

+ ebook
GRATIS

TRATADO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO DEL SECTOR PÚBLICO

 **EDUARDO GAMERO CASADO** (*Director*)
SEVERIANO FERNÁNDEZ RAMOS (*Coordinador*)
JULIÁN VALERO TORRIJOS (*Coordinador*)

TOMO I



tirant
lo blanch

TRATADOS

+ ebook
GRATIS

TRATADO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO DEL SECTOR PÚBLICO

 **EDUARDO GAMERO CASADO** *(Director)*
SEVERIANO FERNÁNDEZ RAMOS *(Coordinador)*
JULIÁN VALERO TORRIJOS *(Coordinador)*

TOMO II



tirant
lo blanch

TRATADOS

59351/2

TRATADO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO DEL SECTOR PÚBLICO

DIRECTOR:

EDUARDO GAMERO CASADO

*Catedrático de Derecho Administrativo. Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla
Consejero de Montero | Aramburu Abogados*

COORDINADORES:

SEVERIANO FERNÁNDEZ RAMOS

Catedrático de Derecho Administrativo. Universidad de Cádiz

JULIÁN VALERO TORRIJOS

*Profesor Titular de Derecho Administrativo
Universidad de Murcia*



R. 204514

tirant lo blanch

Valencia, 2017

Copyright © 2017

Todos los derechos reservados. Ni la totalidad ni parte de este libro puede reproducirse o transmitirse por ningún procedimiento electrónico o mecánico, incluyendo fotocopia, grabación magnética, o cualquier almacenamiento de información y sistema de recuperación sin permiso escrito de los autores y del editor.

En caso de erratas y actualizaciones, la Editorial Tirant lo Blanch publicará la pertinente corrección en la página web www.tirant.com.

© Los autores

© TIRANT LO BLANCH
EDITA: TIRANT LO BLANCH
C/ Artes Gráficas, 14 - 46010 - Valencia
TELF.: 96/361 00 48 - 50
FAX: 96/369 41 51
Email: tlb@tirant.com
www.tirant.com
Librería virtual: www.tirant.es
DEPÓSITO LEGAL: V-3180-2016
ISBN Obra Completa: 978-84-9143-448-1
ISBN Tomo I: 978-84-9143-635-5
MAQUETA: Innovatext

Si tiene alguna queja o sugerencia, envíenos un mail a: atencioncliente@tirant.com. En caso de no ser atendida su sugerencia, por favor, lea en www.tirant.net/index.php/empresa/politicas-de-empresa nuestro Procedimiento de quejas.

Índice de la Obra Completa

TOMO I

Prólogo, <i>Francisco López Menudo</i>	53
Relación de autores	61
Nota preliminar: alcance y objeto de esta obra	65
Abreviaturas y acrónimos	69
Tabla de correspondencias legales y del contenido de esta obra, <i>Antonio David Berning Prieto</i> ..	75

Introducción

ENCUADRE DE LA NUEVA LEGISLACIÓN EN EL ACERVO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

EDUARDO GAMERO CASADO

1. ANTECEDENTES: LA TRADICIÓN ESPAÑOLA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	105
2. ¿POR QUÉ UNA NUEVA LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA?	111
2.1. Microhistoria del procedimiento de aprobación de las nuevas leyes	111
2.2. El cumplimiento de un programa de reformas como objetivo principal de las nuevas leyes y las consecuencias derivadas de su atropellada aprobación	113
3. LOS EJES DE LA REFORMA: REORDENACIÓN DEL SISTEMA DE FUENTES, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA; REALIDAD Y MITO	118
3.1. El afán reordenador de las fuentes del Derecho administrativo y sus limitaciones	119
3.2. El impulso de la administración electrónica	121
3.2.1. Alcance real de los cambios. El principio de preferencia del medio electrónico	121
3.2.2. La omisión de medidas de "enforcement" (cumplimiento); los servicios básicos de administración electrónica	125
3.3. El impulso de la simplificación administrativa	127
3.3.1. Panorámica de la simplificación administrativa en la nueva legislación básica: luces y sombras	127
3.3.2. El principio de simplificación administrativa. El procedimiento administrativo adecuado	131
3.4. Otras novedades y aportaciones destacables de la nueva legislación	132
4. LOS VACÍOS Y OMISIONES DE LA LEGISLACIÓN BÁSICA DE PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO	134
5. LA ENTRADA EN VIGOR Y SUS DESAJUSTES EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	141
BIBLIOGRAFÍA CITADA	144

PRIMERA PARTE
ASPECTOS TRANSVERSALES DEL RÉGIMEN BÁSICO DEL SECTOR PÚBLICO Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

SECCIÓN PRIMERA
TÍTULOS COMPETENCIALES, ESTRUCTURA NORMATIVA Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Capítulo I
LA ESTRUCTURA DE LA LEGISLACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO DEL SECTOR PÚBLICO Y SUS CRITERIOS DE APLICACIÓN
EDUARDO GAMERO CASADO

1.	LOS TÍTULOS COMPETENCIALES DEL ESTADO Y SU ARTICULACIÓN EN LAS LEYES 39 Y 40/2015	154
1.1.	Delimitación material de los títulos competenciales derivados del art.149.1.18.ª CE.....	154
1.2.	Esquema de reparto según la materia: la diferente naturaleza jurídica de lo “básico” y lo “común” y su equivalencia funcional	162
1.3.	La difícil disección de los títulos competenciales y las consecuencias de su fragmentación en normas diferentes: dos leyes siamesas que generan inseguridad jurídica	172
1.4.	En particular, la estructura sistemática de la legislación del procedimiento común.....	176
1.4.1	El contenido de la LPAC: un procedimiento común y sus especialidades en materia de responsabilidad patrimonial y ejercicio de la potestad sancionadora.....	176
1.4.2.	Los procedimientos comunes especiales establecidos en otras normas: el carácter supletorio de la LPAC en ciertas materias (D.A.1.ª): la desmembración del procedimiento administrativo común y la frustración del título competencial	178
1.4.3.	La alternativa: las familias de procedimientos administrativos según su naturaleza y la sistematización de su normativa reguladora.....	187
2.	EL EJERCICIO DE POTESTADES ADMINISTRATIVAS COMO CRITERIO DE APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN BÁSICA ADMINISTRATIVA	192
2.1.	Las previsiones normativas respecto de la aplicación de la legislación administrativa básica al ejercicio de potestades administrativas por el sector público	193
2.2.	Delimitación de la potestad administrativa	197
2.2.1.	Las tres manifestaciones del poder jurídico: potestad, poder jurídico condicionado y derecho adquirido	197
2.2.2	Las potestades públicas: concepto y delimitación con las potestades privadas	204
2.2.3.	Entrecruzamiento orgánico de las potestades públicas y análisis específico de algunas de ellas. Las potestades públicas originarias.	206
2.2.4.	Otras potestades públicas distintas de la administrativa.....	209

