillo a la normativa y participación activa de los potenciales destinatarios
Eficiencia	Evitar cargas administrativas innecesarias y racionalizar los recursos públicos

Los arts. 130 a 133 completan el Título VI: **evaluación normativa** periódica y adaptación de la normativa vigente a los principios de buena regulación (art. 130); **publicidad** de las normas —han de publicarse en el diario oficial correspondiente para entrar en vigor, con carácter oficial y auténtico de la edición electrónica del BOE— (art. 131); **planificación**

normativa, con un Plan Anual Normativo publicado en el Portal de la Transparencia (art. 132); y **participación de los ciudadanos** mediante consulta pública previa y trámite de audiencia e información públicas (art. 133).

MATIZ

Aviso de vigencia. La **STC 55/2018** declaró que los arts. **129, 130, 132 y 133** son contrarios al orden constitucional de competencias —salvo los párrafos segundo y tercero del art. 129.4—, de modo que no vinculan a las Comunidades Autónomas, aunque siguen plenamente aplicables a la Administración General del Estado. Además, anuló varios incisos del párrafo tercero del art. 129.4 sobre la atribución directa de la potestad reglamentaria.

RECUERDA

Seis principios de buena regulación (art. 129.1): **necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia**. Los tres primeros miran a la **oportunidad** de la norma (por qué y cómo regular); los tres últimos, a su **calidad** (certeza, publicidad y ausencia de cargas). Su justificación se recoge en la exposición de motivos o el preámbulo.

TEMA 10

Epígrafe 5 — La Ley 40/2015: régimen jurídico del sector público, la AGE y el Gobierno

1. Objeto, ámbito y estructura de la Ley 40/2015

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) es, junto con la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, una de las dos normas de cabecera del Derecho administrativo español. La LRJSP regula el «lado interno» de la Administración: cómo se organiza, cómo actúan sus órganos y cómo se relacionan las Administraciones entre sí.

Su **objeto** (art. 1) es establecer y regular las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, los principios del sistema de responsabilidad y de la potestad sancionadora, así como la organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y de su sector público institucional. En cuanto al **ámbito subjetivo** (art. 2), la Ley se aplica al **sector público**, que comprende la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y el **sector público institucional**. Tienen la consideración de **Administraciones Públicas** las tres primeras más los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de ellas.

Artículo 3 · Principios generales de actuación de las Administraciones Públicas

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

Deberán respetar en su actuación y relaciones los siguientes principios:

- a) Servicio efectivo a los ciudadanos.

- b) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- c) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
- d) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- f) Responsabilidad por la gestión pública.
- g) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
- h) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- i) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- j) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- k) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

2. Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de **medios electrónicos**, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.
3. Bajo la dirección del Gobierno de la Nación, de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y de los correspondientes de las Entidades Locales, la actuación de la Administración Pública respectiva se desarrolla para alcanzar los objetivos que establecen las leyes y el resto del ordenamiento jurídico.

4. Cada una de las Administraciones Públicas del artículo 2 actúa para el cumplimiento de sus fines con **personalidad jurídica única**.

RECUERDA

La LRJSP se estructura en un **Título Preliminar** (disposiciones generales, órganos, potestad sancionadora, responsabilidad patrimonial, funcionamiento electrónico y convenios) y **tres Títulos numerados: Título I** (Administración General del Estado), **Título II** (sector público institucional) y **Título III** (relaciones interadministrativas). Los **cinco principios rectores** del art. 3.1 —eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación— proceden literalmente del art. 103.1 CE.

2. Los órganos administrativos y la competencia

Son **órganos administrativos** (art. 5) las unidades administrativas a las que se atribuyen funciones con **efectos jurídicos frente a terceros** o cuya actuación tenga carácter preceptivo. La **competencia** (art. 8) es **irrenunciable** y se ejerce por el órgano que la tiene atribuida como propia, salvo delegación o avocación. La titularidad de la competencia puede **desconcentrarse** en órganos jerárquicamente dependientes.

