

## ÍNDICE SISTEMÁTICO

GUÍA DE USO DE LA COLECCIÓN . . . . .	5
PRESENTACIÓN . . . . .	21

### CAPÍTULO I NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES LOCALES

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA . . . . .	23
1 CONSIDERACIONES PREVIAS . . . . .	25
1. Objeto de este libro . . . . .	25
2. Objeto de este capítulo. . . . .	26
3. Las fuentes del procedimiento administrativo local. . . . .	27
2 CONCEPTO Y FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES LOCALES . . . . .	30
3 LEGISLACIÓN BÁSICA SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE A LAS ENTIDADES LOCALES . . .	31
1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Admi- nistrativo Común de las Administraciones Públicas . . . . .	31
2. Otras disposiciones orgánicas o básicas, comunes a los pro- cedimientos administrativos de las EELL . . . . .	43
4 NORMATIVA ESTATAL, AUTONÓMICA Y LOCAL . . . . .	45
1. Normativa estatal. Reglamento de Organización, Funciona- miento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aproba- do por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre . . . . .	45
2. Legislación autonómica . . . . .	45
3. Normativa local . . . . .	47
5 NORMAS ESPECÍFICAS DE PROCEDIMIENTO APLICABLES A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS ENTIDADES LOCALES . . . . .	47
6 LEYES AUTONÓMICAS SOBRE ADMINISTRACIÓN LOCAL, SOBRE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS Y SOBRE URBANISMO . . . . .	55
1. Leyes autonómicas sobre administración local . . . . .	55

2.	Leyes autonómicas sobre espectáculos públicos y actividades recreativas . . . . .	57
3.	Leyes autonómicas sobre urbanismo. . . . .	59

**CAPÍTULO II**

**LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS Y DE LAS ENTIDADES LOCALES EN LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA**

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA. . . . .	67
1	CONSIDERACIONES PREVIAS . . . . .	71
2	CONCEPTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO. . . . .	72
1.	Las personas y la capacidad de obrar ante la Administración: tipos de personas (personas físicas, personas jurídicas, ciudadanos y vecinos). . . . .	72
2.	Los interesados . . . . .	77
3.	La representación . . . . .	79
4.	El registro de apoderamientos . . . . .	81
5.	La identificación ante la Administración. Clases. Sistemas de identificación electrónica . . . . .	84
6.	La firma ante la Administración. Concepto. Clases. Sistemas de firma electrónica . . . . .	87
7.	El Portal de internet y el Punto de Acceso General electrónico de la Administración . . . . .	90
8.	La sede electrónica. . . . .	93
9.	Las oficinas de asistencia en materia de registro . . . . .	98
10.	Documentos aportados por los interesados. . . . .	100
11.	Modelos normalizados de solicitud . . . . .	104
12.	Documentos públicos administrativos . . . . .	106
13.	Copias auténticas realizadas por las AAPP . . . . .	112
14.	Transmisiones de datos entre AAPP . . . . .	115
3	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN . . . . .	119
1.	Derechos . . . . .	120
2.	Obligaciones . . . . .	128
3.	Derechos y obligaciones de los vecinos . . . . .	130
4	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTERESADOS EN SUS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN . . . . .	138
1.	Derechos . . . . .	138
2.	Obligaciones . . . . .	149
5	OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN EN SUS RELACIONES CON LAS PERSONAS. . . . .	150
6	OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN EN SUS RELACIONES CON LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO . . . . .	153

**CAPÍTULO III**  
**NORMAS DE ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, EL REGISTRO,**  
**LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS. TÉRMINOS Y PLAZOS**