2.3.	Definición y notas conceptuales de la potestad administrativa.....	209
2.3.1.	Definición de la potestad administrativa.....	209
2.3.2.	Notas conceptuales: rasgos <i>diferenciadores e identitarios</i>	209
	A) Las potestades administrativas son un poder jurídico funcional, reconocido para la satisfacción del interés general..	210
	B) Subordinación a la ley.....	214
	C) Plena sujeción a control judicial. La tutela judicial efectiva.	215
	D) Inconcreción constitucional. Multiformalidad.....	219
	E) La potestad administrativa es un poder unilateral, lo que no implica necesariamente el ejercicio de autoridad. La autotutela ejecutiva como potestad administrativa específica.....	220
	F) Su ejercicio constituye un deber para su titular.....	224
	G) Su atribución se articula mediante el principio de legalidad.....	228
	H) Su ejercicio está sujeto a garantías de procedimiento.....	230
	I) Su ejercicio puede corresponder tanto a sujetos públicos como privados.....	233
2.4.	Virtudes y carencias de la fórmula legal.....	234
2.4.1.	La sujeción al Derecho Administrativo del ejercicio de las potestades administrativas por parte de cualquier entidad del sector público, ya sea de Derecho público o privado.....	234
2.4.2.	La sujeción de la actividad administrativa de los órganos constitucionales y estatutarios a los principios de actuación de las Administraciones públicas.....	236
2.4.3.	La necesidad de limitar la atribución de potestades a entidades del sector público con personificación jurídico-privada.....	238
2.4.4.	La necesidad de extender la aplicación de las leyes al ejercicio de potestades administrativas por entidades el sector privado.....	241
2.4.5.	La necesidad de concordar el resto del Ordenamiento jurídico; en particular, el ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa.....	242
3.	EL ENCUADRE EN EL SECTOR PÚBLICO COMO CRITERIO DE APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA BÁSICA: CONSIDERACIONES SOBRE EL CONCEPTO SUBYACENTE DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	244
3.1.	El concepto de Administración pública subyacente en las Leyes 39 y 40/2015.....	244
3.2.	La Administración como sujeto creado por el poder público para actuar en el giro o tráfico jurídico y económico. El sector público administrativo y la Administración pública en sentido estricto.....	247
	3.2.1. Alcance del concepto.....	247
	3.2.2. Deslinde entre la Administración y los restantes poderes y sujetos públicos.....	250
	3.2.3. La personalidad jurídica como atributo necesario de la Administración pública.....	251
	3.2.4. Administración pública en sentido amplio o lato (sector público institucional o administrativo) y Administración pública en sentido estricto.....	252
3.3.	El régimen jurídico resultante.....	254

3.3.1.	La Administración pública en sentido estricto se rige por un Derecho estatutario propio. Ha sido creada esencialmente para ejercer potestades administrativas. Personalidad de Derecho Público y de Derecho Privado.....	254
3.3.2.	La Administración en sentido lato (sector público institucional) se rige por el Derecho Administrativo cuando ejerce potestades administrativas, y se somete además –y en todo caso– a los principios constitucionales que presiden el quehacer de la Administración.....	255
3.3.3.	Acomodación del continente al contenido: libre elección de la forma de personificación, con pleno respeto a la naturaleza de la forma elegida.....	257
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	258

Capítulo II

**LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE FUNCIONAMIENTO
DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

MARCOS VAQUER CABALLERÍA

1.	EL PRINCIPALISMO EN EL DERECHO PÚBLICO ACTUAL: USO Y ABUSO.	266
2.	LA SÍNTESIS ENTRE ESTADO SOCIAL Y ESTADO DE DERECHO EN EL ART. 103 DE LA CONSTITUCIÓN.....	273
3.	LA LEGALIDAD, O EL SOMETIMIENTO PLENO A LA LEY Y EL DERECHO	277
4.	EL SERVICIO A LOS INTERESES GENERALES.....	283
5.	LA OBJETIVIDAD.....	292
6.	LA EFICACIA.....	296
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	301

Capítulo III

SEGURIDAD JURÍDICA Y MANIFESTACIONES CONEXAS

FEDERICO A. CASTILLO BLANCO

1.	EL PRINCIPIO DE SEGURIDAD JURÍDICA.....	305
1.1.	El concepto de seguridad jurídica en la Constitución Española.....	308
1.1.1.	La seguridad jurídica: valor o principio constitucional.....	310
1.1.2.	La seguridad jurídica según la Constitución Española y el Tribunal Constitucional.....	313
1.2.	Las manifestaciones del principio de seguridad jurídica: ¿un megaprincipio?..	318
2.	LA BUENA FE Y LA PROTECCIÓN DE CONFIANZA LEGÍTIMA.....	319
2.1.	La buena fe.....	319
2.2.	La protección de confianza legítima.....	324
2.2.1.	Su articulación y recepción por el derecho europeo.....	326
2.2.2.	Los requisitos para la apreciación de una situación de confianza en el ordenamiento jurídico español.....	330
3.	RETROACTIVIDAD E IRRETROACTIVIDAD EN LA ACTUACIÓN DE LOS PODERES PÚBLICOS.....	339
3.1.	La retroactividad de las normas jurídicas: Ley y Reglamento.....	340
3.2.	La retroactividad de los actos administrativos.....	349

4. EL ABUSO DEL DERECHO.....	350
4.1. Los presupuestos para su aplicación.....	352
4.2. ¿Qué es el abuso del derecho en el ámbito público?.....	361
5. LA NECESARIA DISTINCIÓN ENTRE LOS DISTINTOS PRINCIPIOS QUE CONFORMAN LA SEGURIDAD JURÍDICA.....	362
5.1. La problemática planteada por la confianza legítima con relación a otros principios afines.....	362
5.2. La articulación de los distintos principios integrados en la seguridad jurídica: especial referencia a su delimitación en el ámbito del poder ejecutivo.....	367
BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	370

Capítulo IV

**PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: ANÁLISIS DES-
DE LA CIENCIA POLÍTICA Y DE LA ADMINISTRACIÓN**

CARLES RAMIÓ MATAS

1. INTRODUCCIÓN	375
2. SERVICIO EFECTIVO A LOS CIUDADANOS.....	382
3. SIMPLICIDAD, CLARIDAD Y PROXIMIDAD A LOS CIUDADANOS.....	384
4. PARTICIPACIÓN, OBJETIVIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.....	387
5. RACIONALIZACIÓN Y AGILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN	391
6. RESPONSABILIDAD POR LA GESTIÓN PÚBLICA.....	402
7. PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN POR OBJETIVOS, CONTROL DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.....	405
7.1. Planificación, dirección por objetivos y control de gestión	405
7.2. Evaluación de los resultados de las políticas públicas.....	409
8. EL ESLABÓN PERDIDO I: LA FALTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA UN EFECTIVO CONTROL DE LA GESTIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.....	410
9. EL ESLABÓN PERDIDO II: LA DIRECCIÓN PÚBLICA PROFESIONAL COMO INSTRUMENTO CLAVE PARA IMPULSAR ESTOS PRINCIPIOS	415
BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	420

