

[ORGANIZACIÓN Y ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS]

Tema 1 Organizaci ón Administrativa y Derecho

	La Organizaci ón Administrativa
Teor á General	• El poder ejecutivo, el gobierno y la Administración Pública, requiere una organización (un
y Principios	conjunto de medios personales, materiales y económicos que están ordenados y orientados a
Rectores	conseguir determinados resultados) para la consecusi ón del inter és general.
	• La Organización Administrativa est áregida y enmarcada r gidamente por las normas jur flicas, empezando por la propia Constitución.
	• La Administraci ón dispone de una capacidad para precisar o perfilar su organizaci ón detallada.
Constituci ón y	• Desde la perspectiva de la Constitución, la Administración Pública es una pieza de relevancia
Organizaci ón	constitucional del Estado autonómico, social y democrático de Derecho.
	• La regulación constitucional referida a la Administración est árepartida entre la determinación de la estructura tanto de la instancia general como de las territoriales, y la distribución de
	competencias entre éstas y aquéla.
G 4	La Potestad Organizatoria
Concepto	• Las Administraciones y las organizaciones administrativas han de ser creadas, estructuradas y reguladas en su funcionamiento, es decir, son el resultado del ejercicio de una potestad de organización, la denominada potestad organizatoria.
	• La potestad organizatoria es una amplia potestad de autoorganización, de naturaleza discrecional.
Reserva de Ley	 La Constitución establece la reserva de ley respecto de la Organización de las Administraciones Públicas. En relación con el Gobierno y la Administración Pública, el principio de reserva de ley se cumple a trav és de la Ley 50/1997 del Gobierno (LGob); Ley 6/1997 Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE); y la Ley 30/1992 de R égimen Jur flico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC). A nivel autonómico, la reserva ha de cumplirse por el bloque representado por el correspondiente Estatuto de Autonom á, la Ley 30/1992 de R égimen Jur flico de las Administraciones Públicas y
	del Procedimiento Administrativo Com ún (LRJPAC) y la respectiva Ley auton ómica reguladora del Gobierno y la Administraci ón de la Comunidad Autónoma.
	A nivel local, la reserva de ley ha de cumplirse por el bloque formado por la Carta Europea de la
	Autonom á Local, Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del R égimen Local (LBRL) y las
	respectivas Leyes autonómicas de régimen local.
	Panorama General de la Organizaci ón Administrativa
Tipos de	Atendiendo a la amplitud y radio de las responsabilidades o funciones de la Administración
Organizaci ón	puede distinguirse entre:
Administrativa	✓ Administración de carácter universal, que es la territorial, que por ello hace referencia a
	la gesti ón global o universal de los respectivos intereses de las comunidades o
	colectividades diferenciadas, que dan lugar a la organización territorial del Estado:
	➢ Estado
	Comunidades Autónomas
	Entidades Locales



Administración especial, que es la no territorial, entre las que destacan las organizaciones dotadas de un status constitucional espec fico, como los centros de ense ñanza y los colegios profesionales. • Desde el punto de vista del juego que el principio democrático puede tener en la organización, tendr ámos un variado elenco de tipos de administración: Administración institucional-burocrática, directamente incardinada al correspondiente Gobierno, y que carece de legitimación de origen democrática directa. ✓ Administración democrática y de autodeterminación. **Criterios** • La Constitución contiene criterios organizativos, referidos a la configuración de las Constitucional organizaciones y a la forma en que han de desarrollar sus cometidos. es que rigen la • Esos criterios responden a la puesta en relación de la índole de las tareas a desempe ñar, el medio Organizaci ón en que ha de actuar la organización, los bienes constitucionales en presencia y el grado de **Administrativa** afección a los ciudadanos destinatarios más directos de su acción. • Ahora bien, la Constituci ón no prefigura la forma en que ha de cumplirse la tarea de ejecuci ón de los programas legislativos encomentados a la Administración. Organizaciones con personalidad, órganos administrativos y unidades administrativas Organizaci ón • Las Organizaciones son conjuntos de personas, dotados de los pertinentes medios materiales y con económicos, estructurados para satisfacer un fin o un grupo de fines. personalidad • Para operar, esto es, para ser centros de imputación de relaciones juridicas, se les atribuye normalmente la subjetividad que es propia de las personas jur flicas creadas por las personas f sicas, es decir, se les dota de personalidad. • Organizaciones administrativas dotadas de personalidad jur flica: ✓ La Administraci ón General del Estado ✓ La Administración de las CCAA ✓ La Administración de las entidades locales ✓ La Administraci ón Instrumental Órganos • Definición del Órgano Administrativo: Art. 5.2. LOFAGE: "Tendrán la consideración de órganos las unidades administrativas a las que **Administrativo** se les atribuyan funciones que tengan efectos jur ílicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo." • Cada órgano existente en el seno de una organización administrativa personificada posee sus propias competencias. • Se diferencia entre el órgano y la persona f sica que lo desempeña, pero en ningún caso es la persona f áica la que act úa, sino que se entiende a todos los efectos que quien act úa es el órgano. ç • Clases de órganos administrativos: ✓ Seg ún la titularidad: > Órganos Unipersonales: los que tienen por titular a una única persona f sica. Órganos Colegiados: los que tienen por titular a una pluralidad de personas fisicas. La LRJPAC les presta una especial atención en sus art. 22 a 27:

Facultad limitada de autoorganización.



- Es preceptiva una convocatoria, realizada en forma y que permite la celebración de la sesión, la deliberación y la adopción de acuerdos.
- Obligatoriedad de concurrir ciertos cargos-miembros del órgano para la v álida constitución del mismo.
- Se requiere el voto de un determinado número de miembros del árgao para la válida adopción de acuerdos, y cada sesión debe documentarse en un acta.
- ✓ Seg ún el tipo de funciones que realicen:
 - Órganos activos: tienen como función principal la toma de decisiones, es decir, dictan resoluciones en sentido estricto.
 - Órganos consultivos: tienen como función el asesoramiento cient fico, técnico o jur flico a los restantes órganos, por lo que se circunscriben a emitir declaraciones. Producen informes y dictámenes.
 - Órganos deliberantes: tienen como función la producción de iniciativas, propuestas, recomendaciones basadas en el intercambio de opiniones, es decir, en la deliberación de sus miembros.
 - Órganos de control: tienen como función la vigilancia o supervisión de la actividad de otros para emitir juicios sobre ésta sobre la legalidad, la eficiencia, la econom á y la eficacia.
- ✓ Seg ún el ámbito territorial de sus competencias:
 - Órganos centrales: tienen su sede en la de la organización de que forman parte, extendiendo su competencia a todo el territorio al que alcance la de la organización administrativa.
 - ➤ Órganos periféricos: tienen su sede tanto en la de la organización, como en cualquier otro lugar del territorio de ésta, pero teniendo siempre una competencia territorial circunscrita a una parte de dicho territorio.

Unidades Administrativa s y Puestos de Trabajo

- Los puestos de trabajo son las unidades abstractas, básicas o elementales, de las organizaciones, consisten en un conjunto de tareas a desempe ñar por una persona fásica.
- Los puestos de trabajo se agrupan en unidades, que pueden recibir diversas denominaciones: un negociado, una sección, etc. Y éstas pueden ser:
 - ✓ Simples: las constituidas s do por puestos de trabajo.
 - ✓ Complejas: las integradas por otras unidades menores.
- Toda unidad ha de estar integrada en un órgano, lo que no significa que todo órgano deba contar en su interior con unidades.

La imputación de los actos del órgano a la organización

Concepto

- La imputación es un mecanismo a trav és del cual los actos de los titulares de los órganos son actos de la organización, es decir, se imputan a ésta en cuanto tal y no sólo sus efectos.
- Para que esta imputación tenga lugar leg fimamente, es preciso que se cumplan los siguientes requisitos:
 - ✓ La correcta provisión del órgano y la actualidad de la investidura.
 - ✓ La actuación del titular en ejercicio de las atribuciones o competencias asignadas a éste.



Tema 2 La Competencia

	La Competencia	
Concepto	• La competencia es un concepto b ásico del Derecho administrativo de la organización.	
-	• La competencia es la circunstancia o presupuesto que permite actuar v álidamente a un órgano	
	administrativo o a una Administración en un campo determinado.	
	• La determinación de la misma les legitima o habilita para actuar para el cumplimiento de la tarea	
	o función en relación ya con una materia u objeto espec ficos.	
	• La determinación de ésta entre los diferentes niveles administrativos territoriales se realizar á	
	primariamente por la CE y las leyes y, dentro de cada nivel, por las disposiciones generales	
	respectivas.	
	• La asignación o atribución originaria de la competencia es siempre normativa.	
	• La competencia es irrenunciable y se ejercer áprecisamente por los órganos administrativos que	
	la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen	
	en los términos previstos en ésta u otras leyes.	
Clases	• Desde el punto de vista de la perspectiva de la determinación normativa como podemos distinguir	
	entre:	
	✓ Competencias espec ficas e inespec ficas.	
	✓ Competencias repartidas, concurrentes y compartidas.	
	Otra perspectiva clasificatoria consistir á en la circunstancia en la que se produce la actuación	
	administrativa, pudiendo en ese caso distinguirse entre competencias ordinarias y competencias en estado de necesidad.	
	Atribuci ón y Ejercicio de la Competencia:	
	T écnicas y Mecanismos de modificación y traslación de la Competencia	
Criterios	• Criterios Primarios, que dan lugar a una determinación competencial de orden público, cuya	
normativos de	infracci ón invalida siempre el acto:	
Asignaci ón de	✓ Criterio material o de asignación de competencia por razón de la materia: división de	
Competencias	trabajo, especialización de las organizaciones y los órganos.	
	✓ Criterio territorial o de asignación de competencia por razón del territorio, que permite	
	separar la actuación de organizaciones y órganos con idéntica competencia material.	
	• Criterios Secundarios, que definen una competencia cuyo desconocimiento supone ciertamente	
	una irregularidad, pero de efectos invalidantes susceptibles de ser enervados (mediante la	
	convalidación del acto por el órgano verdaderamente competente) o de otras consecuencias:	
	✓ Criterio jer árquico o de asignación de competencias por razón de la posición de la	
	organización o el órgano dentro de la correspondiente estructura o sistema, tanto en sentido	
	horizontal como vertical.	
m / •	✓ Criterio temporal o de asignación de competencia por razón de tiempo.	
T écnicas y	• Transferencia o reasignación de la competencia: Las competencias que están en principio	
Mecanismos de	definidas y atribuidas por las normas jurídicas pueden se objeto de modificación o "traspaso"	
modificación y	entre diferentes órganos en un momento posterior. Esta reasignación se da de dos formas:	
traslación de la	✓ Intersubjetiva o entre organizaciones distintas, a su vez, se puede distinguir entre:	



Competencia

- Translaci ón verdadera: se reasigna la competencia a una entidad realmente diferente de la que hasta entonces ven á siendo titular.
- > Translaci ón falsa: se da una excentralizaci ón funcional de una competencia por descarga en una organización instrumental "autónoma" y distinta.
- ✓ Interorgánica o entre órganos de una misma organización, entidad o Administración. Cuando este tipo de operación se cumple para descargar competencias de los órganos superiores en los inferiores se está ante una desconcentración.
- **Delegación**: Una organización administrativa o un órgano superior transmite el ejercicio de una competencia que le pertenece íntegramente hasta entonces, pero reteniendo la titularidad de esa competencia.
 - ✓ El órgano que decide trasladar la competencia se denomina **órgano delegante**, y el que la recibe, **órgano delegado**.
 - ✓ La Delegación es siempre **revocable**.
 - Sobre la base de la LRJPAC, las reglas esenciales son: publicación de la misma, delegación de competencias propias salvo prohibición expresa, se permite limitadamente la subdelegación, posibilidad de delegar competencias entre diferentes administraciones, se permite la delegación interorgánica, se puede hacer tanto a favor de órganos unipersonales como colegiados, se efectúa con o sin acuerdo del órgano delegado.
- Encomienda de gesti ón: Supone una translaci ón limitada de la competencia, que alcanza solo a las actuaciones materiales, por lo que nunca se puede producir directamente efectos jur flicamente relevantes.
 - ✓ Su empleo est ácircunscrito a las potestades que, adem ás de la adopci ón formal de actos jur ílicos, comporten el desarrollo de actividades reales, t écnicas, materiales o prestacionales (asistencia sanitaria, enseñanza, transporte...).
 - ✓ La causa t pica es la mayor eficacia en la acción administrativa o la carencia de medios idóneos en el encomendante.
- Sustitución: Es una técnica de carácter temporal y supone el desapoderamiento de la organización u órgano que tuviera atribuida en principio la competencia, a favor de otra organización u órgano, que la ejerce temporalmente. Tres son los supuestos generales con reg ímenes jur ílicos distintos:
 - ✓ Art. 155.1 CE: relaciones Estado Central y las CCAA, en el caso de que las últimas incumplan sus obligaciones constitucionales atentar án gravemente al inter és general de Espa ña.
 - ✓ Art. 67 LrBRL: entidades locales; se autoriza al Delegado del Gobierno la adopci ón de medidas pertinentes para la protecci ón del inter és general de España al que atentase actos o acuerdos locales, procediendo ulteriormente a la impugnaci ón ante la jurisdicci ón contenciosa-administrativa.
 - ✓ Art. 60 LrBRL: cuando se incumplan obligaciones impuestas directamente por Ley y cuya cobertura econ ómica estuviera legal o presupuestariamente garantizada, dichas Administraciones superiores deben recordar a la entidad local el cumplimiento de sus obligaciones y en caso de que no tuviera efecto, cabe la posibilidad de adoptar las medidas



necesarias. • Avocación: Otorga la posibilidad a un órgano, también cuando haya delegado el ejercicio de su competencia, de conocer y resolver un asunto que corresponda a un inferior o, en su caso, al delegado. Se caracteriza en el sentido de que no se produce realmente una alteración de orden competencial establecido, sino una excepción del mismo en el caso concreto, por lo que hay que motivar el acuerdo de avocación. As ímismo, no tiene efectos generales sino particulares, en el caso espec fico para el que se disponga un determinado procedimiento y un concreto acto administrativo. Mecanismo de Resolución de Conflictos de Competencia Conflictos de • La atribución de competencias por parte de las norma jur flicas no es siempre perfecta. **Competencias** • Suelen surgir "conflictos" entre varias Administraciones o entre varios órganos de una misma Administración, bien por la poca claridad de las propias norma jur flicas bien porque se difiere en su interpretación. Mecanismo de • Los conflictos de competencias pueden surgir entre el Estado y las Comunidades Autónomas a Resolución de propósito de qui én es competente para legislar sobre una materia, pero tambi én qui én lo es para Competencia resolver administrativamente una cuesti ón. En esos casos, la competencia para resolver esos conflictos corresponde al Tribunal Constitucional. • Adem ás, se pueden producir conflictos en el seno de una misma Administración. Dado que no es posible que esas dudas o controversias queden sin resolver o generen inseguridad jur flica a los ciudadanos, la LRJPAC en su art. 20 ha previsto las técnicas que permiten su solución: "1. El órgano administrativo que se estime incompetente para la resolución de un asunto remitir á directamente las actuaciones al órgano que considere competente, si éste pertenece a la misma Administración Pública. 2. Los interesados que sean parte en el procedimiento podr án dirigirse al órgano que se encuentre conociendo de un asunto para que decline su competencia y remita las actuaciones al órgano competente. Asimismo, podr án dirigirse al órgano que estimen competente para que requiera de inhibición al que est éconociendo del asunto. 3. Los conflictos de atribuciones s do podr án suscitarse entre órganos de una misma Administración no relacionados jer árquicamente, y respecto a asuntos sobre los que no haya finalizado el procedimiento administrativo." • En el caso del Estado, hay que tener en cuenta la disposición adicional decimocuarta de la LOFAGE, as ícomo el art. 2.2 1) de la Lgob. De acuerdo con este último precepto, la cuesti ón la resuelve el Presidente del Gobierno cuando el conflicto de atribuciones se suscita entre dos Ministerios. De acuerdo con la LOFAGE, los conflictos internos en el seno de un Ministerio se resuelven por el superior jer árquico com ún.

• Las CCAA tienen sus propias normas sobre tales conflictos y, en el caso de las Administraciones Locales, el art. 50 de LBRL regula el procedimiento para solventar el conflicto de atribuciones.

Principios y Técnicas de la Organización Administrativa:



Relaciones Interadministrativas e Interorgánicas

Principios Ordenados de la Estructura Organizativa

- Principio de Jerarqu á:
 - ✓ El art. 2.2 LOFAGE define a la Administración General del Estado como un complejo de órganos jer árquicamente ordenados.
 - ✓ La ordenación de la estructura de una organización se da mediante el criterio de escalonamiento en l nea vertical conforme a la cual los superiores dirigen la actividad de los inferiores
 - ✓ Su contenido de la potestad de dirección jer árquica se desagrega en varias:
 - Nombramiento y disciplina (sanciones, instrucciones).
 - Dirección.
 - > Inspección y supervisión.
- Principio de Descentralización Funcional:
 - ✓ Tiene rango constitucional (art. 103.1 CE).
 - ✓ Supone la satisfacci ón de la misi ón de la Administraci ón mediante la creaci ón de una nueva organizaci ón administrativa (ente instrumental), funcionalmente especializada y separada de la que crea (ente matriz), a la que se dota de una cierta autonom á.
- Principio de Desconcentración:
 - Supone un proceso de verdadera reasignación de competencias en el interior de una organización (entre los órganos de la misma Administración) y en modo alguno de mera delegación.
 - ✓ La desconcentración más habitual es la territorial que supone el traspaso de competencias de un órgano central de un Ministerio a los órganos periféricos del mismo.
- Otros Principios:
 - ✓ Principio de econom á, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales: la organización debe disponer de los medios suficientes para cumplir los fines asignados, éstos deben ser utilizados en términos de "buena administración".
 - Principio de simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos: dirigidos a lograr la comprensibilidad de la organización administrativa y de sus competencias por el ciudadano.
 - ✓ Principio de coordinación: desde una dimensión intraorganizativa (interior) como interorganizativa (entre diferentes Administraciones).

Principios de Funcionamient

- Principios de eficacia y eficiencia:
 - ✓ Dado que la Administración tiene por misión la ejecución de los programas regulados en las Leyes, es evidente que en cuanto sujeto y actividad ha de ser necesariamente eficaz (art. 103.1 CE).
 - ✓ El empleo de los recursos asignados debe realizarse igualmente de modo eficiente, lo que postula el empleo de todos los recursos necesarios, pero s do los indispensable para producir los resultados programados normativamente (eficacia eficiente).
- Principios de objetividad y de transparencia:
 - ✓ El de objetividad es un principio de rango constitucional (art. 103.1) que comporta en el plano de los medio personales el de imparcialidad en el ejercicio de las correspondiente funciones.



- ✓ Por su parte el de transparencia es de origen comunitario-europeo, carente de un contenido preciso, pero que exige que la actividad administrativa sea visible y compresible para el ciudadano.
- ✓ En consecuencia implica la suficiente motivación u la publicidad de la actuación y la accesibilidad de la información.
- Principio de servicio efectivo a los ciudadanos:
 - ✓ Es un principio de contenido impreciso, que se presta a malentendidos, pues la Administración no puede estar en modo alguno al servicio de concretos ciudadanos y de los intereses de éstos.
 - ✓ En cualquier caso, la actuación administrativa debe asegurar a los ciudadanos la efectividad de sus derechos cuando se relacionen con la Administración.
- Otros principios:
 - ✓ Principios de cooperación y colaboración: deber de asistencia y ayuda rec proca y de buena fe en la actuación para la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.
 - ✓ Principios de racionalización y agilidad de los procedimientos administrativas y de las actividades materiales de gestión.

Relaciones Interadministr ativas y las t écnicas a su servicio

- De acuerdo con el art. 4 LRJPAC, las relaciones entre Administraciones se rigen, sobre las bases del de lealtad institucional, por los principios de colaboración, cooperación y coordinación.
- La colaboración propia de la lealtad institucional implica que las Administraciones, cuando se relacionan entre ellas, deben observar una serie de criterios:
 - ✓ Respetar el ejercicio leg fimo de las competencias propias de otras Administración.
 - ✓ Ponderar la totalidad de los intereses públicos implicados.
 - ✓ Facilitar a las otras Administraciones la información que precisen para el desarrollo de sus tareas.
 - ✓ Prestar la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones puedan recabar para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
- Las Administraciones s do pueden denegar la misma, mediante acto motivado y comunicado en el caso de no estar facultada, no disponer de medios suficientes o cuando les supondr á incurrir en peligro de causar perjuicio grave a sus propios intereses o al cumplimiento de sus funciones.
- Cuando sea pertinente la cooperación entre el Estado y las CCAA, tanto por imposición legal como por razones de oportunidad, se pueden aplicar las siguientes técnicas:
 - Orgánicas: creación de órganos bilaterales o multilaterales, con funciones de cooperación y coordinación (Comisiones Bilaterales, Conferencias Sectoriales), que reúnen tanto a miembros del Gobierno como del Consejo de Gobierno de la CA. Tambi én cabe hablar de la posibilidad de crear consorcios o SA para la gestión de los convenios de colaboración.
 - ✓ <u>Funcionales</u>: las más importantes son los convenios de cooperación y los planes y programas conjuntos.
- Relaciones entre la Administración General del Estado y las entidades locales, y entre éstas y la Administración Autonómica:
 - ✓ De cooperación:
 - La LrBRL monta un sistema de relaciones interadministrativas a partir de una serie de



puntos de partida:

- Estatuto subjetivo de la Administración local
- Clasificaci ón de las competencias de que en cada momento gocen efectivamente los entes locales en propias y atribuida por delegaci ón.
- En cuanto a las fórmulas de relación interadministrativa, la doctrina del TC distingue entre cooperación y coordinación, declarando que las primeras son de carácter voluntario (art. 57 y 58 LrBRL) frente la imposición de las segundas (10.2, 59 y 62 LrBRL).

✓ De Coordinación:

- > Implica la fijación de medios y sistemas de relación que hagan posible la información rec proca, la homogeneidad técnica en determinados aspectos y la acción conjunta de la Administración coordinadora y la coordinada.
- El art. 59 LrBRL establece un régimen general a la hora de coordinar la actividad de la Administraci ón Local y, en especial, las Diputaciones Provinciales:
 - Se exige que el mecanismo de coordinación est éregulado por Ley formal. As í también el legislador deber áreservarse las fórmulas de control.
 - La Ley que establezca la coordinación no puede atribuirla en términos genéricos. Además debe materializarse a través de la técnica de planificación (planes).



Tema 3 El Gobierno de la Nación y la Administración General del Estado y los Gobiernos y Administraciones Autonómicas

	El Gobierno de la Naci ón y la Administraci ón General del Estado.
	El Gobierno y sus órganos.
El Gobierno	 El gobierno es un árgano de car ácter constitucional. El régimen jur flico de su composición, organización y funcionamiento est ádefinido en los art. 97 y siguientes de la Constitución. La Constitución define una estructura básica, que se complementa con la ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno. Art.97 CE: "El Gobierno dirige la política interior y exterior, la Administración civil y militar y la defensa del Estado. Ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria de acuerdo con la Constitución y las Leyes". El Gobierno es un árgano colegiado, que se compone del Presidente, de los Vicepresidentes en su caso, de los Ministros y de los dem ás miembros que establezca la ley.
Composici ón y	• Presidente:
Organizaci ón	 El Presidente es la alta magistratura del Estado, ya que se dispone del mayor pol fico efectivo. Art. 2 Ley de Gobierno: El Presidente dirige la acci ín del Gobierno y coordina las funciones de los dem ás miembros del mismo, sin perjuicio de la competencia y responsabilidad directa de los Ministros en su gesti ín. En todo caso, corresponde al Presidente del Gobierno:

Son la pieza clave de este complejo gobierno y Administración. Es el nexo que une el



gobierno y la Administración.

- ✓ Se nombran y cesan libremente por el Rey a propuesta del Presidente.
- ✓ Art. 4 Ley de Gobierno: Los Ministros, como titulares de sus Departamentos, tienen competencia y responsabilidad en la esfera espec fica de su actuación, y les corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:
 - ➤ Desarrollar la acci ón del Gobierno en el ámbito de su Departamento, de conformidad con los acuerdos adoptados en Consejo de Ministros o con las directrices del Presidente del Gobierno.
 - Ejercer la potestad reglamentaria en las materias propias de su Departamento.
 - Ejercer cuantas otras competencias les atribuyan las leyes, las normas de organización y funcionamiento del Gobierno y cualesquiera otras disposiciones.
- Comisiones delegadas del Gobierno:
 - ✓ Son árganos colegiados que se crean por el real decreto del consejo de ministros para atender funciones que son competencias de distintas ministerios.
 - ✓ Art. 6 Ley de Gobierno:
 - La creación, modificación y supresión de la Comisiones Delegadas del Gobierno ser á acordada por el Consejo de Ministros mediante Real Decreto, a propuesta del Presidente del Gobierno.
 - Corresponde a las Comisiones Delegadas como órganos colegiados del Gobierno:
 - Examinar las cuestiones de car ácter general que tengan relación con varios de los Departamentos Ministeriales que integren la Comisión.
 - Estudiar aquellos asuntos que, afectando a varios Ministerios, requieran la elaboración de una propuesta conjunta previa a su resolución por el Consejo de Ministros.
 - Resolver los asuntos que, afectando a más de un Ministerio, no requieran ser elevados al Consejo de Ministros.
 - Las deliberaciones de las Comisiones Delegadas del Gobierno ser án secretas.

La Administración General del Estado (I):

Modelo Organizativo y Principios de Organización y Funcionamiento

Modelo Organizativo

- La LOFAGE define un modelo para todas las organizaciones administrativas inscribibles orgánicamente en las instituciones generales del Estado e imputables funcionalmente al servicio de los intereses públicos cuya gesti ón est á encomendada constitucionalmente a dichas instituciones, es decir, el sistema de la Administraci ón pública general del Estado.
- Las grandes l neas del modelo asumido por la LOFAGE:
 - ✓ Distinción entre organización administrativa y organizaciones creadas como consecuencia del ejercicio de la iniciativa económica y para el desarrollo de una actividad de contenido económico no reservada al sector público.
 - ✓ Construcción de la organización administrativa que constituye su objeto sobre el dato de la personalidad y el juego del doble criterio funcional y orgánico.
 - Se establece una reserva de Ley para la creación de organismos públicos con el objetivo de excluir el fenómeno de que las personas que integran la Administración pública posean la



facultad de crear otras organizaciones con ámbito de actuación y estatuto distintos y m ás amplios que los propios de las matrices o creadoras. Fijaci ón del sistema administrativo en los términos siguientes: Diferenciación entre actividad administrativa ordinaria y la precisada. De ella resulta la exclusión de las conocidas como Administraciones independientes de la disciplina estricta de la Ley. Seg ún la LOFAGE tales organizaciones se rigen por su legislación espec fica, siendo aqu éla únicamente de car ácter supletorio. > Doble distinción, dentro de la actividad administrativa ordinaria entre la actividad administrativa ordinaria y superior (incardinada al Gobierno y no dirigida por éste), la actividad administrativa derivada e instrumental (incardinada al Gobierno y dirigida mediatamente por éste), Administraci ón directa (AGE) y Administraci ón indirecta o instrumental (organismos públicos, desglosados en Organismos autónomos, Entes Públicos Empresariales y Agencias Estatales). Determinación de la lógica interna del sistema para garantizar tanto su inserción ajustada a la estructura constitucional de poderes públicos, como su coherencia y funcionalidad, es decir, su idoneidad desde el punto de vista de su cometido constitucional. Principios de • Principio de descentralización funcional: decisión entre absorción de la actividad por la Organización y Administración directa o descentralización de la misma en organismos públicos. **Funcionamient** • El principio de desconcentración funcional y territorial, que supone que en la distribución interna de las actividades en el seno de cada organización, se propicie la descarga de tareas en los árganos de base, evitando, en todo caso, la congesti án de los árganos superiores, directivos y de gobierno. • El principio de servicio a los ciudadanos, que se traduce en una serie de deberes legales de AGE para garantizar la efectividad de los derechos de los ciudadanos y la mejora de los procedimientos, servicios y prestaciones. La Administración General del Estado (II): Órganos Centrales, Periféricos y Exteriores Órganos Se estructura basicamente en departamentos ministeriales por sectores de actividad. **Centrales** • Cada ministerio, en ejercicio de su potestad organizatoria, aprueba su propio real decreto de su estructura, organización y funcionamiento. • Dentro de los Ministerios, con car ácter general, existen los siguientes órganos: Órganos Superiores: Ministros y Secretarios del Estado. Órganos Directivos: Subsecretarios, secretarios generales, secretarios generales técnicos, directores generales y subdirectores generales. ✓ Órganos Inferiores: Unidades Administrativas. **Ministros** • Art.12 Ley de Gobierno: Los Ministros, adem ás de las atribuciones que les corresponden como miembros de Gobierno, dirigen en cuanto titulares de un departamento ministerial, los sectores de actividad administrativa integrados en su Ministerio y asumen la responsabilidad inherente a



dicha dirección.

- ✓ Corresponde a los Ministros, en todo caso, ejercer las siguientes competencias:
 - Ejercer la potestad reglamentaria en los términos previstos en la legislación espec fica.
 - Fijar los objetivos del Ministerio, aprobar los planes de actuación del mismo y asignar las recursos necesarios para su ejecución dentro de los l mites de la dotaciones presupuestarias correspondientes
 - Determinar y, en su caso, proponer la organización interna de su Ministerio, de acuerdo con las competencias que le atribuye esta Ley.
 - Nombrar y separar a los titulares de los órganos directivos del Ministerio y de los Organismos públicos dependientes de mismo, cuando la competencia no est éatribuida al Consejo de Ministros o al propio Organismo, y elevar al Consejo de Ministros las propuestas de nombramiento a éste reservadas.

Los Secretarios de Estado

- Las Secretar ás de Estado son órganos de dirección y coordinación de las Direcciones Generales (o de las Secretar ás Generales) que se sitúen bajo su dependencia, respondiendo ante el Ministro de la ejecución de los objetivos establecidos y ejerciendo las competencias enumeradas en el art culo 14 de la LOFAGE. Sus titulares son libremente nombrados y cesados en los términos de la Lgob, y no existe ningún requisito legal para su nombramiento.
- Competencias:
 - ✓ Ejercer las competencias sobre el sector de actividad administrativa asignado que les atribuya la norma de creación del órgano o que les delegue el Ministro y desempeñar las relaciones externas de la Secretar á de Estado, salvo en los casos legalmente reservados al Ministro.
 - ✓ Ejercer las competencias inherentes a su responsabilidad de dirección y, en particular, impulsar la consecución de los objetivos y la ejecución de los proyectos de su organización, controlando su cumplimiento, supervisando la actividad de los órganos directivos adscritos e impartiendo instrucciones a sus titulares.
 - ✓ Nombrar y separar a los Subdirectores generales de la Secretar á de Estado.

Los Subsecretarios

- Los Subsecretarios ostentan la representación ordinaria del Ministerio, dirigen los servicios comunes, ejercen las competencias correspondientes a dichos servicios comunes.
- Los Subsecretarios ser án nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta del titular del Ministerio.
- Los nombramientos habr án de efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Aut ónomas o de las Entidades locales, a los que se exija para su ingreso el T fulo de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
- Competencias atribuidas por el Art. 15 LOFAGE:
 - ✓ Apoyar a los órganos superiores en la planificación de la actividad del Ministerio, a trav és del correspondiente asesoramiento t écnico.
 - ✓ Asistir al Ministro en el control de eficacia del Ministerio y sus Organismos públicos.
 - ✓ Establecer los programas de inspección de los servicios del Ministerio, as ícomo determinar las actuaciones precisas para la mejora de los sistemas de planificación, dirección y organización y para la racionalización y simplificación de los procedimientos y métodos de trabajo, en el marco definido por el Ministerio de Administraciones Públicas.