1	CONSIDERACIONES PREVIAS . . . . .	155
2	PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO . . . . .	155
1.	Principio de legalidad. Artículo 9.3 CE . . . . .	157
2.	Principio de objetividad y pleno sometimiento a la ley y al derecho. Artículo 103.1 CE, 3.1 LRJSP Y 6.1 LRBRL . . . . .	158
3.	Principio de seguridad jurídica. Artículo 9.3 CE . . . . .	158
4.	Principio de sujeción a las condiciones y plazos establecidos legalmente. Artículo 168 ROF . . . . .	158
5.	Principio de buena fe y confianza legítima. Artículo 3.1 e) LRJSP . . . . .	159
6.	Principio de participación, objetividad y transparencia. Artículo 3.1 c) LRJSP . . . . .	159
7.	Principio de producción y contenido de los actos ajustándose al procedimiento establecido y al ordenamiento jurídico. Artículos 105 c) CE y artículo 34 LPAC. . . . .	160
8.	Principio de simplicidad. Artículos 3.1 b) LRJSP, 96 LPAC y 167.1 ROF . . . . .	160
9.	Principio de racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos. Artículo 3.1 d) LRJSP . . . . .	160
10.	Principio de economía, eficacia y coordinación en la tramitación de los procedimientos. Artículos 3.1 a) LRJSP y 147.1 ROF . . . . .	161
11.	Principio de proporcionalidad. Artículos 4.1 LRJSP y 1.2 LPAC . . . . .	162
12.	Principio de tramitación y documentación electrónica. Artículos 38 a 46 bis LRJSP y 70 LPAC . . . . .	162
3	REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS . . . . .	163
1.	Consideraciones previas . . . . .	165
2.	Producción de los actos administrativos . . . . .	165
3.	Requisitos: contenido, motivación e inderogabilidad singular . . . . .	166
4.	Forma . . . . .	171
4	LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y EL PROCEDIMIENTO . . . . .	172
1.	Consideraciones previas . . . . .	173
2.	Empleados públicos, unidades y órganos administrativos . . . . .	174
5	LA ABSTENCIÓN Y LA RECUSACIÓN DEL PERSONAL Y LOS CARGOS PÚBLICOS EN EL PROCEDIMIENTO . . . . .	180
1.	Conceptos . . . . .	182

2.	Supuestos de abstención . . . . .	183
3.	Régimen jurídico de la abstención y efectos . . . . .	186
4.	Régimen jurídico de la recusación . . . . .	188
6	GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO . . . . .	188
7	LOS VICIOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS . . . . .	193
1.	Consideraciones previas . . . . .	195
2.	Clases de vicios en el acto administrativo . . . . .	195
3.	Errores materiales, de hecho o aritméticos . . . . .	195
4.	Irregularidades no invalidantes . . . . .	196
5.	Vicios de anulabilidad . . . . .	197
6.	Vicios de nulidad . . . . .	199
7.	Procedimiento de revisión de los vicios del acto administrativo . . . . .	200
8.	Efectos . . . . .	202
9.	Conversión, conservación y convalidación . . . . .	204
8	ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO . . . . .	206
1.	El expediente . . . . .	206
2.	Publicidad de las relaciones de procedimientos . . . . .	230
3.	Impulso del procedimiento . . . . .	231
4.	Cumplimiento de trámites . . . . .	232
5.	Concentración de trámites . . . . .	233
6.	Cuestiones incidentales . . . . .	234
7.	Tramitación simplificada . . . . .	234
8.	Responsabilidad de la tramitación . . . . .	238
9.	La actuación administrativa automatizada . . . . .	241
10.	Asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales . . . . .	246
9	TÉRMINOS Y PLAZOS . . . . .	247
1.	Concepto y obligatoriedad . . . . .	248
2.	Reglas sobre el cómputo de plazos administrativos . . . . .	251
3.	Reglas sobre el cómputo de los plazos en los registros electrónicos . . . . .	254
4.	Las aplicaciones informáticas y los plazos . . . . .	255
5.	La habilitación de medios para el cumplimiento de los plazos . . . . .	255
6.	La ampliación de plazos en el procedimiento administrativo . . . . .	256
7.	La reducción de plazos en el procedimiento administrativo . . . . .	257
8.	La suspensión del plazo máximo de resolución . . . . .	258
9.	La ampliación del plazo máximo de resolución . . . . .	262
10.	Los plazos administrativos y el funcionamiento de las oficinas de las AAPP . . . . .	264
11.	La excepcional suspensión de plazos en el estado de alarma . . . . .	264