**SECCIÓN SEGUNDA
LOS CIUDADANOS**

Capítulo V

**DERECHO DE LOS CIUDADANOS AL USO DE LAS LENGUAS OFICIALES
EN EL PROCEDIMIENTO, EN ESPECIAL ANTE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO**

ALBA NOGUEIRA LÓPEZ

1. INTRODUCCIÓN	425
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONDICIONANTES DE LOS DERECHOS LINGÜÍSTICOS DE LA LEY 39/2015	427

2.1.	Ámbito de aplicación de los preceptos lingüísticos de la Ley 39/2015.....	427
2.2.	Ordenamiento interno y compromisos internacionales adquiridos con la ratificación de la Carta Europea de Lenguas Regionales o Minoritarias.....	431
3.	LOS DERECHOS LINGÜÍSTICOS EN LOS PROCEDIMIENTOS TRAMITADOS ANTE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO EN COMUNIDADES AUTÓNOMAS BILINGÜES.....	438
3.1.	Las reglas de preferencia en los usos lingüísticos en los procedimientos ante la AGE.....	438
3.2.	Los principios aplicables al uso de las lenguas en el ámbito jurídico-público.....	445
3.2.1.	Principio de no-discriminación.....	445
3.2.2.	Principio de territorialidad.....	448
	A) Relaciones entre Comunidades autónomas con una misma lengua oficial.....	449
	B) Relaciones con la Unión Europea y cooficialidad en los procedimientos administrativos.....	451
3.3.3.	Principio de Autoorganización.....	455
	A) Regulación del empleo público para la garantía de los derechos lingüísticos.....	456
	B) Disposiciones instrumentales para el completo despliegue de los derechos lingüísticos: formularios, impresos, sitios web.....	464
4.	PARÁMETROS PARA LA PONDERACIÓN DE DERECHOS LINGÜÍSTICOS Y EFECTOS DE LOS INCUMPLIMIENTOS SOBRE EL PROCEDIMIENTO.....	466
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	472

Capítulo VI

EL DERECHO Y EL DEBER DE RELACIONARSE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS (ART.14 LPAC). ASISTENCIA EN EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS A LOS INTERESADOS (ART.12 LPAC)

LORENZO COTINO HUESO

1.	EL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE BAJO NUEVAS PREMISAS EN LA NUEVA LEY. LO ELECTRÓNICO POR DEFECTO.....	476
1.1.	Aproximación al reconocimiento del derecho y delimitación del alcance del derecho a “comunicarse” “electrónicamente”.....	476
1.2.	Nuevas premisas en el derecho a comunicarse con la administración.....	481
1.2.1.	El derecho en general no es a comunicarse presencialmente, sino electrónicamente y a través del “Punto de Acceso General”.....	481
1.2.2.	El derecho a comunicarse electrónicamente ahora se impone a todas las administraciones, no sólo a la Administración General del Estado.....	482
1.2.3.	La entrada en vigor de la ley condiciona la efectividad del derecho a la comunicación electrónica.....	484
1.3.	Lo electrónico por defecto. Ya no es necesario el consentimiento expreso, basta la elección tácita o implícita de la relación electrónica por las personas físicas.....	485
1.4.	El derecho a elegir y el derecho a cambiar de elección: la intermodalidad.....	489
1.5.	Se echan en falta algunos derechos vinculados a la relación electrónica ..	492

2.	LAS EXCEPCIONES AL DERECHO A COMUNICARSE ELECTRÓNICAMENTE. CUÁNDO SE PUEDE OBLIGAR A RELACIONARSE PRESENCIALMENTE ..	494
3.	LA OBLIGACIÓN DE COMUNICARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LA ADMINISTRACIÓN, AHORA CASI POR DEFECTO	497
3.1.	Una vuelta al calcetín que se veía venir: el predominio de la obligación sobre el derecho de interacción electrónica	497
3.2.	La posible imposición de la relación electrónica a personas físicas a través de reglamento y sus escasas garantías	500
3.3.1.	La reserva de norma reglamentaria para establecer la obligación y las cuestionables habilitaciones en blanco	500
3.3.2.	Los escasos límites que fija la ley para que la norma reglamentaria pueda imponer la relación electrónica y su vaciamiento jurisprudencial	503
3.3.3.	Algunas garantías y requisitos que normativamente pueden establecerse para imponer la relación electrónica.....	506
3.4.	La obligación directa de relacionarse electrónicamente a determinados colectivos.....	507
3.5.	Las consecuencias del incumplimiento de la obligación de relación electrónica, la subsanación y posibilidades de mejora	513
4.	LA GARANTÍA DE ACCESO A LA E-ADMINISTRACIÓN Y EL DERECHO A SER ASISTIDOS	517
4.1.	La garantía del acceso y el derecho de todos a ser asistidos en el uso de medios electrónicos	517
4.2.	Las posibilidades del desarrollo normativo del derecho de asistencia ante las insuficientes garantías de que la interacción se produzca correctamente y las caídas del servicio	522
4.3.	El derecho de asistencia en los ámbitos concretos señalados por el artículo 12. 2.º, las oficinas de asistencia y la identificación o firma por funcionario habilitado	526
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	527

Capítulo VII

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EMILIO GUICHOT

1.	PANORÁMICA INTERNACIONAL Y CONTEXTO FUNDACIONAL DE LA TRANSPARENCIA EN ESPAÑA. DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO ...	533
2.	EL DESBORDAMIENTO DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN POR LA DEMANDA SOCIAL DE TRANSPARENCIA: SU PLASMACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A SU CUMPLIMIENTO	539
3.	TITULARIDAD Y OBJETO DEL DERECHO DE ACCESO.....	546
3.1.	Titularidad del derecho.....	546
3.2.	Objeto del derecho y causas de inadmisión	546
4.	LOS SUJETOS OBLIGADOS Y SU AMPLIACIÓN BAJO LOS CRITERIOS DEL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS O LA PERCEPCIÓN DE FONDOS PÚBLICOS	551
5.	LOS LÍMITES DE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN: LA NECESARIA PONDERACIÓN DE BIENES Y DERECHOS	556