G4	
Secretarios	• Los Secretarios generales ejercen las competencias inherentes a su responsabilidad de dirección
Generales	sobre los órganos dependientes, as ícomo todas aquellas que les asigne expresamente el Real
	Decreto de estructura del Ministerio.
	• Los Secretarios generales, con categor á de Subsecretario, ser án nombrados y separados por Real
	Decreto del Consejo de Ministro, a propuesta del titular del Ministerio.
Secretarios	• Los Secretarios generales técnicos, bajo la inmediata dependencia del Subsecretario, tendr án las
Generales	competencias sobre servicios comunes que les atribuyan el Real Decreto de estructura del
T écnicos	Departamento y, en todo caso, las relativas a: producción normativa, asistencia jur flica y
	publicaciones.
	• Los Secretarios generales técnicos tienen a todos los efectos la categor á de Director general y
	ejercen sobre sus árganos dependientes las facultades atribuidas a dicho árgano.
	• Los Secretarios generales técnicos ser án nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de
	Ministros a propuesta del titular del Ministerio. Los nombramientos habr án de efectuarse entre
	funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, a
	los que se exija para su ingreso el T fulo de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o
	equivalente.
Directores	• Los Directores generales son los titulares de los órganos directivos encargados de la gesti ón de
Generales	una o varias áreas funcionalmente homog éneas del Ministerio.
	• Competencias:
	✓ Proponer los proyectos de su Direcci ón General para alcanzar los objetivos establecidos por
	el Ministro, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.
	✓ Ejercer las competencias atribuidas a la Direcci ón General y las que le sean desconcentradas
	o delegadas.
	✓ Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del órgano
	directivo y velar por el buen funcionamiento de los órganos y unidades dependientes y del
	personal integrado en los mismos.
	• Los Directores generales ser án nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de
	Ministros, a propuesta del titular del Departamento.
	✓ Los nombramientos habr án de efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las
	Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, a los que se exija para su ingreso el
	T fulo de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
	✓ Salvo que el Real Decreto de estructura del Departamento permita que, en atención a las
	condici ón de funcionario.
Subdirectores	
Generales	general o del titular del órgano del que dependan, de la ejecución de aquellos proyectos, objetivos
	 ✓ Ejercer las competencias atribuidas a la Direcci ón General y las que le sean desconcentradas o delegadas. ✓ Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gesti ón ordinaria del órgano directivo y velar por el buen funcionamiento de los órganos y unidades dependientes y del personal integrado en los mismos. Los Directores generales ser án nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del titular del Departamento. ✓ Los nombramientos habr án de efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Aut ónomas o de las Entidades locales, a los que se exija para su ingreso el T fulo de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. ✓ Salvo que el Real Decreto de estructura del Departamento permita que, en atenci ón a las caracter áticas espec ficas de las funciones de la Direcci ón General, su titular no re úna dicha condici ón de funcionario. Los Subdirectores generales son los responsables inmediatos, bajo la supervisi ón del Director



	ingreso el T fulo de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
Órganos	• La organización territorial de la AGE se basa en Delegaciones del Gobierno, en cada Comunidad
Perif éricos	Autónoma y con ese ámbito competencial, articuladas internamente en Subdelegaciones del
	Gobierno de ámbito provincial, as ícomo Direcciones Insulares (s do en las CC.AA. insulares).
	• Su estructura y dotación deben responder a los principios de eficacia econom á del gasto público
	y de evitación de toda duplicidad en las estructuras administrativas.
	✓ En ella se integran todos los servicios territoriales de la AGE, salvo en casos concretos y aislados.
	✓ Los servicios integrados se adscriben orgánicamente, bien directamente al Delegado del
	Gobierno, bien al Subdelegado del Gobierno, seg ún que el ámbito de prestación de los
	mismos sea autonómico o provincial.
	• Delegados de Gobierno:
	✓ Dependen de la Presidencia del Gobierno, representan al Gobierno en el territorio de
	aqu élas, ejercen la dirección y la supervisión de todos los servicios de la AGE y sus
	organismos públicos situados en su territorio y les corresponde:
	Mantener las necesarias relaciones de cooperación y coordinación de la AGE y sus
	organismos públicos con los de las CC.AA. y las entidades locales
	Comunicar y recibir cuanta información precise el Gobierno y el árgano de gobierno de la Comunidad Autónoma.
	• Subdelegados de Gobierno:
	✓ Son órganos de ámbito provincial, dependientes del Delegado correspondiente y nombrados
	y cesados por éste entre funcionarios de carrera del grupo A, que ejerce las competencias que
	se enumeran en el art éulo 29 de la LOFAGE.
Órganos	• La integran las misiones diplom áticas, permanentes o especiales, las Representaciones
Exteriores	permanentes, las Delegaciones ante una OO.II. o una conferencia de Estados convocada por una
	OO.II, las oficinas consulares y las Instituciones y los Organismos públicos de la AGE cuya
	acci ón se desarrolle en el exterior.
	Los Gobiernos Auton ómicos y las Administraciones Auton ómicas
La	• En la mayor á de los casos, reproducen la estructura de la AGE.
Administraci ó	• Disponen de unos érganos superiores, directivos e inferiores.
n de las	• Cada Comunidad Aut ónoma tiene su propia ley de Gobierno y Administraci ón que definen su
CC.AA	estructura interna, y en la mayor á de los casos, reproducen la estructura de AGE.



Tema 4 Las Administraciones Locales

La Autonom á Local y sus caracteres

La Autonom á Local y sus caracteres

- La autonom á local implica la capacidad de las entidades locales para tomar decisiones libremente, sin la aprobación consentimiento o visto bueno previo o posterior de la Administración estatal o autonómica, también implica la capacidad de autoorganización. EL autogobierno tiene una vocación de realización práctica, cuyos términos dependen de las competencias atribuidas en cada sector de la realidad por las diferentes Leyes sectoriales.
- La administración local estáconfigurada como instancia ordinaria o común de la actividad administrativa, por varias razones:
 - ✓ Por el principio de descentralización territorial.
 - ✓ Por el principio y la garant á institucional de la autonom á local que obligan en todo momento a que los Municipios y las Provincias sean dotados con las competencias necesarias para gesti ón de los intereses locales.
 - ✓ Porque el derecho constitucional de participación en los asuntos públicos (art.23.1 CE), requiere que las competencias administrativas se ubiquen en la instancia territorial por ser eminentemente democrática.
- La función constitucional de la autonom á local es constituir un lugar y forma de administración idóneos para la mejor realización de las exigencias del Estado democrático y el Estado social-administrativo, por ser el escalón de gobierno más participativo y cercano al ciudadano, y por ello puede actuar con mayor incidencia en la calidad de vida de los ciudadanos.

Entidades que integran la Administració n Local

- Entidades Locales Territoriales:
 - ✓ El Municipio: Entidad b ásica de la organización territorial del Estado y cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos .Institucionaliza y gestiona con autonom á los intereses propios de la correspondiente colectividad.
 - ✓ La Provincia y en el caso de los archipi dagos canario y balear, las islas: tienen reconocida la misma autonom á que los municipios.
- Entidades Locales por atribución legal:
 - ✓ Entidades de ámbito territorial inferior al municipal: reconocidas por las CCAA.

 Denominadas tradicionalmente como caser ós, parroquias, aldeas, barrios, anteiglesias, concejos, pedan ás, lugares anejos u otros an álogos.
 - Las comarcas (u otras entidades que abarquen varios municipios): reguladas por la Ley de Comunidades Autónomas y se crean por estas agrupando municipios cuyas caracter áticas determinen intereses comunes.
 - ✓ Las áreas metropolitanas: tambi én reguladas por la Ley de Comunidades Autónomas. Est án compuestas por los Municipios de grandes aglomeraciones urbanas, entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación.
 - ✓ Las mancomunidades: entidades asociativas de voluntaria constitución por los Municipios para la ejecución en común de obras y servicios determinados de su competencia. Est án reguladas por las Leyes de régimen local de las CCAA.



	El r égimen jur flico de las Administraciones Locales
Carta Europea	• La CEAL es un convenio internacional suscrito en 1985 en el seno del Consejo de Europa que
de la	establece los elementos básicos de la autonom á local.
Autonom á	• El art culo 2 de la Carta europea exige que la autonom á local est éreconocida en la Ley,
Local	exigencia cumplida en el Derecho Español.
	• La carta tiene en el Derecho Español la misma condición que la norma estatal interna que se ha
	desarrollado para todo el territorio nacional, la LrBRL. Desde el punto de vista constitucional, la
	carta y la LrBRL son Leyes con valor y fuerza id énticos.
La legislaci ón	• La LrBRL no es una ley m ás, sino que tiene una posición espec fica en el ordenamiento ordinario
b ásica estatal	caracterizado por la resistencia de sus determinaciones frente a cualquier disposición, puesto que
	infringir una de sus determinaciones supone quebrantar la garant á constitucional. Pero por ser la
	garant á constitucional la LrBRL debe ser uniforme en el r égimen local.
	• La LrBRL no es la única norma aprobada por el Estado en materia de régimen local. es
	imprescindible citar el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, que aprueba el texto
	refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. Estas disposiciones
	han sido objeto de desarrollo a trav és de varios reglamentos ,entre ellos sobresale el que aprueba
	el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jur flico de las entidades locales.
	• La materia de haciendas locales est áregulada por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
La legislaci ón	• El R égimen jur flico de la Administración local no est á constituido exclusivamente por la
auton ómica	legislaci ón del Estado, tambi én las CCAA pueden establecer normas jur ílicas en materia de
	r égimen local que tienen car ácter de normas que desarrollan las bases del r égimen local.
	• Si surgiese cualquier problema o cuesti ón que se suscite en relaci ón con la actuaci ón de una
	entidad local determinada deber áser resuelta teniendo en cuenta tanto la legislación estatal como
	la auton ómica de la comunidad en la que se encuentre la entidad local concernida.
	El Municipio
Autonom á del	Art éulo 140 de la Constituci én garantiza la autonom á de los municipios.
Municipio	✓ Estos gozar án de personalidad jur ílica plena.
	✓ Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por
	los Alcaldes y los Concejales.
	✓ Los Concejales ser án elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal
	igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la ley.
	✓ Los Alcaldes ser án elegidos por los Concejales o por los vecinos. La ley regular álas
Elementos	condiciones en las que proceda el régimen del concejo abierto. • Art. 12 LBRL:
Elementos	 ► Art. 12 LBKL: ✓ El término municipal es el territorio en que el ayuntamiento ejerce sus competencias.
	✓ Cada municipio pertenecer áa una sola provincia.
	Art. 13 LBRL:
	✓ La creaci ón o supresi ón de municipios, as ícomo la alteraci ón de términos municipales, se
	regular án por la legislación de las comunidades autónomas sobre régimen local, sin que la
	alteraci ón de términos municipales pueda suponer, en ning ún caso, modificaci ón de los
	l mites provinciales.
	i mice provinciaics.



- ✓ Requerir án en todo caso audiencia de los municipios interesados y dictamen del Consejo de Estado o del órgano consultivo superior de los Consejos de Gobierno de las comunidades aut ónomas, si existiere. Simult áneamente a la petici ón de este dictamen se dar á conocimiento a la Administraci ón General del Estado.
- ✓ La creación de nuevos municipios s do podrárealizarse sobre la base de núcleos de población territorialmente diferenciados y siempre que los municipios resultantes cuenten con recursos suficientes para el cumplimiento de las competencias municipales y no suponga disminución en la calidad de los servicios que ven án siendo prestados.

Organización y Funcionamient

• Art. 19 LBRL:

- ✓ El Gobierno y la administración municipal, salvo en aquellos municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponde al ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.
- ✓ Los Concejales son elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, y el Alcalde es elegido por los Concejales o por los vecinos; todo ello en los términos que establezca la legislación electoral general.

• Art. 20 LBRL:

- ✓ La organización municipal responde a las siguientes reglas:
 - El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.
 - La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando as ílo disponga su reglamento orgánico o as í lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento.
 - En los municipios de más de 5.000 habitantes, y en los de menos en que as ílo disponga su reglamento orgánico o lo acuerde el Pleno, existirán, si su legislación autonómica no prevéen este ámbito otra forma organizativa, órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, as í como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los grupos pol ficos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

• Art .21 LBRL El Alcalde:

- ✓ El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:
 - Dirigir el gobierno y la administración municipal.
 - Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando as íse establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
 - Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
 - Ejercer la jefatura de la Polic á Municipal.
 - El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento



en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesi ón que celebre para su ratificaci ón.

- ✓ Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde.
- ✓ El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las excepciones previstas en la ley.
- Art. 22 LBRL El Pleno:
 - ✓ El Pleno, integrado por todos los Concejales, es presidido por el Alcalde.
 - ✓ Corresponden, en todo caso, al Pleno municipal en los Ayuntamientos, y a la Asamblea vecinal en el régimen de Concejo Abierto, las siguientes atribuciones:
 - El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
 - La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.
 - La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuenta
 - El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y dem ás Administraciones públicas.
 - ✓ Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que ser án públicas y se realizar án mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.
- Art. 23 LBRL Otros órganos:
 - ✓ La Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aqu d, dando cuenta al Pleno. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:
 - La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones
 - Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leves.
 - ✓ Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.

Competencias

- Est áregulado en el Cap fulo III de la LBRL.
- El Municipio, para la gesti ón de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.
- El Municipio ejercer á, en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:
 - ✓ Seguridad en lugares públicos.
 - Ordenación del tráfico de veh culos y personas en las v as urbanas.
 - ✓ Protecci ón civil, prevenci ón y extinci ón de incendios.



	✓ Ordenaci ón, gesti ón, ejecuci ón y disciplina urban ática; promoci ón y gesti ón de viviendas;
	parques y jardines, pavimentación de v ás públicas urbanas y conservación de caminos y
	v ás rurales.
	✓ Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.
	• Los Municipios por s ío asociados deber án prestar, en todo caso, los servicios siguientes:
	✓ En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza
	viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de
	población, pavimentación de las v ás públicas y control de alimentos y bebidas.
	• La Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y otras entidades locales podrán
	delegar en los Municipios el ejercicio de competencias en materias que afecten a sus intereses
	propios, siempre que con ello se mejore la eficacia de la gesti ón pública y se alcance una mayor
	participaci ón ciudadana. La disposici ón o el acuerdo de delegaci ón debe determinar el alcance,
	contenido, condiciones y duración de ésta, as ícomo el control que se reserve la Administración
	delegante y los medios personales, materiales y econ ómicos que esta transfiera.
El r égimen	• La Ley 57/2002 de 16 de diciembre, supone una reforma de la LrBRL que introduce en el Titulo
especial de las	X el r égimen de organización de los municipios de gran población (grandes ciudades)
grandes	• Una vez adquirido el estatus de gran ciudad se aplican reglas especiales en materia de
ciudades	organización y funcionamiento:
	✓ El Alcalde puede delegar la presidencia del pleno en cualquier Concejal
	✓ Se suprimen algunas funciones ejecutivas o administrativas que en el r égimen especial
	pertenecen al Pleno, cre ándose órganos espec ficos para el desempe ño de funciones
	ejecutivas.
	✓ El alcalde se configura como órgano máximo de dirección de pol fica y el gobierno local,
	perdiendo funciones de gesti ón que pasan a atribuirse a la Junta de Gobierno Local.
	✓ La Junta Local de Gobierno se compone de miembros designados y cesados libremente por
	el Alcalde y se convierte en un árgano con mayores poderes ejecutivos que en el régimen
	general.
	✓ Creación de numerosos órganos espec ficos.
	La Provincia: Organizaci ón y Competencias
Autonom á de	• Art culo 141.1 de la Constitución:
las Provincias	✓ La provincia es una entidad local con personalidad jur flica propia, determinada por la
	agrupación de municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del
	Estado. Cualquier alteración de los l mites provinciales habráde ser aprobada por las Cortes
	Generales mediante ley org ánica.
	✓ El gobierno y la administración autónoma de las provincias estarán encomendados a
	Diputaciones u otras Corporaciones de car ácter representativo.
	✓ Se podr án crear agrupaciones de municipios diferentes de la provincia.
	✓ En los archipi dagos, las islas tendr án adem ás su administración propia en forma de Cabildos
	o Consejos.
Organizaci ón	• Art. 32 LBRL:
	✓ La organización provincial responde a las siguientes reglas:



- El Presidente, los Vicepresidentes, la Junta de Gobierno y el Pleno existen en todas las Diputaciones.
- Asimismo, existir án en todas las Diputaciones órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisi ón del Pleno, as í como el seguimiento de la gesti ón del Presidente, la Junta de Gobierno y los Diputados que ostenten delegaciones.
- Art. 33 LBRL El Pleno de la Diputación:
 - ✓ El Pleno de la Diputación estáconstituido por el Presidente y los Diputados.
 - ✓ Corresponde en todo caso al Pleno:
 - La organización de la Diputación.
 - La aprobación de las ordenanzas.
 - La aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos dentro de los límites de su competencia y la aprobación provisional de las cuentas.
 - El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
 - ✓ Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Presidente y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que ser án públicas y se realizar án mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.
- Art. 34 LBRL Presidente de la Diputación:
 - ✓ Corresponde en todo caso al Presidente de la Diputación:
 - Dirigir el gobierno y la administración de la provincia.
 - Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la presente Ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano de la Diputación, y decidir los empates con voto de calidad.
 - Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras cuya titularidad o ejercicio corresponde a la Diputaci ón Provincial.
 - El desarrollo de la gesti ón econ ómica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los 1 mites de su competencia, concertar operaciones de cr édito.
 - ➤ Desempe ñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones.
 - ✓ El Presidente puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las excepciones previstas en la ley.
 - ✓ Corresponde, asimismo, al Presidente el nombramiento de los Vicepresidentes.
- Art. 35 LBRL Junta de Gobierno:
 - ✓ La Junta de Gobierno se integra por el Presidente y un número de Diputados no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aqu d, dando cuenta al Pleno.
 - ✓ Corresponde a la Junta de Gobierno:
 - La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.
 - Las atribuciones que el Presidente le delegue o le atribuyan las leyes.
 - ✓ El Presidente puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la



	Junta de Gobierno.
Competencies	
Competencias	 Art. 36 LBRL: ✓ Son competencias propias de la Diputaci ón las que les atribuyan, en este concepto, las leyes
	del Estado y de las comunidades aut ónomas en los diferentes sectores de la acci ón pública, y
	en todo caso:
	La coordinación de los servicios municipales entre s ípara la garant á de la prestación
	integral.
	La asistencia y la cooperación jur flica, económica y técnica a los Municipios,
	especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.
	La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso,
	supracomarcal.
	El fomento y la administración de los intereses peculiares de la provincia.
	• Art. 37 LBRL:
	✓ Las Comunidades Aut ónomas podr án delegar competencias en las Diputaciones, as ícomo
	encomendar a éstas la gestión ordinaria de servicios propios en los términos previstos en los
	Estatutos correspondientes. En este último supuesto las Diputaciones actuar án con sujeción
	plena a las instrucciones generales y particulares de las Comunidades.
	✓ El Estado podr á, asimismo, previa consulta e informe de la Comunidad Aut ónoma
	interesada, delegar en las Diputaciones competencias de mera ejecución cuando el ámbito
	provincial sea el más idóneo para la prestación de los correspondientes servicios.
	Otros entes locales
Comarcas	• Art. 42 LBRL:
	✓ La iniciativa para la creaci ón de una Comarca podr ápartir de los propios Municipios
	interesados.
	✓ No podr ácrearse la Comarca si a ello se oponen expresamente las dos quintas partes de los
	Municipios que debieran agruparse en ella, siempre que, en este caso, tales Municipios
	representen al menos la mitad del censo electoral del territorio correspondiente.
	✓ Cuando la comarca deba agrupar a Municipios de más de una Provincia, ser ánecesario el
	informe favorable de las Diputaciones Provinciales a cuyo ámbito territorial pertenezcan
	tales Municipios.
	✓ Las Leyes de las Comunidades Aut ónomas determinar án el ámbito territorial de las
	Comarcas, la composición y el funcionamiento de sus órganos de gobierno, que ser án
	representativos de los Ayuntamientos que agrupen, as ícomo las competencias y recursos
<u> </u>	econ ómicos que, en todo caso, se les asignen.
Áreas	• Art. 43 LBRL:
Metropolitanas	✓ Las áreas metropolitanas son entidades locales integradas por los Municipios de grandes
	aglomeraciones urbanas entre cuyos núcleos de población existan vinculaciones económicas
	y sociales que hagan necesaria la planificación conjunta y la coordinación de determinados servicios y obras.
	servicios y obras. ✓ La legislaci ón de la Comunidad Aut ónoma determinar álos órganos de gobierno y
	administración, en los que estar án representados todos los Municipio integrados en el área;
	aummistracion, en los que estar ar representados todos los município integrados en el area;



	el r égimen econ ómico y de funcionamiento, que garantizar á la participaci ón de todos los
	Municipios en la toma de decisiones y una justa distribución de las cargas entre ellos; as í
	como los servicios y obras de prestación o realización metropolitana y el procedimiento para
	su ejecución.
Mancomunida	• Art. 44 LBRL:
des	✓ Las mancomunidades tienen personalidad y capacidad jur flicas para el cumplimiento de sus
	fines espec ficos y se rigen por sus Estatutos propios. Los Estatutos han de regular el ámbito
	territorial de la entidad, su objeto y competencia, órganos de gobierno y recursos, plazo de
	duración y cuantos otros extremos sean necesarios para su funcionamiento.
	✓ El procedimiento de aprobación de los estatutos de las mancomunidades se determinar ápor
	la legislación de las comunidades autónomas y se ajustará, en todo caso, a las siguientes
	reglas:
	La elaboración corresponder á a los concejales de la totalidad de los municipios
	promotores de la mancomunidad, constituidos en asamblea.
	La Diputación o Diputaciones provinciales interesadas emitir án informe sobre el
	proyecto de estatutos.
	Los Plenos de todos los ayuntamientos aprueban los estatutos.
	✓ Podr án integrarse en la misma mancomunidad municipios pertenecientes a distintas
	comunidades aut ónomas, siempre que lo permitan las normativas de las comunidades
	aut ónomas afectadas.
Entidades de	• Art. 45 LBRL:
ámbito	✓ Las Leyes de las Comunidades Aut ónomas sobre r égimen local regular án las entidades de
territorial	ámbito territorial inferior al Municipio, para la administración descentralizada de núcleos de
inferior al	poblaci ón separados, bajo su denominaci ón tradicional de caser ós, parroquias, aldeas,
municipio	barrios, anteiglesias, concejos, pedan ás, lugares anejos y otros an álogos, o aquella que
	establezcan las Leyes.
	✓ En todo caso se respetar án las siguientes reglas:
	La iniciativa corresponder á indistintamente a la población interesada o al Ayuntamiento
	correspondiente. Este último debe ser o ílo en todo caso.
	La entidad habr áde contar con un órgano unipersonal ejecutivo de elección directa y un
	órgano colegiado de control, cuyo número de miembros no podráser inferior a dos ni
	superior al tercio del número de Concejales que integren el respectivo Ayuntamiento.
	Los acuerdos sobre disposición de bienes, operaciones de crédito y expropiación
	forzosa deber án ser ratificados por el Ayuntamiento.



Tema 5 La Administraci ón Instrumental y Corporativa

	Origen, Evoluci ón y Estructura de la Administraci ón Instrumental
Administraci ó	• La Administración instrumental comprende toda una serie organismos públicos dotados de
n Instrumental	personalidad jur ílica pública diferenciada, patrimonio y tesorer á propios, as ícomo autonom á de
	gesti ón. Dependen o est án vinculados a la Administraci ón General del Estado.
	• Dentro de su esfera de competencia, les corresponden s do las potestades administrativas precisas
	para el cumplimiento de sus fines, en los términos que prevén sus estatutos, salvo en cualquier
	caso, la potestad expropiatoria.
	• Todos los Organismos Públicos est án regulados en los art. 41 y 42 de LOFAGE.
	✓ Son Organismos públicos los creados bajo la dependencia o vinculación de la
	Administración General del Estado, para la realización de cualquiera de las actividades
	previstas en la ley, cuyas caracter áticas justifiquen su organización y desarrollo en régimen
	de descentralización funcional.
	✓ Los Organismos públicos tienen personalidad jur ílica pública diferenciada, patrimonio y
	tesorer á propios, as ícomo autonom á de gesti ón, en los t érminos de esta Ley.
	✓ Dentro de su esfera de competencia, les corresponden las potestades administrativas precisas
	para el cumplimiento de sus fines, en los términos que prevean sus estatutos, salvo la
	potestad expropiatoria.
	✓ Los estatutos podr án atribuir a los Organismos públicos la potestad de ordenar aspectos
	secundarios del funcionamiento del servicio encomendado, en el marco y con el alcance
	establecido por las disposiciones que fijen el régimen jur flico básico de dicho servicio.
	• Actualmente los organismos públicos, de acuerdo con el Art. 43 LOFAGE , se clasifican en
	organismos autónomos, entidades públicas empresariales y agencias estatales.
	La Administraci ón Instrumental Estatal: Organismos Públicos y Agencias
Organismos	• Art. 45 LOFAGE Funciones de los Organismos Autónomos:
Aut ónomos	✓ Los Organismos autónomos se rigen por el Derecho administrativo y se les encomienda, en
	régimen de descentralización funcional y en ejecución de programas espec ficos de la
	actividad de un Ministerio, la realización de actividades de fomento, prestacionales o de
	gesti ón de servicios públicos.
	✓ Para el desarrollo de sus funciones, los Organismos autónomos dispondr án de los ingresos
	propios que est án autorizados a obtener, as ícomo de las restantes dotaciones que puedan
	percibir a trav és de los Presupuestos Generales del Estado.
	• Art. 52 LOFAGE Impugnación y reclamaciones contra los actos de los Organismos autónomos:
	✓ Los actos y resoluciones de los órganos de los Organismos autónomos son susceptibles de los recursos administrativos.
	✓ Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, ser án resueltas por el árgano máximo del Organismo aut ánomo, salvo que su Estatuto asigne la competencia a uno de los
	rraximo del Organismo autonomo, sarvo que su Estatuto asigne la competencia a uno de los reganos superiores del Ministerio de adscripci n.
Entidades	• Art. 53 LOFAGE Funciones y régimen general aplicable a las entidades públicas empresariales:
Públicas	✓ Las entidades públicas empresariales son Organismos públicos a los que se encomienda la
1 uniteds	245 Childades p achieus empresarrares son Organismos p achieus a ros que se enconnenda la



Empresariales	realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de
	inter és público susceptibles de contraprestación.
	✓ Las entidades públicas empresariales se rigen por el Derecho privado, excepto en la
	formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que
	tengan atribuidas y en los aspectos espec ficamente regulados para las mismas en esta Ley,
	en sus estatutos y en la legislación presupuestaria.
Agencias	• Est án reguladas en la Ley 28/2006, de 18 de Julio, de Agencias Estatales para la mejora de los
Estatales	servicios públicos.
	• Las Agencia Estatales responden a las necesidades de encontrar una fórmula organizativa general
	dotada ciertamente de un mayor grado de autonom á y flexibilidad en la gesti ón, pero que, al
	mismo tiempo, refuerce los mecanismos de control de eficacia y promueva una cultura de
	responsabilización por resultados.
	• Se prima la prestación de servicios con alto nivel de calidad, con una cultura de gestión acuerde
	con dicha finalidad, susceptible evaluación y fácilmente perceptible por los ciudadanos.
	Los dem ás sujetos del Sector Público: Sociedades y Fundaciones
Sociedades	• Son sociedades en las que la Administración u Organismos Públicos tienen una mayor
Mercantiles	participación de capital (mayor de 50%). Actúa en el mercado en igualdad de condiciones que
Estatales	cualquier otra empresa.
	Disposici ón Adicional Duod écima:
	✓ Las sociedades mercantiles estatales se regir án íntegramente, cualquiera que sea su forma
	jur flica, por el ordenamiento jur flico privado, salvo en las materias en que les sean de
	aplicación la normativa presupuestaria, contable, patrimonial, de control financiero y
	contratación. En ning ún caso podr án disponer de facultades que impliquen el ejercicio de
	autoridad p ública.
Fundaciones	• La Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de fundaciones, dedica su cap fulo XI al régimen aplicable a
Públicas	las fundaciones públicas.
	• Son fundaciones del sector público estatal aquellas en las que concurra alguno a las siguientes
	circunstancias:
	✓ Que se constituya con aportación mayoritaria, directa o indirecta, de la Administración
	General del Estado, sus organismos públicos o dem ás entidades del sector público estatal.
	✓ Que su patrimonio fundacional, con un car ácter de permanencia, est é formado en m ás de un
	50 por 100 por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.
	• Estas fundaciones se crean al amparo de autorización otorgada por acuerdo del Consejo de
	Ministros previo expediente en el que han de contar con:
	✓ Una memoria justificativa de las razones o motivos por las que se considere que la fórmula
	fundacional es la m ás adecuada
	✓ Una memoria econ ómica informada por el ministerio de hacienda.
	• El régimen jur flico de estas organizaciones aparece caracterizado por los entes limitaciones:
	✓ Prohibición de ejercicio de potestades públicas.
	✓ Limitación en la realización de actividades relacionadas con el ámbito competencial de las
	entidades del sector público estatal fundadoras.



Corporaciones	• Son creadas para la gesti ón administrativa de determinados intereses sociales que necesitan de la
de Derecho	legitimación adicional que presta la participación efectiva de los directamente afectados en dicha
Público	gesti ón. El caso t pico es el de los Colegios Profesionales.
Organismos	• Son organismos regulados en la Ley 2/2011, de 4 de Marzo, de Econom á Sostenible.
Reguladores	• Tienen potestades de regulación en los sectores correspondientes.



Tema 6 El Procedimiento Administrativo (I): concepto, r égimen jur flico y elementos

Concepto y R égimen Jur ílico de la actividad unilateral formalizada de las Administraciones Públicas		
Concepto del	• El procedimiento administrativo es una actividad unilateral y formalizada de la Administración	
Procedimiento	para la producción de actos administrativos.	
Administrativo	• El procedimiento administrativo es un conjunto de actos administrativos que est án	
	interrrelacionados entre sí y que se orientan a la consecución de otro acto distinto que ponga fin	
	a este procedimiento, que decide sobre el asunto que se trate y que se llama resolución	
	administrativa.	
	• Este procedimiento es el cauce formal a trav és del cual se expresa la administración publica, y	
	tiene un reflejo documental en el correspondiente expediente administrativo.	
	• Es una consecuencia del principio de legalidad, o una manifestación más del sometimiento de la	
	administración publica a la ley y al derecho. As ílo establece la Constitucion Española en el art.	
	105 donde se reserva a la ley para que regule la forma en que se exprese la administración	
	pública.	
Funciones del	• El procedimiento administrativo es un mecanismo de control que va a permitir que podamos	
Procedimiento	controlar m ás facilmente la legalidad de la actuación de las Administraciones Públicas. Por esta	
Administrativo	razon, el art. 62 de la Ley 30 /1992 LRJPAC establece la nulidad absoluta de pleno derecho de	
	todos los actos administrativos dictados prescindiento total o absolutamente la legalidad de la lisma.	
	 El procedimiento administrativo tambi én es un mecanismo de garant á de los derechos de los 	
	ciudadanos frente a la administración pública.	
El r égimen	No existe un único procedimiento administrativo, debido a la diversidad de los sectores de la	
jur flico del	sociedad y la organizaci ón territorial del estado español.	
Procedimiento	Van a existir tantos procedimientos administrativos como tipos de actividad distinta realizada por	
Administrativo	la Administración Pública, y de las peculiaridad de las CCAA de que se trate.	
	• No obstante, se ha establecido un procedimiento administrativo com ún, flexible y no r gido.	
	• Seg ún art. 149 CE corresponde al Estado para definir el procedimiento administrativo comun a	
	todas las administraciones sin perjuicio de las especialidades de las CCAA. Y la ha ejercido a	
	trav és de la ley 30/1992 R égimen Jur flico de las Administraciones Públicas y Procedimiento	
	Administrativo Com ún. Adem ás, las leyes sectoriales tambi én pueden establecer disposiciones	
	espec ficas sobre el procedimiento.	
	• El Procedimiento Administrativo Com ún establece las instituciones comunes que no pueden ser	
	en ning ún caso desconocidas por los procedimientos administrativos.	
	Los Principios del Procedimiento Administrativo	
Principios	• Principio Inquisitivo o de Oficialidad: Es la Administración la que tiene que impulsar e instruir el	
relativos a la	procedimiento, de tal manera que est á obligada a desarrolal rtodas las actividades necesarias para	
estructura del	adoptar la resolución final, sin necesdad de que esa actividad sea pormovidos por los particulares.	
procedimiento	• Principio de Contradicci ón: Postula el otorgamiento de una posibilidad adecuada de defensa de	
administrativo	los derechos e intereses leg fimos a los que la resolución que recaiga pudiera afectar. En	

aplicación de este principio, todas las partes tienen el derecho de presentar alegaciones a lo largo



Г		
	del procedimiento, el derecho a proponer pruebas, y en virtud de este principios, el derecho a	
	personarse en los procedimientos en los que puedan tener un cierto inter és.	
	Principio de Publicidad: Deriva de la transparencia en la actividad administrativa y de la	
	publicidad de sus actuaciones. Tiene dos manifestaciones en el procedimiento:	
	✓ El derecho de todos los interesados en el procedimiento, al acceso y conocimiento de todas	
	las actuaciones en el expediente de procedimiento administrativo.	
	✓ El derecho que tenemos todos los ciudadanos de acceso a los Registros Administrativos y a	
	los documentos públicos.	
	• Principio de participación en el ejercicio de las potestades administrativas: Se prevéla posibilidad	
	de la resolución del procedimiento por pactos, acuerdos, convenios o contratos entre la	
	Administración actuante y responsable del procedimiento y los interesados en éste, conforme al	
	art ćulo 88 LRJPAC.	
	• Principio de Igualdad: El art. 85 de LRJPAC exige al \(\foatgano \) instructor la igualdad de todos los	
	interesados en el procedimiento.	
	• Principio de Gratuidad: Como regla general, la tramitación del procedimiento administrativo es	
	gratuito para todos los interesados, conforme con el art. 81 de LRJPAC.	
	• Principio in dubio pro actione: Implica la interpretación más favorable al ejercicio de derecho de	
	acción.	
Principios	• Principio de Celeridad o de Econom á Procesal: Todos los trámites que admitan una impulsión	
relativos a la	simult ánea se van a acordar en el mismo acto.	
instrucci ón del	• Orden riguroso de despacho de los expedientes y de los procedimientos en asuntos de homog énea	
procedimiento	naturaleza.	
	• Cumplimiento de las actuaciones y actos de los particulares en los plazos legales y concedidos al	
	efecto.	
	No suspensi ón de la tramitaci ón del procedimiento por cuestiones incidentales.	
Los sujetos de la relación procedimental		
La	• La administración actúa a través de sus órganos, que tramitan los procedimientos y los resuelven	
administraci ón	en la medida que sean competentes para hacerlo. No obstante, el procedimiento administrativo	
actuante	puede ser tramitado por una administración que pertenece a otros órganos administrativos	
	distintos, e incluso, integrada en otro άrgano.	
	• La actuación de estos órganos administrativos tiene que ser imparcial y objetiva, y para garantizar	
	que esto es as íla LRJPAC prevee en su art éulo 28 una causas de abstención y de recusación.	
Los	• Los sujetos destinatarios de la actividad de la Administración Pública actuante pueden ser tanto	
interesados	otras administraciones o entes públicos, como personas jur flico-privadas (f sicas o jur flicas).	
	• La capacidad jur flica y de obrar:	
	✓ Para relacionarse con la Administración Pública en el seno de un procedimiento y llegar a	
	ser parte en el mismo, deben contar con capacidad jur flica y de obrar suficiente , as ícomo	
	una legitimaci ón derivada del v nculo con el objeto del procedimiento que les confiera la	
	condición de interesados.	
	✓ Adem ás de lo dispuesto con car ácter general sobre la capacidad de obrar de las personas en	
	las normas civiles, el art éulo 30 LRJPAC reconoce asimismo la capacidad de obrar ante la	



Administración a los menores de edad para el ejercicio y la defensa de aquélos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jur flico-administrativo sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela.