Antes de examinar cómo se altera el ejercicio de la competencia, conviene fijar cómo un órgano **dirige** a los que de él dependen. No lo hace mediante actos administrativos, sino con **instrucciones y órdenes de servicio**:

Artículo 6 · Instrucciones y órdenes de servicio

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

Cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio **se publicarán** en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

La LRJSP regula cinco técnicas que alteran el ejercicio —no la titularidad— de la competencia:

Técnica	Art.	Rasgo esencial	Publicación
Delegación de competencias	9	Un órgano delega su ejercicio en otro de la misma Administración (aun no jerárquico) o en organismos vinculados. No cabe delegar recursos contra actos propios, disposiciones generales ni relaciones con la Jefatura del Estado/Cortes	Sí, en BOE/diario oficial
Avocación	10	El órgano superior atrae para sí el conocimiento de un asunto de un órgano dependiente, por acuerdo motivado	No procede recurso autónomo
Encomienda de gestión	11	Se encargan actividades materiales o técnicas a otro órgano/enti-	Sí (o convenio si son distintas Administraciones)

		dad; no cede la titularidad	
Delegación de firma	12	El titular delega solo la firma de sus resoluciones en un órgano dependiente	No requiere publicación
Suplencia	13	Sustitución temporal del titular por vacante, ausencia, enfermedad, abstención o recusación	No requiere publicación

Las resoluciones dictadas **por delegación** se consideran dictadas por el órgano delegante y deben indicarlo expresamente; la delegación es **revocable en cualquier momento** y no puede subdelegarse salvo autorización legal.

Cuando el problema no es el ejercicio de la competencia, sino **quién la tiene**, el art. 14 ordena la salida: el órgano que se cree incompetente no archiva, **remite** al que estima competente; y acota cuándo existe verdadero conflicto:

Artículo 14 · Decisiones sobre competencia

1. El órgano administrativo que se estime **incompetente** para la resolución de un asunto **remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente**, debiendo **notificar** esta circunstancia a los interesados.
2. Los interesados que sean parte en el procedimiento podrán dirigirse al órgano que se encuentre conociendo de un asunto para que **decline su competencia** y remita las actuaciones al órgano competente.

Asimismo, podrán dirigirse al órgano que estimen competente para que **requiera de inhibición** al que esté conociendo del asunto.

3. Los **conflictos de atribuciones** sólo podrán suscitarse entre órganos de una **misma Administración no relacionados jerárquicamente**, y

respecto a asuntos sobre los que **no haya finalizado** el procedimiento administrativo.

RECUERDA

Conflictos de atribuciones (art. 14.3): dos requisitos acumulativos —órganos de una **misma Administración** y **no** ligados jerárquicamente (entre distintas Administraciones no hay «conflicto de atribuciones»), sobre un procedimiento **no finalizado**—. Antes de eso, el órgano que se estima incompetente **remite directamente** las actuaciones al competente y lo **notifica** a los interesados (art. 14.1); no las inadmite ni las devuelve al interesado.

MATIZ

Dos detalles de la tabla anterior que el examen usa como trampa. **Encomienda de gestión (art. 11.1):** solo cabe encargar actividades materiales o técnicas a otros **órganos o Entidades de Derecho Público** —nunca a sujetos de Derecho privado por esta vía— y **siempre que esas actividades estén entre sus competencias**. **Delegación de firma (art. 12.3):** en las resoluciones y actos firmados por delegación **se hará constar esta circunstancia y la autoridad de procedencia** (aunque la delegación de firma no exija publicación).

3. Abstención y recusación

La imparcialidad de quien tramita o resuelve se garantiza con dos mecanismos: la **abstención** (la inicia de oficio la propia autoridad o empleado afectado) y la **recusación** (la promueven los interesados). Ambos operan sobre los mismos motivos.

Artículo 23 · Abstención

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente **se abstendrán de intervenir** en el procedimiento y lo comunicarán a su **superior inmediato**, quien resolverá lo procedente.
2. Son motivos de abstención los siguientes:
 - a) Tener **interés personal** en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el **parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo**, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener **amistad íntima o enemistad manifiesta** con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como **perito o como testigo** en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los **dos últimos años** servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención **no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez** de los actos en que hayan intervenido.
5. La **no abstención** en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la **responsabilidad** que proceda.