6.	EL PROCEDIMIENTO DE EJERCICIO DEL DERECHO	562
6.1.	Solicitud.....	563
6.2.	Tramitación	565
6.3.	Resolución. Especial referencia al sentido del silencio	565
6.4.	Formalización del acceso.....	569
6.5.	Organización	570
7.	GARANTÍA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL DEL DERECHO DE ACCESO	571
8.	LA RELACIÓN DE LA LTBG CON OTRAS NORMAS QUE REGULAN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	575
8.1.	Acceso por los interesados a los documentos contenidos en procedimientos en curso	575
8.2.	Regulaciones sectoriales del acceso a determinadas categorías de información	576
8.3.	Normativa archivística.....	578
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	579

Capítulo VIII

ACTUACIÓN DE LOS CIUDADANOS

JUAN ANTONIO CARRILLO DONAIRE

1.	EL INTERESADO, SU CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN	581
1.1.	Capacidad de obrar y concepto de interesado.....	581
1.2.	Generalización de la representación por tercero en el procedimiento electrónico.....	583
a)	Representación y apoderamiento electrónico.	583
b)	Los registros de apoderamientos	586
2.	LOS DEBERES DE COLABORACIÓN Y DE COMPARECENCIA.....	590
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	592

SECCIÓN TERCERA

MEDIOS AUXILIARES PARA LA GESTIÓN Y LAS RELACIONES JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS

Capítulo IX

**SEGURIDAD EN LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.
EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD**

JORGE FONDEVILA ANTOLÍN

1.	CONSIDERACIONES INICIALES	598
2.	RÉGIMEN JURÍDICO DE LA SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	600
2.1.	Examen del Marco Normativo General de la Seguridad de la Información	600
2.1.1.	Examen de la legislación de carácter básico	601
A)	Legislación General	601
B)	Normativa reglamentaria	604

2.1.2.	Alcance de la legislación autonómica general sobre la e-Administración y su seguridad	605
2.1.3.	Normativa propia en el ámbito local	607
2.1.4.	La autorregulación: mejores prácticas de seguridad	607
2.2.	El Esquema Nacional de Seguridad: la incidencia de las previsiones del nuevo marco normativo LPACA y LRJSP.....	609
2.2.1.	El ámbito de aplicación: situación anterior a la aprobación de las nuevas Leyes LPAC y LRJSP	609
2.2.2.	El ámbito de aplicación del ENS tras la aprobación de la LPAC y LRJSP.....	610
2.3.	Desarrollo de las previsiones básicas del ENS en las diferentes Administraciones Públicas.....	612
2.3.1.	Administración General del Estado	612
2.3.2.	Comunidades Autónomas	614
2.3.3.	Administración Local.....	615
3.	LAS NORMAS E INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL ENS: EXAMEN DE SU NATURALEZA NORMATIVA Y FUNCIÓN	616
3.1.	Distinción entre Reglamentos y Actos Administrativos	617
3.1.1.	Examen de las posiciones doctrinales.....	617
3.1.2.	Doctrina Jurisprudencial	618
3.2.	La conflictiva cuestión de la Naturaleza Jurídica de las "Circulares, Instrucciones y Órdenes de Servicios"	619
3.2.1.	Análisis Doctrinal	620
3.2.2.	Doctrina Judicial	623
	A) Jurisprudencia del Tribunal Constitucional	623
	B) Jurisprudencia del Tribunal Supremo	624
3.2.3.	Consideraciones Finales	628
3.3.	Examen de la naturaleza jurídica y función de los instrumentos (normativos/técnicos) de desarrollo del ENS.....	629
3.3.1.	Las guías e instrucciones técnicas de seguridad.....	629
	A) Las guías de seguridad.....	630
	B) Instrucciones Técnicas de Seguridad	632
3.3.2.	La Política de Seguridad.....	643
	A) Concepto y contenido material.	643
	B) Examen de los instrumentos jurídicos adecuados para su aprobación y desarrollo.....	649
	C) Consideraciones finales.....	650
3.3.3.	Las posibilidades de impugnación de los instrumentos de desarrollo del ENS	652
	A) Guías de Seguridad.....	652
	B) Instrucciones Técnicas de Seguridad	653
	C) Política de Seguridad.....	653
4.	BREVES APUNTES SOBRE ALGUNAS POSIBLES INCIDENCIAS DE LA SEGURIDAD EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.....	654
4.1.	La Seguridad de la información y la Interoperabilidad: algunas cuestiones conflictivas en la LPACP y LRJSP.....	654
4.1.1.	La interoperabilidad y Seguridad: Régimen general en la LRJSP	656
4.1.2.	La interoperabilidad y Seguridad: La conflictiva aplicación de la Disposición Adicional segunda de la LPAC.....	658

4.2.	La Seguridad de la información y sus efectos sobre las aplicaciones/programas utilizados por las Administraciones Públicas.....	661
4.3.	La Seguridad de la información en la e-contratación pública	665
4.3.1.	Consideraciones generales	665
4.3.2.	Propuesta de incorporación de la seguridad de la información en los Pliegos de cláusulas reguladoras de los procesos de licitación ..	667
4.4.	Seguridad y Responsabilidad Patrimonial de la Administración	670
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	672

Capítulo X

IDENTIDAD Y FIRMA ELECTRÓNICA. NOCIONES TÉCNICAS Y MARCO JURÍDICO GENERAL. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LOS CIUDADANOS

IGNACIO ALAMILLO DOMINGO

1.	LA IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.....	675
1.1.	La identificación electrónica en la normativa española	676
1.1.1.	El Documento Nacional de Identidad electrónico.....	677
1.1.2.	La regulación de sistemas de identificación electrónica en el marco de la LAE. El sistema Cl@ve.....	681
1.2.	La interoperabilidad transfronteriza de la identificación electrónica.....	691
1.2.1.	El concepto de identificación electrónica en el RIE	697
1.2.2.	Los requisitos para la interoperabilidad transfronteriza de los sistemas nacionales de identificación electrónica.....	702
1.3.	El nuevo régimen de identificación electrónica en la LPAC.....	703
2.	LA FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS	709
2.1.	Conceptos de firma y sello electrónicos	713
2.1.1.	La firma y sello electrónicos, en general	715
2.1.2.	La firma y sello electrónicos avanzados	722
2.1.3.	La firma y sello electrónicos reconocidos o cualificados.....	725
2.2.	Los efectos jurídicos sustantivos de la firma y sello electrónicos	728
2.2.1.	El principio de validez general de la firma y sello electrónicos....	728
2.2.2.	La eficacia de la firma y sello electrónicos	731
2.3.	La prueba de la firma y sello electrónicos	739
2.4.	Los certificados de firma y sello electrónico	744
2.5.	El régimen de uso de los sistemas de firma y sello electrónico en las relaciones electrónicas con las Administraciones Públicas.....	748
2.5.1.	El derecho a la admisión de sistemas de firma electrónica en la LAE.	748
2.5.2.	La admisión transfronteriza de firmas y sellos electrónicos.....	758
2.5.3.	El nuevo régimen de firma y sello electrónico en la LPAC.....	760
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	767