- La condición del interesado:
 - ✓ Solamente aquélos cuya esfera de derechos e intereses propios tenga una espec fica conexión con el objeto del procedimiento son o pueden ser considerados interesados y llegar a ser parte en el mismo.
 - La condición de interesado encuentra su fundamento en la existencia de una determinada vinculación entre el objeto del procedimiento y la esfera jur flica de las personas que puedan o deban ser parte de ésta, consistente precisamente en derechos subjetivos o intereses leg fimos.
 - ✓ Por derecho subjetivo debe enterderse toda posici ón jur flica individualizada y activa traducible en pretensiones frente a la Administraci ón de realizaci ón de prestaciones a las que est éobligada, de reconocimiento o protecci ón de situaciones jur flicas reconocidas normativamente o por la propia Administraci ón, o de respeto de ámbito de libertad establecidos por el ordenamiento jur flico.
 - ✓ Por inter és leg fimo se considera toda situaci ón jur flica individualizada, caracterizada por singularizar a una o m ás personas concretas respecto de la generalidad de los sujetos. El inter és leg fimo es aquel inter és que cabe reconocer a la persona que , por raz ón de la situaci ón objetiva en la que se encuentra, por una circunstancia personal o por ser destinataria de una regulaci ón jur flico-administrativa sectorial, es titular de un inter és propio, distinto al de cualquier otro ciudadano com ún.
- Clases de interesados:
 - ✓ Interesados Necesarios: Sin los cuales no es posible la tramitación.
 - Quienes promuevan el procedimiento como titulares de derechos o intereses leg fimos individuales o colectivos.
 - Los que tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisi ón que en el mismo se adopte. La necesidad de contar con este c rículo de interesados deriva de la existencia de una suficiente relaci ón entre sus derechos e intereses y el objeto del procedimiento.
 - ✓ Interesados Posibles o Eventuales: Son aqu álos cuyos intereses leg fimos, individuales o colectivos, sin estar directamente expuestos al resultado de la actuación administrativa, pueden resultar afectados por dicha resolución.

Los derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas

Deberes de los Ciudadanos

- Art. 39 LRJPAC: "Los ciudadanos están obligados a facilitar a la Administración informes, inspecciones y otros actos de investigación sólo en los casos previstos por la Ley."
- Art. 40 LRJPAC: "La comparecencia de los ciudadanos ante las oficinas públicas sólo será obligatoria cuando as íest éprevisto en una norma con rango de ley. En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente citaci ón har áconstar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, as ícomo los efectos de no atenderla. Las Administraciones Públicas, a solicitud del interesado, le entregarán certificación haciendo constar la comparecencia."



Derechos de los • En el art. 35 LRJPAC establece una enumeración abierta de derechos: Ciudadanos Derecho a conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos. Derecho a identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos. Derecho a obtener copia sellada de los documentos que presenten, aport ándola junto con los originales, as ícomo a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento. Derecho 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 Jur flico. Derecho a formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución. Derecho a no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante. Derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jur flicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar. Derecho a acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Constitución y en ésta u otras Leyes. ✓ Derecho a ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habr án de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Derecho a exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando as ícorresponda legalmente. Elementos Temporales: Términos y Plazos Concepto • Es una garant á para los ciudadanos y un mecanismo de control de la actividad de la Administración Pública. Cómputo de • Cuando los plazos se se ñalen por d ás, se entiende que éstos son hábiles, excluy éndose del **Plazos** cómputo los domingos y los declarados festivos. Cuando los plazos se se ñalen por dás naturales, (Art. 48 se incluye tanto dias h abiles como in abiles, y se har aconstar esta circunstancia en las LRJPAC) correspondientes notificaciones. Los plazos comienza a computarse a partir del d á 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. • Cuando los plazos se se ralan por meses o por a ros, se computan de fecha a fecha. Si en el mes de vencimiento no hubiera d á equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entender á que el plazo expira el último d á del mes. En todos los casos, los plazos deben expirar en d á h ábil. Cuando el último d á del plazo sea inhábil, se entender á prorrogado al primer d á hábil siguiente. • La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de dás inhábiles a efectos de cómputos de plazos. Ampliaci ón • La Administración, salvo precepto en contrario, podráconceder de oficio o a petición de los



(Art. 49	interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos,
LRJPAC)	si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de
	ampliación deber á ser notificado a los interesados.
	• Tanto la petici ón de los interesados como la decisi ón sobre la ampliaci ón deber án producirse, en
	todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ning ún caso podr á ser objeto de
	ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación
	no ser án susceptibles de recursos.
Tramitaci ón de	• Cuando razones de inter és público lo aconsejen se podr á acordar, de oficio o a petici ón del
Urgencia (Art.	interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a
50 LRJPAC)	la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la
	presentación de solicitudes y recursos.



Tema 7 El procedimiento administrativo (II): Fases del procedimiento y deber de resolver

Las fases del procedimiento

Fase de Iniciación

- El procedimiento puede iniciarse tanto **de oficio** como **a solicitud de la persona intereada** (Art. 68 LRJPAC).La forma de iniciación var á en función d la clase de procedimiento de que en cada caso se trate.
- Clases de Iniciación:
 - ✓ Iniciaci ón de Oficio (Art. 69 LRJPAC):
 - La iniciación de oficio es la incoación del procedimiento por iniciativa de la propia administración.
 - ➤ Los procedimientos se iniciar án de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.
 - > Con anterioridad al acuerdo de iniciación, podráel órgano competente abrir un per ódo de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

✓ Iniciaci ón a instancia del interesado:

- La iniciación a solicitud de persona interesada procede en los supuestos en los que interesa una actuación administrativa de la que se derive una resolución beneficiosa o ventajosa para los solicitantes, por lo general de actos declarativos de derechos.
- Los sujetos que pueden solicitar la iniciación del procedimientos son las personas interesadas, éstas son los titulares de derechos o intereses leg fimos individuales o colectivos, susceptibles de verse afectados por la resolución administrativa.
- El derecho de las personas interesadas a hincar el procedimiento administrativo se ejercita a trav és de la solicitud de iniciación (Art. 70 LRJPAC):
 - La forma a trav és de la cual se ejercita ese derecho ante la Admón. es la instancia o solicitud, que debe contener, sin perjuicio de los requisitos adicionales que pueda establecer la legislación sectorial:
 - ♦ Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente, as ícomo la identificación del medio preferente o del lugar que se se ñale a efectos de notificaciones.
 - ♦ Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
 - ♦ Lugar y fecha.
 - ❖ Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
 - ♦ Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.
 - Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un
 contenido y fundamento id éntico o sustancialmente similar, podr án ser formuladas
 en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos
 espec ficos dispongan otra cosa.
 - De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados en las



- oficinas de la Administración, podr án éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admiti éndose como tal una copia en la que figure la fecha de presentación anotada por la oficina.
- Las Administraciones Públicas deber án establecer modelos y sistemas normalizados de solicitudes cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos. Los modelos mencionados estar án a disposición de los ciudadanos en las dependencias administrativas. Los solicitantes podr án acompa ñar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deber án ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.
- La presentaci ón de la instancia o solicitud, as ícomo de cualquier otro escrito ante la Administraci ón, se lleva a cabo en los lugares que determina el art culo 38.4 LRJPAC:
 - En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
 - En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administraci ón General del Estado, a la de cualquier Administraci ón de las Comunidades Aut ónomas, a la de cualquier Administraci ón de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el art éulo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del R égimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administraci ón Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
 - En las representaciones diplom áticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
 - En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.
- Subsanaci ón y mejora de la solicitud (Art. 71 LRJPAC):
 - En el caso de la subsanación, si la solicitud no reuniese los requisitos necesarios para dar lugar al inicio del procedimiento, el órgano actuante requeriráal interesado para que, en un plazo de 10 d ás, subsane la falta, con indicación de que, si no lo hiciera se le tendrápor desistido en la misma.
 - El plazo de 10 d ás puede ser ampliado hasta en 5 d ás a iniciativa del órgano o a
 petición del interesado, cuando la presentación de los documentos requeridos
 presente dificultades especiales y siempre que no se trate de procedimiento
 selectivo o de concurrencia competitiva.
 - En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podr árecabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquéla. De ello se levantar áacta sucinta, que se incorporar áal procedimiento.
- ➤ Medidas Provisionales (Art. 72 LRJPAC):
 - Iniciado el procedimiento, el árgano administrativo competente para resolverlo, podr áadoptar, de oficio o a instancia de parte, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si



- existiesen elementos de juicio suficiente para ello.
- Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia y para la protección provisional de los intereses implicados, podráadoptar las medidas correspondientes en los supuestos previstos expresamente por una norma de rango de Ley. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberáefectuarse dentro de los quince dás siguientes a su adopción, el cual podráser objeto del recurso que proceda.
- No se podr án adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de dif éil
 o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos
 amparados por las leyes.
- Las medidas provisionales podr án ser alzadas o modificadas durante la tramitaci ón del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopci ón. En todo caso, se extinguir án con la eficacia de la resoluci ón administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Fase de Instrucción

- La **instrucci ón** consiste en la realizaci **ón** de todos los actos que sean necesarios para la determinaci **ón** de conocimiento y comprobaci **ón** de todos los datos de hecho o de derecho necesarios para dictar la resoluci **ón** final.
- Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.
- Existe unos trámites que deben existir en todos los procedimientos:
 - ✓ Los informes y los dict ámenes (Art.82 y 83 LRJPAC):
 - Los informes y dict ámenes son actuaciones dirigidas a suministrar elementos de juicio o de ciencia para contribuir, junto al resto de las actuaciones propias de la instrucción, a la mejor decisión por parte del órgano competente para resolver.
 - Se trata de actos de trámite procedentes de órganos de la propia administración actuante y en cuanto tales no son susceptibles de impugnación separada.
 - Los informes y dict ámenes pueden ser:
 - **Informes preceptivos o facultativos**, en función de la exigencia legal de su emisión en el procedimiento..
 - Informes vinculantes o no vinculantes, en función de la incidencia del juicio que contengan sobre la formación de la voluntad del órgano administrativo competente para resolver el procedimiento.
 - El car ácter del informe o dictamen depende de la configuración expresa que en cada procedimiento se haga, si bien, en caso de no disponerse nada al respecto, ser án considerados facultativos y no vinculantes.



- Los informes o dict ámenes deben ser emitidos en el plazo fijado al efecto, y en caso de no estar determinado rige el plazo general de 10 d ás, salvo que el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.
- El incumplimiento del plazo pertinente del informe o dictamen no paraliza la tramitaci ón del procedimiento.
- La emisión de los informes y dictámenes fuera de plazo podráno ser tenida en cuenta en el procedimiento administrativo.
- Con la excepci ón de aquellos de car ácter preceptivo que sean determinantes para la resoluci ón del procedimiento, en cuyo caso la administraci ón actuante queda habilitada para interrumpir el plazo de los trámites sucesivos y, con ello, la tramitaci ón del procedimiento, hasta la emisi ón del informe o dictamen.

✓ **Alegaciones** (Art. 79.2 LRJPAC):

- Los interesados podr án, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros ser án tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.
- En todo momento podr án los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente se ñalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podr án dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

✓ **Prueba** (Art. 80 LRJPAC):

- Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho.
- Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo acordar ála apertura de un per ódo de prueba por un plazo no superior a treinta d ás ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes.
- El instructor del procedimiento s do podr árechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

> Práctica de Prueba (Art. 81 LRJPAC):

- La Administración comunicar áa los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.
- En la notificación se consignar áel lugar, fecha y hora en que se practicar ála prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar t écnicos para que le asistan.
- En los casos en que, a petici ón del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realizaci ón implique gastos que no deba soportar la Administraci ón, ésta podr á exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidaci ón definitiva, una vez



practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicar áuniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuant á de los mismos.

✓ Vista v Audiencia (Art. 84 LRJPAC):

- El trámite de vista y audiencia se define, por constituir el cierre de la fase de instrucción y realizarse inmediatamente antes de la redacción de la propuesta de resolución.
- Este trámite es que permite la participación plena de los interesados al ponérseles de manifiesto el resultado de todas las actuaciones que se han desarrollado a lo largo de la instrucción, y a partir de su conocimiento, la formulación de las últimas alegaciones y presentación de documentos y justificaciones que se estimen pertinentes.
- Los interesados, en un plazo no inferior a diez d ás ni superior a quince, podr án alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.
- Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrápor realizado el trámite.
- Se podr á prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

Fase de Terminación

• Terminación normal del procedimiento (Art. 87 LRJPAC):

- ✓ El modo ordinario de terminación del procedimiento es el dictado por la administración actuante de la llamada resolución ordinaria o declaratoria de la voluntad unilateral de la administración
- ✓ La resolución que ponga fin a un procedimiento ha de tener un determinado contenido material y formal m nimo, adem ás de observar y respetar ciertos principios y l mites.
- ✓ Pondr án fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no est éprohibida por el Ordenamiento Jur álico, y la declaración de caducidad.
- ✓ Tambi én producir á la terminaci ón del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resoluci ón que se dicte deber á ser motivada en todo caso..
- ✓ **Requisitos b ásicos de contenido y de forma** de la resolución que ponga fin al procedimiento (Art. 89 LRJPAC):
 - La resolución que ponga fin al procedimiento decidir átodas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo. Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podr á pronunciarse sobre las mismas, poni éndolo antes de manifiesto a aqu élos por un plazo no superior a quince d ás, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.
 - En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución ser á congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ning ún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.



- Las resoluciones contendr án la decisi ón, que ser ámotivada y congruente. Expresar án, adem ás, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.
- En ning ún caso podr ála Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podr á resolver la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el Ordenamiento Jur flico o manifiestamente carentes de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición previsto por el art culo 29 de la Constitución.
- La aceptación de informes o dictámenes serviráde motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

✓ Terminación Convencional del Procedimiento (Art. 88 LRJPAC):

- Las Administraciones Públicas podr án celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al Ordenamiento Jur flico ni versen sobre materias no susceptibles de transacci ón y tengan por objeto satisfacer el inter és público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jur flico espec fico que en cada caso prevea la disposici ón que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideraci ón de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con car ácter previo, vinculante o no, a la resoluci ón que les ponga fin.
- Los acuerdos que se suscriban no supondr án alteración de las competencias atribuidas a los órganos administrativos ni de las responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios relativas al funcionamiento de los servicios públicos.

• Terminación excepcional del procedimiento:

- ✓ El desistimiento (Art. 90 y 91 LRJPAC): Es la renuncia voluntaria al procedimiento. Lo que significa que el derecho queda intacto. Todo interesado podrádesistir de su solicitud o, cuando ello no est éprohibido por el Ordenamiento Jur flico, renunciar a sus derechos. Se puede formular en cualquier momento del procedimiento.
- ✓ La caducidad del procedimiento administrativo (Art. 92 LRJPAC):
 - La caducidad se produce por la inactividad de las partes. La caducidad por causa imputable al interesado se produce únicamente en los procedimientos iniciados a instancia de parte, y tiene lugar cuando se paraliza el procedimiento por causas que determinan la imposibilidad.
 - El mero incumplimiento del trámite no implica la caducidad, solo la pérdida del derecho al trámite.
 - En los procedimientos sancionadores, o en general, en todos aquellos procedimientos desfavorables o de gravamen, si transcurre el plazo de resolución, se produce la caducidad del procedimiento, lo que no implica la prescripción de la acción.
- ✓ La imposibilidad sobrevenida de continuar el procedimiento, que se traduce en una imposibilidad material o una imposibilidad de car ácter jur flico.
- ✓ **Silencio Administrativo**: Consiste en atribuir unos efectos determinados a la inactividad o a



la falta de actuación de la administración pública.

La obligación legal de resolver y el silencio administrativo

La obligación legal de resolver en plazo y el silencio administrativo

- La falta de pronunciamiento de la Administración generar á una situación de paralización e incertidumbre a los interesados si no existiese un plazo máximo para resolver. La Administración pública debe legalmente pronunciarse y resolver, provocando en otro caso el silencio administrativo, el cual puede ser positivo o negativo.
- La obligación legal de resolución dentro del plazo máximo legal (Art. 42 LRJPAC) constituye el presupuesto y el fundamento de la técnica del silencio administrativo.
 - ✓ Esta obligación de actuación administrativa se extiende a todos los procedimientos administrativos y tiene por objeto no sólo el dictado mismo de la resolución finalizadota del procedimiento, sino también su notificación, la cual debe producirse igualmente dentro del plazo máximo legal fijado para aquella.
 - ✓ Se except úan de la obligación los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, as ícomo los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de comunicación previa a la Administración.
- La obligación legal de dictar resolución expresa en plazo no se extingue sino con su efectivo cumplimiento, as í el silencio administrativo no exime a la administración de la obligación de resolver, ni tampoco de las consecuencias que se deriven de dicho incumplimiento.
- La obligación de dictar y notificar resolución expresa en el plazo establecido incumbe directamente al personal al servicio de las Administraciones Públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, as ícomo a los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver, y, su incumplimiento tiene como consecuencia para el personal, la responsabilidad disciplinaria, y para los titulares de los órganos, la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa vigente.

La duración de los procedimientos

El plazo m áximo para resolver

- El plazo para resolver tiene el car ácter de m áximo para resolver y notificar. Su fijaci ón se lleva a cabo por la norma especifica que regule el procedimiento de que se trate, aplic ándose, en caso de que aquella no lo determine, la regulaci ón legal del procedimiento administrativo com ún.
- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa seráel fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento. Con carácter general, **este plazo no podrá exceder de seis meses** salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o as ívenga previsto en la normativa comunitaria europea (Art. 42.2 LRJPAC).
- Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste ser á de tres meses (Art. 42.3 LRJPAC). Este plazo y los previstos en el apartado anterior se contar án:
 - ✓ En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.
 - ✓ En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.
- Las Administraciones públicas deben publicar y mantener actualizadas, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, as ícomo de los efectos que produzca el silencio administrativo. (Art. 42.4 LRJPAC)
 - ✓ En todo caso, las Administraciones públicas informar án a los interesados del plazo m áximo



normativamente establecido para la resoluci ón y notificaci ón de los procedimientos, as í como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, incluyendo dicha menci ón en la notificaci ón o publicaci ón del acuerdo de iniciaci ón de oficio, o en comunicaci ón que se les dirigir áal efecto dentro de los diez d ás siguientes a la recepci ón de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitaci ón. En este último caso, la comunicaci ón indicar á adem ás la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

La suspensi ón del plazo m áximo para resolver

- El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podr ásuspender en los siguientes casos (Art.42.5 LRJPAC):
 - ✓ Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el art éulo 71 de la presente Ley.
 - ✓ Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de las Comunidades Europeas, por el tiempo que medie entre la petición, que habráde comunicarse a los interesados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración instructora, que también deberáserles comunicada.
 - ✓ Cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deber ácomunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deber áser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podr áexceder en ning ún caso de tres meses.
 - ✓ Cuando deban realizarse pruebas t écnicas o an álisis contradictorios o dirimentes propuestos por los interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.
 - ✓ Cuando se inicien negociaciones con vistas a la conclusi ón de un pacto o convenio en los t érminos previstos en el art éulo 88 de esta Ley, desde la declaración formal al respecto y hasta la conclusión sin efecto, en su caso, de las referidas negociaciones que se constatar á mediante declaración formulada por la Administración o los interesados.

La ampliaci ón del plazo para resolver

- Cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del órgano instructor, o el superior jer árquico del órgano competente para resolver, a propuesta de éste, podr án habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo.
- Excepcionalmente, podr á acordarse la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes y sólo una vez agotados todos los medios a disposición posibles.
- De acordarse, finalmente, la ampliación del plazo máximo, éste no podráser superior al establecido para la tramitación del procedimiento.
- Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación de plazos, que deber á ser notificado a los



interesados, no cabr árecurso alguno.

Efectos del incumplimiento en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado

Concepto: Art. 43 LRJPAC

- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de Ley por razones imperiosas de interés general o una norma de Derecho comunitario establezcan lo contrario.
- Asimismo, el silencio tendráefecto desestimatorio en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, as ícomo los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones.
 - 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 entender á estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase resolución expresa sobre el mismo.
- 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.
- La obligación de dictar resolución expresa se sujetar áal siguiente régimen:
 - ✓ En los casos de **estimación por silencio administrativo**, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrádictarse de ser confirmatoria del mismo.
 - ✓ En los casos de **desestimaci ón por silencio administrativo**, la resoluci ón expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptar ápor la Administraci ón sin vinculaci ón alguna al sentido del silencio.
- Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podr án hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona f sica o jur flica, pública o privada.
 - ✓ Los mismos producen efectos **desde el vencimiento del plazo m áximo en el que debe dictarse y notificarse la resoluci ón expresa** sin que la misma se haya producido, y su
 existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho,
 incluido el certificado acreditativo del silencio producido que pudiera solicitarse del órgano
 competente para resolver. Solicitado el certificado, éste deber á emitirse en el plazo m áximo
 de quince d ás.

Los efectos del incumplimiento en los procedimientos iniciados de oficio

Concepto: Art. 44 LRJPAC

- 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:
 - ✓ En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jur flicas individualizadas, los interesados que hubieren comparecido podr án entender **desestimadas sus pretensiones** por silencio administrativo.



- ✓ En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producir ála caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenar áel archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el art culo 92.
- En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpir áel c ómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.



Tema 8 Los Actos Administrativos (I): Concepto, clases y elementos

Concepto de Acto Administrativo

Concepto

- Los actos administrativos son aquellas declaraciones o manifestaciones de voluntad realizadas por una administración pública o por otro poder público en ejercicio de potestades administrativas y que inciden en las posiciones jur flicas de los destinatarios, y que son objeto de control por la jurisdicción contencioso-administrativa.
 - ✓ El acto es siempre una declaración intelectual. No quedar án comprendidas las actuaciones puramente materiales, reales o técnicas que sirven de apoyo a la actividad.
 - ✓ La declaración en cuestión puede tener cualquiera de los contenidos válidos de los actos jur ílicos en general.
 - ✓ La declaración ha de emanar como regla general, de una persona que tenga la condición subjetiva de Administración pública.
 - ✓ La declaración debe ser necesariamente el resultado último del ejercicio por el órganos competente al efecto de una potestad administrativa atribuida por el ordenamiento.
 - Los actos responden a una lógica propia, distinta de la de los actos de los sujetos privados.
 - En el derecho privado el principio clave es la autonom á de la voluntad, sin embargo la Administraci ón pública no goza de la autonom á propia de un sujeto de Derecho al tener como misi ón principal el servicio con objetividad al inter és general.

• Distinci ón con los actos pol ficos de gobierno:

- ✓ El acto pol fico de gobierno es un acto que a persar de ser dictado por un poder público administrativo, sin embargo, no es considerado como un acto administrativo, y que no est án sujetos a control por la jurisdicci ón contencioso-administrativo.
 - Los que afecte a la defensa del territorio nacional.
 - Los relativos a las relaciones internacionales.
 - Los relativos al mando de la organización militar.
 - Los relativos a la seguridad del interior del Estado
- ✓ El acto politico del gobierno es el resultado de la actividad caracter ática del gobierno, o de la actividad gubernamental. Sin embargo no significa que no est én sujeto al control alguno, por ejemplo, est án sujetos al control pol fico por las Cortes Generales. Adem ás, la actuaci ón del gobierno es impugnable ante el Tribunal Constitucional. Estos actos tambi én pueden ser en parte controlados por la jurisdicci ón contencioso-administrativa. La jurisdicci ón contencioso- administrativa limita al caso de que estos actos vulneren los derechos fundamentales.

Clases de Actos Administrativos

En funci ón del tipo de

• Actos Reglados:

- tipo de potestad en ejercicio de la cual se han
- ✓ Son actos dictados en ejercicio de una potestad perfectamente determinada y definida en una norma jur flica.
- ✓ Cuando la legislación predetermina el supuesto de hecho y su consecuencia jur ílica, los actos administrativos son resultado del ejercicio de una potestad circunscrita a la mera



dictado estos actos

subsunci ón del supuesto de hecho concreto en el normativo y la extracci ón de la consecuencia jur flica predeterminada.

✓ El margen de maniobra es casi nulo.

• Actos Discrecionales:

- ✓ Son aquellas que reconocen a la administración pública la capacidad para elegir entre varias opciones igualmente v álidas.
- ✓ Se otorga a la administración pública un margen de maniobra para interpretar el inter és general en cada caso concreto.
- ✓ Estos actos han de estar siempre motivados.
- ✓ Estos actos no son susceptibles de control jurisdiccional, pero s ílos elementos reglados que contienen estos actos.
- ✓ La discrecionalidad no se puede equiparar a la arbitrariedad.

En función de las incidencias en la esfera juridica de los destinararios

• Actos Constitutivos:

✓ Son aquellos que crean, modifican o extingan una situación jur flica.

• Actos Declarativos:

- ✓ Son aquellos que acreditan una situación ya existente.
- En atención a este criterio, también se puede clasificar en:
 - ✓ Actos favorables: aquellos que reconocen un derecho en favor de su destinatario.
 - ✓ Actos de Gravamen: aquellos que imponen un deber, una carga, o que suprimen un derecho.

En función de la forma en que se exterioriza los actos

• Actos Expresos:

Son aquellos en que la manifestación o declaracion en que consiste este acto de forma escrita u oral.

• Actos Tácitos:

- ✓ Son aquellos en que la manifestación tiene lugar a trav és de una conducta administrativa de la que se deduce la voluntad del órgano que la realiza.
- ✓ No existe ningula declaración, pero el ordenamiento jur flico, sobre la base de unas circunstancias objetivas, que sean fácilmente comprobables, presume que existe una voluntad administrativa, y le atribuye un significado y unas consecuencias administrativos.
- ✓ El Silencio administrativo es un acto administrativo tácito de la administración pública.

• Actos Consensuales:

- ✓ Es una nueva tipolog á de actos administrativos que introduce una habilitación genérica para acordar, pactar, convenir o contratar en el ejercicio de sus potestades administrativas.
- ✓ Se perfeccionan por el simple consentimiento de las partes, y para que sean eficaces, se exigen la forma escrita, y su formalización documental.
- ✓ Podemos distinguir entre:
 - Actos consensuados que finaliza el procedimiento.
 - Actos consensuados que no finaliza el procedimiento.
 - > Actos consensuados preparatorios del procedimiento.
- ✓ Este tipo de actos pueden celebrarse en favor de terceros, pero por el contrario, se van a considerar ilegales todas las estipulaciones que se celebren en perjuicio de terceros.



En función del • Actos de trámite: criterio de su Son aquellos que impulsan, desarrollan, preparan o promuevan el procedimiento. impugnabilida Como regla general, no se puede impugnar los actos de trámite, salvo en los caso previstos d en el art. 107 LRJPAC: Aquellos que decidan directa o indirectamente sobre el fundo del asunto. Aquellos que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento. Aquellos que produzcan indefensi ón o perjuicio irreparable a derechos e intereses leg fimos de terceros. • Actos definitivos: Son los que ponen fin al procedimiento y deciden sobre el fondo del asunto. Los actos definitivos pueden ser de dos tipos: Actos definitivos que ponen fin a la v á administrativa: aquellos que no pueden ser impugnables ante la administración, no caben más recursos y queda abierta a la v á judicial. > Actos definitivos que no ponen fin a la v á administrativa: aquellos que son impugnables ante el árgano superior jer árquico. Actos firmes: Son los actos inatacables, que no son susceptibles de impuganación, ni por v á administrativa, ni por la v á judicial. Dentro de los actos firmes, podemos distinguir entre: **Actos consentidos**: Es un acto inatacable, pero debido al consentimiento del interesado. Puede ser que el interesado acepta voluntariamente cumplir dicha resolución, o bien haya pasado el plazo para impugnar. **Actos confirmatorios**: Son aquellos que confirman los actos consentidos o que reproducen actos definitivos y firmes. En este sentido, la jurisprudencia es estricta y exige que requiera una absoluta identidad entre los actos objeto de comparación. No es admisible el recurso contencioso-administrativo respecto de los actos que sean reproducción de otros anteriores definitivos y firmes y los confirmatorios de actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma. Los elementos y caracter íticas de los actos administrativos Concepto • La validez del acto administrativo requiere la concurrencia de dos tipos de elementos: subjetivos, objetivos y formales. • La regularidad de la investidura: que la persona o personas f sicas titulares del mismo est án **Elementos Subjetivos** investidas formalmente como tales titulares de dicho órgano. • Que tenga capacidad de obrar y ausencia de vicios en vicios en la formación y exteriorización de la voluntad del órgano. • Ausencia de toda circunstancias que puedan repercutir en su imparcialidad, y que no se den ninguna causa de abstención y de recusación. • Que el órgano tenga atribuida la competencia tanto por raz ón de la materia como por raz ón de

• El contenido de los actos administrativos deben ser conforme con el ordenamiento jur flico.



Elementos

Objetivos • El contenido debe ajustarse a los fines para que se les atribuy ó la competencia al órgano al que ha dictado. En el caso contrario, estar ámos ante un supuesto de vicio de desviación de poder. Se entiende por desviación de poder el ejercicio de potestades administrativas para fines distintos de los fijados por el ordenamiento jur flico (Art. 70 LJCA). Elementos • Procedimiento: **Formales** Los actos administrativos deben dictarse siguiendo el procedimiento concreto que est é previamente establecido en la ley, de manera que los actos sean dictados con ausencia total de procedimiento son nulos de pleno derecho. • Declaración: Con caracter general, los actos administrativos deben producirse por escrito, salvo que por su naturaleza, o por su circunstancia exija otra forma de exteriorizarse de manera distinta a la escrita. El contenido de esta declaración variar á pero en todo caso, deber án contener todos los datos que sean necesarios para su identificación, para identificar el árgano, la fecha en que se ha dictado. Motivación: Los actos administrativos han de estar motivados. Consiste en una exteriorización de las razones o los motivos que han llevado a la Administración Pública a dictar dicho acto. Ser án motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho (Art. 54 LRJPAC): Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses leg fimos. Los que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos, reclamaciones previas a la v á judicial y procedimientos de arbitraje. > Los que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos. Los acuerdos de suspensi ón de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, as ícomo la adopción de medidas provisionales previstas en los art culos 72 y 136 de esta Ley. Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia o de ampliación de plazos. Los que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, as ícomo los que deban

serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.



Tema 9 Los Actos Administrativos (II): Validez, Eficacia y Ejecuci ón

El régimen de invalidez de los actos administrativos

Presunción de validez y eficacia de los actos administrativo s

- Art 56 y 57 LRJPAC disponen que los actos se presumen válidos y producen efectos desde la fecha de su dictado, salvo que en ellos se efectúe disposición distinta.
 - "Art culo 56. Ejecutividad.

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

Art culo 57. Efectos.