Artículo 24 · Recusación

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los **interesados** en **cualquier momento** de la tramitación del procedimiento.
2. La recusación se planteará **por escrito** en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
3. En el **día siguiente** el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior **resolverá en el plazo de tres días**, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia **no cabrá recurso**, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

MATIZ

Abstención y recusación comparten los cinco motivos del art. 23.2, pero difieren en quién y cuándo. La abstención la activa el propio afectado, que lo comunica a su superior; la recusación la promueven los interesados por escrito, en cualquier momento. Contra la resolución de recusación **no cabe recurso autónomo**, y actuar concurriendo un motivo **no invalida automáticamente** el acto, aunque sí genera responsabilidad.

4. Los órganos colegiados

Los **órganos colegiados** (arts. 15 a 18) están formados por una pluralidad de miembros y adoptan sus decisiones de forma conjunta. Todo órgano colegiado cuenta con un **Secretario** (art. 16) —miembro del órgano o personal al servicio de la Administración— que vela por la legalidad formal y material, certifica las actuaciones y levanta **acta** de cada sesión (art. 18).

Pueden constituirse, convocar y sesionar tanto de forma **presencial como a distancia** por medios electrónicos (art. 17). Para la **válida constitución** se exige la asistencia del **Presidente y el Secretario** (o quienes les suplan) y, al menos, de la **mitad de sus miembros**. Los **acuerdos se adoptan por mayoría de votos**, y no puede deliberarse ningún asunto ajeno al orden del día salvo que asistan todos los miembros y se declare la urgencia por mayoría. Quien vote en contra o se abstenga queda exento de la responsabilidad derivada del acuerdo.

RECUERDA

Quórum de constitución de un órgano colegiado (art. 17.2): Presidente + Secretario (o suplentes) + **la mitad, al menos, de los miembros**. Regla de decisión: **mayoría de votos**. No se delibera sobre asuntos fuera del orden del día salvo presencia de todos los miembros y declaración de urgencia por mayoría.

El régimen anterior admite una **modulación** para los órganos colegiados que no pertenecen a una sola Administración o que integran a la sociedad civil (mesas de negociación, consejos con organizaciones sociales, comisiones interadministrativas):

Artículo 15 · Régimen (apartado 2)

2. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas en que participen **organizaciones representativas de intereses sociales**, así como aquellos compuestos por **representaciones de distintas Administraciones Públicas**, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, podrán **establecer o completar sus propias normas de funcionamiento**.

Los órganos colegiados a que se refiere este apartado quedarán integrados en la Administración Pública que corresponda, aunque **sin participar en la estructura jerárquica de ésta**, salvo que así lo establezcan sus normas de creación, se desprenda de sus funciones o de la propia naturaleza del órgano colegiado.

RECUERDA

Los órganos colegiados **interadministrativos** o con **organizaciones sociales** (art. 15.2) tienen dos rasgos que el examen pregunta: pueden **establecer o completar sus propias normas de funcionamiento** y, aunque se integran en una Administración, **no participan en su estructura jerárquica**.

5. Los principios de la potestad sancionadora

El **Capítulo III del Título Preliminar** (arts. 25 a 31) recoge los principios sustantivos que rigen el ejercicio de la potestad sancionadora de las Administraciones, comunes a todos los regímenes sectoriales:

- **Legalidad (art. 25):** la potestad sancionadora solo se ejerce cuando la reconoce **expresamente una norma con rango de Ley**, por los órganos que la tengan atribuida. Sus reglas se extienden a la **potestad disciplinaria** sobre el personal al servicio de la Administración.
- **Irretroactividad (art. 26):** se aplican las disposiciones vigentes al producirse los hechos, salvo que las posteriores **favorezcan** al infractor (retroactividad *in bonam partem*), incluso en las sanciones pendientes de cumplimiento.
- **Tipicidad (art. 27):** solo son infracciones las previstas como tales por una **Ley**, que las clasifica en **leves, graves y muy graves**. Las normas sancionadoras no admiten **aplicación analógica**.
- **Responsabilidad (art. 28):** solo se sanciona a quien resulte responsable **a título de dolo o culpa**, y la sanción es compatible con la reposición de la situación alterada y con la **indemnización** de los daños causados.
- **Proporcionalidad (art. 29):** las sanciones **nunca** pueden implicar privación de libertad; su graduación atiende a la culpabilidad, la continuidad de la conducta, los perjuicios causados y la reincidencia.
- **Prescripción (art. 30):** en defecto de plazo legal específico, las infracciones **muy graves** prescriben a los **3 años**, las **graves** a los **2** y las **leves** a los **6 meses**, y las sanciones, a los **3 años**, **2 años** y **1 año** respectivamente.
- **Concurrencia de sanciones (art. 31):** rige el principio *non bis in idem*: no cabe sancionar dos veces —en vía penal o administrativa— un mismo hecho cuando hay identidad de **sujeto, hecho y fundamento**.

RECUERDA

Los principios de la potestad sancionadora (arts. 25-31 LRJSP) son **legalidad, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad, prescripción y non bis in idem** (concurrencia). Claves: infracción y sanción exigen **Ley** (legalidad + tipicidad); la retroactividad solo opera **a favor** del infractor; los plazos supletorios de prescripción son **3 / 2 años y 6 meses** para las infracciones y **3 / 2 / 1 año** para las sanciones.

6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

El **Capítulo IV del Título Preliminar** (arts. 32 a 37) desarrolla la garantía del **art. 106.2 CE**: el derecho de los particulares a ser indemnizados por las lesiones que sufran a causa de la actuación administrativa.

Sus **presupuestos** (art. 32) son una **lesión** en bienes o derechos que el particular **no tenga el deber jurídico de soportar**, derivada del **funcionamiento normal o anormal** de los servicios públicos, sin que medie **fuerza mayor** y con **relación de causalidad** entre la actuación y el daño. La responsabilidad es **objetiva y directa**: no exige culpa del agente, y la mera anulación de un acto no presupone por sí sola derecho a indemnización. El **daño** indemnizable (art. 34) ha de ser **efectivo, evaluable económicamente e individualizado**, y no cubre los perjuicios imprevisibles o inevitables según el estado de la ciencia y la técnica; su cuantía se calcula con referencia al día en que se produjo la lesión, actualizada conforme al Índice de Garantía de la Competitividad.

Cuando en la producción del daño concurren **varias Administraciones** por fórmulas conjuntas de actuación, responden frente al particular de forma **solidaria** (art. 33). El particular exige la indemnización **directamente a la Administración** (art. 36.1); esta, si ha indemnizado, repite después contra sus autoridades o personal solo cuando hubieran actuado con **dolo, o culpa o negligencia graves** (art. 36.2), sin perjuicio de la responsabilidad penal que proceda (art. 37).

RECUERDA

La responsabilidad patrimonial (arts. 32-37 LRJSP) es **objetiva y directa**. Requisitos: **lesión antijurídica** que no se tiene el deber de soportar + **funcionamiento normal o anormal** del servicio público + **relación de causalidad** + **ausencia de fuerza mayor**. El daño debe ser **efectivo, evaluable e individualizado** (art. 34). El particular reclama **a la Administración**, que solo repite contra su personal si medió **dolo, o culpa o negligencia graves** (art. 36).

La regulación de la LRJSP contiene **dos remisiones** y un **plazo** que el examen explota. Primero, la responsabilidad por la **Administración de Justicia** y por el **funcionamiento anormal del Tribunal Constitucional** no siguen el régimen general:

Artículo 32 · Principios de la responsabilidad (apartados 7 y 8)

7. La responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento de la **Administración de Justicia** se regirá por la **Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial**.
8. El **Consejo de Ministros** fijará el importe de las indemnizaciones que proceda abonar cuando el **Tribunal Constitucional** haya declarado, a instancia de parte interesada, la existencia de un **funcionamiento anormal** en la tramitación de los recursos de amparo o de las **cuestiones de inconstitucionalidad**.