Capítulo XI

IDENTIFICACIÓN, AUTENTICACIÓN Y ACTUACIÓN AUTOMATIZADA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

FELIO JOSÉ BAUZÁ MARTORELL

1	PLANTEAMIENTO.....	769
---	--------------------	-----

2.	IDENTIFICACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	772
2.1.	Identificación de la persona jurídica pública.....	772
2.1.1.	La Administración Pública como tal no es directamente identificable en el tráfico jurídico	772
2.1.2.	Identificación y autenticación	775
2.1.3.	Otros sistemas de identificación y autenticación	779
2.2.	Identificación expresa y presunción de identificación.....	781
2.2.1.	Suplantación y fraude	781
2.2.2.	Responsabilidad patrimonial por contenidos inexactos	782
2.3.	Publicidad y accesibilidad.....	783
3.	IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	784
3.1.	Personal al servicio de las Administraciones Públicas	784
3.2.	Sistemas de identificación	786
3.2.1.	Pluralidad de sistemas de identificación	786
3.2.2.	Carácter indisponible de la identificación electrónica.....	787
4.	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA Y SUS SISTEMAS DE FIRMA	787
4.1.	Concepto y atribución	788
4.1.1.	Definición legal y características	788
4.2.2.	Atribución orgánica	790
4.2.3.	¿Previsión normativa expresa?.....	790
4.2.	Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.....	790
5.	VALORACIÓN GENERAL.....	792
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	793

Capítulo XII

**ACCESO A LOS SERVICIOS Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN
POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

AGUSTÍ CERRILLO I MARTÍNEZ

1.	EL ACCESO ELECTRÓNICO A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	795
2.	EL PORTAL DE INTERNET Y EL PUNTO DE ACCESO GENERAL ELECTRÓNICO DE LA ADMINISTRACIÓN	796
3.	LA SEDE ELECTRÓNICA	803
3.1.	La titularidad y la gestión de la sede electrónica	806
3.2.	El contenido de la sede electrónica	808
3.3.	Las características de la sede electrónica.....	814
3.3.1.	La responsabilidad del titular por la integridad, veracidad y actualización	814
3.3.2.	Los principios de la sede electrónica.....	816
4.	LOS PORTALES ESPECÍFICOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y A LOS SERVICIOS PÚBLICOS	822
4.1.	El portal de transparencia	822
4.2.	El perfil del contratante.....	826
4.3.	El portal de datos abiertos y el portal de gobierno abierto.....	828
4.4.	La ventanilla única	830
5.	LAS PUBLICACIONES OFICIALES ELECTRÓNICAS.....	833
6.	LOS TABLONES ELECTRÓNICOS.....	836

7. EL INTERCAMBIOS ELECTRÓNICOS DE DATOS EN ENTORNOS CERRADOS DE COMUNICACIÓN	841
8. REFLEXIONES FINALES	844
BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	845

Capítulo XIII

PUBLICIDAD ACTIVA: RÉGIMEN GENERAL

SEVERIANO FERNÁNDEZ RAMOS

1. INTRODUCCIÓN	849
2. ASPECTOS GENERALES	852
2.1. La publicidad activa en las Leyes de transparencia pública	852
2.1.1. La publicidad activa como el segundo pilar de la transparencia pública	852
2.1.2. Complementariedad de la publicidad activa y derecho de acceso a la información pública	854
2.1.3. La ordenación de la publicidad activa: el reparto competencial	855
2.2. Objeto y finalidad de la publicidad activa	861
2.2.1. La información objeto de publicidad activa va más allá de la información pública.....	861
2.2.2. Y no toda la información pública es objeto de publicidad activa ...	863
2.3. Publicidad activa y otras figuras	866
2.3.1. Publicidad activa e información administrativa general.....	866
2.3.2. Publicidad activa y publicidad oficial.....	868
2.3.3. Publicidad activa y publicidad institucional	869
2.4. El mandato de la publicidad activa	870
2.4.1. Obligación y acción de publicar	870
2.4.2. Derecho a la publicidad activa	872
2.4.3. Sobre la noción de publicidad activa.....	873
3. LOS DEBERES LEGALES DE PUBLICIDAD ACTIVA	874
3.1. Las normas sobre publicidad activa	874
3.1.1. Ámbito subjetivo.....	874
3.1.2. Carácter general y de mínimos de las normas de publicidad activa..	880
3.1.3. Límites de la publicidad activa.....	881
3.1.4. Aplicación en el tiempo.....	884
3.2. Medio de publicación	885
3.2.1. Sedes electrónicas, páginas web y portales de internet	885
3.2.2. Portales de Transparencia	886
3.2.3. Publicación en páginas webs de titularidad de otra entidad.....	889
3.3. Condiciones de la publicación	892
3.3.1. Accesibilidad de la información.....	892
3.3.2. Calidad de la información	895
3.3.3. Responsable de la web e intercomunicación	898
3.3.4. Vigencia y actualización.....	900
3.4. Control y responsabilidad.....	903
3.4.1. Controles internos	903
3.4.2. Controles externos	904
3.4.3. Régimen sancionador y otras responsabilidades.....	906
BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	911

Capítulo XIV
GESTIÓN DOCUMENTAL

FRANCISCO JAVIER SANZ LARRUGA

1.	PRELIMINAR. EL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	914
1.1.	Sobre el sistema administrativo de gestión documental.....	914
1.2.	Sobre la política de gestión de documentos electrónicos.....	919
2.	LOS DOCUMENTOS Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): CONCEPTO, ELEMENTOS CONFIGURADORES, CLASES Y VALOR JURÍDICO	924
2.1.	Introducción.....	924
2.2.	La recepción del “documento electrónico” en el ordenamiento jurídico español.....	926
2.3.	Concepto de “documento” y sus clases en el Derecho Administrativo. En particular, el “documento electrónico” y sus notas características.....	930
2.4.	Los “documentos públicos administrativos”.....	936
2.5.	Los documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo y la reducción de sus cargas administrativas	942
2.6.	Breve referencia a la reutilización de la información que consta en los documentos públicos administrativos.....	946
3.	LOS DOCUMENTOS Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (y II): LAS COPIAS AUTÉNTICAS DE DOCUMENTOS	948
3.1.	Introducción.....	948
3.2.	Las copias de documentos y los derechos de los interesados en un procedimiento administrativo.....	950
3.3.	Régimen jurídico de las copias auténticas de los documentos en el Derecho Administrativo.....	951
3.3.1.	Concepto de copia auténtica.....	951
3.3.2.	Competencia administrativa para la emisión de copias auténticas.....	953
3.3.3.	Validez y eficacia de las copias auténticas. Garantías sobre su identidad y contenido.....	954
3.3.4.	Modalidades de copias auténticas.....	956
A)	Copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica (art. 27, 3, a) LPAC)..	956
B)	Copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico (art. 27, 3, b) LPAC).....	957
C)	Copias en soporte papel de documentos electrónicos (art. 27, 3, c) LPAC)	959
D)	Copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte (art. 27, 3, d)	960
E)	Copias auténticas de los documentos aportados por los interesados en un procedimiento. La “compulsa electrónica” (arts. 27, 4 párrafo 2 y 28, 4 LPAC).....	960
4.	EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO	964
4.1.	Introducción.....	964
4.2.	Concepto de expediente administrativo electrónico. Funciones y ventajas con respecto al expediente en papel.....	965
4.3.	Contenido y estructura formal del expediente administrativo electrónico. Exclusiones	967

