

TEST DE LEYES PARA OPOSICIONES

ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - LEY 39/2015

Acuerdo del Órgano competente:
 - Por propia iniciativa del órgano.
 - Por petición razonada de otros órganos.
 - Por denuncia. **Art. 58**

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, persona que lo represente.
- b) Identificación del medio electrónico o lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las AAPP les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.
- c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- d) Lugar y fecha.
- e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- f) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.

INICIACIÓN DE OFICIO

SOLICITUD DEL INTERESADO

Art. 66

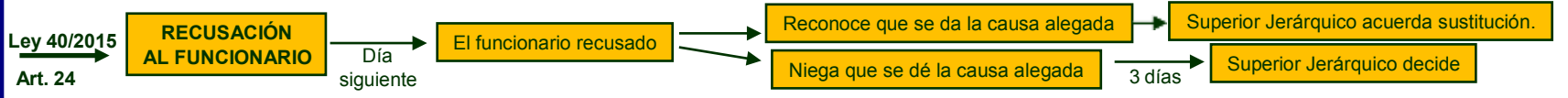
Si la Solicitud de Iniciación no reúne los requisitos exigidos:
 Notificación para que el interesado subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos

10 días

Posible ampliación de hasta 5 días más

Siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva
 Si no realiza el trámite se dicta Resolución: **Desistido de su Petición**

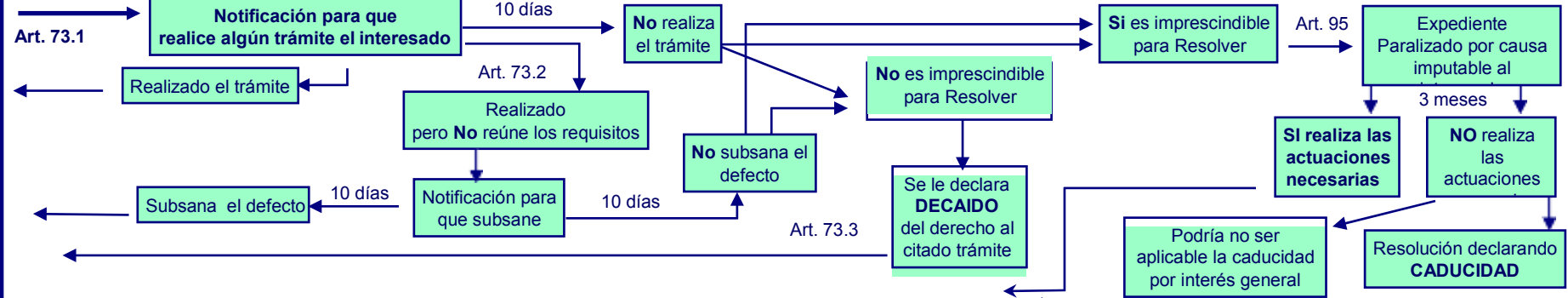
Art. 68.3 Procedimientos iniciados a solicitud de los interesados: el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquélla. Se levantará acta sucinta.



Art. 57 **ACUMULACIÓN:** El órgano que inicie o tramite un procedimiento, podrá disponer su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión. No cabe Recurso alguno.

Art. 56 **ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES para asegurar la eficacia de la Resolución que pudiera decaer**

Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los 15 días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.



Art. 76 Alegaciones del Interesado (en cualquier momento anterior al trámite de audiencia): deberán ser tenidos en cuenta.

Art. 77 **PERÍODO DE PRUEBA (10 a 30 días)** → Cuando la Admón. no tenga por ciertos los hechos alegados o la naturaleza del procedimiento lo exija.
 Período Extraordinario: máximo 10 días

Art. 79 **PETICIÓN DE INFORMES** → Salvo disposición expresa: Facultativos y No Vinculantes. **Evacuación de informes:** 10 días salvo otros plazos.

Art. 83 **INFORMACIÓN PÚBLICA (≥ 20 días)** → **Incomparecencia:** no impide a los interesados interponer Recursos. **Comparecencia:** no otorga, por sí sola, la condición de interesado.

Art. 82 **TRÁMITE DE AUDIENCIA (10 a 15 días)** → **Prescindible:** cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos/alegaciones/pruebas que las aducidas por el interesado.