El procedimiento para fijar el importe de las indemnizaciones se tramitará por el **Ministerio de Justicia**, con audiencia al **Consejo de Estado**.

En el cauce de la LOPJ (art. 293), las reclamaciones por **funcionamiento anormal** de la Administración de Justicia y por **error judicial** exigen **informe previo del Consejo General del Poder Judicial**.

Segundo, el **plazo de prescripción** de la acción —que no fija la LRJSP, sino la Ley 39/2015— es de **un año**:

Artículo 67 LPACAP · Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial (apartado 1)

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**.

RECUERDA

Tres datos de responsabilidad patrimonial fuera del régimen sustantivo. (1) La de la **Administración de Justicia** se rige por la **LOPJ** (art. 32.7 LRJSP), con **informe del CGPJ**. (2) Cuando el TC declara **funcionamiento anormal** en amparos o cuestiones de inconstitucionalidad, el importe lo fija el **Consejo de Ministros** (art. 32.8 LRJSP), tramitando el Ministerio de Justicia con audiencia al Consejo de Estado. (3) El derecho a reclamar **prescribe al año** del hecho lesivo; en daños físicos o psíquicos, desde la **curación o la determinación de las secuelas** (art. 67 LPACAP).

7. El funcionamiento electrónico del sector público

El Capítulo V del Título Preliminar (arts. 38 a 46) fija las herramientas electrónicas comunes a todo el sector público:

- **Sede electrónica** (art. 38): dirección electrónica titularidad de una Administración a través de redes de telecomunicaciones; su titular responde de la **integridad, veracidad y actualización** de su información y servicios.
- **Portal de internet** (art. 39): punto de acceso electrónico que permite llegar a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica.
- **Sistemas de identificación** (art. 40): las Administraciones se identifican mediante **sello electrónico** basado en certificado reconocido o cualificado.
- **Actuación administrativa automatizada** (art. 41): acto realizado **íntegramente por medios electrónicos** sin intervención directa de un empleado público; debe fijarse el órgano responsable a efectos de impugnación.
- **Sistemas de firma automatizada** (art. 42): **sello electrónico y código seguro de verificación (CSV)**. La actuación del personal se realiza con su **firma electrónica** (art. 43).

- **Archivo electrónico** (art. 46): todos los documentos se almacenan por medios electrónicos, con las medidas del **Esquema Nacional de Seguridad** que garanticen integridad, autenticidad y conservación.

8. La estructura de la Administración General del Estado (Título I)

La organización de la AGE responde a los principios de **división funcional en Departamentos ministeriales** y de **gestión territorial integrada en Delegaciones del Gobierno** (art. 55.1). Comprende la organización central, la territorial y la AGE en el exterior. En la organización central se distinguen **órganos superiores** y **órganos directivos**:

Categoría	Órganos (art. 55.3)
Órganos superiores	Los Ministros · Los Secretarios de Estado
Órganos directivos	Subsecretarios y Secretarios generales · Secretarios generales técnicos y Directores generales · Subdirectores generales

Los órganos superiores fijan los planes de actuación y los directivos los desarrollan y ejecutan. Las funciones nucleares de las tres figuras principales son:

- **Los Ministros** (art. 61): titulares del Departamento; ejercen la **potestad reglamentaria** en su materia, fijan objetivos, nombran y separan a los titulares de los órganos directivos, resuelven recursos y declaran la lesividad, e imponen la **sanción de separación del servicio por faltas muy graves**.
- **Los Secretarios de Estado** (art. 62): **responsables de la ejecución de la acción del Gobierno** en un sector de actividad específico; dirigen las Secretarías y Direcciones Generales bajo su dependencia y **nombran y separan a los Subdirectores Generales** de la Secretaría de Estado.
- **Los Subsecretarios** (art. 63): ostentan la **representación ordinaria del Ministerio**, dirigen los **servicios comunes** y ejercen la **jefatura superior de todo el personal** del Departamento; son nombrados por **Real Decreto del Consejo de Ministros** a propuesta del Ministro.