4.4.	Remisión, puesta a disposición y publicidad del expediente electrónico.....	970
4.5.	Poder de disposición sobre el expediente electrónico y el régimen de responsabilidades.....	973
5.	LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS.....	974
5.1.	Introducción.....	974
5.2.	Delimitación del concepto de archivo, sus funciones y sus clases	976
5.2.1.	El concepto de archivo y su relación con los de registro y documento.....	976
5.2.2.	Las funciones de los archivos administrativos y el derecho de acceso a la información pública.....	978
5.2.3.	Clases de archivos.....	979
5.3.	El archivo administrativo electrónico y la gestión de los documentos administrativos electrónicos	982
5.3.1.	Principio de almacenamiento y conservación de los documentos en formato electrónico	982
5.3.2.	Garantías y medidas de seguridad para el archivo electrónico de los documentos administrativos	983
5.3.3.	Régimen jurídico sobre la conservación y eliminación de los documentos	987
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	990

Capítulo XV

**LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y DOCUMENTOS
ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

MARÍA DOLORES REGO BLANCO

1.	INTRODUCCIÓN: LOS BIENES JURÍDICOS PROTEGIDOS POR LA REGULACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	998
2.	LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LPAC EN MATERIA DE LUGARES DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS, SOLICITUDES Y COMUNICACIONES; RÉGIMEN VIGENTE HASTA 2018	1000
3.	EL REGISTRO COMO LUGAR PRINCIPAL DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS, SOLICITUDES Y COMUNICACIONES.....	1002
4.	TIPOLOGÍA DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ESCRITOS, SOLICITUDES Y COMUNICACIONES A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.	1005
4.1.	Registros estatales, autonómicos y locales	1005
4.2.	Registros presenciales y registros electrónicos.....	1005
4.3.	Registros generales y registros auxiliares.....	1007
4.4.	Registros genéricos y registros específicos.....	1008
5.	FUNCIONES DEL REGISTRO	1009
5.1.	Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones que presenten los particulares u otras Administraciones Públicas, junto con los documentos que les acompañen.....	1010
5.2.	Emisión de copia sellada de los documentos presentados.....	1010
5.3.	Acreditación documental de la recepción mediante recibo o copia sellada.....	1011
5.4.	Anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida	1015

5.5.	Remisión de solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos acompañantes recibidos, a las personas u órganos administrativos destinatarios.....	1017
5.6.	Otras funciones no exigidas por la legislación básica o común.....	1017
6.	LA "VÍA INDIRECTA DE PRESENTACIÓN": OTROS LUGARES DE PRESENTACIÓN ALTERNATIVOS AL REGISTRO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESTINATARIO.....	1017
6.1.	Ámbito y límites de la vía indirecta de presentación de escritos a las Administraciones Públicas.....	1018
6.2.	Los lugares de presentación indirecta a las Administraciones Públicas.....	1021
6.2.1.	Lugares alternativos de presentación presencial.....	1021
6.2.2.	Lugares alternativos de presentación electrónica.....	1027
6.2.3.	Lugares alternativos de carácter presencial pero con presentación electrónica.....	1028
7.	TEMPUS PROCEDIMENTAL Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES EN LUGARES LEGALMENTE HABILITADOS.....	1030
7.1.	Régimen del <i>tempus</i> procedimental para el administrado remitente de escritos, solicitudes o comunicaciones.....	1030
7.1.1.	La identificación de la fecha de presentación realizada en los registros presenciales.....	1030
7.1.2.	La identificación de la fecha de presentación realizada en un registro electrónico.....	1031
7.2.	Régimen del <i>tempus</i> procedimental para la Administración destinataria de escritos, solicitudes o comunicaciones.....	1033
8.	RECHAZO O NO ADMISIÓN DE ESCRITOS, COMUNICACIONES O SOLICITUDES Y SUS DOCUMENTOS ANEXOS.....	1034
8.1.	Momento, contenido y forma del rechazo registral.....	1035
8.2.	Supuestos de rechazo registral.....	1036
8.2.1.	Que el registro no tenga el deber de atender a la Administración Pública destinataria del escrito, comunicación o solicitud, por estar excluida del sistema de la vía indirecta de presentación.....	1038
8.2.2.	Que el escrito, comunicación o solicitud no se dirija a una Administración Pública.....	1039
8.2.3.	Que el escrito, comunicación o solicitud no esté redactado en una lengua española.....	1048
8.2.4.	Que la solicitud se presente presencialmente pese a que el remitente esté obligado a hacerlo electrónicamente.....	1049
8.2.5.	Que se trate de escritos, comunicaciones o solicitudes electrónicos tecnológicamente inadecuados.....	1050
9.	LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO Y SU INTERRUPCIÓN.....	1050
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1054

Capítulo XVI
LOS CONVENIOS

ROBERTO O. BUSTILLO BOLADO

1.	CONCEPTO Y SISTEMA DE FUENTES.....	1057
1.1.	Concepto.....	1057

1.2.	Sistema de fuentes.....	1061
1.3.	¿Altera el concepto y sistema de fuentes tradicional la irrupción en el ordenamiento jurídico de la LRJSP?.....	1062
2.	CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN.....	1065
2.1.	Por su inclusión o no en el TRLCSP.....	1065
2.2.	Por su inclusión o no en el capítulo VI del título I de la LRJSP.....	1065
2.3.	Por la naturaleza de los sujetos intervinientes	1065
2.4.	Por la finalidad de colaboración o de composición de intereses en conflicto	1067
2.6.	Por la existencia o no de normativa reguladora específica.....	1069
2.7.	Por su ámbito sectorial	1070
3.	ELEMENTOS COMUNES DE RÉGIMEN JURÍDICO.....	1070
4.	ALGUNOS RÉGIMENES JURÍDICOS ESPECIALES.....	1071
4.1.	Introducción.....	1071
4.2.	Convenios de colaboración incluidos en la LRJSP	1071
4.3.	Convenios urbanísticos	1074
4.4.	Convenios expropiatorios.....	1078
5.	CONVENIOS Y ACTIVIDAD INFORMAL DE LA ADMINISTRACIÓN.....	1080
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1083