- 1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumir án válidos y producir án efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.
- 2. La eficacia quedar ádemorada cuando as ílo exija el contenido del acto o est é supeditada a su notificaci ón, publicaci ón o aprobaci ón superior.
- 3. Excepcionalmente, **podráotorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados**, y, asimismo, **cuando produzcan efectos favorables al interesado**, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses leg fimos de otras personas."
- La validez presunta opera siempre desde la fecha del dictado del acto, mientras que la eficacia puede queda supeditada a la aprobación o a la publicación o notificación de este último, y mientras la validez presupone la concurrencia de todos los elementos del acto, la eficacia se refiere exclusivamente a la producción por éste de efectos.
- La presunci ón de validez para operar precisa contar con una m nima base: la emanaci ón del acto por una autoridad legalmente constituida, observando unas m nimas formalidades procedimentales, con contenido l cito y posible. La consecuencia principal de la presunci ón de validez es el traslado de la carga de la destrucci ón de dicha presunci ón mediante la impugnaci ón o el recurso.

Nulidad de Pleno Derecho (Art. 62 LRJPAC)

- Los actos de las Administraciones públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:
 - ✓ Los que **lesionen los derechos y libertades** susceptibles de amparo constitucional.
 - ✓ Los dictados por **órgano manifiestamente incompetente** por raz ón de la materia o del territorio.
 - ✓ Los que tengan un contenido imposible.
 - ✓ Los que sean **constitutivos de infracción penal** o se dicten como consecuencia de ésta.
 - ✓ Los dictados **prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido** o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
 - ✓ Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jur flico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
 - ✓ Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposici ón de rango legal.
- Tambi én ser án 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
Anulabilidad	sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.
	• Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del
(Art. 63	ordenamiento jur flico, incluso la desviación de poder.
LRJPAC)	No obstante, el defecto de forma s do determinar á la anulabilidad cuando el acto carezca de
	los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o délugar a la indefensión de los
	interesados.
	• La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo
	implicar á la anulabilidad del acto cuando as ílo imponga la naturaleza del término o plazo.
	Alcance y Limitaciones a la Invalidez
Conversi ón de	• Regulado en el art. 65 de Ley 30/1992.
actos viciados	• Los actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro
	distinto producir án los efectos de éste.
Conservaci ón	• Regulado en el art. 66 de Ley 30/1992.
de actos y	• El órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondr ásiempre la conservación de
tr ámites	aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse
	cometido la infracción.
Convalidaci ón	• Regulado en el art. 67 de Ley 30/1992.
	• La Administraci ón podr á convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que
	adolezcan.
	• El acto de convalidación producir á efecto desde su fecha , salvo lo dispuesto anteriormente para
	la retroactividad de los actos administrativos.
	• Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá
	realizarse por el árgano competente cuando sea superior jer árquico del que dictó el acto
	viciado.
	• Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podráser convalidado el acto mediante
	el otorgamiento de la misma por el árgano competente.
	El r égimen de la eficacia de los actos administrativos
T érminos y	• Para que un acto administrativo v álido sea eficaz, nuestro ordenamiento jur ílico exige que sea
condiciones de	comunicado a los interesados.
la Eficacia	• La ley 30/1992 prevédos formas de comunicación: Notificación y Publicación, cuyo régimen
	jur flico viene regulados en los arts. 58 a 61 de la Ley 30/1992.
	• Como regla general, un acto administrativo es eficaz, y la impugnación de este acto no
	suspende su ejecución. La impugnación no suspende, como regla general, la eficacia de los actos
	administrativos.
	• Cuando faltan o cuando están viciados algunos de los elementos de los actos
	administrativos, se produce como consecuencia la invalidez de dicho acto. Existen distintos
	tipos de vicios y grados de invalidez de los actos administrativos:
	✓ Vicios que van a originar en algunos casos de simples irregularidades no invalidantes.
	✓ Vicios que s do originan una nulidad relativa o anulabilidad de estos actos.



Vicios que originan la **nulidad absoluta** o de pleno derecho de los actos administrativos. La Notificación • Es la comunicación singular a una persona concreta o a varias personas determinadas. (Art. 58 y 59 LRJPAC) ✓ Se notificar án a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses. Toda notificación deber á ser cursada dentro del plazo de diez d ás a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deber ácontener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la v á administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente. ✓ Las notificaciones que conteniendo el texto íntegro del acto **omitiesen** alguno de los dem ás requisitos previstos en el apartado anterior surtir án efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación o resolución, o interponga cualquier recurso que proceda. ✓ Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, ser á suficiente la notificaci ón que contenga cuando menos el texto íntegro de la resolución, as ícomo el intento de notificación debidamente acreditado. ✓ Práctica de la notificación: Las notificaciones se practicar án por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, as ícomo de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado. La acreditación de la notificación efectuada se incorporar áal expediente. > En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicar á en el lugar que éste haya se ñalado a tal efecto en la solicitud. Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de este art éulo. > Cuando la notificación se practique en el **domicilio del interesado**, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación podráhacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación, se har áconstar esta circunstancia en el expediente, junto con el d á y la hora en que se intentóla notificación, intento que se repetir á por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres d ás siguientes. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se har á constar en el expediente, especific ándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite sigui éndose el procedimiento. > Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar



de la notificaci ón o el medio a que se refiere el punto 1 de este art úulo, o bien, intentada la notificaci ón, no se hubiese podido practicar, la notificaci ón se har á por medio de anuncios en el tabl ón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio y en el Bolet ín Oficial del Estado, de la Comunidad Aut ónoma o de la Provincia, seg ún cual sea la Administraci ón de la que se proceda el acto a notificar, y el ámbito territorial del órgano que lo dict ó.

- En el caso de que el último domicilio conocido radicara en un pa se extranjero, la notificación se efectuar á mediante su publicación en el tablón de anuncios del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.
- Las Administraciones públicas podr án establecer otras formas de notificaci ón complementarias a trav és de los restantes medios de difusi ón, que no excluir án la obligaci ón de notificar conforme a los dos p árrafos anteriores.
- La publicación, en los términos del art culo siguiente, sustituir á a la notificación surtiendo sus mismos efectos en los siguientes casos:
 - Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la notificación efectuada.
 - Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de
 concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria
 del procedimiento deber á indicar el tabl ón de anuncios o medios de
 comunicaci ón donde se efectuar án las sucesivas publicaciones,
 careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La Publicación

- Es la comunicación a un colectivo de personas indeterminadas o a una persona singular en paradero desconocido. (Art. 60 LRJPAC)
 - ✓ Los actos administrativos ser án objeto de publicaci ón **cuando as ílo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento** o cuando lo aconsejen razones de inter és público apreciadas por el órgano competente.
 - ✓ La publicación de un acto deber ácontener los mismos elementos que el punto 2 del art éulo 58 exige respecto de las notificaciones. Ser átambi én aplicable a la publicación lo establecido en el punto 3 del mismo art éulo. En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podr án publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especific ándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

Indicación de notificaciones y publicaciones

- Regulado en el Art. 61 LRJPAC.
- Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses leg fimos, se limitar áa publicar en el diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del



	mencionado acto y constancia de tal conocimiento.
	La ejecuci ón forzosa de los actos administrativos
Ejecuci án	• Art. 94 LRJPAC: "Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo
forzosa	ser án inmediatamente ejecutivos, salvo lo previsto en los art culos 111 y 138, y en aquellos
	casos en que una disposición establezca lo contrario o necesiten aprobación o autorización
	superior."
	• Art. 95 LRJPAC: "Las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada
	caso, podr án proceder, previo apercibimiento, a la ejecuci án forzosa de los actos
	administrativos, salvo en los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la ley, o
	cuando la Constitución o la ley exijan la intervención de los Tribunales".
Medios de	• Art. 96.1 LRJPAC: "La ejecución forzosa por las Administraciones Públicas se efectuará,
Ejecuci ón	respetando siempre el principio de proporcionalidad , por los siguientes medios:
Forzosa	1. Apremio sobre el patrimonio.
	2. Ejecuci ón subsidiaria.
	3. Multa coercitiva.
	4. Compulsi ón sobre las personas.
	• Art. 96.2 LRJPAC: "Si fueran varios los medios de ejecución admisibles se elegir á el menos
	restrictivo de la libertad individual."
	• Art. 96.3 LRJPAC: "Si fuese necesario entrar en el domicilio del afectado, las Administraciones
	Públicas deber án obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna
	autorización judicial."
Apremio sobre	• Si en virtud de acto administrativo hubiera de satisfacerse cantidad l quida se seguir áel
el patrimonio	procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en v á
(Art. 97	ejecutiva.
LRJPAC)	• En cualquier caso no podr á imponerse a los administrados una obligación pecuniaria que no
Ejecuci ón	estuviese establecida con arreglo a una norma de rango legal. • Habr álugar a la ejecuci ón subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personal simos
Subsidiaria	puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado.
(Art. 98	• En este caso, las Administraciones Públicas realizar án el acto, por s ío a trav és de las
LRJPAC)	personas que determinen, a costa del obligado.
2101110)	• El importe de los gastos, da ños y perjuicios se exigir áconforme a lo dispuesto en el art culo
	anterior.
	• Dicho importe podr áliquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva
	de la liquidaci ón definitiva.
Multa	• Cuando as ílo autoricen las leyes, y en la forma y cuant á que éstas determinen, las
Coercitiva	Administraciones Públicas pueden, para la ejecuci ón de determinados actos, imponer multas
(Art. 99	coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado,
LRJPAC)	en los siguientes supuestos:
	✓ Actos personal simos en que no proceda la compulsi ón directa sobre la persona del obligado.
	✓ Actos en que, procediendo la compulsión, la Administración no la estimara conveniente.
	✓ Actos cuya ejecuci ón pueda el obligado encargar a otra persona.



	• La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal car ácter
	y compatible con ellas.
Compulsi ón	• Los actos administrativos que impongan una obligación personal sima de no hacer o soportar
sobre las	podr án ser ejecutados por compulsi ón directa sobre las personas en los casos en que la Ley
personas (Art.	expresamente lo autorice, y dentro siempre del respeto debido a su dignidad y a los derechos
100 LRJPAC)	reconocidos en la Constitución.
	• Si, trat ándose de obligaciones personal áimas de hacer, no se realizase la prestación, el obligado
	deber á resarcir los da ños y perjuicios, a cuya liquidaci ón y cobro se proceder á en v á
	administrativa.



Tema 10 Los controles internos de la actuación administrativa

La anulación y revocación de los actos administrativos

Introducci ón

- Estamos una vez más ante una manifestación del principio de la tutela judicial efectiva, en su doble manisfestación:
 - ✓ Tutela de la actuación de la administración pública (Art. 106 .1 CE).
 - ✓ Art. 24 CE que proclama el derecho fundamental de todas las personas a obtener la tutela judicial de los tribunales en el ejercicio de sus derechos o intereses leg fimos.
- La Administración Pública se va a sujetar a un control jur flico doble, uno a nivel de interno, por los propios órganos de la administración, y otro control externo, por la jurisdicción contencioso-administrativo.
- La existencia de estos controles internos deriva de La autotutela reduplicativa, que se traduce en la obligación de los ciudadanos interponer un recurso ante la administración con carácter previo al planteamiento de un recurso ante los tribunales. Existen diferentes doctrinas:
 - ✓ Por un lado, ha habido autores que consideran que este control interno supone una carga adicional al administrado, para acceder al tribunal.
 - Por otro lado, encontramos ante un mecanismo eficaz de control interno que permite que los órdenes superiores fiscalicen la actividad de los órganos inferiores, y se le da la oportunidad a la administración de que revise sus decisiones, a la vista de los argumentos del particular, en todo caso, a ñade y constituye un filtro de los asuntos que llegan a los tribunales de justicia, con lo cual se descarga de trabajo a los tribunales de justicia. Adem ás, evita el coste y el tiempo que supone el juicio, un coste econ ómico derivado de ello, y en ning ún caso se priva al ciudadano de su derecho a la tutela judicial efectiva.
- Este control interno se hace efectiva a trav és de un sistema de recursos.
 - ✓ Con car ácter general, son susceptible de impugnación en v á administrativa:
 - Todas las resouciones o actos administrativos que no pongan fin a la v á administrativa.
 - Son susceptibles de impugnación, los actos de trámites, los que resuelvan sobre el fondo del asunto y los que determinen la indefensión.
 - ✓ Legitimaci ón: Todas las personas que tengan la condici ón del interesado.
 - ✓ Motivo de impugnación: Cualquier causa de nulidad y de anulabilidad de los art 62 y 63 de la Ley.
- Con car ácter general, nuestro ordenamiento establece que la interposición de un recurso administrativo no supone la suspensión de la ejecución de acto administrativo impugnado, salvo en casos, que en una disposición establezca lo contrario, y también el órgano competente para resolver decida suspender la ejecución del acto, siempre que se den las circunstancias recogidas en el art. 111 de la ley.
- La interposición de un recurso administrativo da lugar a la incoacción de un **nuevo procedimiento administrativo**, que es totalmente independiente del procedimiento anterior, que est ásujetado a los mismos requisitos que se establecen en la Ley 30/92. Y también, puede finalizar de la misma manera que los procedimientos administrativos.
- La ley establece en su art. 110, el contenido m nimo de los escritos de interposición de los



recursos. Al destacar que el error en la calificación del mismo no sea obstáculo para su tramitación siempre que se deduzca su verdadero carácter. Antiformalismo, y en beneficio de los ciudadanos

- En cuanto a la resoluci ón de los recursos, tiene que ser congruente con las peticiones que se hayan formulado el recurrente, y en este caso, no se puede agravar la situaci ón inicial del interesado (reformatio in perius).
- Podr átener un triple contenido en los recursos de impugnación en v á administrativo:
 - ✓ En primer lugar, el contenido puede ser la inadmisi ón del recurso.
 - ✓ En segundo lugar, la estimación, en todo o en parte de las pretensiones.
 - ✓ En último lugar, la resolución puede ser desestimatoria, o rechazo, del fondo del asunto, y confirmación de la legalidad del acto recurrido.

La anulación y la revocación de los actos

- La presunción de validez de los actos administrativos y su consiguiente ejecutividad determina que no baste con que se aprecie la invalidez de la actuación administrativa por concurrir uno de los vicios de nulidad absoluta o anulabilidad establecidos en el ordenamiento, sino que resulta preciso que esa invalidez sea declarada y se proceda a su anulación, con indicación del alcance y efectos de la misma.
- En Derecho Administrativo se entiende por revocación la retirada definitiva por la Administración de un acto suyo anterior mediante el dictado de otro posterior de signo contrario.
- Sin embargo, dentro de esta noción de revocación en sentido lato se comprenden dos supuestos bien diferentes entre s í
 - ✓ Los actos por motivos de legalidad, por concurrir en los mismos un vicio invalidante, tambi én conocida como revisi ón de oficio de los actos administrativos.
 - ✓ La revocación por motivos de oportunidad o revocación en sentido estricto, sin concurrir en los mismos irregularidad o vicio invalidante, sino tan solo un cambio de criterio o de valoración sobre la conveniencia en mantener el referido acto.

Revisión de Oficio

Revisión de disposiciones y actos nulos (Art. 102 LRJPAC)

- 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, declarar án de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la v á administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el art culo 62.1.
- 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 art éulo 62.2.
- El órgano competente para la revisi ón de oficio podr á acordar motivadamente la inadmisi ón 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 art culo 62 o carezcan manifiestamente de fundamento, as ícomo en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.



	 Las Administraciones públicas, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podr án establecer, en la misma resolución, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en los art éulos 139.2 y 141.1 de esta Ley; sin perjuicio de que, trat ándose de una disposición, subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de tres meses desde su inicio sin dictarse resolución producirála caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podráentender la misma desestimada por silencio administrativo.
Declaraci ón de lesividad de actos anulables (Art. 103 LRJPAC)	 Las Administraciones públicas podr án declarar lesivos para el inter és público los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el art éulo 63 de esta Ley, a fin de proceder a su ulterior impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. La declaración de lesividad no podr áadoptarse una vez transcurridos cuatro a ños desde que se dictóel acto administrativo y exigir ála previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados
	 en el mismo, en los términos establecidos por el art culo 84 de esta Ley. Transcurrido el plazo de seis meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad se producir ála caducidad del mismo. Si el acto proviniera de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, la declaración de lesividad se adoptar ápor el órgano de cada Administración competente en la materia. Si el acto proviniera de las entidades que integran la Administración Local, la declaración de lesividad se adoptar ápor el Pleno de la Corporación o, en defecto de éste, por el órgano
g	colegiado superior de la entidad.
Suspensi ón	• Iniciado el procedimiento de revisión de oficio, el árgano competente para resolver podr á
(Art. 104	suspender la ejecuci ón del acto, cuando ésta pudiera causar perjuicios de imposible o dif éil
LRJPAC)	reparación.
Revocación de	• Las Administraciones públicas podr án revocar en cualquier momento sus actos de gravamen o
actos y	desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las
rectificación de	leyes, o sea contraria al principio de igualdad, al inter és público o al ordenamiento jur flico.
errores	• Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hacho o aritmáticos existentes en sus actos
L mites de la	 instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritm éticos existentes en sus actos. Las facultades de revisi ón no podr án ser ejercitadas cuando por prescripci ón de acciones, por el
revisi ón (Art.	tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la
106 LRJPAC)	buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes.
IVI LIGIAC)	El control interno ordinario en v á administrativa.
	Los recursos en v á administrativa: alzada, reposición y otras formas de control
Recursos	Art. 107 LRJPAC [Objeto y Clases]
Administrativo	✓ Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o
S	indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el
	procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses leg fimos,
	podr án interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición,
	que cabr á fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los
	A A A



art culos 62 y 63 de esta Ley.

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

✓ Las leyes podr án sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando la especificidad de la materia as ílo justifique, por otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje, ante órganos colegiados o comisiones espec ficas no sometidas a instrucciones jer árquicas, con respeto a los principios, garant ás y plazos que la presente Ley reconoce a los ciudadanos y a los interesados en todo procedimiento administrativo.

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

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

- ✓ Contra las disposiciones administrativas de car ácter general no cabr árecurso en v á administrativa.
 - Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el árgano que dictó dicha disposición.
- ✓ Las reclamaciones econ ómico-administrativas se ajustar án a los procedimientos establecidos por su legislación espec fica.
- Art. 108 LRJPAC [Recurso extraordinario de revisión]
 - ✓ Contra los actos firmes en v á administrativa, s do proceder á el recurso extraordinario de revisi ón cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art culo 118.1.
- Art. 109 LRJPAC [Fin de la v á administrativa]
 - ✓ Ponen fin a la v á administrativa:
 - Las resoluciones de los recursos de alzada.
 - Las resoluciones de los procedimientos de impugnación a que se refiere el art éulo 107.2.
 - Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jer árquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
 - Las dem ás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria as ílo establezca.
 - Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- Art. 110 LRJPAC [Interposici ón de recurso]
 - ✓ La interposici ón del recurso deber á expresar:
 - El nombre y apellidos del recurrente, as ícomo la identificación personal del mismo.
 - El acto que se recurre y la raz ón de su impugnación.
 - Lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del medio y, en su caso, del lugar que



se se ñale a efectos de notificaciones.

- Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige.
- Las dem ás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones espec ficas.
- ✓ El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no ser á obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.
- ✓ Los vicios y defectos que hagan anulable un acto no podr án ser alegados por quienes los hubieren causado.
- Art. 111 LRJPAC [Suspensi ón de la ejecuci ón]
 - ✓ La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspender á la ejecución del acto impugnado.
 - ✓ No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el árgano a quien competa resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causar á al inter és público o a terceros la suspensión y el perjuicio que se causa al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podr ásuspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias:
 - P Que la ejecuci ón pudiera causar perjuicios de imposible o dif cil reparaci ón.
 - Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el art éulo 62.1 de esta Ley.
 - ✓ La ejecuci ón del acto impugnado se entender ásuspendida si transcurridos treinta d ás desde que la solicitud de suspensi ón haya tenido entrada en el registro del órgano competente para decidir sobre la misma, éste no ha dictado resoluci ón expresa al respecto. En estos casos no ser áde aplicaci ón lo establecido en el art éulo 42.4, segundo p árrafo, de esta Ley.
 - ✓ Al dictar el acuerdo de suspensi ón podr án adoptarse las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protecci ón del inter és público o de terceros y la eficacia de la resoluci ón o el acto impugnado.
 - Cuando de la suspensi ón puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, aqu éla s ólo producir á efectos previa prestaci ón de cauci ón o garant á suficiente para responder de ellos, en los t érminos establecidos reglamentariamente.
 - La suspensi ón podr á prolongarse despu és de agotada la v á administrativa cuando exista medida cautelar y los efectos de ésta se extiendan a la v á contencioso-administrativa. Si el interesado interpusiera recurso contencioso-administrativo, solicitando la suspensi ón del acto objeto del proceso, se mantendr á la suspensi ón hasta que se produzca el correspondiente pronunciamiento judicial sobre la solicitud.
 - ✓ Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia habráde ser publicada en el periódico oficial en que aqu d se insertó.
- Art. 112 LRJPAC [Audiencia de los interesados]
 - ✓ Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondr án de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a diez d ás ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los



- documentos y justificantes que estimen procedentes. No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho.
- ✓ Si hubiera otros interesados se les dar á en todo caso, traslado del recurso para que en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente.
- ✓ El recurso, los informes y las propuestas no tienen el carácter de documentos nuevos a los efectos de este art culo. Tampoco lo tendr án los que los interesados hayan aportado al expediente antes de recaer la resolución impugnada.

• Art. 113 LRJPAC [Resolución]

- ✓ La resoluci ón del recurso estimar á en todo o en parte o desestimar á las pretensiones formuladas en el mismo o declarar á su inadmisi ón.
- ✓ Cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo se ordenar ála retroacci ón del procedimiento al momento en el que el vicio fue cometido salvo lo dispuesto en el art culo 67.
- ✓ El órgano que resuelva el recurso decidir ácuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no alegadas por los interesados. En este último caso se les oir ápreviamente. No obstante, la resolución ser ácongruente con las peticiones formuladas por el recurrente, sin que en ning ún caso pueda agravarse su situación inicial.

Recurso de Alzada

• Art. 114 LRJPAC [Objeto]

- ✓ Las resoluciones y actos a que se refiere el art culo 107.1, cuando no pongan fin a la v á administrativa, podr án ser recurridos en alzada ante el órgano superior jer árquico del que los dict ó. 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, act con autonom á funcional, se considerar án dependientes del órgano al que est én adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.
- ✓ El recurso podr á 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 deber á remitirlo al competente en el plazo de diez d ás, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente El titular del órgano que dictó el acto recurrido ser á responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el p árrafo anterior.

• Art. 115 LRJPAC [Plazos]

- ✓ El plazo para la interposición del recurso de alzada ser áde un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo ser áde tres meses y se contar á para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del d á siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa espec fica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.
 - Transcurridos dichos plazos sin haberse interpuesto el recurso, la resolución ser áfirme a todos los efectos.
- ✓ El plazo máximo para dictar y notificar la resolución ser áde tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podráentender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el art éulo 43.2, segundo párrafo.



Contra la resolución de un recurso de alzada no cabráning ún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión en los casos establecidos en el art éulo 118.1. • Art. 116 LRJPAC [Objeto y naturaleza] Recurso Potestativo de Los actos administrativos que pongan fin a la v á administrativa podr án ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser Reposici ón impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. No se podráinterponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. • Art. 117 LRJPAC [Plazos] El plazo para la interposición del recurso de reposición seráde un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo ser áde tres meses y se contar á para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del d á siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa espec fica, se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, únicamente podr á interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso ser áde un mes. Contra la resolución de un recurso de reposición no podráinterponerse de nuevo dicho recurso. Recurso Extraordinario de Revisión Recurso • Art. 118 LRJPAC [Objeto y Plazos] Extraordinario Contra los actos firmes en v á administrativa podr áinterponerse el recurso extraordinario de de Revisi ón revisi ón ante el órgano administrativo que los dictó, que tambi én ser áel competente para su resolución, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
- Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.
- Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.
- Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado as íen virtud de sentencia judicial firme.
- El recurso extraordinario de revisión se interpondrá cuando se trate de la causa 1, dentro del plazo de cuatro a nos siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los dem ás casos, el plazo ser áde tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial qued ó firme.
- Lo establecido en el presente art culo no perjudica el derecho de los interesados a formular la solicitud y la instancia a que se refieren los art culos 102 y 105.2 de la presente Ley ni su derecho a que las mismas se sustancien y resuelvan.
- Art. 119 LRJPAC [Resolución]



- ✓ El árgano competente para la resolución del recurso podr áacordar motivadamente la inadmisión a trámite, sin necesidad de recabar dictamen del Consejo de Estado u árgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando el mismo no se funde en alguna de las causas previstas en el apartado 1 del art culo anterior o en el supuesto de que se hubiesen desestimado en cuanto al fondo otros recursos sustancialmente iguales.
- ✓ El árgano al que corresponde conocer del recurso extraordinario de revisi án debe pronunciarse no s do sobre la procedencia del recurso, sino tambi án, en su caso, sobre el fondo de la cuesti án resuelta por el acto recurrido.
- ✓ Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución, se entender á desestimado, quedando expedita la v á jurisdiccional contencioso-administrativa.



Tema 11 El control de la actuación administrativa por la jurisdicción contencioso-administrativa (I)

Naturaleza, extensi ón y l ímites de la Jurisdicci ón Contencioso-Administrativa	
• Conforme a los art éulos 3 y 24 LOPJ se integra en el poder judicial ordinario articulado	
conforme al principio de la jurisdicci ón única aunque organizada internamente en órdenes	
especializados, uno de los cuales es precisamente el contencioso-administrativo.	
• La peculiaridad que justifica su diferenciación es el objeto que es primariamente el control	
jur álico externo del Gobierno y de la Administración pública, en su doble manifestación	
funcional de regulaciones de rango y eficacia reglamentarias y actuación concreta administrativa.	
Su cualificación constitucional como control significa, desde la perspectiva de los art. 103.1 y	
106 CE:	
Admite la subsistencia del modelo constructivo del poder público ejecutivo establecido,	
estando habilitados para ejercer y actuar conforme a las potestades inherentes a su condición	
y hacer efectivas por si mismos las consecuencias jur flicas que del mismo se derivan.	
La intervención judicial est á estrictamente determinada por las exigencias del Estado de	
Derecho y la función, en éste, del poder judicial.	
• La especialidad del recurso C-Ad no alcanza a justificar hoy una construcción diversa de la	
establecida con car ácter general para el ejercicio ordinario de la potestad jurisdiccional en todo	
tipo de procesos ya que:	
Es siempre un proceso de plena jurisdicción.	
El objeto del proceso no es tanto la actuación administrativa cuanto las pretensiones que,	
sobre la base de derechos e interese leg fimos, se deduzcan con la actuación de las AAPP.	
La jurisdicci ón ejercida comprende, pues, no sólo la anulación de la decisión objeto de	
control, sino tambi én el pronunciamiento de fondo sobre la estimaci ón.	
El requisito de la existencia de la decisión o actuación previas y, por tanto, de su	
impugnación es exclusivamente presupuesto de la admisibilidad de la acción	
contencioso-administrativa.	
• En suma, actualmente el proceso contencioso-administrativo es un proceso que no presenta otras	
peculiaridades que las requeridas por la especificidad de su objeto. • Cl áusula general de definici ón positiva:	
✓ La fórmula abstracta de delimitación de la extensión de la jurisdicción.	
Conforme a los preceptos 1 LJCA y 9.4 y 24 LoPJ le corresponde el conocimiento de	
los pretensiones que se deduzcan en relación con la actuación de las AAPP (territoriales:	
Estado, CCAA, Local y otras: vincularas a las territoriales) sujeta al Derecho	
administrativo, con las disposiciones generales de rango inferior a la Ley y con los	
Decretos legislativos cuando excedan los l mites de la delegación.	
Por lo tanto, se excluye actos de naturaleza jur flico-privada que tambi én realizan las	
AAPP, dejando tambi én fuera al Gobierno de la Naci én y de las CCAA en cualquiera de	
sus manifestaciones orgánicas, as ícomo, de instancias constitucionales o estatutarias.	
✓ La ulterior precisi ón de los l mites de la jurisdicci ón; en particular la cuesti ón del llamando	
acto pol fico:	



- En relación a lo dispuesto en el art. 2 LJCA, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo conocer á las cuestiones que se susciten en relación con:
 - La protección de *ddff*, los elementos reglados y la determinación de las indemnizaciones procedentes; todo ello en relación con los actos del Gobierno o de los Consejos de Gobiernos de las CCAA.
 - Contratos administrativos y los actos de preparación y adjudicación de los demás contratos sujetos a la legislación de contratación de las AAPP.
 - Los actos y las disposiciones de las Corporaciones de Derecho público, adoptados en el ejercicio de funciones públicas (Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio....)
 - Los actos administrativos de control o fiscalización dictados por la Administración concedente, respecto de los dictados por los concesionarios de los servicios públicos que impliquen el ejercicio de potestades administrativas conferidas a los mismos.
 - La responsabilidad patrimonial de las AAPP.
 - Las restantes materias que le atribuya expresamente una Ley.
- Cl áusula concreta de atribución:
 - ✓ Tambi én se pondr án en conocimiento las pretensiones que se deduzcan en relación con:
 - Actos y disposiciones en materia de personal, administración y gestión patrimonial sujetos a Derecho público adoptados por órganos competentes del Congreso de Diputados, Senado, TC, Defensor del Pueblo....
 - Los actos y disposiciones del CGPJ y la actividad administrativa de los órganos de gobierno de los Juzgados y Tribunales en los términos de la LOPJ.
 - La actuación de la Adm. electoral, en los términos previstos en la LOREG.
- Cl áusula general de delimitación negativa:
 - ✓ El art. 3 LJCA complementa la acción delimitadora de dichas cláusulas desde la perspectiva negativa, no correspondiendo al orden estudiado:
 - Cuestiones expresamente atribuidas a los
 árdenes jurisdiccionales civil, penal y social aunque est
 án relacionadas con la actividad de la AP.
 - El recurso contencioso-disciplinario militar.
 - Los conflictos de jurisdicci ón entre Juzgados y Tribunales y la AP, as ícomo, tambi én, los conflictos de atribuciones entre órganos de una misma Administraci ón.
- Cl áusula concreta de exclusi ón impropia:
 - ✓ El art. 28 LJCA contiene una prescripci ón de la inadmisibilidad referida a los actos administrativos que presentan todas las caracter áticas para ser impugnables ante este orden jurisdiccionales, pero que, al constituir una mera reproducci ón de otros anteriores definitivos y ya firmes o simple confirmaci ón de otros consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma, su impugnaci ón se declarara inadmisible (la apreciaci ón de la misma debe ser siempre restrictiva).
- Regla complementaria para asuntos prejudiciales e incidentales:
 - ✓ No es inusual que en cuestiones claramente pertenecientes a un orden jurisdiccional



- aparezcan mezcladas otras que se reclaman de un orden distinto. El caso t pico, es el acto administrativo cuyo contenido sea constitutivo de il penal o se dicte como consecuencia de este: el conocimiento del asunto y la declaración de nulidad corresponder al orden jurisdiccional contencioso-administrativo, pero este precisa ser despejado previamente la relativa a la existencia de delito o falta penales, la cual corresponder al orden penal.
- ✓ Esta dificultad se resuelve conforme a lo dispuesto al art. 4 LJCA extiende la competencia del orden contencioso-administrativo al conocimiento y la decisión de las cuestiones prejudiciales e incidentales no pertenecientes al mismo. No obstante, hay excepciones a las cuestiones de carácter constitucional y penal, as ícomo lo dispuesto en tratados internacionales.
- ✓ En cualquier caso, la decisi ón prejudicial o incidental que en materia ajena produzca el órgano judicial contencioso-administrativo no produce efectos fuera del proceso en que se dicte y no vincula al orden jurisdiccional correspondiente.
- Caracter áticas de la jurisdicci ón atribuida a los órganos judiciales del orden contencioso-administrativo:
 - ✓ Dada la normalización del orden estudiado, sus caracteres son básicamente los comunes a todos los demás órdenes jurisdiccionales. Conforme a los arts. 5 y 6 LJCA:
 - > Improrrogabilidad, es decir, indisponibilidad tanto por el propio órgano judicial como por los justiciables.
 - Susceptibilidad de ser examinada de oficio (trámite de admisión): si se aprecia la falta de jurisdicción siempre ha de justificarse o fundarse la inadmisión. En cualquier caso, si se da un conflicto de competencias se solventarán conforme a la legislación aplicable (LoPJ y la LCJ).