RECUERDA

Superiores = Ministros y Secretarios de Estado; directivos = Subsecretarios, Secretarios generales (y técnicos), Directores generales y Subdirectores generales. Todos tienen la condición de **alto cargo salvo los Subdirectores generales y asimilados**. En el nivel territorial son directivos los Delegados del Gobierno (rango de Subsecretario) y los Subdelegados del Gobierno (nivel de Subdirector general).

En el nivel territorial, más allá de su rango, el examen pregunta por las **funciones** del Subdelegado del Gobierno en la provincia, señaladamente la de **seguridad ciudadana** — de interés directo para la Guardia Civil—:

Artículo 75 · Competencias de los Subdelegados del Gobierno en las provincias (letra b)

b) **Proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizando la seguridad ciudadana**, todo ello dentro de las competencias estatales en la materia. A estos efectos, **dirigirá las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la provincia**.

RECUERDA

En la **provincia**, el **Subdelegado del Gobierno** protege los derechos y libertades garantizando la **seguridad ciudadana** y, a tal efecto, **dirige las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado** en su ámbito (art. 75.b LRJSP). También dirige y coordina la **protección civil** provincial (art. 75.c).

9. Las relaciones interadministrativas (Título III)

El Título III ordena cómo se relacionan entre sí las distintas Administraciones. Sus **principios** (art. 140) son la lealtad institucional, la adecuación al orden constitucional de

competencias, la colaboración, la cooperación, la coordinación, la eficiencia, la responsabilidad, la garantía e igualdad de derechos y la solidaridad interterritorial.

El **deber de colaboración** (art. 141) obliga a respetar las competencias ajenas, facilitar información y prestar asistencia; solo puede negarse motivadamente cuando falte habilitación o medios, se cause perjuicio grave o la información sea reservada. La **cooperación** (arts. 143 a 152) es siempre **voluntaria** y se articula en **órganos de cooperación** (Conferencia de Presidentes, Conferencias Sectoriales, Comisiones Bilaterales y Territoriales) y en **convenios**.

RECUERDA

No confundir los tres conceptos del art. 140.1: la **colaboración** es un deber general de auxilio mutuo; la **cooperación** es **voluntaria** (dos o más Administraciones asumen compromisos comunes); la **coordinación** implica que una Administración —singularmente la **AGE**— garantiza la **coherencia** de las actuaciones cuando lo prevé la Constitución.

Dos precisiones sobre los **órganos de cooperación** y una sobre los **convenios** cierran el Título III. Los órganos de cooperación se clasifican por composición y ámbito, y la Conferencia de Presidentes tiene una presidencia nominada:

Artículo 145 · Órganos de cooperación (apartado 1)

1. Los órganos de cooperación son órganos de composición **multilateral o bilateral**, de ámbito **general o especial**, constituidos por representantes de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades o Ciudades de Ceuta y Melilla o, en su caso, de las Entidades Locales, para acordar **voluntariamente** actuaciones que mejoren el ejercicio de las competencias que cada Administración Pública tiene.

Artículo 146 · Conferencia de Presidentes (apartado 1)

1. La Conferencia de Presidentes es un órgano de cooperación **multilateral** entre el Gobierno de la Nación y los respectivos Gobiernos de las Comunidades Autónomas y está formada por el **Presidente del Gobierno, que la preside**, y por los Presidentes de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla.

Los **convenios** —el otro instrumento de cooperación— se **extinguen** por cumplimiento de su objeto o por resolución, y las **causas de resolución** son tasadas:

Artículo 51 · Extinción de los convenios (apartados 1 y 2)

1. Los convenios se extinguen por el **cumplimiento** de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en **causa de resolución**.
2. Son causas de resolución:
 - a) El **transcurso del plazo** de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
 - b) El **acuerdo unánime** de todos los firmantes.
 - c) El **incumplimiento** de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
 - d) Por **decisión judicial** declaratoria de la nulidad del convenio.
 - e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

RECUERDA

Los **órganos de cooperación** son de composición **multilateral o bilateral** y de ámbito **general o especial** (art. 145). La **Conferencia de Presidentes** la **preside el Presidente del Gobierno** (art. 146). Un **convenio** se resuelve por: fin del plazo sin prórroga, **acuerdo unánime** de los firmantes, incumplimiento, o decisión judicial de nulidad (art. 51.2) —ojo a la trampa: el acuerdo de extinción ha de ser **unánime**, no de «alguno» de los firmantes—.