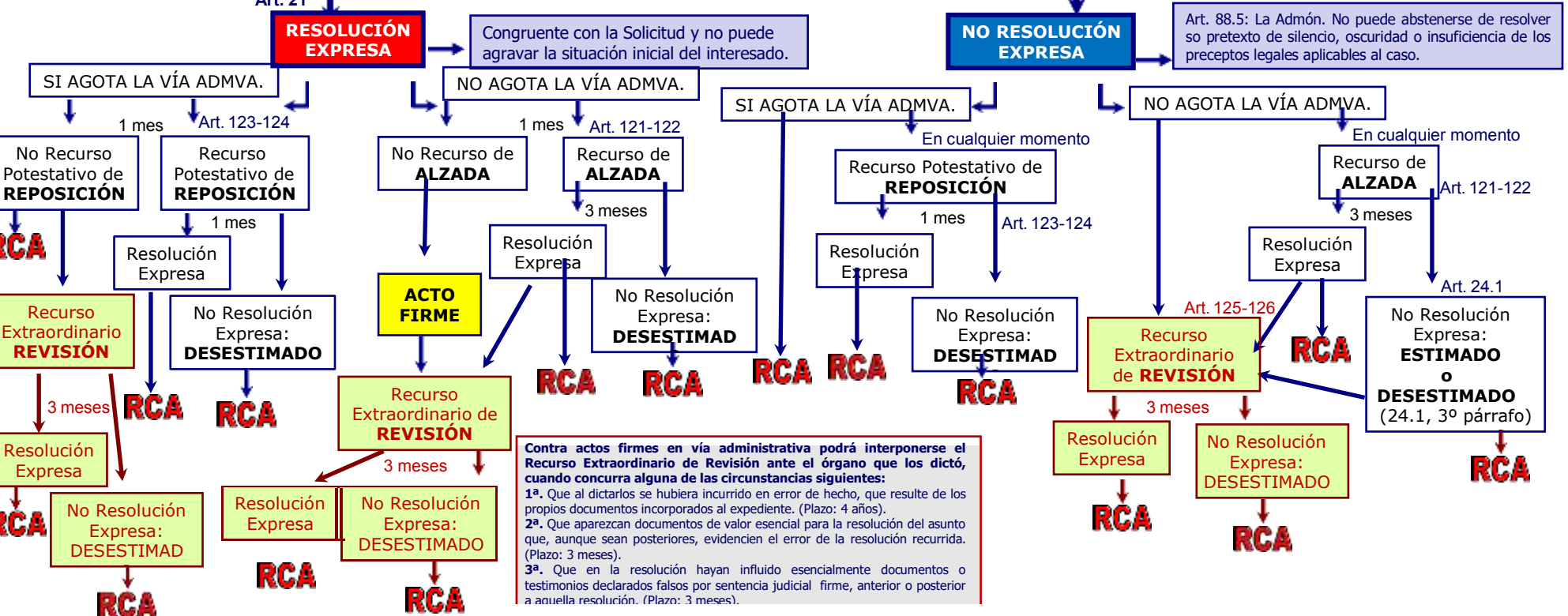
Art. 87 **Actuaciones Complementarias:** El acuerdo se notificará a los interesados (7 días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes tras la finalización de las mismas). Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a 15 días. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias..

Propuesta de Resolución

Art. 21: La Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla cualquiera que sea su forma de Iniciación. Excepciones: los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de comunicación previa a la Administración

- Art. 95 **CADUCIDAD**
- Art. 94 **DESISTIMIENTO/RENUNCIA**
- Art. 86 **PACTO O CONVENIO**
- Art. 84.2 **IMPOSIBILIDAD POR CAUSAS SOBREVENIDAS**

PLAZO PARA RESOLVER: EL QUE FIJE LA NORMATIVA Y, EN SU DEFECTO, 3 MESES



RCA= Recurso Contencioso-Administrativo

LJCA: Artículo 46. Plazo para interponer el RCA:
 Contra actos expresos: 2 meses.
 Contra actos presuntos: 6 meses

ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - LEY 39/2015

OBLIGACION DE RESOLVER

La Administración está obligada a dictar RESOLUCIÓN EXPRESA y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

EXCEPCIONES:

- Los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio,
- Los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o comunicación a la Administración

Art. 21

EN LOS CASOS DE:

- PRESCRIPCIÓN
- RENUNCIA DEL DERECHO
- CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO
- DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD
- DESAPARICIÓN SOBREVENIDA DEL OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

LA RESOLUCIÓN CONSISTIRÁ EN LA DECLARACIÓN DE LA CIRCUNSTANCIA QUE CONCURRA EN CADA CASO, CON INDICACIÓN DE LOS HECHOS PRODUCIDOS Y LAS NORMAS APLICABLES.