10	EL REGISTRO ELECTRÓNICO . . . . .	267
1.	Lugares de presentación de los documentos que los interesados dirijan a la Entidad local. . . . .	268
2.	Objeto . . . . .	269
3.	Naturaleza y características . . . . .	269
4.	Las oficinas de asistencia en materia de registro . . . . .	271
5.	El registro y la sede electrónica. . . . .	271
6.	Horario de funcionamiento del Registro de la Entidad local . . . . .	272
7.	Orden de anotación en el Registro, contenido, recibo acreditativo y curso del documento . . . . .	272
8.	Dirección de la función de fe pública. . . . .	273
9.	Creación y regulación. . . . .	273
10.	Entrada en vigor . . . . .	273
11	EL ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO . . . . .	273
1.	Consideraciones previas y definiciones de interés en la legislación vigente sobre archivos . . . . .	275
2.	El archivo y conservación de los documentos electrónicos . . . . .	276
3.	La figura del archivo electrónico único y el procedimiento administrativo. . . . .	278
4.	Conservación y medidas de seguridad . . . . .	280
5.	Los antiguos archivos en papel . . . . .	281
6.	Dirección de la función de fe pública. . . . .	282
7.	Acceso de los ciudadanos al Archivo . . . . .	282
8.	Entrada en vigor . . . . .	282

**CAPÍTULO IV  
LAS FASES DE INICIACIÓN Y DE INSTRUCCIÓN DEL  
PROCEDIMIENTO**

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA. . . . .	283
1	CONSIDERACIONES PREVIAS . . . . .	288
2	NORMATIVA APLICABLE. . . . .	291
3	LA FASE DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO . . . . .	292
1.	Concepto . . . . .	292
2.	Características . . . . .	292
3.	Clases de iniciación . . . . .	293
4.	Disposiciones comunes . . . . .	294
5.	Iniciación de oficio por la Administración . . . . .	301
6.	Iniciación a solicitud del interesado . . . . .	307
4	LA FASE DE INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO . . . . .	326
1.	Concepto y régimen jurídico de los actos de instrucción . . . . .	327
2.	Derechos de los interesados durante la instrucción. . . . .	331
3.	Alegaciones de los interesados . . . . .	332
4.	La prueba . . . . .	333

5.	Los informes . . . . .	336
6.	La participación de los interesados . . . . .	351
7.	La instrucción y la tramitación simplificada . . . . .	356
8.	La propuesta de resolución . . . . .	357

**CAPÍTULO V**  
**LA FASE DE TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA . . . . .	361
1	CONSIDERACIONES PREVIAS . . . . .	365
2	MODOS DE TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO . . . . .	366
	1. La resolución expresa . . . . .	367
	2. La renuncia . . . . .	378
	3. El desistimiento por el interesado . . . . .	380
	4. El desistimiento por la Administración . . . . .	382
	5. La declaración de caducidad del procedimiento . . . . .	382
	6. La prescripción . . . . .	384
	7. La imposibilidad material de continuación del procedimiento . . . . .	385
	8. La terminación convencional . . . . .	385
3	SILENCIO ADMINISTRATIVO . . . . .	387
	1. La naturaleza del silencio administrativo . . . . .	388
	2. La vinculación con los derechos de los interesados y la obligación de resolver . . . . .	390
	3. El silencio en las peticiones de acceso a la información por los ciudadanos y por los miembros de la Corporación . . . . .	391
	4. Relación con los plazos . . . . .	391
	5. Régimen jurídico del silencio en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado . . . . .	392
	6. Régimen jurídico del silencio en los procedimientos iniciados de oficio . . . . .	400
4	NOTIFICACIÓN . . . . .	401
	1. Consideraciones previas . . . . .	401
	2. La eficacia de los actos administrativos y la notificación . . . . .	402
	3. Quién debe hacer la notificación del acto administrativo en las EELL . . . . .	402
	4. Destinatarios de las notificaciones . . . . .	403
	5. Contenido y plazo . . . . .	403
	6. Notificación defectuosa . . . . .	405
	7. Notificación infructuosa . . . . .	405
	8. La notificación y la protección de datos personales . . . . .	406
	9. Rechazo de la notificación . . . . .	407
	10. Medios de notificación . . . . .	407

11.	Notificaciones electrónicas . . . . .	409
12.	Notificaciones en papel . . . . .	414
13.	El cumplimiento del plazo máximo de duración del procedimiento y la notificación . . . . .	416
5	PUBLICACIÓN . . . . .	417
1.	Actos objeto de publicación en las Entidades Locales . . . . .	417
2.	La publicación como instrumento de notificación . . . . .	419