10. El Gobierno: composición y funciones (Ley 50/1997)

La disposición final tercera de la Ley 40/2015 modificó la **Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno**, norma que desarrolla el art. 97 CE (el Gobierno dirige la política interior y exterior, la Administración civil y militar y la defensa del Estado, y ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria).

El **Gobierno se compone del Presidente, del Vicepresidente o Vicepresidentes, en su caso, y de los Ministros** (art. 1 Ley 50/1997). Junto a los Ministros titulares de un Departamento pueden existir **Ministros sin cartera**, responsables de determinadas funciones gubernamentales cuyo ámbito se fija por Real Decreto (art. 4.2, en la redacción dada por la DF 3ª). Sus **órganos colegiados** son el **Consejo de Ministros** y las **Comisiones Delegadas del Gobierno** como órganos de colaboración y apoyo actúan la **Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios** y el **Secretariado del Gobierno**.

Distintos de los anteriores son los **Gabinetes** (art. 10 de la Ley 50/1997): **órganos de apoyo político y técnico del Presidente del Gobierno, de los Vicepresidentes, de los Ministros y de los Secretarios de Estado**. Sus miembros realizan tareas de confianza y asesoramiento especial y **no pueden dictar actos ni resoluciones** que correspondan legalmente a los órganos de la Administración.

RECUERDA

Los **Gabinetes** (art. 10 Ley 50/1997) son órganos de apoyo **político y técnico** de cuatro cargos: **Presidente, Vicepresidentes, Ministros y Secretarios de Estado**. Trampa de examen: **no** son órganos de apoyo de los **Subsecretarios** ni de los **Directores Generales**, y sus miembros **no** adoptan actos administrativos.

El **Consejo de Ministros**, órgano colegiado del Gobierno (art. 5, redacción de la DF 3ª), tiene entre sus funciones: aprobar los **proyectos de ley** y el **Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado** aprobar **Reales Decretos-leyes** y **Reales Decretos Legislativos** acordar la negociación y firma de **Tratados internacionales** declarar los **estados de alarma y de excepción** y proponer al Congreso el estado de sitio; aprobar los **reglamentos** de desarrollo de las leyes; y **crear, modificar y suprimir los órganos directivos** de los Departamentos. A sus reuniones pueden asistir los Secretarios de Estado cuando sean convocados, y sus **deliberaciones son secretas**.

TU OPOSICIÓN, EN UNA APP

El temario que tienes en las manos cobra vida en la app Persevera, con todo para estudiarlo:

tests · psicotécnicos · flashcards con repaso espaciado · supuestos
cursos · simulacros · mapas mentales · tutor IA · planificador

7 días de prueba · Suscripción sin permanencia: cancelas cuando quieras.

**APP STORE**

para iPhone y iPad

**GOOGLE PLAY**

para Android

**EN LA WEB**

app.perseveraoposiciones.com

DEL MISMO EQUIPO



Eroodite — Estudia cualquier cosa con IA

Persevera es para tu oposición. **Eroodite, para todo lo demás:** tu carrera universitaria, otras oposiciones o cualquier material que caiga en tus manos. Sube tus apuntes, PDFs, vídeos de YouTube o fotos y su inteligencia artificial te crea al momento exámenes, fichas de repaso, resúmenes y mapas mentales. Con un tutor con IA que resuelve dudas —hasta las que le haces una foto—, repaso espaciado y modo concentración.

Tus apuntes, listos para estudiar en segundos. Empieza gratis.

**APP STORE**

para iPhone y iPad

**GOOGLE PLAY**

para Android