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE

PLAZO MÁXIMO

RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- 1º. EL PLAZO FIJADO EN LA NORMA REGULADORA DEL CORRESPONDIENTE PROCEDIMIENTO. ESTE PLAZO NO PODRÁ EXCEDER DE SEIS MESES SALVO QUE UNA NORMA CON RANGO DE LEY ESTABLEZCA UNO MAYOR O ASÍ VENGA PREVISTO EN EL DERECHO DE LA UE.
- 2º. CUANDO LAS NORMAS REGULADORAS DE LOS PROCEDIMIENTOS NO FIJEN EL PLAZO MÁXIMO: 3 MESES.

ESTOS PLAZOS SE CONTARÁN:

- a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.
- b) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.

SILENCIO ADMINISTRATIVO EN PROCEDIMIENTOS INICIADOS A SOLICITUD DEL INTERESADO

Art. 24

En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado/s para entenderla **ESTIMADA POR SILENCIO ADMINISTRATIVO**, excepto:

Supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España establezcan lo contrario.

Procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución.

Procedimientos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público.

Procedimientos que impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente.

Procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Procedimientos de impugnación de actos y disposiciones y en los de revisión de oficio iniciados a solicitud de los interesados.

EL SILENCIO ADMINISTRATIVO TENDRÁ EFECTO **DESESTIMATORIO**

EXCEPTO ESTAS MATERIAS

SILENCIO ADMINISTRATIVO: **ESTIMACIÓN**

EXCEPCIÓN

SOLICITUD DEL INTERESADO

DESESTIMACIÓN POR SILENCIO ADMINISTRATIVO

RECURSO DE ALZADA

AGOTAMIENTO DEL PLAZO, SIN RESOLVER NI NOTIFICAR

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 A QUE SE REFIERE EL APARTADO PRIMERO DEL ARTÍCULO 21 SE SUJETARÁ AL SIGUIENTE RÉGIMEN:

Art. 24.3

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

SOLICITUD DEL INTERESADO

VENCIMIENTO DEL PLAZO, SIN RESOLVER NI NOTIFICAR

ESTIMACIÓN POR SILENCIO ADMINISTRATIVO

RESOLUCIÓN EXPRESA POSTERIOR: **SOLO PUEDE SER ESTIMATORIA**

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

SOLICITUD DEL INTERESADO

VENCIMIENTO DEL PLAZO, SIN RESOLVER NI NOTIFICAR

DESESTIMACIÓN POR SILENCIO ADMINISTRATIVO

RESOLUCIÓN EXPRESA POSTERIOR: **PUEDE SER ESTIMATORIA O DESESTIMATORIA**

FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA EN PROCEDIMIENTOS INICIADOS DE OFICIO

Art 25

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

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

INICIACIÓN DE OFICIO

VENCIMIENTO DEL PLAZO, SIN RESOLVER NI NOTIFICAR

DESESTIMACIÓN POR SILENCIO ADMINISTRATIVO

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

INICIACIÓN DE OFICIO

VENCIMIENTO DEL PLAZO, SIN RESOLVER NI NOTIFICAR

RESOLUCIÓN DECLANDO LA **CADUCIDAD** (ARCHIVO DE LAS ACTUACIONES)

A efectos de facilitar el uso transfronterizo de las ventanillas únicas con arreglo a la **Directiva 2006/123/CE** del Parlamento Europeo y el Consejo relativa a los servicios en el mercado interior, se prevé que cada Estado miembro de la UE publique una «**Lista de confianza**» que contenga una información mínima referente a los prestadores de servicios de certificación que expidan certificados reconocidos al público supervisados en ese Estado. Esta Lista debe cumplir las especificaciones técnicas recogidas en el Anexo de la Decisión de ejecución de la Comisión 2013/662/UE de 14 de octubre de 2013, por la que se modifica la Decisión 2009/767/CE en lo relativo al establecimiento, el mantenimiento y la publicación de listas de confianza de proveedores de servicios de certificación supervisados o acreditados por los Estados Miembros.