SEGUNDA PARTE

LA ACTIVIDAD E INACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Capítulo XVII

PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y TÍTULOS HABILITANTES PARA EL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD

MANUELA MORA RUIZ

1.	PROPORCIONALIDAD E INTERVENCIÓN MÍNIMA: LA ARTICULACIÓN DE UN MODELO REVISADO DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y REGULACIÓN	1091
1.1.	La libertad como valor estructural de la intervención administrativa y su proyección en la ordenación de actividades (económicas)	1096
1.2.	Libertad y proporcionalidad: buena regulación y revisión de los títulos habilitantes en clave de simplificación administrativa.....	1105
1.2.1.	El proceso de simplificación administrativa como fundamento diverso de la intervención mínima, proporcionada y necesaria de la Administración.....	1105
1.1.2.	Notas esenciales del principio de proporcionalidad aplicado a la actividad administrativa: evolución, tecnificación del principio y proyección sobre la intervención de actividades	1110
2.	BREVE APUNTE SOBRE LOS PRINCIPIOS DE BUENA REGULACIÓN	1117
3.	LOS TÍTULOS HABILITANTES Y OTRAS FÓRMULAS DE INTERVENCIÓN PARA EL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD	1119
3.1.	La intervención previa y preventiva a través de autorizaciones y concesiones ..	1121
3.1.1.	Autorizaciones, licencias y concesiones y su ubicación en el modelo de intervención mínima.....	1121
3.1.2.	Presupuestos necesarios para la exigencia de autorizaciones o títulos equivalentes.....	1127

3.2.	Declaraciones responsables, comunicaciones y control ex post de las actividades	1133
3.2.1.	Los rasgos definidores de las Declaraciones responsables y Comunicaciones en el modelo de intervención mínima	1133
3.2.2.	El control ex post de las declaraciones responsables y comunicaciones previas.....	1144
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1148

Capítulo XVIII

EL DEBER DE RESOLVER. TÉRMINOS Y PLAZOS

HUMBERTO GOSÁLBEZ PEQUEÑO

1.	EL DEBER DE RESOLVER.....	1154
1.1.	A título introductorio: el fundamento institucional y la concepción del deber legal de resolver el procedimiento administrativo	1154
1.1.1.	¿Reconocimiento constitucional implícito?	1154
1.1.2.	Contenido esencial y ámbito de aplicación.....	1156
A)	¿Resolución administrativa del procedimiento administrativo?	1156
a)	Acto administrativo resolutorio.	1156
b)	¿Procedimiento administrativo resolutorio?	1160
B)	Notificación de la resolución expresa	1163
C)	Resolución expresa y notificación “en plazo”	1166
1.2.	Los plazos máximos de resolución y notificación	1167
1.2.1.	Determinación normativa.....	1167
1.2.2.	Cómputo.....	1168
1.2.3.	Publicación y notificación	1171
A)	Publicación	1171
B)	Notificación	1173
1.2.4.	Ampliación del plazo	1175
A)	El presupuesto previo: la ampliación de medios –personales y materiales– procedimentales y su fracaso.	1176
B)	El acuerdo de ampliación del plazo máximo de resolver: requisitos intrínsecos, límites y naturaleza jurídica.....	1178
1.3.	Suspensión del cómputo del plazo	1179
1.3.1.	¿Dos clases de suspensiones?	1179
1.3.2.	Suspensión discrecional.....	1181
A)	Los trámites pendientes como causas suspensivas	1182
a)	La evacuación de trámites imputable a los interesados	1182
b)	La evacuación de trámites imputable a otra Administración, Poder o institución pública.....	1184
c)	La evacuación de trámites imputable a la misma Administración actuante.....	1189
d)	La corresponsabilidad en el fracaso de la terminación convencional.....	1190
1.3.3.	Suspensión reglada	1191
A)	La causa suspensiva exclusiva de los procedimientos impugnatorios interadministrativos	1191
B)	—La suspensión determinada por la “instrucción complementaria”	1192

C)	La cuestión incidental de la recusación	1193
2.	TÉRMINOS Y PLAZOS	1194
2.1.	Los términos y los plazos en el ordenamiento jurídico-administrativo y en la ley de procedimiento administrativo común	1194
2.2.	La determinación y el cómputo de los plazos administrativos.....	1197
2.2.1.	Los plazos por horas: la innovación.....	1197
A)	La delimitación de las horas como unidades temporales del plazo administrativo.	1198
B)	La determinación normativa de las horas hábiles.....	1199
C)	El cómputo de las horas hábiles	1200
2.2.2.	Los plazos por días.....	1200
A)	¿Días hábiles o días naturales?	1200
B)	La determinación de los días hábiles y los días inhábiles.....	1201
C)	El cómputo administrativo de los días	1204
a)	El dies a quo del plazo	1204
b)	El dies ad quem del plazo.....	1206
2.2.3.	Los plazos por meses o por años.....	1206
A)	La fecha inicial del plazo	1207
B)	La fecha final del plazo	1207
2.2.4.	Los plazos de presentación "electrónica" de documentos	1208
2.3.	La modificación administrativa de los plazos. En especial, la ampliación de los plazos de los trámites administrativos	1209
2.3.1.	La prohibición de ampliación establecida por otra norma administrativa.....	1210
2.3.2.	La tipificación del ius variandi ampliatorio como potestad administrativa discrecional. Requisitos de la potestad ampliadora.....	1210
A)	Requisitos temporales.....	1211
B)	Requisitos sustantivos.....	1211
C)	Requisitos procedimentales y competenciales.	1213
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1213

Capítulo XIX

LA INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

VICENÇ AGUADO I CUDOLÀ

1.	LA INACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	1217
2.	EL SILENCIO ADMINISTRATIVO	1221
2.1.	El silencio administrativo en los procedimientos iniciados a instancia de persona interesada	1221
2.1.1.	Cláusula general a favor del silencio positivo y excepciones	1221
2.1.2.	La diversa naturaleza del silencio positivo y negativo	1234
2.1.3.	El plazo de impugnación del silencio negativo.....	1235
2.1.4.	La inactividad en la ejecución de actos presuntos firmes.....	1241
2.2.	El silencio administrativo en los procedimientos iniciados de oficio de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables	1243
3.	LA CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	1245