La Organización del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo

Órganos

- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo no cuenta con órganos en todos los niveles de la planta y ámbitos de la organización territorial de los Juzgados y Tribunales, éstos vienen establecidos por el art éulo 26 LoPJ. Conforme a la misma regulación nos encontramos con:
 - ✓ Juzgados de lo Contencioso-Adm., órganos unipersonales con demarcación o circunscripción provincial y jurisdicción en todo el ámbito de la correspondiente Provincia. Tienen competencias de atribución de la autorización para la entrada en el domicilio y en los restantes edificios o lugares cuyo acceso requiera el consentimiento del titular, cuando ello proceda para la ejecución forzosa de actos de la Administración. Tambi én son competentes para todas las incidencias que susciten los asuntos de que conozcan y ejecutar las Sentencias que ellos dicten.
 - ✓ Juzgados Centrales de lo Contencioso-Adm., órganos unipersonales con sede en la villa de Madrid y jurisdicci ón en todo el territorio nacional.
 - ✓ Salas de lo Contencioso-Adm. de los TSJ con demarcación autonómica y jurisdicción en todo el ámbito de la correspondiente CA.
 - ✓ Sala de lo Contencioso-Adm. de la Audiencia Nacional, cuya demarcación o circunscripción coincide con el territorio nacional y que ejerce jurisdicción en toda ella.
 - ✓ Sala de lo Contencioso-Adm. as ícomo la Sala especial constituida en la forma y para los



	objetos precisados por el art.61 LoPJ del TS cuya demarcación o circunscripción coincide
	asimismo con el territorio nacional y que ejerce jurisdicci ón en todo éste. Entre sus
	competencias cabe destacar que enjuician, a única instancia, los actos y disposiciones del
	Consejo de Ministros y Comisiones Delegadas del Gobierno, as ícomo tambi én del CGPJ.
Competencias	• La competencia de los órganos de esta jurisdicción no es prorrogable y debe ser apreciada incluso de oficio, previa audiencia de las partes y del MF. La declaración de incompetencia debe revestir
	la forma de Auto y ha de efectuarse antes de la Sentencia, remiti éndose las actuaciones al órgano de la jurisdicci ón que se estime competente para que ante él siga el curso del proceso.
	 La aplicación de las reglas de competencia debe hacerse con arreglo a los siguientes criterios:
	✓ Las referencias a la AGE, CCAA y entidades locales, comprenden a las entidades y
	corporaciones dependientes o vinculadas a cada una de ellas.
	✓ La competencia atribuida para el conocimiento de recursos contra actos administrativos
	incluye la relativa a la inactividad y a las actuaciones constitutivas de v á de hecho.
	✓ Salvo disposición expresa en contrario, la atribución de competencia por razón de la materia
	prevalece sobre la efectuada por raz ón del órgano administrativo autor del acto.
D 4 11	Las partes del proceso
Partes del	• Las clases de partes en el actual proceso contencioso-administrativo son las mismas que en los
Proceso	otros órdenes, as í pues, tenemos la <u>parte demandante</u> y la <u>demandada.</u>
	• Lo normal es que la Administración pública sea la parte demandada, sin embargo, también lo
	ser án aquellas personas o entidades cuyos derechos o intereses leg fimos puedan quedar afectados
	por la estimación de las pretensiones del demandante (Ej. en posición de concesionario de un
	servicio público).
	• Asimismo, la propia Administración que sea autora del acto sea la que, conforme a la potestad de
	revisión de oficio, pretenda su anulación. En consecuencia, adopta la posición de parte
	demandante y, por consiguiente, los particulares para los que deriven del acto derechos o situaciones de inter és leg fimo la de parte demandada.
	• Los potenciales conflictos derivados de las relaciones interadministrativos entre las distintas Administraciones auton ómicas se resolver án, tambi én en sede contencioso-administrativa.
Capacidad	Conforme al art. 18 LJCA tienen capacidad procesal ante este orden jurisdiccional:
oupuerumu	✓ Todas las personas que la tengan a tenor del art.2 LEC.
	✓ Los menores de edad para la defensa de aqu dlos de sus derechos e intereses leg fimos cuyo
	ejercicio éste permitido por el ordenamiento jur flico-administrativo sin la asistencia de la
	persona que ejerza la patria potestad, la tutela o la curatela.
	✓ Los grupos de afectados, uniones sin personalidad o patrimonio independientes o
	aut ónomos, que tengan aptitud para ser titulares de derechos y obligaciones al margen de su
	integración en las estructuras formales de las personas jur álicas.
Legitimaci ón	 La legitimaci ón se predica, pues, de todas las partes procesales. De ah íque se distinga ente
Degitimaciui	legitimaci ón activa o para impugnar y demandar, y por otro lado, la legitimaci ón pasiva.
	 La legitimación, para deducir ciertas pretensiones, aparece ligada a la titularidad de una
	"situación jurídica individualizada", cobrando así importancia la noción de interés legítimo frente
	a una lesi ón actual y no el mero riesgo dándose una protecci ón por el Derecho de la situaci ón
	a una reston actual y no el meto riesgo d'aldose una protecci di poi el Defecho de la situaci di



lesionada. De modo consecuente no hay restricci ón alguna a la legitimaci ón activa, incluso para la impugnaci ón de disposiciones de car ácter general (ésta la poseen los que ostenten derechos o intereses leg fimos).

- En el proceso de lesividad, la Administración autora de algún acto que no pueda anular o revocar legalmente por si misma, cuenta con la legitimación para impugnarlo y, por ello, para deducir todas las pretensiones precisas al efecto.
- Cabe comentar una triple precisión:
 - En virtud de la doctrina de los actos previos y del principio *pro actione*, el reconocimiento previo en v á administrativa de la legitimaci ón activa debe justificar en la judicial la presunci ón de su concurrencia y el deber de proceder interpretativamente de forma proclive a la confirmaci ón de ésta.
 - En las situaciones jur ílicas soportes de la legitimación no es posible reconocer independencia suficiente a tal efecto a determinados derechos e intereses. El art. 20 LJCA niega legitimación para interponer el recurso C-Ad contra la actividad de un Adm o poder público sujeto a este control a: órganos de dicha Adm, particulares que obren por delegación de la Adm, entidades de Dº público dependientes o vinculadas al Estado, CCAA...
 - Si la legitimación de las partes deriva de alguna relación jur flica transferible, el causahabiente puede suceder a la persona que haya actuado como parte.

Representación y defensa de las partes

- Art. 23 LJCA [Necesidad de abogado y procurador]
 - ✓ En sus actuaciones ante órganos unipersonales, las partes podr án conferir su representación a un Procurador y ser án asistidas, en todo caso, por Abogado. Cuando las partes confieran su representación al Abogado, ser áa éste a quien se notifiquen las actuaciones.
 - En sus actuaciones ante órganos colegiados, las partes deber án conferir su representación a un Procurador y ser asistidas por Abogado.
 - ✓ Podrán, no obstante, comparecer por s ímismos los funcionarios públicos en defensa de sus derechos estatutarios, cuando se refieran a cuestiones de personal que no impliquen separación de empleados públicos inamovibles.
- Art. 24 LJCA [Representación y defensa de la Administración]
 - ✓ La representación y defensa de las Administraciones públicas y de los órganos constitucionales se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en la Ley de Asistencia Jur flica al Estado e Instituciones Públicas, as ícomo en las normas que sobre la materia y en el marco de sus competencias hayan dictado las Comunidades Autónomas.

El Objeto del recurso contencioso-administrativo y las pretensiones de las partes

Objeto del recurso contencioso-ad ministrativo

- El objeto es una especie de combinación de pretensiones articuladas sobre la base de una determinada situación jur flica en la que se encuentra el demandante y uno o varios actos o disposiciones constitutivas de hecho del poder público.
- Los actos, disposiciones, inactividad o actuación material son, entonces, el presupuesto indispensable para la v álida constitución de la relación jur flico-procesal. Por ello mismo, el proceso es impugnatorio y la jurisdicción revisora.
- El cumplimiento del presupuesto procesal de la impugnabilidad depende de los términos de un desenvolvimiento previo de la actuación administrativa o equiparada. Cabe, entonces distinguir



los siguientes supuestos:

- ✓ Las disposiciones de car ácter general
 - Son directamente recurribles desde su publicación como tales pudi éndose, también, darse su impugnación indirecta o mediante de los actos que se produzcan en la aplicación de las mismas, fundada en que tales disposiciones no son conforme al Derecho.
 - Con la finalidad de superar la relativa confusi ón que se hab á venido produciendo sobre los recursos indirectos contra disposiciones de car ácter general y, por otro lado, las situaciones de inseguridad jur ílica y desigualdad que produc á el car ácter difuso de este tipo de control, la LJCA, en su art. 27, introduce la llamada cuesti ón de ilegalidad:
 - Proceder ácuando un Juez o Tribunal haya dictado una Sentencia firme estimatoria por considerar ilegal el contenido de la disposición general aplicable al caso, salvo si el órgano autor de la Sentencia es el TS (en este caso es competente para proceder a la anulación).
 - La cuesti ón ha de suscitarse ante el Tribunal competente para conocer del recursos directo contra la disposici ón, salvo cuando el Juez sea competente para conocer el recurso directo contra la disposici ón de car ácter general cuestionada, debi éndose pronunciar sobre la misma.
 - La sustanciación de la cuestión se produce por el pertinente procedimiento ordenado en los arts. 123-126 LJCA.
- ✓ Los actos expresos y presuntos
 - Siendo la decisi ón precia un verdadero presupuesto procesal, bastar á con que el poder público sujeto a este control judicial omitiera todo pronunciamiento expreso para impedir la verificaci ón de dicho control.
 - De ah íque la actividad material, real o técnica de la Administración deba ser reconvertida en actividad jur flica mediante la formulación de la pertinente petición formal ante ella y que el eventual incumplimiento de deber de resolver expresamente sobre esa solicitud o cualquiera otra sea susceptible de superación por la v á del mecanismo del silencio administrativo o la técnica de la ficción del acto o del acto presunto: a trav és de la ficción que genera el juego del silencio negativo se da por supuesta la existencia del acto preciso para acceder al orden jurisdiccional como si se hubiera producido en la Adm. una previa resolución expresa.
- ✓ La inactividad de la Administración
 - Ser á susceptible de impugnación en las siguientes manifestaciones:
 - La resultante del incumplimiento por la Adm. o el poder público sujeto a este control de la obligación de realizar una concreta prestación a favor de una o varia personas determinadas, impuesta bien por disposición general, bien por un acto, contrato o convenio administrativo.
 - La consistente en la no ejecución por la Administración o poder público correspondiente de sus propios actos firmes.
- ✓ La v á de hecho:



- Ante una situación previa de dualidad jurisdiccional resultante de la intervención del orden civil de car ácter interdictal cuando la actividad administrativa se manifestaba en términos desprovisto de sus notas caracter áticas más elementales impidiendo reconocerla *prima facie* como tal, la LJCA reacciona recuperando la unidad del control judicial de la Adm. estableciendo la posibilidad de la impugnación en sede contencioso-adm. de las actuaciones materiales en v á de hecho, es decir, de aquálas que carecen de la necesaria cobertura jurílica y lesionan derechos e intereses leg fimos de cualquier clase.
- Estamos ante una actuación material constitutiva de v á de hecho cuando sea imputable a un órgano manifiestamente incompetente por raz ón de la materia o del territorio y se verifique prescindiendo total y absolutamente del procedimiento ordenado al efecto.
- Concurriendo el supuesto, el afectado puede formular requerimiento a la Adm. imputable, intimando a su cesación y, en el caso de no ser atendido, podráacceder a la jurisdicción contenciosa-adm, aunque lo puede hacer directamente.

Pretensiones de las partes

- Art. 31 LJCA [Nulidad de disposiciones de car ácter general]
- ✓ El demandante podr ápretender la declaración de no ser conformes a Derecho y, en su caso, la anulación de los actos y disposiciones susceptibles de impugnación seg ún el Cap fulo precedente.
- ✓ Tambi én podr ápretender el reconocimiento de una situaci ón jur flica individualizada y la adopci ón de las medidas adecuadas para el pleno restablecimiento de la misma, entre ellas la indemnizaci ón de los da ños y perjuicios, cuando proceda.
- Art. 32 LJCA [Cumplimiento de obligaciones]
 - ✓ Cuando el recurso se dirija contra la inactividad de la Administraci ón pública, conforme a lo dispuesto en el art culo 29, el demandante podr á pretender del órgano jurisdiccional que condene a la Administraci ón al cumplimiento de sus obligaciones en los concretos t érminos en que est én establecidas.
 - ✓ Si el recurso tiene por objeto una actuación material constitutiva de v á de hecho, el demandante podr á pretender que se declare contraria a Derecho, que se ordene el cese de dicha actuación y que se adopten, en su caso, las dem ás medidas previstas en el art culo 31.2.
- Art. 33 LJCA [Función del órgano resolutorio]
 - ✓ Los árganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo juzgar án dentro del 1 ímite de las pretensiones formuladas por las partes y de los motivos que fundamenten el recurso y la oposición.
 - ✓ Si el Juez o Tribunal, al dictar sentencia, estimare que la cuesti ón sometida a su conocimiento pudiera no haber sido apreciada debidamente por las partes, por existir en apariencia otros motivos susceptibles de fundar el recurso o la oposici ón, lo someter áa aqu élas mediante providencia en que, advirtiendo que no se prejuzga el fallo definitivo, los expondr áy conceder áa los interesados un plazo com ún de diez d ás para que formulen las alegaciones que estimen oportunas, con suspensi ón del plazo para pronunciar el fallo. Contra la expresada providencia no cabr árecurso alguno.



	✓ Esto mismo se observarási, impugnados directamente determinados preceptos de una
	disposici ón general, el Tribunal entendiera necesario extender el enjuiciamiento a otros de la
	misma disposición por razones de conexión o consecuencia con los preceptos recurridos.
	La tutela cautelar
Concepto	• El ejercicio por la Administración Pública de su poder de autotutela, con el consiguiente car ácter no suspensivo de los recursos administrativos, lleva a que la utilidad misma del recurso pueda desaparecer si no se contempla la posibilidad de adoptar medidas que, con car ácter cautelar y provisional, puedan preservar el objeto del recurso.
Regulaci ón en	• Art. 129 LJCA [Solicitud]
LJCA	 ✓ Los interesados podr án solicitar en cualquier estado del proceso la adopci ón de cuantas medidas aseguren la efectividad de la sentencia. ✓ Si se impugnare una disposici ón general, y se solicitare la suspensi ón de la vigencia de los preceptos impugnados, la petici ón deber áefectuarse en el escrito de interposici ón o en el de
	demanda.
	 Art. 130 LJCA [Condiciones de aplicación] ✓ Previa valoración circunstanciada de todos los intereses en conflicto, la medida cautelar
	 podr áacordarse únicamente cuando la ejecuci ón del acto o la aplicaci ón de la disposici ón pudieran hacer perder su finalidad leg fima al recurso. ✓ La medida cautelar podr ádenegarse cuando de ésta pudiera seguirse perturbaci ón grave de los intereses generales o de tercero que el Juez o Tribunal ponderar áen forma circunstanciada. Art. 131 LJCA [Procedimiento]
	✓ El incidente cautelar se sustanciar áen pieza separada, con audiencia de la parte contraria, que ordenar áel Secretario judicial por plazo que no exceder áde diez d ás, y ser áresuelto por auto dentro de los cinco d ás siguientes. Si la Administración demandada no hubiere a ún comparecido, la audiencia se entender ácon el órgano autor de la actividad impugnada.
	 Art. 132 LJCA [Vigencia, modificación y revocación] ✓ Las medidas cautelares estar án en vigor hasta que recaiga sentencia firme que ponga fin al procedimiento en el que se hayan acordado, o hasta que éste finalice por cualquiera de las causas previstas en esta Ley. No obstante, podr án ser modificadas o revocadas durante el curso del procedimiento si cambiar án las circunstancias en virtud de las cuales se hubieran adoptado.
	 ✓ No podr án modificarse o revocarse las medidas cautelares en raz ón de los distintos avances que se vayan haciendo durante el proceso respecto al an álisis de las cuestiones formales o de fondo que configuran el debate, y, tampoco, en raz ón de la modificaci ón de los criterios de valoraci ón que el Juez o Tribunal aplic ó a los hechos al decidir el incidente cautelar. ◆ Art. 133 LJCA [Cauci ón o garant á] ✓ Cuando de la medida cautelar pudieran derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, podr án
	acordarse las medidas que sean adecuadas para evitar o paliar dichos perjuicios. Igualmente podr áexigirse la presentación de caución o garant á suficiente para responder de aquéllos.



La cauci ón o garant á podr áconstituirse en cualquiera de las formas admitidas en Derecho.

- La medida cautelar acordada no se llevar áa efecto hasta que la cauci ón o garant á est é constituida y acreditada en autos, o hasta que conste el cumplimiento de las medidas acordadas para evitar o paliar los perjuicios a que se refiere el apartado precedente.
- ✓ Levantada la medida por sentencia o por cualquier otra causa, la Administración, o la persona que pretendiere tener derecho a indemnización de los daños sufridos, podr ásolicitar ésta ante el propio órgano jurisdiccional por el trámite de los incidentes, dentro del año siguiente a la fecha del alzamiento. Si no se formulase la solicitud dentro de dicho plazo, se renunciase a la misma o no se acreditase el derecho, se cancelar ála garant á constituida.
- Art. 134 LJCA [Acuerdo y publicación]
 - ✓ El auto que acuerde la medida se comunicar áal órgano administrativo correspondiente, el cual dispondr ásu inmediato cumplimiento, siendo de aplicación lo dispuesto en el Cap fulo IV del T fulo IV, salvo el art culo 104.2.
 - La suspensi ón de la vigencia de disposiciones de car ácter general ser ápublicada con arreglo a lo dispuesto en el art éulo 107.2. Lo mismo se observar ácuando la suspensi ón se refiera a un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas.
- Art. 135 LJCA [Contenido de la resolución]
 - ✓ Cuando los interesados alegaran la concurrencia de circunstancias de especial urgencia en el caso, el juez o tribunal sin o f a la parte contraria, en el plazo de dos d ás podr ámediante auto:
 - Apreciar las circunstancias de especial urgencia y adoptar o denegar la medida, conforme al art éulo 130. Contra este auto no se dar árecurso alguno. En la misma resolución el órgano judicial dar áaudiencia a la parte contraria para que en el plazo de tres d ás alegue lo que estime procedente o bien convocar áa las partes a una comparecencia que habr áde celebrarse dentro de los tres d ás siguientes a la adopción de la medida. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo en su caso o bien celebrada la comparecencia, el juez o tribunal dictar áauto sobre el levantamiento, mantenimiento o modificación de la medida adoptada, el cual ser árecurrible conforme a las reglas generales.
 - En cuanto se refiere a la grabación de la comparecencia y a su documentación, ser án aplicables las disposiciones contenidas en el art éulo 63.
 - No apreciar las circunstancias de especial urgencia y ordenar la tramitación del incidente cautelar conforme al art éulo 131, durante la cual los interesados no podrán solicitar nuevamente medida alguna al amparo del presente art éulo.
 - ✓ En los supuestos que tengan relación con actuaciones de la Administración en materia de extranjer á, asilo pol fico y condición de refugiado que impliquen retorno y el afectado sea un menor de edad, el órgano jurisdiccional oir á al Ministerio Fiscal con car ácter previo a dictar el auto al que hace referencia el apartado primero de este art culo.
- Art. 136 LJCA [Supuestos especiales]
 - ✓ En los supuestos de los art úllos 29 y 30, la medida cautelar se adoptar ásalvo que se aprecie con evidencia que no se dan las situaciones previstas en dichos art úllos o la medida ocasione una perturbación gravede los intereses generales o de tercero, que el Juez ponderar á



en forma circunstanciada.

✓ En los supuestos del apartado anterior, las medidas tambi én podr án solicitarse antes de la interposici ón del recurso, tramit ándose conforme a lo dispuesto en el art éulo precedente. En tal caso el interesado habr á de pedir su ratificaci ón al interponer el recurso, lo que habr á de hacerse inexcusablemente en el plazo de diez d ás a contar desde la notificaci ón de la adopci ón de las medidas cautelares. En los tres d ás siguientes, el Secretario judicial convocar á la comparecencia a la que hace referencia el art éulo anterior.
De no interponerse el recurso, quedar án autom áticamente sin efecto las medidas acordadas, debiendo el solicitante indemnizar de los da ños y perjuicios que la medida cautelar haya producido.



Tema 12 Control de la actuación administrativa por la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II)

El procedimiento ordinario o en única instancia (I)

Las diligencias preliminares

- Art. 43 LJCA [Declaración de Lesividad]
 - ✓ Cuando la propia Administración autora de algún acto pretenda demandar su anulación ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa deber á, previamente, declararlo lesivo para el inter és público.
- Art. 44 LJCA [Litigios entre Administraciones Públicas]
 - ✓ En los litigios entre Administraciones públicas no cabráinterponer recurso en v á administrativa. No obstante, cuando una Administración interponga recurso contencioso-administrativo contra otra, podrárequerirla previamente para que derogue la disposición, anule o revoque el acto, haga cesar o modifique la actuación material, o inicie la actividad a que est éobligada.
 - Cuando la Administraci ón contratante, el contratista o terceros pretendan recurrir las decisiones adoptadas por los órganos administrativos a los que corresponde resolver los recursos especiales y las reclamaciones en materia de contrataci ón a que se refiere la legislaci ón de Contratos del Sector Público interpondr án el recurso directamente y sin necesidad de previo requerimiento o recurso administrativo.
 - El requerimiento deber ádirigirse al órgano competente mediante escrito razonado que concretar ála disposición, acto, actuación o inactividad, y deber áproducirse en el plazo de dos meses contados desde la publicación de la norma o desde que la Administración requirente hubiera conocido o podido conocer el acto, actuación o inactividad.
 - ✓ El requerimiento se entender árechazado si, dentro del mes siguiente a su recepci ón, el requerido no lo contestar á
 - ✓ Queda a salvo lo dispuesto sobre esta materia en la legislación de régimen local.

La interposici ón del recurso

- Art. 45 LJCA [Escrito de interposición y documentación complementaria]
- ✓ El recurso contencioso-administrativo se iniciar á por un escrito reducido a citar la disposición, acto, inactividad o actuación constitutiva de v á de hecho que se impugne y a solicitar que se tenga por interpuesto el recurso, salvo cuando esta Ley disponga otra cosa.
- ✓ A este escrito se acompa ñar á
 - El documento que acredite la representación del compareciente, salvo si figurase unido a las actuaciones de otro recurso pendiente ante el mismo Juzgado o Tribunal, en cuyo caso podr ásolicitarse que se expida certificación para su unión a los autos.
 - El documento o documentos que acrediten la legitimación del actor cuando la ostente por hab ésela transmitido otro por herencia o por cualquier otro t fulo.
 - La copia o traslado de la disposición o del acto expreso que se recurran, o indicación del expediente en que haya reca flo el acto o el periódico oficial en que la disposición se haya publicado. Si el objeto del recurso fuera la inactividad de la Administración o una vía de hecho, se mencionar áel órgano o dependencia al que se atribuya una u otra, en su caso, el expediente en que tuvieran origen, o cualesquiera otros datos que sirvan para identificar suficientemente el objeto del recurso.



- El documento o documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para entablar acciones las personas jur ílicas con arreglo a las normas o estatutos que les sean de aplicación, salvo que se hubieran incorporado o insertado en lo pertinente dentro del cuerpo del documento mencionado en la letra a) de este mismo apartado.
- ✓ El Secretario judicial examinar áde oficio la validez de la comparecencia tan pronto como se haya presentado el escrito de interposición. Si estima que es válida, admitir áa trámite el recurso. Si con el escrito de interposición no se acompañan los documentos expresados en el apartado anterior o los presentados son incompletos y, en general, siempre que el Secretario judicial estime que no concurren los requisitos exigidos por esta Ley para la validez de la comparencia, requerir á inmediatamente la subsanación de los mismos, se ñalando un plazo de diez d ás para que el recurrente pueda llevarla a efecto y, si no lo hiciere, el Juez o Tribunal se pronunciar á sobre el archivo de las actuaciones.
- ✓ El recurso de lesividad se iniciar ápor demanda formulada con arreglo al art culo 56.1, que fijar ácon precisi ón la persona o personas demandadas y su sede o domicilio si constar á A esta demanda se acompa ñar án en todo caso la declaraci ón de lesividad, el expediente administrativo y, si procede, los documentos de las letras a) y d) del apartado 2 de este art culo
- El recurso dirigido contra una disposición general, acto, inactividad o v á de hecho en que no existan terceros interesados podráiniciarse también mediante demanda en que se concretar á la disposición, acto o conducta impugnados y se razonar ásu disconformidad a Derecho. Con la demanda se acompañar án los documentos que procedan de los previstos en el apartado 2 de este art culo.
- Art. 46 LJCA [Plazo de interposición]
 - ✓ El plazo para interponer el recurso contenciosoadministrativo ser áde dos meses contados desde el d á siguiente al de la publicación de la disposición impugnada o al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la v á administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo ser áde seis meses y se contar á para el solicitante y otros posibles interesados, a partir del d á siguiente a aqu d en que, de acuerdo con su normativa especifica, se produzca el acto presunto.
 - ✓ En los supuestos previstos en el art éulo 29, los dos meses se contar án a partir del d á siguiente al vencimiento de los plazos se ñalados en dicho art éulo.
 - ✓ Si el recurso contencioso-administrativo se dirigiera contra una actuación en v á de hecho, el plazo para interponer el recurso ser áde diez d ás a contar desde el d á siguiente a la terminación del plazo establecido en el art culo 30. Si no hubiere requerimiento, el plazo ser áde veinte d ás desde el d á en que se inicióla actuación administrativa en v á de hecho.
 - ✓ El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contar ádesde el d á siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.
 - ✓ El plazo para interponer recurso de lesividad ser áde dos meses a contar desde el d á siguiente a la fecha de la declaración de lesividad.
 - ✓ En los litigios entre Administraciones, el plazo para interponer recurso



contencioso-administrativo ser áde dos meses, salvo que por Ley se establezca otra cosa. Cuando hubiera precedido el requerimiento regulado en los tres primeros apartados del art culo 44, el plazo se contar ádesde el d á siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso o se entienda presuntamente rechazado.

- Art. 47 LJCA [Anuncio y Publicación del recurso]
 - ✓ Una vez cumplido lo dispuesto en el art éulo 45.3, el Secretario judicial en el siguiente d á h ábil acordar á, si lo solicita el recurrente, que se anuncie la interposici ón del recurso y remitir áel oficio para su publicaci ón por el órgano competente, sin perjuicio de que sea costeada por el recurrente, en el peri ódico oficial que proceda atendiendo al ámbito territorial de competencia del órgano autor de la actividad administrativa recurrida. El Secretario judicial podr átambi én acordar de oficio la publicaci ón, si lo estima conveniente.
 - ✓ Si se hubiera iniciado el recurso mediante demanda en los supuestos previstos por el art éulo 45.5 y éste se dirige contra una disposición general, deber áprocederse a la publicación del anuncio de interposición de aqué, en el que se conceder án quince d ás para la personación de quienes tengan inter és leg fimo en sostener la conformidad a Derecho de la disposición, acto o conducta impugnados. Transcurrido este plazo, el Secretario judicial proceder áa dar traslado de la demanda y de los documentos que la acompañen para que sea contestada primero por la Administración y luego por los dem ás demandados que se hubieran personado.

La reclamación del expediente

- Art. 48 LJCA [Remisi ón del expediente por parte de la Administraci ón Demandada]
- ✓ El Secretario judicial, al acordar lo previsto en el apartado 1 del art culo anterior, o mediante diligencia si la publicación no fuere necesaria, requerir áa la Administración que le remita el expediente administrativo, orden ándole que practique los emplazamientos previstos en el art culo 49. El expediente se reclamar áal órgano autor de la disposición o acto impugnado o a aqu d al que se impute la inactividad o v á de hecho. Se har ásiempre una copia autentificada de los expedientes tramitados en grados o fases anteriores, antes de devolverlos a su oficina de procedencia.
- ✓ No se reclamar áel expediente en el caso del apartado 2 del art éulo anterior, sin perjuicio de la facultad otorgada por el apartado 5 de este art éulo 48.
- ✓ El expediente deber áser remitido en el plazo improrrogable de veinte d ás, a contar desde que la comunicaci ón judicial tenga entrada en el registro general del órgano requerido. La entrada se pondr áen conocimiento del órgano jurisdiccional.
- ✓ El expediente, original o copiado, se enviar ácompleto, foliado y, en su caso, autentificado, acompa ñado de un índice, asimismo autentificado, de los documentos que contenga. La Administración conservar ásiempre el original o una copia autentificada de los expedientes que env é. Si el expediente fuera reclamado por diversos Juzgados o Tribunales, la Administración enviar ácopias autentificadas del original o de la copia que conserve.
- ✓ Cuando el recurso contra la disposici ón se hubiere iniciado por demanda, el Tribunal podr á recabar de oficio o a petici ón del actor el expediente de elaboraci ón. Recibido el expediente, el Secretario judicial lo pondr á de manifiesto a las partes por cinco d ás para que formulen alegaciones.



- ✓ Se excluir án del expediente, mediante resoluci ón motivada, los documentos clasificados como secreto oficial, haci éndolo constar as íen el índice de documentos y en el lugar del expediente donde se encontrar án los documentos excluidos.
- Transcurrido el plazo de remisi ón del expediente sin haberse recibido completo, se reiterar á la reclamaci ón y, si no se enviara en el término de diez d ás contados como dispone el apartado 3, tras constatarse su responsabilidad, previo apercibimiento del Secretario judicial notificado personalmente para formulaci ón de alegaciones, el Juez o Tribunal impondr áuna multa coercitiva de trescientos a mil doscientos euros a la autoridad o empleado responsable. La multa ser áreiterada cada veinte d ás, hasta el cumplimiento de lo requerido.

 De darse la causa de imposibilidad de determinaci ón individualizada de la autoridad o empleado responsable, la Administraci ón ser ála responsable del pago de la multa sin perjuicio de que se repercuta contra el responsable.
- ✓ Contra los autos en los que se acuerde la imposición de multas a las que se refiere el apartado anterior podr áinterponerse recurso de súplica en los términos previstos en el art éulo 79.
- ✓ Si no se hubieran satisfecho voluntariamente, las multas firmes se har án efectivas por v á judicial de apremio.
- ✓ Impuestas las tres primeras multas coercitivas sin lograr que se remita el expediente completo, el Juez o Tribunal pondr álos hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal, sin perjuicio de seguir imponiendo nuevas multas. El requerimiento cuya desatención pueda dar lugar a la tercera multa coercitiva contendr áel oportuno apercibimiento.

Emplazamient o de los demandados

- Art. 49 LJCA [Emplazamiento y notificaciones]
- ✓ La resolución por la que se acuerde remitir el expediente se notificar áen los cinco d ás siguientes a su adopción, a cuantos aparezcan como interesados en €, emplaz ándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve d ás. La notificación se practicar ácon arreglo a lo dispuesto en la Ley que regule el procedimiento administrativo com ún.
 - En los recursos contra las decisiones adoptadas por los órganos administrativos a los que corresponde resolver los recursos especiales y las reclamaciones en materia de contratación a que se refiere la legislación de Contratos del Sector Público se emplazar ácomo parte demandada a las personas, distintas del recurrente, que hubieren comparecido en el recurso administrativo, para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve d ás.
- ✓ Hechas las notificaciones, se enviar áel expediente al Juzgado o Tribunal, incorporando la
 justificación del emplazamiento o emplazamientos efectuados, salvo que no hubieran podido
 practicarse dentro del plazo fijado para la remisión del expediente, en cuyo caso éste se
 enviar ásin demora, y la justificación de los emplazamientos una vez se ultimen.
- ✓ Recibido el expediente, el Secretario judicial, a la vista del resultado de las actuaciones administrativas y del contenido del escrito de interposición y documentos anejos, comprobar áque se han efectuado las debidas notificaciones para emplazamiento y, si advirtiere que son incompletas, ordenar áa la Administración que se practiquen las necesarias para asegurar la defensa de los interesados que sean identificables.



- ✓ Cuando no hubiera sido posible emplazar a algún interesado en el domicilio que conste, el Secretario judicial mandar áinsertar el correspondiente edicto en el periódico oficial que proceda atendiendo al ámbito territorial de competencia del órgano autor de la actividad administrativa recurrida. Los emplazados por edictos podr án personarse hasta el momento en que hubiere de dárseles traslado para contestar a la demanda.
- ✓ En el supuesto previsto en el art culo 47.2 se estar á a lo que en el se dispone.
- ✓ El emplazamiento de los demandados en el recurso de lesividad se efectuar á personalmente por plazo de nueve d ás.
- Art. 50 LJCA [Emplazamiento y personación de la Administración]
 - ✓ El emplazamiento de la Administración se entender á efectuado por la reclamación del expediente.
 - ✓ Las Administraciones públicas se entender án personadas por el env ó del expediente.
 - ✓ Los demandados legalmente emplazados podr án personarse en autos dentro del plazo concedido. Si lo hicieren posteriormente, se les tendr á por parte para los trámites no precluidos. Si no se personaren oportunamente continuar á el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Admisi ón del recurso

- Art. 51 LJCA [Causas de inadmisión del recurso]
 - ✓ El Juzgado o Sala, tras el examen del expediente administrativo, declarar áno haber lugar a la admisi ón del recurso cuando constare de modo inequ voco y manifiesto:
 - La falta de jurisdicci ón o la incompetencia del Juzgado o Tribunal.
 - La falta de legitimación del recurrente.
 - Haberse interpuesto el recurso contra actividad no susceptible de impugnación.
 - Haber caducado el plazo de interposición del recurso.
 - ✓ El Juzgado o Sala podráinadmitir el recurso cuando se hubieran desestimado en el fondo otros recursos sustancialmente iguales por sentencia firme, mencionando, en este último caso, la resolución o resoluciones desestimatorias.
 - ✓ Cuando se impugne una actuación material constitutiva de v á de hecho, el Juzgado o Sala podr átambi én inadmitir el recurso si fuera evidente que la actuación administrativa se ha producido dentro de la competencia y en conformidad con las reglas del procedimiento legalmente establecido.
 - Asimismo, cuando se impugne la no realización por la Administración de las obligaciones a que se refiere el art culo 29, el recurso se inadmitirási fuera evidente la ausencia de obligación concreta de la Administración respecto de los recurrentes.
 - ✓ El Juzgado o la Sala, antes de pronunciarse sobre la inadmisi ón del recurso, har ásaber a las partes el motivo en que pudiera fundarse para que, en el plazo com ún de diez d ás, aleguen lo que estimen procedente y acompa ñen los documentos a que hubiera lugar.
 - ✓ Contra el auto que declare la inadmisi ón podr án interponerse los recursos previstos en esta Ley. El auto de admisi ón no ser árecurrible pero no impedir áoponer cualquier motivo de inadmisibilidad en momento procesal posterior.
 - ✓ Declarada la inadmisi ón al amparo de lo establecido en el p árrafo a) del apartado 1 de este



art culo, se estar áa lo que determinan los art culos 5.3 y 7.3.