**CAPÍTULO VI  
LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA . . . . .	425
1	CONSIDERACIONES PREVIAS . . . . .	427
1.	Objeto . . . . .	427
2.	Especial referencia a los recursos administrativos en la Administración local . . . . .	428
3.	Referencia a otros recursos administrativos especiales y a otras figuras afines a los recursos administrativos . . . . .	428
2	NORMATIVA APLICABLE . . . . .	428
3	PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES SOBRE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS FRENTE A LOS ACTOS DE LAS EELL . . . . .	430
1.	Actos de trámite, actos definitivos y actos firmes . . . . .	430
2.	Actos que agotan la vía administrativa en la Administración local . . . . .	431
3.	Clases de recursos . . . . .	432
4.	Impugnación de disposiciones administrativas de carácter general . . . . .	433
5.	Requisitos formales para la interposición de recursos administrativos . . . . .	435
6.	Otros principios informadores . . . . .	443
7.	Interposición de recursos y ejecutoriedad . . . . .	443
8.	Instrucción del procedimiento . . . . .	448
9.	Resolución del recurso administrativo . . . . .	450
4	RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN . . . . .	451
1.	Objeto y naturaleza . . . . .	451
2.	Requisitos de presentación y efectos . . . . .	452
3.	Tramitación y resolución . . . . .	454
4.	Recurso contra la desestimación del recurso de reposición . . . . .	455
5	EL AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA PREVIA EN MATERIA TRIBUTARIA EN LAS EELL . . . . .	456
1.	Consideraciones previas . . . . .	456
2.	El recurso preceptivo de reposición . . . . .	457
3.	Aplicación, naturaleza y régimen jurídico de la reclamación económico-administrativa en materia tributaria . . . . .	460

6	AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA PREVIA A LA VÍA JUDICIAL . . . . .	465
7	RECURSO DE ALZADA CONTRA ACTOS DE LAS EELL . . . . .	466
	1. Consideraciones previas . . . . .	466
	2. Supuestos . . . . .	467
8	RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN . . . . .	468
	1. Concepto y naturaleza . . . . .	468
	2. Supuestos . . . . .	468
	3. Régimen jurídico y tramitación en la Administración local . .	469
9	OTROS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN, RECLAMACIÓN, CONCILIACIÓN, MEDIACIÓN Y ARBITRAJE . .	471
	1. Recurso especial en materia de contratación . . . . .	472
	2. Reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios municipales . . . . .	472
	3. Quejas ante Defensor del Pueblo . . . . .	474
	4. Reclamaciones en materia de transparencia . . . . .	477
	5. Arbitrajes en materia de consumo. . . . .	477

**CAPÍTULO VII  
PARTICULARIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE  
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y SANCIONADOR**

1	CONSIDERACIONES PREVIAS . . . . .	479
2	PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL . . . . .	480
	1. Normativa aplicable a la responsabilidad patrimonial de las EELL . . . . .	482
	2. Requisitos y principios de la responsabilidad patrimonial . . .	483
	3. Régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial de la Administración . . . . .	488
	4. Derechos de las personas y los interesados y el procedimiento de responsabilidad patrimonial. . . . .	498
	5. Los requisitos de los actos administrativos y el procedimiento de responsabilidad patrimonial. . . . .	498
	6. Los vicios del acto administrativo y el procedimiento de responsabilidad patrimonial . . . . .	499
	7. La iniciación del procedimiento de responsabilidad patrimonial. . . . .	499
	8. La instrucción del procedimiento de responsabilidad patrimonial . . . . .	502
	9. La terminación del procedimiento de responsabilidad patrimonial . . . . .	504
	10. Supuestos de responsabilidad concurrente de varias AAPP . .	506
	11. La tramitación simplificada en el procedimiento de responsabilidad patrimonial . . . . .	507



3	PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES . . . . .	507
1.	Régimen jurídico, concepto y principios de la potestad sancionadora . . . . .	509
2.	Normativa aplicable a los procedimientos sancionadores. Especial referencia a la Administración local. . . . .	509
3.	Derechos de las personas y los interesados y el procedimiento sancionador . . . . .	512
4.	Los requisitos de los actos y expedientes administrativos y el procedimiento sancionador . . . . .	513
5.	Los vicios del acto administrativo y el procedimiento sancionador . . . . .	514
6.	El inicio del procedimiento sancionador. . . . .	514
7.	La fase de instrucción en el procedimiento sancionador. . . . .	521
8.	La terminación del procedimiento sancionador . . . . .	527
9.	Tramitación simplificada . . . . .	532
10.	La fase de ejecución en el procedimiento sancionador . . . . .	532