

**NOVEDADES DE LA LEY 39/2015 DE
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

DISPOSICIÓN DEROGATORIA UNICA

Principales disposiciones derogadas

- a) Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- c) Arts. 4 a 7 de la Ley 2/201
- d) 1, de 4 de marzo, de Economía sostenible.
Relativos a los principios de buena regulación aplicables a las iniciativas normativas de las Administraciones Públicas, que se encuentran expresamente recogidos en el art. 129 y ss Ley.

Principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, evaluación objetivos y justificación de costes.
- e) Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad Patrimonial.
- f) Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Régimen transitorio de los procedimientos.

- a) **Procedimientos iniciados antes 2-10-2016: normativa anterior, salvo régimen de recursos.**

Régimen transitorio del archivo de documentos.

- a) **Procedimientos iniciados antes 2-10-2016: normativa anterior.**

Régimen transitorio de los archivos, registros y punto de acceso general.

- a) **Hasta el 2-10-2018: mantenimiento de los sistemas electrónicos existentes, que permitan garantizar el derecho de las personas a relacionarse electrónicamente con la Administración.**

DISPOSICIONES FINALES

Hasta el 2-10-2017: Adaptar la normativa de los procedimientos que sean incompatibles con esta Ley (D.F. 5ª).

Hasta 2-10-2018: Registro electrónico general; Archivo electrónico único; Registro electrónico de apoderamientos; Punto de acceso general electrónico.

OBLIGACIONES EN VIGOR

- a) Relacionarse electrónicamente con la administración (art. 14 Ley 39/2015).
- b) Digitalizar la documentación (art. 16.5 Ley 39/2015).
- c) Realizar copias auténticas (art. 27 Ley 39/2015).
- d) No requerir documentos aportados¹ por los interesados elaborados¹ por las administraciones públicas o documentos originales² .
- e) Notificación electrónica preferente (art. 41).

Excepciones:

- Comparecencia espontánea
- Entrega directa empleado público.

- f) Régimen de recursos

¹ “Que deban aportar”

¹ “Que ya se encuentren en poder de la administración (art. 35 LRJ-PAC).

Regla general: La Administración, de oficio, recabará los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas (oficiales), en ausencia de oposición expresa de los interesados (art. 28.2 Ley 39/2015).

² “No exigir documentos originales”

Regla general: Salvo normativa reguladora requisitos (art. 28.2.3, Ley 39/2015).

- Documentos no exigidos por normativa aplicable.
- Que hayan sido aportados anteriormente en cualquier Administración.

REPRESENTACIÓN

Acreditación (art. 5)

- Comparecencia personal: Poder *apud acta*
- Comparecencia electrónica: En la Seda electrónica
 - Registro electrónico apoderamientos (2018).
Podrá coexistir con Registros particulares de Organismos dependientes. Requisitos: interoperables entre sí y con los Registros Mercantiles, el Registro de la Propiedad y los Protocolos Notariales.
- Tipos de poderes:
 - a) Poder general ante cualquier Administración.
 - b) Poder general ante una Administración específica.
 - c) Poder restringido a unos trámites específicos.
- Vigencia: cinco años, prorrogables.

USO DE MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA

(En relación con el derecho y la obligación del ciudadano a relacionarse electrónicamente con la Administración (art. 14 Ley 39/2015).

Regla general: Sólo identificación.

Firma: Solicitudes; Declaraciones responsables o comunicaciones (L.P. Ambiental); Recursos; Desistir de acciones y renunciar derechos.

Deber de asistencia en el uso de los medios electrónicos, especialmente en la identificación y firma electrónica.

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Nota: Obligatorio desde la entrada en vigor de la Ley (arts. 70 a 74).

Contenido: Documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como los informes preceptivos y facultativos previos.

No forma parte del expediente otro tipo de información auxiliar.

Remisión a otro Órgano o Administración:

- Esquema Nacional de Interoperabilidad
- Índice autenticado, que garantiza la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico.

Impulso: Igual que en LRJ-PAC

- Concentración tramites
- Cumplimiento trámites por los interesados: 10 d.
- Cuestiones incidentales: No suspensión procedimiento, salvo recusación.