El procedimiento ordinario o en única instancia (II)

Demanda y Contestación

- Art. 52 LJCA [Entrega de expediente administrativo]
- ✓ Recibido el expediente administrativo en el Juzgado o Tribunal y comprobados, y en su caso completados, los emplazamientos, por el Secretario judicial se acordar á que se entregue al recurrente para que se deduzca la demanda en el plazo de veinte d ás, salvo que concurra alguno de los supuestos del art culo 51, en cuyo caso dar á cuenta al Tribunal para que resuelva lo que proceda. Cuando los recurrentes fuesen varios, y aunque no actuasen bajo una misma dirección, la demanda se formular á simult áneamente por todos ellos. La entrega del expediente se efectuar á en original o copia.
- ✓ Si la demanda no se hubiere presentado dentro del plazo, el Juzgado o Sala, de oficio, declarar á por auto la caducidad del recurso. No obstante, se admitir á el escrito de demanda, y producir á sus efectos legales, si se presentare dentro del d á en que se notifique el auto.
- Art. 53 LJCA [Plazo de alegaciones]
 - Transcurrido el término para la remisión del expediente administrativo sin que éste hubiera sido enviado, la parte recurrente podrápedir, por s ío a iniciativa del Secretario judicial, que se le conceda plazo para formalizar la demanda.
 - ✓ Si despu és de que la parte demandante hubiera usado del derecho establecido en el apartado anterior se recibiera el expediente, el Secretario judicial pondr á éste de manifiesto a las partes demandantes y, en su caso, demandadas por plazo com ún de diez d ás para que puedan efectuar las alegaciones complementarias que estimen oportunas.
- Art. 54 LJCA [Contestación a la demanda]
 - ✓ Presentada la demanda, el Secretario judicial dar átraslado de la misma, con entrega del expediente administrativo, a las partes demandadas que hubieran comparecido, para que la contesten en el plazo de veinte d ás. Si la demanda se hubiere formalizado sin haberse recibido el expediente administrativo, emplazar áa la Administración demandada para contestar, apercibi éndola de que no se admitir ála contestación si no va acompa ñada de dicho expediente.
 - ✓ Si el defensor de la Administraci ón demandada estima que la disposici ón o actuaci ón administrativa recurrida pudiera no ajustarse a Derecho, podr á solicitar la suspensi ón del procedimiento por un plazo de veinte d ás para comunicar su parecer razonado a aqu éla. El Secretario judicial, previa audiencia del demandante, acordar álo procedente.
 - ✓ La contestación se formular á primero por la Administración demandada. Cuando hubieren de hacerlo, adem ás de la Administración, otros demandados, y aunque no actuaren bajo una misma dirección, la contestación se formular á simult áneamente por todos ellos. En este caso no habr á lugar a la entrega del expediente administrativo, que ser á puesto de manifiesto en la Oficina judicial, pero s íde la copia del mismo, con los gastos a cargo de estos demandados.
 - Si la Administraci ón demandada fuere una entidad local y no se hubiere personado en el proceso pese a haber sido emplazada, se le dar áno obstante traslado de la demanda para que, en el plazo de veinte d ás, pueda designar representante en juicio o comunicar al órgano judicial, por escrito, los fundamentos por los que estimare improcedente la pretensi ón del



actor.

- Art. 55 LJCA [Suspensi ón de plazos]
 - ✓ Si las partes estimasen que el expediente administrativo no est ácompleto, podr án solicitar, dentro del plazo para formular la demanda o la contestación, que se reclamen los antecedentes para completarlo.
 - ✓ La solicitud a que se refiere el apartado anterior suspender áel curso del plazo correspondiente.
 - ✓ El Secretario judicial resolver álo pertinente en el plazo de tres d ás. La Administración, al remitir de nuevo el expediente, deber áindicar en el índice a que se refiere el art culo 48.4 los documentos que se han adicionado.
- Art. 56 LJCA [Requisitos formales]
 - ✓ En los escritos de demanda y de contestación se consignar án con la debida separación los hechos, los fundamentos de Derecho y las pretensiones que se deduzcan, en justificación de las cuales podr án alegarse cuantos motivos procedan, hayan sido o no planteados ante la Administración.
 - ✓ El Secretario judicial examinar áde oficio la demanda y requerir áque se subsanen las faltas de que adolezca en plazo no superior a diez d ás. Realizada la subsanación, admitir ála demanda. En otro caso, dar ácuenta al Juez para que resuelva lo que proceda sobre su admisión.
 - ✓ Con la demanda y la contestación las partes acompañar án los documentos en que directamente funden su derecho, y si no obraren en su poder, designar án el archivo, oficina, protocolo o persona en cuyo poder se encuentren.
 - Despu és de la demanda y contestación no se admitir án a las partes más documentos que los que se hallen en alguno de los casos previstos para el proceso civil. No obstante, el demandante podr á aportar, adem ás, los documentos que tengan por objeto desvirtuar alegaciones contenidas en las contestaciones a la demanda y que pongan de manifiesto disconformidad en los hechos, antes de la citación de vista o conclusiones.
- Art. 57 LJCA [Exclusi ón de la fase probatoria]
 - ✓ El Secretario judicial declarar áconcluso el pleito, sin m ás trámite, para sentencia una vez contestada la demanda, salvo que el Juez o Tribunal haga uso de la facultad que le atribuye el art culo 61 en los siguientes supuestos:
 - ➤ Si el actor pide por otros íen su demanda que el recurso se falle sin necesidad de recibimiento a prueba ni tampoco de vista o conclusiones y la parte demandada no se opone.
 - Si en los escritos de demanda y contestación no se solicita el recibimiento a prueba ni los trámites de vista o conclusiones, salvo que el Juez o Tribunal, excepcionalmente, atendida la índole del asunto, acuerde la celebración de vista o la formulación de conclusiones escritas.
 - ✓ En los dos supuestos anteriores, si el demandado solicita la inadmisi ón del recurso, se dar á traslado al demandante para que en el plazo de cinco d ás formule las alegaciones que estime procedentes sobre la posible causa de inadmisi ón, y seguidamente se declarar á concluso el



	pleito.
Prueba	Art. 60 LJCA [A petici ón de las partes]
Trucba	✓ Solamente se podr ápedir el recibimiento del proceso a prueba por medio de otros í en los
	escritos de demanda y contestación y en los de alegaciones complementarias. En dichos
	escritos deber án expresarse en forma ordenada los puntos de hecho sobre los que haya de
	versar la prueba y los medios de prueba que se propongan.
	✓ Si de la contestación a la demanda resultaran nuevos hechos de trascendencia para la
	resolución del pleito, el recurrente podrápedir el recibimiento a prueba y expresar los
	medios de prueba que se propongan dentro de los cinco d ás siguientes a aquel en que se
	haya dado traslado de la misma, sin perjuicio de que pueda hacer uso de su derecho a aportar
	documentos conforme a lo dispuesto en el apartado 4 del art éulo 56.
	✓ Se recibir áel proceso a prueba cuando exista disconformidad en los hechos y éstos fueran de
	trascendencia, a juicio del árgano jurisdiccional, para la resolución del pleito. Si el objeto del
	recurso fuera una sanci ón administrativa o disciplinaria, el proceso se recibir ásiempre a
	prueba cuando exista disconformidad en los hechos.
	✓ La prueba se desarrollar ácon arreglo a las normas generales establecidas para el proceso
	civil, siendo el plazo para practicarla de treinta d ás. No obstante, se podr án aportar al
	proceso las pruebas practicadas fuera de este plazo por causas no imputables a la parte que
	las propuso.
	✓ Las Salas podr án delegar en uno de sus Magistrados o en un Juzgado de lo
	Contencioso-administrativo la práctica de todas o algunas de las diligencias probatorias, y el
	representante en autos de la Administración podrá, a su vez, delegar en un funcionario
	p úblico de la misma la facultad de intervenir en la práctica de pruebas.
	✓ En el acto de emisi ón de la prueba pericial, el Juez otorgar á, a petici ón de cualquiera de las
	partes, un plazo no superior a cinco d ás para que las partes puedan solicitar aclaraciones al
	dictamen emitido.
	✓ De acuerdo con las leyes procesales, en aquellos procedimientos en los que las alegaciones
	de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias por raz ón del sexo,
	corresponder á al demandado probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas
	y su proporcionalidad.
	A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el órgano judicial, a instancia de parte,
	podr árecabar, si lo estimase útil y pertinente, informe o dictamen de los organismos
	públicos competentes.
	• Art. 61 LJCA [De oficio]
	✓ El Juez o Tribunal podr áacordar de oficio el recibimiento a prueba y disponer la práctica de
	cuantas estime pertinentes para la más acertada decisión del asunto.
	✓ Finalizado el per ódo de prueba, y hasta que el pleito sea declarado concluso para sentencia,
	el órgano jurisdiccional podr átambi én acordar la práctica de cualquier diligencia de prueba
	que estimare necesaria.
	Zuo puntos tendral in mort energia en las protestos que se protesta un unique de lo protesto en
	los dos apartados anteriores.



- ✓ Si el Juez o Tribunal hiciere uso de su facultad de acordar de oficio la práctica de una prueba, y las partes carecieran de oportunidad para alegar sobre ello en la vista o en el escrito de conclusiones, el Secretario judicial pondráde manifiesto el resultado de la prueba a las partes, las cuales podrán, en el plazo de cinco dás, alegar cuanto estimen conveniente acerca de su alcance e importancia.
- ✓ El Juez podr áacordar de oficio, previa audiencia a las partes, o bien a instancia de las mismas la extensi ón de los efectos de las pruebas periciales a los procedimientos conexos. A los efectos de la aplicaci ón de las normas sobre costas procesales en relaci ón al coste de estas pruebas se entender áque son partes todos los intervinientes en los procesos sobre los cuales se haya acordado la extensi ón de sus efectos, prorrate ándose su coste entre los obligados en dichos procesos al pago de las costas.

Vista y Conclusiones

• Art. 62 LJCA [Solicitud de celebración de vista]

- ✓ Salvo que en esta Ley se disponga otra cosa, las partes podr án solicitar que se celebre vista, que se presenten conclusiones o que el pleito sea declarado concluso, sin m ás tr ámites, para sentencia.
- ✓ Dicha solicitud habr á de formularse por medio de otros í en los escritos de demanda o contestación o por escrito presentado en el plazo de cinco d ás contados desde que se notifique la diligencia de ordenación declarando concluso el per ó do de prueba.
- ✓ El Secretario judicial proveer áseg ún lo que coincidentemente hayan solicitado las partes. En otro caso, s do acordar ála celebración de vista o la formulación de conclusiones escritas cuando lo solicite el demandante o cuando, habiéndose practicado prueba, lo solicite cualquiera de las partes; todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 4 del art éulo 61.
- ✓ Si las partes no hubieran formulado solicitud alguna el Juez o Tribunal, excepcionalmente, atendida la índole del asunto, podr áacordar la celebración de vista o la formulación de conclusiones escritas.
- Art. 63 LJCA [Acto de celebración]
 - ✓ Si se acordara la celebración de vista, el Secretario judicial se ñalar ála fecha de la audiencia por riguroso orden de antigüedad de los asuntos, excepto los referentes a materias que por prescripción de la Ley o por acuerdo motivado del órgano jurisdiccional, fundado en circunstancias excepcionales, deban tener preferencia, los cuales, estando conclusos, podr án ser antepuestos a los dem ás cuyo se ñalamiento a ún no se hubiera hecho. En el se ñalamiento de las vistas el Secretario judicial atender áasimismo a los criterios establecidos en el art éulo 182 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
 - ✓ En el acto de la vista, se dar ála palabra a las partes por su orden para que de forma sucinta expongan sus alegaciones. El Juez o el Presidente de la Sala, por s ío a trav és del Magistrado ponente, podr áinvitar a los defensores de las partes, antes o despu és de los informes orales, a que concreten los hechos y puntualicen, aclaren o rectifiquen cuanto sea preciso para delimitar el objeto de debate.
 - ✓ El desarrollo de la vista se registrar á en soporte apto para la grabación y reproducción del sonido y de la imagen. El Secretario judicial deber á custodiar el documento electrónico que



- sirva de soporte a la grabación. Las partes podr án pedir, a su costa, copia de las grabaciones originales.
- ✓ Siempre que se cuente con los medios tecnol ógicos necesarios, el Secretario judicial garantizar ála autenticidad e integridad de lo grabado o reproducido mediante la utilización de la firma electrónica reconocida u otro sistema de seguridad que conforme a la Ley ofrezca tales garant ás. En este caso, la celebración del acto no requerir ála presencia en la sala del Secretario judicial, salvo que lo hubieran solicitado las partes, al menos dos d ás antes de la celebración de la vista, o que excepcionalmente el Secretario judicial lo considere necesario, atendiendo a la complejidad del asunto, al número y naturaleza de las pruebas a practicar, al número de intervinientes, a la posibilidad de que se produzcan incidencias que no pudieran registrarse, o a la concurrencia de otras circunstancias igualmente excepcionales que lo justifiquen, supuesto en el cual el Secretario judicial extender áacta sucinta en los términos previstos en el apartado siguiente.
- ✓ Si los mecanismos de garant á previstos en el apartado anterior no se pudiesen utilizar, el Secretario judicial deber áconsignar en el acta los siguientes extremos: número y clase de procedimiento; lugar y fecha de celebración; tiempo de duración, asistentes al acto; alegaciones de las partes; resoluciones que adopte el Juez o Tribunal; as ícomo las circunstancias e incidencias que no pudieran constar en aquel soporte. A este acta se incorporar án los soportes de la grabación de las sesiones.
- ✓ Cuando los medios de registro previstos en este art culo no se pudiesen utilizar por cualquier causa, el Secretario judicial extender áacta de cada sesi ón, recogiendo en ella, con la extensi ón y detalle necesarios, las alegaciones de las partes, las incidencias y reclamaciones producidas y las resoluciones adoptadas.
- El acta prevista en los apartados 5 y 6 de este art culo, se extender á por procedimientos inform áticos, sin que pueda ser manuscrita más que en las ocasiones en que la sala en que se est écelebrando la actuación careciera de medios inform áticos. En estos casos, al terminar la sesión el Secretario judicial leer á el acta, haciendo en ella las rectificaciones que las partes reclamen, si las estima procedentes. Este acta se firmar á por el Secretario judicial tras el Juez o Presidente, las partes, sus representantes o defensores y los peritos, en su caso.

• Art. 64 LJCA [Alegaciones]

- ✓ Cuando se acuerde el trámite de conclusiones, las partes presentarán unas alegaciones sucintas acerca de los hechos, la prueba practicada y los fundamentos jur ílicos en que apoyen sus pretensiones.
- ✓ El plazo para formular el escrito ser áde diez d ás sucesivos para los demandantes y demandados, siendo simult áneo para cada uno de estos grupos de partes si en alguno de ellos hubiere comparecido m ás de una persona y no actuar án unidos bajo una misma representación.
- ✓ El se ñalamiento de d á para votación y fallo se ajustar áal orden expresado en el apartado 1 del art éulo anterior.
- ✓ Celebrada la vista o presentadas las conclusiones, el Juez o Tribunal declarar áque el pleito ha quedado concluso para sentencia, salvo que haga uso de la facultad a que se refiere el



apartado 2 del art éulo 61, en cuyo caso dicha declaración se har áinmediatamente despu és de que finalice la práctica de la diligencia o diligencias de prueba acordadas.

- Art. 65 LJCA [Cuesti ón nueva]
 - ✓ En el acto de la vista o en el escrito de conclusiones no podr án plantearse cuestiones que no hayan sido suscitadas en los escritos de demanda y contestación.
 - ✓ Cuando el Juez o Tribunal juzgue oportuno que en el acto de la vista o en las conclusiones se traten motivos relevantes para el fallo y distintos de los alegados, lo pondr áen conocimiento de las partes mediante providencia, d ándoles plazo de diez d ás para ser o ílas sobre ello. Contra esta providencia no cabr árecurso alguno.
 - ✓ En el acto de la vista, o en el escrito de conclusiones, el demandante podr ásolicitar que la sentencia formule pronunciamiento concreto sobre la existencia y cuant á de los da ños y perjuicios de cuyo resarcimiento se trate, si constasen ya probados en autos.
- Art. 66 LJCA [Recurso directo contra disposiciones generales]
 - ✓ Los recursos directos contra disposiciones generales gozar án de preferencia y, una vez conclusos, ser án antepuestos para su votaci ón y fallo a cualquier otro recurso contencioso-administrativo, sea cual fuere su instancia o grado, salvo el proceso especial de protecci ón de derechos fundamentales.

Terminación del proceso

• Sentencia:

- ✓ Art. 67 LJCA [Plazos]
 - La sentencia se dictar á en el plazo de diez d ás desde que el pleito haya sido declarado concluso y decidir átodas las cuestiones controvertidas en el proceso.
 - Cuando el Juez o Tribunal apreciase que la sentencia no podr ádictarse dentro del plazo indicado, lo razonar ádebidamente y se ñalar áuna fecha posterior concreta en la que se dictar ála misma, notific ándolo a las partes.
- ✓ Art. 68 LJCA [Opciones de fallo]
 - La sentencia pronunciar á alguno de los fallos siguientes:
 - Inadmisibilidad del recurso contencioso-administrativo.
 - Estimación o desestimación del recurso contencioso-administrativo.
 - La sentencia contendr á adem ás el pronunciamiento que corresponda respecto de las costas.
- ✓ Art. 69 LJCA [Supuestos de inadmisibilidad]
 - La sentencia declarar á la inadmisibilidad del recurso o de alguna de las pretensiones en los casos siguientes:
 - Que el Juzgado o Tribunal Contencioso-administrativo carezca de jurisdicción.
 - Que se hubiera interpuesto por persona incapaz, no debidamente representada o no legitimada.
 - Que tuviera por objeto disposiciones, actos o actuaciones no susceptibles de impugnación.
 - Que recayera sobre cosa juzgada o existiera litispendencia.
 - Que se hubiera presentado el escrito inicial del recurso fuera del plazo establecido.
- ✓ Art. 70 LJCA [Estimaci ón y desestimaci ón]



- La sentencia desestimar á el recurso cuando se ajusten a Derecho la disposición, acto o actuación impugnados.
- La sentencia estimar áel recurso contenciosoadministrativo cuando la disposición, la actuación o el acto incurrieran en cualquier infracción del ordenamiento jur flico, incluso la desviación de poder.
 - Se entiende por desviación de poder el ejercicio de potestades administrativas para fines distintos de los fijados por el ordenamiento jur flico.
- ✓ Art. 71 LJCA [Consecuencias de la estimación]
 - Cuando la sentencia estimase el recurso contencioso-administrativo:
 - Declarar áno ser conforme a Derecho y, en su caso, anular átotal o parcialmente la disposición o acto recurrido o dispondr áque cese o se modifique la actuación impugnada.
 - Si se hubiese pretendido el reconocimiento y restablecimiento de una situación jur flica individualizada, reconocer ádicha situación jur flica y adoptar ácuantas medidas sean necesarias para el pleno restablecimiento de la misma.
 - Si la medida consistiera en la emisión de un acto o en la práctica de una actuación jur flicamente obligatoria, la sentencia podráestablecer plazo para que se cumpla el fallo.
 - Si fuera estimada una pretensi ón de resarcir da ños y perjuicios, se declarar á en todo caso el derecho a la reparaci ón, se ñalando asimismo qui én viene obligado a indemnizar. La sentencia fijar á tambi én la cuant á de la indemnizaci ón cuando lo pida expresamente el demandante y consten probados en autos elementos suficientes para ello. En otro caso, se establecer án las bases para la determinaci ón de la cuant á, cuya definitiva concreci ón quedar á diferida al per ódo de ejecuci ón de sentencia.
 - Los órganos jurisdiccionales no podr án determinar la forma en que han de quedar redactados los preceptos de una disposición general en sustitución de los que anularen ni podr án determinar el contenido discrecional de los actos anulados.
- ✓ Art. 72 LJCA [Consecuencias de la desestimación, inadmisibilidad y anulación]
 - La sentencia que declare la inadmisibilidad o desestimación del recurso contencioso-administrativo sólo producir áefectos entre las partes.
 - La anulación de una disposición o acto producir áefectos para todas las personas afectadas. Las sentencias firmes que anulen una disposición general tendrán efectos generales desde el dá en que sea publicado su fallo y preceptos anulados en el mismo periódico oficial en que lo hubiera sido la disposición anulada. También se publicarán las sentencias firmes que anulen un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas.
 - La estimación de pretensiones de reconocimiento o restablecimiento de una situación jur flica individualizada sólo producir áefectos entre las partes. No obstante, tales efectos podrán extenderse a terceros en los términos previstos en los art culos 110 y 111.



- ✓ Art. 73 LJCA [Declaración de nulidad]
 - Las sentencias firmes que anulen un precepto de una disposición general no afectar án por s ímismas a la eficacia de las sentencias o actos administrativos firmes que lo hayan aplicado antes de que la anulación alcanzar áefectos generales, salvo en el caso de que la anulación del precepto supusiera la exclusión o la reducción de las sanciones a ún no ejecutadas completamente.
- Otros modos de terminación del procedimiento:
 - ✓ Art. 74 LJCA [Desistimiento]
 - El recurrente podr ádesistir del recurso en cualquier momento anterior a la sentencia.
 - Para que el desistimiento del representante en juicio produzca efectos ser ánecesario que lo ratifique el recurrente o que est éautorizado para ello. Si desistiere la Administración pública, habráde presentarse testimonio del acuerdo adoptado por el órgano competente con arreglo a los requisitos exigidos por las leyes o reglamentos respectivos.
 - El Secretario judicial dar átraslado a las dem ás partes, y en los supuestos de acci ón popular al Ministerio Fiscal, por plazo com ún de cinco d ás Si prestaren su conformidad al desistimiento o no se opusieren a él, dictar ádecreto en el que declarar áterminado el procedimiento, ordenando el archivo de los autos y la devoluci ón del expediente administrativo a la oficina de procedencia.
 - En otro caso, o cuando apreciare da no para el inter és público, dar ácuenta al Juez o Tribunal para que resuelva lo que proceda.
 - > Si fueren varios los recurrentes, el procedimiento continuar á respecto de aquellos que no hubieren desistido.
 - El desistimiento no implicar ánecesariamente la condena en costas.
 - Cuando se hubiera desistido del recurso porque la Administración demandada hubiera reconocido totalmente en v á administrativa las pretensiones del demandante, y despu és la Administración dictase un nuevo acto total o parcialmente revocatorio del reconocimiento, el actor podr ápedir que continúe el procedimiento en el Estado en que se encontrase, extendi éndose al acto revocatorio. Si el Juez o Tribunal lo estimase conveniente, conceder áa las partes un plazo común de diez d ás para que formulen por escrito alegaciones complementarias sobre la revocación.
 - Desistido un recurso de apelación o de casación, el Secretario judicial sin más trámites declarar á terminado el procedimiento por decreto, ordenando el archivo de los autos y la devolución de las actuaciones recibidas al órgano jurisdiccional de procedencia.
 - ✓ Art. 75 LJCA [Allanamiento]
 - Los demandados podr án allanarse cumpliendo los requisitos exigidos en el apartado 2 del art culo anterior.
 - Producido el allanamiento, el Juez o Tribunal, sin más trámites, dictarásentencia de conformidad con las pretensiones del demandante, salvo si ello supusiere infracción manifiesta del ordenamiento jur flico, en cuyo caso el órgano jurisdiccional comunicará a las partes los motivos que pudieran oponerse a la estimación de las pretensiones y las oirápor plazo común de diez dás, dictando luego la sentencia que estime ajustada a



Derecho.

- > Si fueren varios los demandados, el procedimiento seguir árespecto de aquellos que no se hubiesen allanado.
- ✓ Art. 76 LJCA [Reconocimiento de la pretensi ón en v á administrativa]
 - Si interpuesto recurso contencioso-administrativo la Administración demandada reconociese totalmente en v á administrativa las pretensiones del demandante, cualquiera de las partes podr á ponerlo en conocimiento del Juez o Tribunal, cuando la Administración no lo hiciera.
 - El Secretario judicial mandar áo f a las partes por plazo común de cinco d ás y, previa comprobaci ón de lo alegado, el Juez o Tribunal dictar á auto en el que declarar á terminado el procedimiento y ordenar á el archivo del recurso y la devoluci ón del expediente administrativo, si el reconocimiento no infringiera manifiestamente el ordenamiento jur flico. En este último caso dictar á sentencia ajustada a Derecho.
- ✓ Art. 77 LJCA [Conciliación]
 - En los procedimientos en primera o única instancia, el Juez o Tribunal, de oficio o a solicitud de parte, una vez formuladas la demanda y la contestación, podrásometer a la consideración de las partes el reconocimiento de hechos o documentos, as ícomo la posibilidad de alcanzar un acuerdo que ponga fin a la controversia, cuando el juicio se promueva sobre materias susceptibles de transacción y, en particular, cuando verse sobre estimación de cantidad.
 - Los representantes de las Administraciones públicas demandadas necesitar án la autorización oportuna para llevar a efecto la transacción, con arreglo a las normas que regulan la disposición de la acción por parte de los mismos.
 - El intento de conciliación no suspender áel curso de las actuaciones salvo que todas las partes personadas lo solicitasen y podr áproducirse en cualquier momento anterior al d á en que el pleito haya sido declarado concluso para sentencia.
 - Si las partes llegar án a un acuerdo que implique la desaparición de la controversia, el Juez o Tribunal dictar á auto declarando terminado el procedimiento, siempre que lo acordado no fuera manifiestamente contrario al ordenamiento jur flico ni lesivo del inter és público o de terceros.

Otros procedimientos

Procedimiento Abreviado

- Art. 78 LJCA [Supuestos y Procedimiento]
 - ✓ Los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo y, en su caso, los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo de este Orden Jurisdiccional conocen, por el procedimiento abreviado, de los asuntos de su competencia que se susciten sobre cuestiones de personal al servicio de las Administraciones Públicas, sobre extranjer á y sobre inadmisi ón de peticiones de asilo pol fico, asuntos de disciplina deportiva en materia de dopaje, as ícomo todas aquellas cuya cuant á no supere los 30.000 euros.
 - ✓ El recurso se iniciar ápor demanda, a la que se acompa ñar áel documento o documentos en que el actor funde su derecho y aquellos previstos en el art culo 45.2.
 - ✓ Presentada la demanda, el Secretario judicial, apreciada la jurisdicci ón y competencia



objetiva del Tribunal, admitir ála demanda. En otro caso, dar ácuenta a éste para que resuelva lo que proceda.

Admitida la demanda, el Secretario judicial acordar ásu traslado al demandado, citando a las partes para la celebraci ón de vista, con indicaci ón de d á y hora, y requerir áa la Administraci ón demandada que remita el expediente administrativo con al menos quince d ás de antelaci ón del t émino se ñalado para la vista. En el se ñalamiento de las vistas atender áa los criterios establecidos en el art éulo 182 de la Ley de Enjuiciamiento Civil. No obstante, si el actor pide por otros íen su demanda que el recurso se falle sin necesidad de recibimiento a prueba ni tampoco de vista, el Secretario judicial dar átraslado de la misma a las partes demandadas para que la contesten en el plazo de veinte d ás, con el apercibimiento a que se refiere el apartado primero del art éulo 54. Las partes demandadas podr án, dentro de los diez primeros d ás del plazo para contestar a la demanda, solicitar la celebraci ón de la vista. En dicho caso el Secretario judicial citar áa las partes al acto conforme a lo previsto en el párrafo anterior. En caso contrario, el Secretario judicial proceder áde acuerdo con lo dispuesto en el art éulo 57, declarando concluso el pleito sin m ás trámite una vez contestada la demanda, salvo que el Juez haga uso de la facultad que le atribuye el art éulo 61.

- ✓ Recibido el expediente administrativo, el Secretario judicial lo remitir á al actor y a los interesados que se hubieren personado para que puedan hacer alegaciones en el acto de la vista.
- ✓ Comparecidas las partes, o alguna de ellas, el Juez declarar áabierta la vista. Si las partes no comparecieren o lo hiciere s do el demandado, el Juez o Tribunal tendr áal actor por desistido del recurso y le condenar áen costas, y si compareciere s do el actor, acordar áque prosiga la vista en ausencia del demandado.
- ✓ La vista comenzar ácon exposici ón por el demandante de los fundamentos de lo que pida o ratificaci ón de los expuestos en la demanda.
- ✓ Acto seguido, el demandado podr áformular las alegaciones que a su derecho convengan, comenzando, en su caso, por las cuestiones relativas a la jurisdicci ón, a la competencia objetiva y territorial y a cualquier otro hecho o circunstancia que pueda obstar a la v álida prosecuci ón y t érmino del proceso mediante sentencia sobre el fondo.
- ✓ O flo el demandante sobre estas cuestiones, el Juez resolver álo que proceda, y si mandase
 proseguir el juicio, el demandado podr ápedir que conste en acta su disconformidad. Lo
 mismo podr áhacer el demandante si el Juez, al resolver sobre alguna de dichas cuestiones,
 declinar áel conocimiento del asunto en favor de otro Juzgado o Tribunal o entendiese que
 debe declarar la inadmisibilidad del recurso.
- ✓ Si en sus alegaciones el demandado hubiese impugnado la adecuación del procedimiento por razón de la cuant á, el Juez, antes de practicarse la prueba o, en su caso, las conclusiones, exhortar áa las partes a ponerse de acuerdo sobre tal extremo. Si no se alcanzare el acuerdo, decidir áel Juez, que dar áal proceso el curso procedimental que corresponda seg ún la cuant á que d determine. Frente a la decisión del Juez no se dar árecurso alguno.
- ✓ Si no se suscitasen las cuestiones procesales a que se refieren los apartados anteriores o si, habi éndose suscitado, se resolviese por el Juez la continuación del juicio, se dar ála palabra a



- las partes para fijar con claridad los hechos en que fundamenten sus pretensiones. Si no hubiere conformidad sobre ellos, se propondr án las pruebas y, una vez admitidas las que no sean impertinentes o in útiles, se practicar án seguidamente.
- ✓ Cuando de las alegaciones de las partes se desprenda la conformidad de todos los demandados con las pretensiones del actor, el car ácter meramente jur flico de la controversia, la ausencia de proposici ón de la prueba o la inadmisibilidad de toda la prueba propuesta, y las partes no deseasen formular conclusiones, el Juez apreciar átal circunstancia en el acto y, si ninguna parte se opusiere, dictar á sentencia sin m ás dilaci ón.

 Formulada oposici ón, el Juez resolver á estim ándola, en cuyo caso proseguir á la vista conforme a lo reglado en los apartados siguientes, o desestim ándola en la misma sentencia que dicte conforme a lo previsto en el p árrafo anterior, antes de resolver sobre el fondo, como especial pronunciamiento.
- ✓ Los medios de prueba se practicar án en los juicios abreviados, en cuanto no sea incompatible con sus trámites, del modo previsto para el juicio ordinario.
- ✓ Las preguntas para la prueba de interrogatorio de parte se propondr án verbalmente, sin admisi ón de pliegos.
- ✓ No se admitir án escritos de preguntas y repreguntas para la prueba testifical. Cuando el número de testigos fuese excesivo y, a criterio del órgano judicial, sus manifestaciones pudieran constituir inútil reiteración del testimonio sobre hechos suficientemente esclarecidos, aqu él podr álimitarlos discrecionalmente.
- ✓ Los testigos no podrán ser tachados y, únicamente en conclusiones, las partes podrán hacer las observaciones que sean oportunas respecto de sus circunstancias personales y de la veracidad de sus manifestaciones.
- ✓ En la práctica de la prueba pericial no serán de aplicación las reglas generales sobre insaculación de peritos.
- ✓ Contra las resoluciones del Juez sobre denegación de pruebas o sobre admisión de las que se denunciar án como obtenidas con violación de derechos fundamentales, las partes podr án interponer en el acto recurso de súplica, que se sustanciar áy resolver á seguidamente.
- ✓ Si el Juez estimase que alguna prueba relevante no puede practicarse en la vista, sin mala fe por parte de quien tuviera la carga de aportarla, la suspender á, se ñalando el Secretario judicial competente, en el acto y sin necesidad de nueva notificación, el lugar, d á y hora en que deba reanudarse.
- ✓ Tras la práctica de la prueba, si la hubiere, y, en su caso, de las conclusiones, o flos los
 Letrados, las personas que sean parte en los asuntos podrán, con la venia del Juez, exponer
 de palabra lo que crean oportuno para su defensa a la conclusión de la vista, antes de darla
 por terminada.
- ✓ El Juez dictar ásentencia en el plazo de diez d ás desde la celebración de la vista.
- ✓ La vista se documentar á en la forma establecida en los apartados 3 y 4 del art úllo 63.
- ✓ Si los mecanismos de garant á previstos en el apartado anterior no se pudiesen utilizar deber án consignarse en el acta los siguientes extremos: número y clase de procedimiento; lugar y fecha de celebración; tiempo de duración, asistentes al acto; alegaciones de las



partes; resoluciones que adopte el Juez o Tribunal; as ícomo las circunstancias e incidencias que no pudieran constar en aquel soporte. A este acta se incorporar án los soportes de la grabaci ón de las sesiones.