En consecuencia de lo anteriormente expuesto, el **Ministerio de Industria, Energía y Turismo** ha elaborado una **Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación (TSL)** correspondiente a los prestadores que expiden certificados reconocidos y que están establecidos y supervisados en España:

Actualización a 6-10-2015:

- 1 - TSP: Banco Santander, S.A.
- 2 - TSP: Dirección General de la Policía.
- 3 - TSP: Agencia Notarial de Certificación S.L. Unipersonal.
- 4 - TSP: Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM).
- 5 - TSP: Consorci Administració Oberta de Catalunya – CAOC.
- 6 - TSP: ANF AUTORIDAD DE CERTIFICACIÓN ASOCIACIÓN ANF AC.
- 7 - TSP: Consejo General de la Abogacía Española.
- 8 - TSP: Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
- 9 - TSP: HEALTHSIGN, S.L. (Colegios Oficiales de Enfermería de Cataluña).
- 10 - TSP: Instituto Valenciano de Finanzas.
- 11 - TSP: AC Camerfirma, S.A.
- 12 - TSP: COLEGIO OFICIAL DE REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD Y MERCANTILES DE ESPAÑA.
- 13 - TSP: Banco Español de Crédito, S.A.
- 14 - TSP: INTERCAMBIO ELECTRONICO DE DATOS Y COMUNICACIONES, S.L. (EDICOM).
- 15 - TSP: Autoridad de Gestión de la PKI del Ministerio de Defensa - AGPMD. Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – SDGTIC.
- 16 - TSP: Ziurtapen eta Zerbitzu Empresa-Empresa de Certificación y Servicios, Izenpe, S.A.
- 17 - TSP: Firmaprofesional, S.A.
- 18 - TSP: Tesorería General de la Seguridad Social.
- 19 - TSP: Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- 20 - TSP: Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España (CGCOM).
- 21 - TSP: BANCO DE ESPAÑA.
- 22 - TSP: Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM).
- 23 - TSP: SIGNE S.A.
- 24 - TSP: SISTEMAS INFORMATICOS ABIERTOS SOCIEDAD ANONIMA.

La **FNMT-RCM**, a través de su departamento **CERES (CERTificación ESpañola)** le ofrece los certificados electrónicos reconocidos por la amplia mayoría de las Administraciones Públicas, el certificado FNMT Clase 2CA y el certificado AC FNMT Usuarios. Además de emitir certificados electrónicos de usuario, la FNMT-RCM ofrece a Administraciones Públicas y Empresas sus Servicios de Certificación que garantizan los principios de Autenticación, Integridad, Confidencialidad y No repudio en las comunicaciones a través de redes abiertas.
<http://www.cert.fnmt.es/web/ceres/home>

	Semejanza	Diferencia
Firma Autógrafa	Sirven como medios de identificación del firmante	Es inseparable del firmante
Firma Electrónica		Es perfectamente separable del firmante

Tipos de Firma Electrónica

Simple	Comprendería sistemas tipo PIN e incluso el grafo digitalizado de una firma manuscrita. Identifica al firmante, pero no puede garantizar la autenticidad ni integridad del contenido del documento. La ventaja es que su utilización es muy sencilla; los inconvenientes son un nivel bajo de seguridad y la imposibilidad de garantizar la integridad.
Avanzada	Además de identificar al firmante, este tipo de firma electrónica garantiza la Autenticidad e Integridad del documento. Su seguridad es alta, pero requiere la utilización de un certificado electrónico, lo que puede hacer su uso relativamente complejo.
Reconocida o Cualificada	Es una firma avanzada que exige además la acreditación personal de la identidad de su titular (sea persona física, jurídica o entidad sin personalidad jurídica) para la obtención de los mecanismos que le permitirán realizarla, precisándose la expedición de un certificado electrónico por un tercero de confianza, denominado prestador de servicios de certificación electrónica o simplemente autoridad de certificación. Es por este motivo por lo que goza de plenas garantías técnicas y jurídicas en el ordenamiento jurídico. Garantiza el “no repudio” de las partes.

Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica (BOE 20-12-2003):

Artículo 3. Firma electrónica, y documentos firmados electrónicamente.

- 1. La firma electrónica** es el conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.
- 2. La firma electrónica avanzada** es la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede utilizar, con un alto nivel de confianza, bajo su exclusivo control.
- 3. Se considera firma electrónica reconocida** la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.
- 4. La firma electrónica reconocida tendrá respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.**
- 5. Se considera documento electrónico** la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE
Publicado en el DOUE el 28-8-2014.

- «**sello electrónico**»: datos en formato electrónico anejos a otros datos en formato electrónico, o asociados de manera lógica con ellos, para garantizar el origen y la integridad de estos últimos;
- «**sello electrónico avanzado**»: un sello electrónico que cumple los requisitos contemplados en el artículo 36;
- «**sello electrónico cualificado**»: un sello electrónico avanzado que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de sellos electrónicos y que se basa en un certificado cualificado de sello electrónico;