Instrucción: De oficio y a través de medios electrónicos

- Garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables, la tramitación ordenada, simplificación y publicidad.
- Alegaciones, Prueba (LRJ-PAC)
- Informes: A través de medios electrónicos.

En materia Responsabilidad Patrimonial, dictamen órgano consultivo CCAA, si cuantía 50.000 euros o superior.

Audiencia: Limitaciones Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Se refiere a las limitaciones del derecho de acceso a la información pública (seguridad, defensa ... etc.).

Resolución: Suspensión cautelar cuando el interesado manifiesta su intención de interponer recurso contencioso-administrativo (art. 90 Ley).

Procedimiento complementario para determinar cuantía daños y perjuicios, si no hubiera quedado determinado en el expediente.

Tramitación simplificada del procedimiento (art. 96 Ley).

- De oficio o a instancia interesado.
- Interés público (c.j.i) o falta de complejidad.
- Desestimación instancia interesado: No recurso. Plazo resolución expresa o presunta con silencio negativo: cinco días.
- Plazo resolución: 30 días.
- Trámites (art. 96 Ley)

OBLIGACIÓN DE RESOLVER

Novedades (art. 21 y ss Ley)

- Habilitación medios personales y materiales para cumplir en plazo.
- Suspensión plazo legal (art. 22 Ley)
 - Previo pronunciamiento órgano jurisdiccional
 - Requerimiento a otra Administración Pública para anular o revisar un acto que constituye la base de la resolución.
 - Realizar actuaciones complementarias.
 - Planteamiento recusación por interesados.

TÉRMINOS Y PLAZOS

Cómputo

- **Por horas. Hábiles las 24 h. No superior a un día.**
- **Por días. Inhábiles los sábados.**
- **Por meses o años. Conclusión último día del mes en defecto de día de vencimiento.**

- **Presentación en Registro Electrónico. 365/7/24. Si presentación en día inhábil (por ej. Sábado), se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente. Comunicación al interesado de la hora y fecha de inicio del cómputo del plazo.**

La sede electrónica del registro determinará los días inhábiles, que será el único calendario de días inhábiles.

NOTIFICACIONES

- Práctica de las notificaciones por medios electrónicos (art. 41 Ley)

- En todo caso, cuando los sujetos estén obligados a recibirlos por esta vía (art. 14.2, Ley).

- Actividad profesional colegiada
- Quienes representen a un interesado obligado
- Empleados Administraciones Públicas por razón de su cargo.
- Personas jurídicas
- Entidades sin personalidad jurídica
- Reglamentariamente, ampliación.

En todo caso, se entenderá rechazada en 10 días sin acceder a su contenido.

- Práctica por medios no electrónicos

- Elementos no susceptibles de conversión a formato electrónico
- Medios de pago
- Facultativamente:
 - Comparecencia espontánea interesado y solicite notificación en ese momento.
 - Entrega directa de un empleado público.

- Práctica en papel (art. 42, Ley)

Obligación de publicación en sede electrónica

- Mayor de 14 años
- Repetición por una vez en los 3 días siguientes a hora distinta, con 3 horas de margen.
- Notificación infructuosa: BOE y facultativamente otros medios.

- **Publicación (art. 45 Ley)**
La publicación en el Diario Oficial correspondiente sule la que deba practicarse en tablón anuncios o edictos.

DERECHOS DEL INTERESADO EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

(Antes, art. 35 LRJ-PAC, Derechos de los ciudadanos)

Incorporaciones en la Ley 39/2015 (art. 53):

- **A conocer ... el sentido del silencio administrativo**
- **Derecho a consultar la información en el Punto de Acceso General Electrónico**
- **No presentar, salvo excepciones documentos originales**
- **No presentar datos y documentos elaborados por las Administraciones Públicas (antes, en poder de la Administración)**
- **Actuar asistidos de asesor**
- **Cumplir obligaciones de pago por medios electrónicos.**

NUEVO REGIMEN DE RECURSOS

(Ver Nota Informativa de martes 11 de octubre de 2016)

Juan Antonio Vicente Domingo
Diputación Provincial de Burgos
Servicio de Asesoramiento y Arquitectura
SAJUMA