Cuando no se pudiesen utilizar los medios de registro por cualquier causa, el Secretario judicial extender á acta de cada sesi ón, en la que se har á constar:

- Lugar, fecha, Juez que preside el acto, partes comparecientes, representantes, en su caso, y defensores que las asisten.
- ➤ Breve resumen de las alegaciones de las partes, medios de prueba propuestos por ellas, declaración expresa de su pertinencia o impertinencia, razones de la denegación y protesta, en su caso.
- En cuanto a las pruebas admitidas y practicadas:
 - Resumen suficiente de las de interrogatorio de parte y testifical.
 - Relación circunstanciada de los documentos presentados, o datos suficientes que permitan identificarlos, en el caso de que su excesivo número haga desaconsejable la citada relación.
 - Relación de las incidencias planteadas en el juicio respecto a la prueba documental.
 - Resumen suficiente de los informes periciales, as ícomo tambi én de la resoluci ón del Juez en torno a las propuestas de recusaci ón de los peritos.
 - Resumen de las declaraciones realizadas en la vista.
- Conclusiones y peticiones concretas formuladas por las partes; en caso de que fueran de condena a cantidad, ésta deber árecogerse en el acta.
- Declaración hecha por el Juez de conclusión de los autos, mandando traerlos a la vista para sentencia.

Las actas previstas en este apartado se extender án por procedimientos inform áticos, sin que puedan ser manuscritas más que en las ocasiones en que la sala en que se est écelebrando la actuación careciera de medios informáticos. En estos casos, al terminar la sesión el Secretario judicial leer áel acta, haciendo en ella las rectificaciones que las partes reclamen, si las estima procedentes. Este acta se firmar á por el Secretario judicial tras el Juez o Presidente, las partes, sus representantes o defensores y los peritos, en su caso.

✓ El procedimiento abreviado, en lo no dispuesto en este Cap fulo, se regirápor las normas generales de la presente Ley.

Procedimientos Especiales

- Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona:
 - ✓ Art. 114 LJCA [R égimen legal]
 - El procedimiento de amparo judicial de las libertades y derechos, previsto en el art éulo 53.2 de la Constitución española, se regir á en el orden contencioso-administrativo, por lo dispuesto en este cap fulo y, en lo no previsto en él, por las normas generales de la presente Ley.
 - Podr án hacerse valer en este proceso las pretensiones a que se refieren los art culos 31 y 32, siempre que tengan como finalidad la de restablecer o preservar los derechos o libertades por raz ón de los cuales el recurso hubiere sido formulado.
 - A todos los efectos, la tramitación de estos recursos tendrácarácter preferente.



- ✓ Art. 115 LJCA [Plazos y requisitos del escrito]
 - El plazo para interponer este recurso ser á de diez d ás, que se computar án, seg ún los casos, desde el d á siguiente al de notificación del acto, publicación de la disposición impugnada, requerimiento para el cese de la v á de hecho, o transcurso del plazo fijado para la resolución, sin m ás trámites.

 Cuando la lesión del derecho fundamental tuviera su origen en la inactividad
 - Cuando la lesi ón del derecho fundamental tuviera su origen en la inactividad administrativa, o se hubiera interpuesto potestativamente un recurso administrativo, o, trat ándose de una actuaci ón en v á de hecho, no se hubiera formulado requerimiento, el plazo de diez d ás se iniciar átranscurridos veinte d ás desde la reclamaci ón, la presentaci ón del recurso o el inicio de la actuaci ón administrativa en v á de hecho, respectivamente.
 - En el escrito de interposición se expresar á con precisión y claridad el derecho o derechos cuya tutela se pretende y, de manera concisa, los argumentos sustanciales que den fundamento al recurso.
- ✓ Art. 116 LJCA [Procedimiento]
 - En el mismo d á de la presentación del recurso o en el siguiente, el Secretario judicial requerir á con car ácter urgente al órgano administrativo correspondiente, acompa ñando copia del escrito de interposición, para que en el plazo m áximo de cinco d ás a contar desde la recepción del requerimiento remita el expediente acompa ñado de los informes y datos que estime procedentes, con apercibimiento de cuanto se establece en el art culo 48.
 - Al remitir el expediente, el órgano administrativo lo comunicar áa todos los que aparezcan como interesados en el mismo, acompañando copia del escrito de interposición y emplaz ándoles para que puedan comparecer como demandados ante el Juzgado o Sala en el plazo de cinco d ás.
 - La Administración, con el env ó del expediente, y los dem ás demandados, al comparecer, podr án solicitar razonadamente la inadmisión del recurso y la celebración de la comparecencia a que se refiere el art culo 117.2.
 - La falta de env ó del expediente administrativo dentro del plazo previsto en el apartado anterior no suspender áel curso de los autos.
 - Cuando el expediente administrativo se recibiese en el Juzgado o Sala una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado 1 de este art culo, el Secretario judicial lo pondráde manifiesto a las partes por plazo de cuarenta y ocho horas, en el que podrán hacer alegaciones, y sin alteración del curso del procedimiento.
- ✓ Art. 117 LJCA [Admisi ón e inadmisi ón]
 - Paccibido el expediente o transcurrido el plazo para su remisi án y, en su caso, el del emplazamiento a los dem ás interesados, el Secretario judicial, dentro del siguiente d á, dictar ádecreto mandando seguir las actuaciones. Si estima que no procede la admisi án, dar ácuenta al Tribunal quien, en su caso, comunicar áa las partes el motivo en que pudiera fundarse la inadmisi án del procedimiento.
 - En el supuesto de posibles motivos de inadmisi ón del procedimiento, el Secretario



- judicial convocar áa las partes y al Ministerio Fiscal a una comparecencia, que habr áde tener lugar antes de transcurrir cinco d ás, en la que se les oir ásobre la procedencia de dar al recurso la tramitaci ón prevista en este cap fulo.
- En el siguiente d á, el órgano jurisdiccional dictar á auto mandando proseguir las actuaciones por este trámite o acordando su inadmisi ón por inadecuaci ón del procedimiento.
- ✓ Art. 118 LJCA [Formalización de la demanda]
 - Acordada la prosecuci ón del procedimiento especial de este cap fulo, el Secretario judicial pondr áde manifiesto al recurrente el expediente y dem ás actuaciones para que en el plazo improrrogable de ocho d ás pueda formalizar la demanda y acompa ñar los documentos.
- ✓ Art. 119 LJCA [Alegaciones]
 - Formalizada la demanda, el Secretario judicial dar átraslado de la misma al Ministerio Fiscal y a las partes demandadas para que, a la vista del expediente, presenten sus alegaciones en el plazo com ún e improrrogable de ocho d ás y acompa ñen los documentos que estimen oportunos.
- ✓ Art. 120 LJCA [Prueba]
 - Evacuado el trámite de alegaciones o transcurrido el plazo para efectuarlas, el órgano jurisdiccional decidir á en el siguiente d á sobre el recibimiento a prueba, con arreglo a las normas generales establecidas en la presente Ley, y sin perjuicio de lo dispuesto en el art culo 57. El per odo probatorio no ser á en ning ún caso superior a veinte d ás comunes para su proposición y práctica.
- ✓ Art. 121 LJCA [Sentencia]
 - Conclusas las actuaciones, el órgano jurisdiccional dictar ásentencia en el plazo de cinco d ás.
 - La sentencia estimar á el recurso cuando la disposición, la actuación o el acto incurran en cualquier infracción del ordenamiento jur flico, incluso la desviación de poder, y como consecuencia de la misma vulneren un derecho de los susceptibles de amparo.
 - Contra las sentencias de los Juzgados de lo Contencioso-administrativo proceder á siempre la apelación en un solo efecto.
- ✓ Art. 122 LJCA [Especialidad del derecho de reuni ón]
 - En el caso de prohibición o de propuesta de modificación de reuniones previstas en la Ley Orgánica Reguladora del Derecho de Reunión que no sean aceptadas por los promotores, éstos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal competente. El recurso se interpondrádentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la notificación de la prohibición o modificación, trasladándose por los promotores copia debidamente registrada del escrito del recurso a la autoridad gubernativa, con el objeto de que ésta remita inmediatamente el expediente.
 - El Secretario judicial, en el plazo improrrogable de cuatro d ás, y poniendo de manifiesto el expediente si se hubiera recibido, convocar á al representante legal de la Administración, al Ministerio Fiscal y a los recurrentes o a la persona que éstos



designen como representante a una audiencia en la que el Tribunal, de manera contradictoria, oir áa todos los personados y resolver ásin ulterior recurso. En cuanto se refiere a la grabación de la audiencia y a su documentación, ser án aplicables las disposiciones contenidas en el art éulo 63.

- La decisi ón que se adopte únicamente podr ámantener o revocar la prohibici ón o las modificaciones propuestas.
- ✓ Art. 122 bis LJCA [Autorización judicial a que se refiere el art. 8.2 de la ley 34/2002]
 - El procedimiento para obtener la autorización judicial a que se refiere el art culo 8.2 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico, se iniciar acon la solicitud de los arganos competentes en la que se expondrán las razones que justifican la petición acompañada de los documentos que sean procedentes a estos efectos. El Juzgado, en el plazo de 24 horas siguientes a la petición y, previa audiencia del Ministerio Fiscal, dictar aresolución autorizando la solicitud efectuada siempre que no resulte afectado el art culo 18 apartados 1 y 3 de la Constitución.
 - La ejecuci ón de las medidas para que se interrumpa la prestaci ón de servicios de la sociedad de la informaci ón o para que se retiren contenidos que vulneren la propiedad intelectual, adoptadas por la Secci ón Segunda de la Comisi ón de Propiedad Intelectual en aplicaci ón de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la informaci ón y de Comercio Electrónico, requerir áde autorizaci ón judicial previa de conformidad con lo establecido en los párrafos siguientes.

Acordada la medida por la Comisión, solicitar á del Juzgado competente la autorización para su ejecución, referida a la posible afectación a los derechos y libertades garantizados en el art culo 20 de la Constitución.

En el plazo improrrogable de dos d ás siguientes a la recepción de la notificación de la resolución de la Comisión y poniendo de manifiesto el expediente, el Juzgado convocar á al representante legal de la Administración, al Ministerio Fiscal y a los titulares de los derechos y libertades afectados o a la persona que éstos designen como representante a una audiencia, en la que, de manera contradictoria, el Juzgado oir á a todos los personados y resolver á en el plazo improrrogable de dos d ás mediante auto. La decisión que se adopte únicamente podr á autorizar o denegar la ejecución de la medida.

- Cuesti ón de ilegalidad:
 - ✓ Art. 123 LJCA [Iniciación]
 - El Juez o Tribunal plantear á, mediante auto, la cuesti ón de ilegalidad prevista en el art éulo 27.1 dentro de los cinco d ás siguientes a que conste en las actuaciones la firmeza de la sentencia. La cuesti ón habr áde ce ñirse exclusivamente a aquel o aquellos preceptos reglamentarios cuya declaraci ón de ilegalidad haya servido de base para la estimaci ón de la demanda. Contra el auto de planteamiento no se dar á recurso alguno.
 - En este auto se acordar áemplazar a las partes para que, en el plazo de quince d ás, puedan comparecer y formular alegaciones ante el Tribunal competente para fallar la



cuesti ón. Transcurrido este plazo, no se admitir ála personaci ón.

- ✓ Art. 124 LJCA [Planteamiento y Publicaci ón]
 - Planteada la cuesti ón, el Secretario judicial remitir áurgentemente, junto con la certificaci ón del auto de planteamiento, copia testimoniada de los autos principales y del expediente administrativo.
 - Acordar á igualmente la publicación del auto de planteamiento de la cuestión en el mismo periódico oficial en que lo hubiera sido la disposición cuestionada.
- ✓ Art. 125 LJCA [Personación, alegaciones y sentencia]
 - Con el escrito de personación y alegaciones podráacompañarse la documentación que se estime oportuna para enjuiciar la legalidad de la disposición cuestionada.
 - Ferminado el plazo de personación y alegaciones, el Secretario judicial declarar á concluso el procedimiento. La sentencia se dictar á en los diez d ás siguientes a dicha declaración. No obstante, podr á el Tribunal rechazar, en trámite de admisión, mediante auto y sin necesidad de audiencia de las partes, la cuestión de ilegalidad cuando faltaren las condiciones procesales.
 - El plazo para dictar sentencia quedar á interrumpido si, para mejor proveer, el Tribunal acordara reclamar el expediente de elaboración de la disposición cuestionada o practicar alguna prueba de oficio. En estos casos el Secretario judicial acordar á o fra las partes por plazo común de cinco d ás sobre el expediente o el resultado de la prueba
- ✓ Art. 126 LJCA [Efectos de la sentencia]
 - La sentencia estimar á o desestimar áparcial o totalmente la cuesti ón, salvo que faltare alg ún requisito procesal insubsanable, caso en que la declarar á inadmisible.
 - Se aplicar áa la cuesti ón de ilegalidad lo dispuesto para el recurso directo contra disposiciones generales en los art éulos 33.3, 66, 70, 71.1.a), 71.2, 72.2 y 73. Se publicar án tambi én las sentencias firmes que desestimen la cuesti ón.
 - Firme la sentencia que resuelva la cuesti ón de ilegalidad, por el Secretario judicial se comunicar á al Juez o Tribunal que la plante ó.
 - Cuando la cuesti ón de ilegalidad sea de especial trascendencia para el desarrollo de otros procedimientos, ser á objeto de tramitaci ón y resoluci ón preferente.
 - La sentencia que resuelva la cuesti ón de ilegalidad no afectar á a la situaci ón jur flica concreta derivada de la sentencia dictada por el Juez o Tribunal que plante ó aqu dla.
- Procedimiento en los casos de suspensi ón administrativa previa de acuerdos:
 - ✓ Art. 127 LJCA [Requisitos y Procedimiento]
 - En los casos en que, conforme a las Leyes, la suspensi ón administrativa de actos o acuerdos de Corporaciones o Entidades públicas deba ir seguida de la impugnaci ón o traslado de aqu ellos ante la Jurisdicci ón Contencioso-administrativa, se proceder á conforme a lo dispuesto en este precepto.
 - En el plazo de los diez d ás siguientes a la fecha en que se hubiera dictado el acto de suspensi ón o en el que la Ley establezca, deber áinterponerse el recurso contencioso-administrativo mediante escrito fundado, o darse traslado directo del acuerdo suspendido al árgano jurisdiccional, seg ún proceda, acompa ñando en todo caso



copia del citado acto de suspensión.

- Interpuesto el recurso o trasladado el acuerdo suspendido, el Secretario judicial requerir áa la corporación o entidad que lo hubiera dictado para que en el plazo de diez d ás remita el expediente administrativo, alegue lo que estime conveniente en defensa de aqu d y notifique a cuantos tuvieran inter és leg fimo en su mantenimiento o anulación la existencia del procedimiento, a efectos de su comparecencia ante el órgano jurisdiccional en el plazo de diez d ás.
- Recibido el expediente administrativo, el Secretario judicial lo pondr áde manifiesto junto con las actuaciones a los comparecidos en el procedimiento, convoc ándolos para la celebración de la vista, que se celebrar ácomo m nimo a los diez d ás de la puesta de manifiesto del expediente.
- El órgano jurisdiccional podr á motivadamente, sustituir el trámite de vista por el de alegaciones escritas, que se presentar án en el plazo com ún de los diez d ás siguientes a la notificación del auto en que as íse acuerde.

 Podr átambi én abrir un per ódo de prueba, para mejor proveer, por plazo no superior a quince d ás.
- ➤ Celebrada la vista o deducidas las alegaciones a que se refieren los apartados anteriores, se dictar á sentencia por la que se anule o confirme el acto o acuerdo objeto del recurso, disponiendo lo que proceda en cuanto a la suspensión.

Los recursos contra las resoluciones judiciales

Recursos contra providencias y autos

- Art. 79 LJCA [Recurso de Suplica]
 - ✓ Contra las providencias y los autos no susceptibles de apelación o casación podrá interponerse recurso de súplica, sin perjuicio del cual se llevaráa efecto la resolución impugnada, salvo que el órgano jurisdiccional, de oficio o a instancia de parte, acuerde lo contrario.
 - ✓ No es admisible el recurso de reposición contra las resoluciones expresamente exceptuadas del mismo en esta Ley, ni contra los autos que resuelvan los recursos de reposición y los de aclaración.
 - ✓ El recurso de súplica se interpondr á en el plazo de cinco d ás a contar desde el siguiente al de la notificación de la resolución impugnada.
 - ✓ Interpuesto el recurso en tiempo y forma, el Secretario judicial dar átraslado de las copias del escrito a las dem ás partes, por t émino com ún de cinco d ás, a fin de que puedan impugnarlo si lo estiman conveniente. Transcurrido dicho plazo, el órgano jurisdiccional resolver á por auto dentro del tercer d á.
- Art. 80 LJCA [Recurso de Apelación]
 - ✓ Son apelables en un solo efecto los autos dictados por los Juzgados de lo Contencioso-administrativo y los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo, en procesos de los que conozcan en primera instancia, en los siguientes casos:
 - ✓ La apelación de los autos dictados por los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo y los Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo en los supuestos de los art éulos 110 y 111, se regirápor el mismo régimen de admisión de la apelación que corresponda a la



	sentencia cuya extensi ón se pretende.
	✓ La tramitación de los recursos de apelación interpuestos contra los autos de los Juzgados de
	lo Contencioso-administrativo y los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo se
	ajustar áa lo establecido en la Sección II de este Cap fulo.
Recurso	Art. 81 LJCA [Supuestos]
ordinario de	✓ Las sentencias de los Juzgados de lo Contencioso-administrativo y de los Juzgados Centrales
apelaci ón	de lo Contencioso-administrativo ser án susceptibles de recurso de apelación, salvo que se
	hubieran dictado en los asuntos siguientes:
	Aquellos cuya cuant á no exceda de 30.000 euros.
	Los relativos a materia electoral comprendidos en el art culo 8.4.
	✓ Ser án siempre susceptibles de apelación las sentencias siguientes:
	Las que declaren la inadmisibilidad del recurso en el caso de la letra a) del apartado
	anterior.
	Las dictadas en el procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la
	persona.
	Las que resuelvan litigios entre Administraciones públicas.
	Las que resuelvan impugnaciones indirectas de disposiciones generales.
	• Art. 82 LJCA [Legitimaci ón]
	✓ El recurso de apelación podráinterponerse por quienes, según esta Ley, se hallen legitimados
	como parte demandante o demandada.
	• Art. 83 LJCA [Efectos]
	✓ El recurso de apelación contra las sentencias es admisible en ambos efectos, salvo en los
	casos en que la presente Ley disponga otra cosa.
	✓ No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Juez, en cualquier momento, a instancia
	de la parte interesada, podr áadoptar las medidas cautelares que sean pertinentes para
	asegurar, en su caso, la ejecuci ón de la sentencia atendiendo a los criterios establecidos en el
	Cap fulo II del T fulo VI.
	• Art. 84 LJCA [Ejecuci ón provisional]
	✓ La interposici ón de un recurso de apelaci ón no impedir ála ejecuci ón provisional de la
	sentencia recurrida.
	Las partes favorecidas por la sentencia podr án instar su ejecuci ón provisional. Cuando de
	ésta pudieran derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, podr án acordarse las medidas que
	sean adecuadas para evitar o paliar dichos perjuicios. Igualmente podr áexigirse la prestación
	de cauci ón o garant á para responder de aqu éllos. En este caso no podr állevarse a cabo la ejecuci ón provisional hasta que la cauci ón o la medida acordada est éconstituida y acreditada
	en autos. ✓ La constitución de la caución se ajustar áa lo establecido en el art culo 133.2.
	✓ La constituci di de la cauci di se ajustar al lo establecido en el art culo 155.2. ✓ No se acordar á la ejecuci ón provisional cuando la misma sea susceptible de producir
	situaciones irreversibles o perjuicios de imposible reparación.
	situaciones irreversiones o perjuicios de imposible reparación.



Previa audiencia de las dem ás partes por plazo com ún de cinco d ás, el Juez resolver ásobre

la ejecución provisional en el término de los cinco dás siguientes.

- ✓ Cuando quien inste la ejecuci ón provisional sea una Administraci ón p ública, quedar á exenta de la prestaci ón de cauci ón.
- Art. 85 LJCA [Procedimiento]
 - ✓ El recurso de apelación se interpondráante el Juzgado que hubiere dictado la sentencia que se apele, dentro de los quince dás siguientes al de su notificación, mediante escrito razonado que deber ácontener las alegaciones en que se fundamente el recurso. Transcurrido el plazo de quince dás sin haberse interpuesto el recurso de apelación, el Secretario judicial declarará la firmeza de la sentencia.
 - Si el escrito presentado cumple los requisitos previstos en el apartado anterior y se refiere a una sentencia susceptible de apelación, el Secretario judicial dictar áresolución admitiendo el recurso, contra la que no cabr árecurso alguno, y dar átraslado del mismo a las dem ás partes para que, en el plazo com ún de quince d ás, puedan formalizar su oposición. En otro caso, lo pondr áen conocimiento del Juez que, si lo estima oportuno, denegar ála admisión por medio de auto, contra el que podr áinterponerse recurso de queja, que se sustanciar áen la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil.
 - ✓ En los escritos de interposición del recurso y de oposición al mismo las partes podr án pedir el recibimiento a prueba para la práctica de las que hubieran sido denegadas o no hubieran sido debidamente practicadas en primera instancia por causas que no les sean imputables. En dichos escritos, los funcionarios públicos, en los procesos a que se refiere el art éulo 23.3, designar án un domicilio para notificaciones en la sede de la Sala de lo Contencioso-administrativo competente.
 - ✓ En el escrito de oposición, la parte apelada, si entendiera admitida indebidamente la apelación, deber áhacerlo constar, en cuyo caso el Secretario judicial dar ávista a la apelante, por cinco d ás, de esta alegación. Tambi én podr áel apelado, en el mismo escrito, adherirse a la apelación, razonando los puntos en que crea que le es perjudicial la sentencia, y en este caso el Secretario dar átraslado al apelante del escrito de oposición por plazo de diez d ás, al solo efecto de que pueda oponerse a la adhesión.
 - ✓ Transcurridos los plazos a que se refieren los apartados 2 y 4 anteriores, el Juzgado elevar á los autos y el expediente administrativo, en uni ón de los escritos presentados, orden ándose el emplazamiento de las partes para su comparecencia en el plazo de treinta d ás ante la Sala de lo Contencioso-administrativo competente, que resolver á en su caso, lo que proceda sobre la discutida admisi ón del recurso o sobre el recibimiento a prueba.
 - ✓ Cuando la Sala estime procedente la prueba solicitada, su práctica tendrálugar con citación de las partes.
 - ✓ Las partes, en los escritos de interposición y de oposición al recurso, podrán solicitar que se celebre vista, que se presenten conclusiones o que el pleito sea declarado concluso, sin más trámites, para sentencia.
 - ✓ El Secretario judicial acordar ála celebración de vista, en cuyo caso har áel oportuno se ñalamiento, o la presentación de conclusiones si lo hubieren solicitado todas las partes o si se hubiere practicado prueba. La Sala tambi én podr áacordar que se celebre vista, que se ñalar áel secretario, o que se presenten conclusiones escritas cuando lo estimare necesario,



atendida la índole del asunto. Ser áde aplicación a estos trámites lo dispuesto en los art culos 63 a 65.

Celebrada la vista o presentadas las conclusiones, el Secretario judicial declarar áque el pleito ha quedado concluso para sentencia.

- ✓ La Sala dictar á sentencia en el plazo de diez d ás desde la declaración de que el pleito est á concluso para sentencia.
- ✓ Cuando la Sala revoque en apelación la sentencia impugnada que hubiere declarado la inadmisibilidad del recurso contencioso-administrativo, resolver áal mismo tiempo sobre el fondo del asunto.

Recurso de casación

• Art. 86 LJCA [Supuestos]

- ✓ Las sentencias dictadas en única instancia por la Sala de lo Contencioso-administrativo de la Audiencia Nacional y por las Salas de lo Contencioso-administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia ser án susceptibles de recurso de casaci ón ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo.
- ✓ Se except úan de lo establecido en el apartado anterior:
 - Las sentencias que se refieran a cuestiones de personal al servicio de las Administraciones públicas, salvo que afecten al nacimiento o a la extinción de la relación de servicio de funcionarios de carrera.
 - Las reca flas, cualquiera que fuere la materia, en asuntos cuya cuant á no exceda de 600.000 euros, excepto cuando se trate del procedimiento especial para la defensa de los derechos fundamentales, en cuyo caso proceder á el recurso cualquiera que sea la cuant á del asunto litigioso.
 - Las dictadas en el procedimiento para la protección del derecho fundamental de reunión a que se refiere el art úulo 122.
 - Las dictadas en materia electoral.
- ✓ Cabr áen todo caso recurso de casaci ón contra las sentencias de la Audiencia Nacional y de los Tribunales Superiores de Justicia que declaren nula o conforme a Derecho una disposici ón de car ácter general.
- ✓ Las sentencias que, siendo susceptibles de casación por aplicación de los apartados precedentes, hayan sido dictadas por las Salas de lo Contencioso-administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia s do ser án recurribles en casación si el recurso pretende fundarse en infracción de normas de Derecho estatal o comunitario europeo que sea relevante y determinante del fallo recurrido, siempre que hubieran sido invocadas oportunamente en el proceso o consideradas por la Sala sentenciadora.
- ✓ Las resoluciones del Tribunal de Cuentas en materia de responsabilidad contable ser án susceptibles de recurso de casación en los casos establecidos en su Ley de Funcionamiento.
- Art. 87 LJCA [Supuestos especiales contra autos]
 - ✓ Tambi én son susceptibles de recurso de casaci ón, en los mismos supuestos previstos en el art éulo anterior, los autos siguientes:
 - Los que declaren la inadmisi ón del recurso contencioso-administrativo o hagan imposible su continuación.



- Los que pongan término a la pieza separada de suspensión o de otras medidas cautelares.
- Los reca flos en ejecución de sentencia, siempre que resuelvan cuestiones no decididas, directa o indirectamente, en aquéla o que contradigan los términos del fallo que se ejecuta.
- Los dictados en el caso previsto en el art culo 91.
- ✓ Ser án susceptibles de recurso de casación, en todo caso, los autos dictados en aplicación de los art éulos 110 y 111.

• Art. 88 LJCA [Motivación]

- ✓ El recurso de casación habráde fundarse en alguno o algunos de los siguientes motivos:
 - Abuso, exceso o defecto en el ejercicio de la jurisdicción.
 - Incompetencia o inadecuación del procedimiento.
 - Quebrantamiento de las formas esenciales del juicio por infracción de las normas reguladoras de la sentencia o de las que rigen los actos y garant ás procesales, siempre que, en este último caso, se haya producido indefensión para la parte.
 - Infracción de las normas del ordenamiento jur flico o de la jurisprudencia que fueran aplicables para resolver las cuestiones objeto de debate.
- ✓ La infracción de las normas relativas a los actos y garant ás procesales que produzca indefensión s ólo podr á alegarse cuando se haya pedido la subsanación de la falta o transgresión en la instancia, de existir momento procesal oportuno para ello.
- ✓ Cuando el recurso se funde en el motivo previsto en la letra d) del apartado 1 de este art éulo, el Tribunal Supremo podr á integrar en los hechos admitidos como probados por el Tribunal de instancia aquellos que, habiendo sido omitidos por éste, est én suficientemente justificados seg ún las actuaciones y cuya toma en consideraci ón resulte necesaria para apreciar la infracci ón alegada de las normas del ordenamiento jur flico o de la jurisprudencia, incluso la desviaci ón de poder.

• Art. 89 LJCA [Interposición]

- ✓ El recurso de casaci ón se preparar á ante la Sala que hubiere dictado la resoluci ón recurrida en el plazo de diez d ás, contados desde el siguiente al de la notificaci ón de aqu ála, mediante escrito en el que deber á manifestarse la intenci ón de interponer el recurso, con sucinta exposici ón de la concurrencia de los requisitos de forma exigidos.
- ✓ En el supuesto previsto en el art éulo 86.4, habr á de justificarse que la infracci ón de una norma estatal o comunitaria europea ha sido relevante y determinante del fallo de la sentencia.
- ✓ El recurso de casación podráinterponerse por quienes hayan sido parte en el procedimiento a que se contraiga la sentencia o resolución recurrida.
- ✓ Transcurrido el plazo de diez d ás sin haberse preparado el recurso de casación, la sentencia o resolución quedar á firme, declar ándolo as íel Secretario judicial mediante decreto.
- Art. 90 LJCA [Emplazamiento a las partes]
 - Si el escrito de preparación cumple los requisitos previstos en el art culo anterior, y se refiere a una resolución susceptible de casación, el Secretario judicial tendrápor preparado el



- recurso. En otro caso, dar ácuenta a la Sala para que resuelva lo que proceda. Si se tuviere por preparado el recurso, el Secretario judicial emplazar áa las partes para su comparecencia e interposición del recurso dentro del plazo de treinta d ás ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo. Practicados los emplazamientos, remitir á los autos originales y el expediente administrativo dentro de los cinco d ás siguientes.
- ✓ Si no se tuviese por preparado, la Sala dictar á auto motivado denegando el emplazamiento de las partes y la remisión de las actuaciones al Tribunal Supremo. Contra este auto únicamente podr á interponerse recurso de queja, que se sustanciar á en la forma establecida por la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- ✓ Contra la resolución en la que se tenga por preparado el recurso de casación, la parte recurrida no podr á interponer recurso alguno, pero podr á oponerse a su admisión al tiempo de comparecer ante el Tribunal Supremo, si lo hiciere dentro del término del emplazamiento.
- Art. 91 LJCA [Ejecuci ón provisional]
 - ✓ La preparación del recurso de casación no impedirála ejecución provisional de la sentencia recurrida.
 - Las partes favorecidas por la sentencia podr án instar su ejecuci ón provisional. Cuando de ésta pudieran derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, podr án acordarse las medidas que sean adecuadas para evitar o paliar dichos perjuicios. Igualmente podr á exigirse la presentaci ón de cauci ón o garant á para responder de aqu élos. No podr állevarse a efecto la ejecuci ón provisional hasta que la cauci ón o la medida acordada est é constituida y acreditada en autos.
 - ✓ La constitución de la caución se ajustar áa lo establecido en el art culo 133.2.
 - ✓ El Juez o Tribunal denegar á la ejecuci ón provisional cuando pueda crear situaciones irreversibles o causar perjuicios de dif úl reparación.
 - ✓ Cuando se tenga por preparado un recurso de casación, el Secretario judicial dejar á testimonio bastante de los autos y de la resolución recurrida a los efectos previstos en este art éulo.
- Art. 92 LJCA [Personación]
 - ✓ Dentro del término del emplazamiento, el recurrente habr áde personarse y formular ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo el escrito de interposición del recurso, en el que se expresar árazonadamente el motivo o motivos en que se ampare, citando las normas o la jurisprudencia que considere infringidas.
 - ✓ Transcurrido dicho plazo sin presentar el escrito de interposición, el Secretario judicial declarar á desierto el recurso, ordenando la devolución de las actuaciones recibidas a la Sala de que procedieren.
 - ✓ Si el recurrente fuere el defensor de la Administración o el Ministerio Fiscal, en cuanto se reciban los autos se dictar ádiligencia de ordenación dándoles traslado de los mismos por plazo de treinta dás para que manifiesten si sostienen o no el recurso y, en caso afirmativo, formulen el escrito de interposición ajustado a lo que previene el apartado 1 de este art éulo.
 - ✓ Si el recurso no se sostuviera o no se formulara el escrito de interposición en el plazo antes se ñalado, se declarar á desierto por el Secretario judicial.



• Art. 93 LJCA [Casos de inadmisión]

- ✓ Interpuesto el recurso de casación, el Secretario judicial pasar álas actuaciones al Magistrado ponente para que se instruya y someta a la deliberación de la Sala lo que haya de resolverse sobre la admisión o inadmisión del recurso interpuesto.
- ✓ La Sala dictar á auto de inadmisi ón en los siguientes casos:
 - Si, no obstante haberse tenido por preparado el recurso, se apreciare en este trámite que no se han observado los requisitos exigidos o que la resolución impugnada no es susceptible de recurso de casación. A estos efectos, la Sala podrárectificar fundadamente la cuant á inicialmente fijada, de oficio o a instancia de la parte recurrida, si ésta lo solicita dentro del término del emplazamiento.
 - Si el motivo o motivos invocados en el escrito de interposición del recurso no se encuentran comprendidos entre los que se relacionan en el art culo 88; si no se citan las normas o la jurisprudencia que se reputan infringidas; si las citas hechas no guardan relación alguna con las cuestiones debatidas; o si, siendo necesario haber pedido la subsanación de la falta, no hay constancia de que se haya hecho.
 - > Si se hubieren desestimado en el fondo otros recursos sustancialmente iguales.
 - Si el recurso carece manifiestamente de fundamento.
 - En los asuntos de cuant á indeterminada que no se refieran a la impugnación directa o indirecta de una disposición general, si el recurso estuviese fundado en el motivo del art éulo 88.1. d) y se apreciase que el asunto carece de inter és casacional por no afectar a un gran número de situaciones o no poseer el suficiente contenido de generalidad.
- ✓ La Sala, antes de resolver, pondráde manifiesto sucintamente la posible causa de inadmisión del recurso a las partes personadas por plazo de diez d ás para que formulen las alegaciones que estimen procedentes.
- Si la Sala considera que concurre alguna de las causas de inadmisi ón, dictar á auto motivado declarando la inadmisi ón del recurso y la firmeza de la resoluci ón recurrida. Si la inadmisi ón no fuera de todos los motivos aducidos, dictar á tambi én auto motivado, continuando la tramitaci ón del recurso respecto de los motivos no afectados por el auto de inadmisi ón parcial. Para declarar la inadmisi ón del recurso por cualquiera de las causas previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2, ser á necesario que el auto se dicte por unanimidad.
- ✓ La inadmisi ón del recurso, cuando sea total, comportar ála imposici ón de las costas al recurrente, salvo si lo es exclusivamente por la causa prevista en la letra e) del apartado 2.
- ✓ Contra los autos a que se refiere este art éulo no se dar árecurso alguno.

• Art. 94 LJCA [Admisión]

- ✓ De admitirse el recurso por todos o alguno de sus motivos, el Secretario judicial entregar á copia del mismo a la parte o partes recurridas y personadas para que formalicen por escrito su oposici ón en el plazo com ún de treinta d ás. Durante dicho plazo estar án de manifiesto las actuaciones en la Oficina judicial.
 - En el escrito de oposición se podrán alegar causas de inadmisibilidad del recurso, siempre que no hayan sido rechazadas por el Tribunal en el trámite establecido en el art culo 93.
- ✓ Transcurrido el plazo, háyanse o no presentado escritos de oposición, el Secretario judicial



- se ñalar ád á y hora para celebración de la vista de acordarlo as íla Sala o, de no ser as í declarar áque el pleito est áconcluso para sentencia.
- ✓ Habr álugar a la celebración de vista cuando lo pidan todas las partes o la Sala lo estime necesario, atendida la índole del asunto. La solicitud de vista se formular ápor otros íen los escritos de interposición del recurso y de oposición a éste.
- ✓ La Sala dictar á sentencia en el plazo de diez d ás desde la celebración de la vista o la declaración de que el pleito est á concluso para sentencia.
- Art. 95 LJCA [Consecuencias de la estimación]
 - ✓ La sentencia que resuelva el recurso de casación podrádeclarar su inadmisibilidad si concurre alguno de los motivos previstos en el art culo 93.2.
 - ✓ Si se estimare el recurso por todos o alguno de los motivos aducidos, la Sala, en una sola sentencia, casando la recurrida, resolver áconforme a Derecho, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - De estimarse por el motivo del art éulo 88.1.a), se anular ála sentencia o resolución recurrida, indic ándose el concreto orden jurisdiccional que se estima competente o se resolver áel asunto, seg ún corresponda.
 - En el primer caso, ser áaplicable lo dispuesto en el art culo 5.3.
 - De estimarse por el motivo del art éulo 88.1.b), se remitir án las actuaciones al órgano jurisdiccional competente para que resuelva, o se repondr án al Estado y momento exigidos por el procedimiento adecuado para la sustanciación de las mismas, salvo que, por la aplicación de sus normas espec ficas, dicho procedimiento adecuado no pueda seguirse.
 - De estimarse la existencia de las infracciones procesales mencionadas en el motivo del art éulo 88.1.c), se mandar án reponer las actuaciones al Estado y momento en que se hubiera incurrido en la falta, salvo si la infracci ón consistiera en vulneraci ón de las normas reguladoras de la sentencia, en cuyo caso se estar áa lo dispuesto en la siguiente letra d).
 - En los dem ás casos, la Sala resolver álo que corresponda dentro de los términos en que apareciera planteado el debate.
- ✓ En la sentencia que declare haber lugar al recurso, la Sala resolver á en cuanto a las costas de la instancia conforme a lo establecido en el art éulo 139.

Recursos de casaci ón para la unificaci ón de doctrina

• Art. 96 LJCA [Supuestos]

- ✓ Podr á interponerse recurso de casación para la unificación de doctrina contra las sentencias dictadas en única instancia por las Salas de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo, Audiencia Nacional y Tribunales Superiores de Justicia cuando, respecto a los mismos litigantes u otros diferentes en idéntica situación y, en mérito a hechos, fundamentos y pretensiones sustancialmente iguales, se hubiere llegado a pronunciamientos distintos.
- ✓ Tambi én son recurribles por este mismo concepto las sentencias de la Audiencia Nacional y de los Tribunales Superiores de Justicia dictadas en única instancia cuando la contradicci ón se produzca con sentencias del Tribunal Supremo en las mismas circunstancias se ñaladas en el apartado anterior.



- ✓ S do ser án susceptibles de recurso de casaci ón para la unificaci ón de doctrina aquellas sentencias que no sean recurribles en casaci ón con arreglo a lo establecido en la letra b) del art éulo 86.2, siempre que la cuant á litigiosa sea superior a 30.000 euros.
- ✓ En ning ún caso ser án recurribles las sentencias a que se refiere el art éulo 86.2.a), c) y d), ni las que quedan excluidas del recurso de casación en el art éulo 86.4.
- ✓ Del recurso de casación para la unificación de doctrina previsto en este art éulo conocer á dentro de la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo, la Sección que corresponda de acuerdo con las reglas generales de organización de la misma Sala.
- ✓ Ello no obstante, cuando se trate de sentencias dictadas en única instancia por el Tribunal Supremo, del recurso conocer áuna Secci ón compuesta por el Presidente del Tribunal Supremo, el de la Sala de lo Contencioso-administrativo y cinco Magistrados de esta misma Sala, que ser án los dos m ás antiguos y los tres m ás modernos.
- ✓ De este recurso conocer ála Sección a que se refiere el apartado anterior cuando la sentencia del Tribunal Supremo que se cite como infringida provenga, y se haga constar as ípor el recurrente en el escrito de preparación, de una Sección distinta de aqu éla a la que corresponda conocer de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5 de este art culo.

• Art. 97 LJCA [Procedimiento]

- ✓ El recurso de casación para la unificación de doctrina se interpondrádirectamente ante la Sala sentenciadora en el plazo de treinta dás, contados desde el siguiente a la notificación de la sentencia, mediante escrito razonado que deberácontener relación precisa y circunstanciada de las identidades determinantes de la contradicción alegada y la infracción legal que se imputa a la sentencia recurrida.
- ✓ A este escrito se acompa ñar ácertificaci ón de la sentencia o sentencias alegadas con menci ón de su firmeza o, en su defecto, copia simple de su texto y justificaci ón documental de haberse solicitado aqu ella, en cuyo caso el Secretario judicial la reclamar áde oficio. Si la sentencia ha sido publicada conforme a lo dispuesto en el art culo 72.2, bastar ácon indicar el peri ódico oficial en el que aparezca publicada.
- ✓ Si el escrito de interposición cumple los requisitos previstos en los apartados anteriores y se refiere a una sentencia susceptible de casación para la unificación de la doctrina, el Secretario judicial admitiráel recurso. En otro caso, darácuenta a la Sala para que resuelva lo que proceda.
 - Admitido el recurso, el Secretario judicial dar átraslado del mismo, con entrega de copia, a la parte o partes recurridas para que formalicen por escrito su oposición en el plazo de treinta d ás, quedando entretanto de manifiesto las actuaciones en la Oficina judicial. El traslado del recurso a la parte o partes recurridas exigir á, en su caso, que previamente se haya tra flo a los autos la certificación reclamada.
- ✓ Si no se admitiese el recurso se dictar á auto motivado, pero antes de resolver la Sala pondr á de manifiesto sucintamente la posible causa de inadmisi ón a las partes, en el plazo com ún de cinco d ás, para que formulen las alegaciones que estimen procedentes. Contra el auto de inadmisi ón podr á interponerse recurso de queja, que se sustanciar á con arreglo a lo establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil.



- ✓ En los escritos de interposición del recurso y de oposición al mismo podrán las partes pedir la celebración de vista.
- ✓ Presentado el escrito o escritos de oposición al recurso, o transcurrido el plazo para ello, la Sala sentenciadora elevar álos autos y el expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo, orden ándose el emplazamiento de las partes para su comparecencia en el plazo de treinta d ás.
- ✓ La sustanciación y resolución del recurso de casación para la unificación de doctrina, en todo lo no previsto en los art culos anteriores, se acomodar áa lo establecido en la Sección anterior en cuanto resulte aplicable.

• Art. 98 LJCA [Efectos]

- ✓ Los pronunciamientos del Tribunal Supremo al resolver los recursos de casación para la unificación de doctrina en ning ún caso afectar án a las situaciones jur flicas creadas por las sentencias precedentes a la impugnada.
- ✓ Si la sentencia declar áque ha lugar al recurso, casar ála impugnada y resolver áel debate planteado con pronunciamientos ajustados a Derecho, modificando las declaraciones efectuadas y las situaciones creadas por la sentencia recurrida.

• Art. 99 LJCA [Casos especiales]

- ✓ Son susceptibles de recurso de casaci ón para la unificaci ón de doctrina las sentencias de las Salas de lo Contencioso-administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia, si existen varias de estas Salas o la Sala o Salas tienen varias Secciones, cuando, respecto de los mismos litigantes u otros diferentes en id éntica situaci ón y, en m érito a hechos, fundamentos y pretensiones sustancialmente iguales, se hubiere llegado a pronunciamientos distintos. Este recurso s do podr á fundarse en infracci ón de normas emanadas de la Comunidad Aut ónoma.
- ✓ Este recurso únicamente proceder á contra sentencias que no sean susceptibles de recurso de casaci ón o de recurso de casaci ón para la unificaci ón de doctrina por aplicaci ón exclusiva de lo previsto en el art culo 86.4 y cuando la cuant á litigiosa supere los 30.000 euros.
- ✓ Del recurso de casación para la unificación de doctrina conocer áuna Sección de la Sala de lo Contencioso-administrativo que tenga su sede en el Tribunal Superior de Justicia compuesta por el Presidente de dicha Sala, que la presidir á, por el Presidente o Presidentes de las dem ás Salas de lo Contencioso-administrativo y, en su caso, de las Secciones de las mismas, en número no superior a dos, y por los Magistrados de la referida Sala o Salas que fueran necesarios para completar un total de cinco miembros.
 - Si la Sala o Salas de lo Contencioso-administrativo tuviesen más de una Sección, la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia establecer á para cada a ño judicial el turno con arreglo al cual los Presidentes de Sección ocupar án los puestos de la regulada en este apartado. Tambi én lo establecer á entre todos los Magistrados que presten servicio en la Sala o Salas.
- ✓ En lo referente a plazos, procedimiento para la sustanciación de este recurso y efectos de la sentencia regir álo establecido en los art éulos 97 y 98 con las adaptaciones necesarias.

Recursos de casación en

- Art. 100 LJCA [Supuestos y Objeto]
 - ✓ Las sentencias dictadas en única instancia por los Jueces de lo Contencioso-administrativo y



inter és de la lev

las pronunciadas por las Salas de lo Contencioso-administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia y de la Audiencia Nacional, que no sean susceptibles de los recursos de casación a que se refieren las dos Secciones anteriores, podrán ser impugnadas por la Administración pública territorial que tenga inter és leg fimo en el asunto y por las Entidades o Corporaciones que ostenten la representación y defensa de intereses de carácter general o corporativo y tuviesen inter és leg fimo en el asunto, por el Ministerio Fiscal y por la Administración General del Estado, en inter és de la Ley, mediante un recurso de casación, cuando estimen gravemente da ñosa para el inter és general y errónea la resolución dictada.

- ✓ Unicamente podr á enjuiciarse a trav és de este recurso la correcta interpretación y aplicación de normas emanadas del Estado que hayan sido determinantes del fallo recurrido.
- ✓ El recurso se interpondr áen el plazo de tres meses, directamente ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo, mediante escrito razonado en el que se fijar ála doctrina legal que se postule, acompa ñando copia certificada de la sentencia impugnada en la que deber áconstar la fecha de su notificaci ón. Si no se cumplen estos requisitos o el recurso fuera extempor áneo, la Sala ordenar áde plano su archivo.
- ✓ Interpuesto el recurso en tiempo y forma, el Secretario judicial del Tribunal Supremo reclamar álos autos originales al órgano jurisdiccional sentenciador y mandar áemplazar a cuantos hubiesen sido parte en los mismos, para que en el plazo de quince d ás comparezcan en el recurso.
- ✓ Del escrito de interposici ón del recurso el Secretario dar átraslado, con entrega de copia, a las partes personadas para que en el plazo de treinta d ás formulen las alegaciones que estimen procedentes, poni éndoles entretanto de manifiesto las actuaciones en la Oficina judicial. Este traslado se entender ásiempre con el defensor de la Administraci ón cuando no fuere recurrente.
- ✓ Transcurrido el plazo de alegaciones, háyanse o no presentado escritos, y previa audiencia del Ministerio Fiscal por plazo de diez d ás, el Tribunal Supremo dictar ásentencia. A la tramitación y resolución de estos recursos se dar ácar ácter preferente.
- ✓ La sentencia que se dicte respetar á, en todo caso, la situación jur flica particular derivada de la sentencia recurrida y, cuando fuere estimatoria, fijar á en el fallo la doctrina legal. En este caso, se publicar á en el *Bolet ín Oficial del Estado*, y a partir de su inserción en d vincular á a todos los Jueces y Tribunales inferiores en grado de este orden jurisdiccional.
- Art. 101 LJCA [Casos especiales]
 - ✓ Las sentencias dictadas en única instancia por los Jueces de lo Contencioso-administrativo contra las que no se puede interponer el recurso previsto en el art éulo anterior podr án ser impugnadas por la Administraci ón pública territorial que tenga inter és leg fimo en el asunto y por las Entidades o Corporaciones que ostenten la representaci ón y defensa de intereses de car ácter general o corporativo y tuviesen inter és leg fimo en el asunto, por el Ministerio Fiscal y por la Administraci ón de la Comunidad Aut ónoma, en inter és de la Ley, mediante un recurso de casaci ón, cuando estimen gravemente da ñosa para el inter és general y err ónea la resoluci ón dictada.
 - ✓ Unicamente podr á enjuiciarse a trav és de este recurso la correcta interpretación y aplicación



	de normas emanadas de la Comunidad Autónoma que hayan sido determinantes del fallo
	recurrido.
	✓ De este recurso de casación en inter és de la Ley conocer ála Sala de lo
	Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia y, cuando cuente con más de
	una, la Sección de la Sala que tenga su sede en dicho Tribunal a que se refiere el art éulo
	99.3.
	✓ En lo referente a plazos, procedimiento para la sustanciación de este recurso y efectos de la
	sentencia regir á lo establecido en el art éulo anterior con las adaptaciones necesarias. La
	publicación de la sentencia, en su caso, tendrálugar en el Bolet n Oficial de la Comunidad
	Aut ónoma y a partir de su inserción en él vincular á a todos los Jueces de lo
	Contencioso-administrativo con sede en el territorio a que extiende su jurisdicción el
	Tribunal Superior de Justicia
Revisi ón de	• Art. 102 LJCA [Supuestos]
Sentencias	✓ Habr álugar a la revisión de una sentencia firme:
	➤ Si despu és de pronunciada se recobraren documentos decisivos, no aportados por causa
	de fuerza mayor o por obra de la parte en cuyo favor se hubiere dictado.
	➤ Si hubiere reca flo en virtud de documentos que, al tiempo de dictarse aqu ella, ignoraba
	una de las partes haber sido reconocidos y declarados falsos o cuya falsedad se
	reconociese o declarase despu és.
	Si habi éndose dictado en virtud de prueba testifical, los testigos hubieren sido
	condenados por falso testimonio dado en las declaraciones que sirvieron de fundamento
	a la sentencia.
	➤ Si se hubiere dictado sentencia en virtud de cohecho, prevaricación, violencia u otra
	maquinaci ón fraudulenta.
	✓ En lo referente a plazos, procedimiento y efectos de las sentencias dictadas en este
	procedimiento de revisión, regirán las disposiciones de la Ley de Enjuiciamiento Civil. No
	obstante, s do habr álugar a la celebración de vista cuando lo pidan todas las partes o la Sala
	lo estime necesario.
	✓ La revisión en materia de responsabilidad contable proceder áen los casos establecidos en la
_	Ley de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.
Recursos	• Art. 102 bis LJCA
contra las	✓ Contra las diligencias de ordenación y decretos no definitivos del Secretario judicial cabrá
resoluciones	recurso de reposición ante el Secretario que dictóla resolución recurrida, excepto en los
del Secretario	casos en que la Ley prevea recurso directo de revisión.
Judicial	El recurso de reposición se interpondráen el plazo de cinco dás a contar desde el siguiente
	al de la notificación de la resolución impugnada.
	Si no se cumplieran los requisitos establecidos en el párrafo anterior, se inadmitir á mediante
	decreto directamente recurrible en revisión.
	Interpuesto el recurso en tiempo y forma, el Secretario judicial dar átraslado de las copias del
	escrito a las dem ás partes, por término com ún de tres d ás, a fin de que puedan impugnarlo si



lo estiman conveniente. Transcurrido dicho plazo, el Secretario judicial resolver ámediante

decreto dentro del tercer d á.

- Contra el decreto resolutivo de la reposición no se dar árecurso alguno, sin perjuicio de reproducir la cuestión al recurrir, si fuere procedente, la resolución definitiva.

 Cabr árecurso directo de revisión contra los decretos por los que se ponga fin al procedimiento o impidan su continuación. Dicho recurso carecer áde efectos suspensivos sin que, en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

 Cabr áinterponer igualmente recurso directo de revisión contra los decretos en aquellos casos en que expresamente se prevea.
- ✓ El recurso de revisión deber áinterponerse en el plazo de cinco d ás mediante escrito en el que deber ácitarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

 Cumplidos los anteriores requisitos, el Secretario judicial, mediante diligencia de ordenación, admitir áel recurso, concediendo a las dem ás partes personadas un plazo com ún de cinco d ás para impugnarlo, si lo estiman conveniente.

 Si no se cumplieran los requisitos de admisibilidad del recurso, el Juzgado o Tribunal lo

inadmitir á mediante providencia.

Transcurrido el plazo para impugnación, háyanse presentado o no escritos, el Juzgado o Tribunal resolver á sin más trámites, mediante auto, en un plazo de cinco dás. Contra las resoluciones sobre admisión o inadmisión no cabrárecurso alguno.

✓ Contra el auto dictado resolviendo el recurso de revisión únicamente cabrárecurso de apelación y de casación en los supuestos previstos en los art culos 80 y 87 de esta Ley, respectivamente.

La ejecución de las sentencias

Ejecución de Sentencias

- Art. 103 LJCA [Competencia y Obligaciones de las partes]
 - ✓ La potestad de hacer ejecutar las sentencias y dem ás resoluciones judiciales corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales de este orden jurisdiccional, y su ejercicio compete al que haya conocido del asunto en primera o única instancia.
 - ✓ Las partes est án obligadas a cumplir las sentencias en la forma y t érminos que en éstas se consignen.
 - ✓ Todas las personas y entidades públicas y privadas est án obligadas a prestar la colaboración requerida por los Jueces y Tribunales de lo Contencioso-administrativo para la debida y completa ejecución de lo resuelto.
 - Ser án nulos de pleno derecho los actos y disposiciones contrarios a los pronunciamientos de las sentencias, que se dicten con la finalidad de eludir su cumplimiento.
 - ✓ El órgano jurisdiccional a quien corresponda la ejecución de la sentencia declarar á, a instancia de parte, la nulidad de los actos y disposiciones a que se refiere el apartado anterior, por los trámites previstos en los apartados 2 y 3 del art culo 109, salvo que careciese de competencia para ello conforme a lo dispuesto en esta Ley.
- Art. 104 LJCA [Procedimiento]
 - ✓ Luego que sea firme una sentencia, el Secretario judicial lo comunicar áen el plazo de diez d ás al órgano que hubiera realizado la actividad objeto del recurso, a fin de que, recibida la comunicación, la lleve a puro y debido efecto y practique lo que exija el cumplimiento de las



- declaraciones contenidas en el fallo, y en el mismo plazo indique el órgano responsable del cumplimiento de aqu d.
- ✓ Transcurridos dos meses a partir de la comunicación de la sentencia o el plazo fijado en ésta para el cumplimiento del fallo conforme al art éulo 71.1.c), cualquiera de las partes y personas afectadas podr áinstar su ejecución forzosa.
- ✓ Atendiendo a la naturaleza de lo reclamado y a la efectividad de la sentencia, ésta podr áfijar un plazo inferior para el cumplimiento, cuando lo dispuesto en el apartado anterior lo haga ineficaz o cause grave perjuicio.
- Art. 105 LJCA [Imposibilidad de suspensi ón o inejecuci ón del fallo]
 - ✓ No podr ásuspenderse el cumplimiento ni declararse la inejecución total o parcial del fallo.
 - Si concurriesen causas de imposibilidad material o legal de ejecutar una sentencia, el órgano obligado a su cumplimiento lo manifestar áa la autoridad judicial a trav és del representante procesal de la Administración, dentro del plazo previsto en el apartado segundo del art culo anterior, a fin de que, con audiencia de las partes y de quienes considere interesados, el Juez o Tribunal aprecie la concurrencia o no de dichas causas y adopte las medidas necesarias que aseguren la mayor efectividad de la ejecutoria, fijando en su caso la indemnización que proceda por la parte en que no pueda ser objeto de cumplimiento pleno.
 - Son causas de utilidad pública o de inter és social para expropiar los derechos o intereses leg fimos reconocidos frente a la Administración en una sentencia firme el peligro cierto de alteración grave del libre ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos, el temor fundado de guerra o el quebranto de la integridad del territorio nacional. La declaración de la concurrencia de alguna de las causas citadas se har ápor el Gobierno de la Nación; podr á tambi én efectuarse por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Aut ónoma cuando se trate de peligro cierto de alteración grave del libre ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos y el acto, actividad o disposición impugnados proviniera de los órganos de la Administración de dicha Comunidad o de las Entidades locales de su territorio, as ícomo de las Entidades de Derecho público y Corporaciones dependientes de una y otras. La declaración de concurrencia de alguna de las causas mencionadas en el párrafo anterior habr á de efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la comunicación de la sentencia. El Juez o Tribunal a quien competa la ejecuci ón se ñalar á por el trámite de los incidentes, la correspondiente indemnización y, si la causa alegada fuera la de peligro cierto de alteración grave del libre ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos, apreciar á, adem ás, la concurrencia de dicho motivo.
- Art. 106 LJCA [Condena pecuniaria]
 - ✓ Cuando la Administración fuere condenada al pago de cantidad l íquida, el órgano encargado de su cumplimiento acordar á el pago con cargo al crédito correspondiente de su presupuesto que tendr á siempre la consideración de ampliable. Si para el pago fuese necesario realizar una modificación presupuestaria, deber á concluirse el procedimiento correspondiente dentro de los tres meses siguientes al d á de notificación de la resolución judicial.
 - ✓ A la cantidad a que se refiere el apartado anterior se a ñadir á el inter és legal del dinero, calculado desde la fecha de notificación de la sentencia dictada en única o primera instancia.



- ✓ No obstante lo dispuesto en el art culo 104.2, transcurridos tres meses desde que la sentencia firme sea comunicada al órgano que deba cumplirla, se podráinstar la ejecución forzosa. En este supuesto, la autoridad judicial, o do el órgano encargado de hacerla efectiva, podrá incrementar en dos puntos el inter és legal a devengar, siempre que apreciase falta de diligencia en el cumplimiento.
- ✓ Si la Administración condenada al pago de cantidad estimase que el cumplimiento de la sentencia habr á de producir trastorno grave a su Hacienda, lo pondr áen conocimiento del Juez o Tribunal acompa ñado de una propuesta razonada para que, o flas las partes, se resuelva sobre el modo de ejecutar la sentencia en la forma que sea menos gravosa para aqu ella.
- ✓ Lo dispuesto en los apartados anteriores ser áde aplicación asimismo a los supuestos en que se lleve a efecto la ejecución provisional de las sentencias conforme a esta Ley.
- ✓ Cualquiera de las partes podr ásolicitar que la cantidad a satisfacer se compense con cr éditos que la Administración ostente contra el recurrente.
- Art. 107 LJCA [Sentencias anulatorias]
 - ✓ Si la sentencia firme anulase total o parcialmente el acto impugnado, el Secretario judicial dispondr á, a instancia de parte, la inscripci ón del fallo en los registros públicos a que hubiere tenido acceso el acto anulado, as ícomo su publicaci ón en los periódicos oficiales o privados, si concurriere causa bastante para ello, a costa de la parte ejecutada. Cuando la publicaci ón sea en periódicos privados, se deber á acreditar ante el órgano jurisdiccional un inter és público que lo justifique.
 - ✓ Si la sentencia anulara total o parcialmente una disposición general o un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, el Secretario del órgano judicial ordenar ásu publicación en diario oficial en el plazo de diez d ás a contar desde la firmeza de la sentencia.
- Art. 108 LJCA [Incumplimiento por la Administración]
 - ✓ Si la sentencia condenare a la Administración a realizar una determinada actividad o a dictar un acto, el Juez o Tribunal podr á, en caso de incumplimiento:
 - Ejecutar la sentencia a trav és de sus propios medios o requiriendo la colaboración de las autoridades y agentes de la Administración condenada o, en su defecto, de otras Administraciones públicas, con observancia de los procedimientos establecidos al efecto.
 - Adoptar las medidas necesarias para que el fallo adquiera la eficacia que, en su caso, ser á inherente al acto omitido, entre las que se incluye la ejecución subsidiaria con cargo a la Administración condenada.
 - ✓ Si la Administraci ón realizare alguna actividad que contraviniera los pronunciamientos del fallo, el Juez o Tribunal, a instancia de los interesados, proceder áa reponer la situaci ón al Estado exigido por el fallo y determinar álos da ños y perjuicios que ocasionare el incumplimiento.
- Art. 109 LJCA [Cuestiones incidentales]
 - ✓ La Administración pública, las dem ás partes procesales y las personas afectadas por el fallo,



mientras no conste en autos la total ejecuci ón de la sentencia, podr án promover incidente para decidir, sin contrariar el contenido del fallo, cuantas cuestiones se planteen en la ejecuci ón y especialmente las siguientes:

- Organo administrativo que ha de responsabilizarse de realizar las actuaciones.
- Plazo máximo para su cumplimiento, en atención a las circunstancias que concurran.
- Medios con que ha de llevarse a efecto y procedimiento a seguir.
- ✓ Del escrito planteando la cuesti ón incidental el Secretario judicial dar átraslado a las partes para que, en plazo com ún que no exceder áde veinte d ás, aleguen lo que estimen procedente.
- ✓ Evacuado el traslado o transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Juez o Tribunal dictar á auto, en el plazo de diez d ás, decidiendo la cuesti ón planteada.
- Art. 110 LJCA [Efectos en materia tributaria y de personal]
 - ✓ En materia tributaria y de personal al servicio de la Administración pública, los efectos de una sentencia firme que hubiera reconocido una situación jur flica individualizada a favor de una o varias personas podrán extenderse a otras, en ejecución de la sentencia, cuando concurran las siguientes circunstancias:
 - Que los interesados se encuentren en idéntica situación jur flica que los favorecidos por el fallo.
 - Que el juez o tribunal sentenciador fuera tambi én competente, por raz ón del territorio, para conocer de sus pretensiones de reconocimiento de dicha situación individualizada.
 - Que soliciten la extensi ón de los efectos de la sentencia en el plazo de un a ño desde la última notificaci ón de esta a quienes fueron parte en el proceso. Si se hubiere interpuesto recurso en inter és de la Ley o de revisi ón, este plazo se contar á desde la última notificaci ón de la resoluci ón que ponga fin a éste.
 - ✓ La solicitud deber ádirigirse directamente al órgano jurisdiccional competente que hubiera dictado la resolución de la que se pretende que se extiendan los efectos.
 - ✓ La petición al órgano jurisdiccional se formular á en escrito razonado al que deber á acompa ñarse el documento o documentos que acrediten la identidad de situaciones o la no concurrencia de alguna de las circunstancias del apartado 5 de este art éulo.
 - Antes de resolver, en los veinte d ás siguientes, el Secretario judicial recabar áde la Administración los antecedentes que estime oportunos y, en todo caso, un informe detallado sobre la viabilidad de la extensión solicitada, poniendo de manifiesto el resultado de esas actuaciones a las partes para que aleguen por plazo común de cinco d ás, con emplazamiento en su caso de los interesados directamente afectados por los efectos de la extensión. Una vez evacuado el trámite, el Juez o Tribunal resolver ásin m ás por medio de auto, en el que no podr áreconocerse una situación jur flica distinta a la definida en la sentencia firme de que se trate.
 - ✓ El incidente se desestimar á en todo caso, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - Si existiera cosa juzgada.
 - Cuando la doctrina determinante del fallo cuya extensi ón se postule fuere contraria a la



- jurisprudencia del Tribunal Supremo o a la doctrina sentada por los Tribunales Superiores de Justicia en el recurso a que se refiere el art éulo 99.
- Si para el interesado se hubiere dictado resolución que, habiendo causado estado en v á administrativa, fuere consentida y firme por no haber promovido recurso contencioso-administrativo.
- ✓ Si se encuentra pendiente un recurso de revisión o un recurso de casación en inter és de la Ley, quedar á en suspenso la decisión del incidente hasta que se resuelva el citado recurso.
- ✓ El régimen de recurso del auto dictado se ajustar áa las reglas generales previstas en el art éulo 80.
- Art. 111 LJCA [Ejecuci ón con recursos en suspensi ón]
 - ✓ Cuando se hubiere acordado suspender la tramitación de uno o más recursos con arreglo a lo previsto en el art culo 37.2, una vez declarada la firmeza de la sentencia dictada en el pleito que se hubiere tramitado con carácter preferente, el Secretario judicial requeriráa los recurrentes afectados por la suspensión para que en el plazo de cinco dás interesen la extensión de los efectos de la sentencia o la continuación del pleito suspendido, o bien manifiesten si desisten del recurso.
 - ✓ Si se solicitase la extensión de los efectos de aquella sentencia, el Juez o Tribunal la acordar á, salvo que concurra la circunstancia prevista en el art culo 110.5.b o alguna de las causas de inadmisibilidad del recurso contempladas en el art culo 69 de esta Ley.
- Art. 112 LJCA [Medidas para el cumplimiento de la sentencia]
 - ✓ Transcurridos los plazos se ñalados para el total cumplimiento del fallo, el Juez o Tribunal adoptar á previa audiencia de las partes, las medidas necesarias para lograr la efectividad de lo mandado.
 - ✓ Singularmente, acreditada su responsabilidad, previo apercibimiento del Secretario judicial notificado personalmente para formulación de alegaciones, el Juez o la Sala podrán:
 - Imponer multas coercitivas de ciento cincuenta a mil quinientos euros a las autoridades, funcionarios o agentes que incumplan los requerimientos del Juzgado o de la Sala, as í como reiterar estas multas hasta la completa ejecución del fallo judicial, sin perjuicio de otras responsabilidades patrimoniales a que hubiere lugar. A la imposición de estas multas les ser áaplicable lo previsto en el art éulo 48.
 - Deducir el oportuno testimonio de particulares para exigir la responsabilidad penal que pudiera corresponder.
- Art. 113 LJCA [Ejecuci ón forzosa]
 - ✓ Transcurrido el plazo de ejecución que se hubiere fijado en el acuerdo a que se refiere el art éulo 77.3, cualquiera de las partes podr áinstar su ejecución forzosa.
 - Si no se hubiere fijado plazo para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo, la parte perjudicada podr árequerir a la otra su cumplimiento y transcurridos dos meses podr áproceder a instar su ejecución forzosa.