3.1.	La caducidad de los procedimientos iniciados a instancia de persona interesada cuando se produzca su paralización por causa imputable a la misma.....	1245
3.2.	La caducidad de los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen	1247
3.2.1.	Producción y efectos	1247
3.2.2.	¿Puede iniciarse un nuevo procedimiento cuando previamente se haya producido la caducidad?.....	1248
4.	VALORACIÓN GENERAL.....	1262
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1263

TERCERA PARTE
EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

SECCIÓN PRIMERA
CUESTIONES GENERALES Y SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO

Capítulo XX
CUESTIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DIEGO J. VERA JURADO

1.	CONCEPTO Y FUNCIONES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	1273
2.	CLASES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	1278
3.	PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	1285
4.	ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	1291
4.1.	Cuestiones previas	1291
4.2.	Iniciación del procedimiento.....	1293
4.3.	Ordenación e instrucción del procedimiento administrativo.....	1297
4.3.1.	La ordenación del procedimiento	1297
4.3.2.	Instrucción del procedimiento	1299
4.4.	Finalización del procedimiento	1302
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1306

Capítulo XXI
LA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE
JOSÉ MARÍA PÉREZ MONGUIÓ

1.	OBJETO DE ESTUDIO.....	1311
2.	RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO.....	1312
2.1.	Sujetos responsables	1313
2.2.	Identificación	1314
2.3.	Deberes de los responsables de los procedimientos.....	1316
2.4.	Responsabilidad	1316
3.	ABTENCIÓN Y RECUSACIÓN	1318
3.1.	La ordenación legal, reserva de ley y reparto competencial	1318
3.2.	El deber legal de abstenerse.....	1321

3.2.1.	Prohibición general de abstención de autoridades y funcionarios.....	1321
3.2.2.	Ámbito subjetivo del deber de abstención	1322
3.3.	Naturaleza e interpretación de las causas de abstención y recusación.....	1324
3.4.	Causas de abstención y recusación	1329
3.4.1.	Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél.....	1329
3.4.2.	Tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado	1331
3.4.3.	Relaciones familiares	1339
3.4.4.	Compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.....	1345
3.4.5.	Amistad íntima o enemistad manifiesta	1348
	A) Amistad íntima	1351
	B) Enemistad manifiesta.....	1352
3.4.6.	Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate	1355
3.4.7.	Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado servicios profesionales	1357
3.5.	Ejercicio de la abstención	1358
3.6.	Ejercicio de la recusación	1363
3.6.1.	Planteamiento de la recusación	1364
3.6.2.	Tramitación y terminación del incidente	1367
3.7.	Efectos del incumplimiento del deber de abstenerse.....	1369
3.7.1.	La relevancia invalidatoria.....	1369
3.7.2.	Consecuencias de la falta de abstención en el acto: Anulación o conservación	1372
3.7.3.	Responsabilidad personal.....	1376
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1378

Capítulo XXII

LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ANTONIO ALFONSO PÉREZ ANDRÉS

1.	CONCEPTO LEGAL DE INTERESADO	1381
2.	LOS TITULARES DE DERECHOS SUBJETIVOS COMO INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.....	1384
2.1.	El alcance de los derechos subjetivos en el Derecho Administrativo y su distinción de los intereses legítimos	1384
2.2.	Condición ex lege de interesados para los que ostentan un derecho subjetivo típico	1386
3.	LOS INTERESES LEGÍTIMOS.....	1386
3.1.	El interés legítimo frente al mero interés o interés simple	1386
3.2.	El interés legítimo también puede acceder a pretensiones de plena jurisdicción	1388
3.2.1.	De condena a dictar un acto o a realizar una actuación jurídicamente obligatoria.....	1389
3.2.2.	De cesación o modificación de la actuación material de que se trate..	1389
3.2.3.	De reconocimiento de daños e indemnización de perjuicios.....	1390
3.3.	El interés legítimo colectivo y la legitimación difusa.....	1390

3.4.	La legitimación difusa en el Derecho Ambiental.....	1391
3.5.	Otros ejemplos de legitimación difusa	1393
3.5.1.	La legitimación de asociaciones profesionales.....	1393
3.5.2.	La legitimación difusa de los colegios profesionales.....	1394
4.	LA ACCIÓN POPULAR COMO FORMA DE LEGITIMACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	1398
5.	PLURALIDAD DE INTERESADOS.....	1399
6.	LA SUCESIÓN EN LA CONDICIÓN DE INTERESADO.....	1400
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1400

Capítulo XXIII

DERECHOS DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO

GERARDO GARCÍA-ÁLVAREZ

1.	LOS DERECHOS DEL INTERESADO EN EL CONTEXTO DE UNA REFORMA ORIENTADA A LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA.....	1403
2.	DOS SUPUESTOS EN MATERIA DE PLAZOS Y NOTIFICACIONES DE PRIMACÍA DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA SOBRE EL EJERCICIO EFECTIVO DE LOS DERECHOS DEL INTERESADO.....	1408
3.	REFUNDICIÓN, RECLASIFICACIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS DERECHOS	1413
4.	INCIDENCIA DE LOS "DERECHOS" GENERALES EN LOS RECONOCIDOS A LOS INTERESADOS EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO COMÚN	1419
5.	DERECHOS DEL INTERESADO EN EL PROCEDIMIENTO	1423
6.	DERECHO A ACCEDER A LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL PROCEDIMIENTO	1426
6.1.	Exclusión del acceso en función de la ponderación de bienes jurídicos protegidos.....	1427
6.2.	Regulación del contenido del expediente administrativo y su relevancia para el derecho de acceso: notas, borradores y documentos en elaboración o inconclusos.....	1429
7.	LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS	1433
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1437

SECCIÓN SEGUNDA

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Capítulo XXIV

INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

MARÍA ZAMBONINO PULITO

1.	LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: REGULACIÓN, MODALIDADES Y EFECTOS.....	1441
1.1.	La regulación de la iniciación del procedimiento administrativo en la LPAC	1442
1.2.	Clases de iniciación	1444
1.3.	Efectos de la iniciación del procedimiento.....	1446

2.	INFORMACIÓN Y ACTUACIONES PREVIAS	1449
3.	LA INICIACIÓN DE OFICIO	1451
3.1.	El acuerdo de iniciación	1451
3.2.	Los presupuestos del acuerdo	1458
3.2.1.	El conocimiento de los elementos que justifican la iniciación por parte del órgano competente: el acuerdo adoptado a iniciativa propia	1458
3.2.2.	Orden del órgano superior jerárquico	1459
3.2.3.	Petición razonada de otro órgano administrativo	1461
3.2.4.	Denuncia	1463
4.	LA INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO A SOLICITUD DEL INTERESADO ..	1469
4.1.	La solicitud. Requisitos y forma	1469
4.1.1.	Nombre y apellidos del interesado y su representante.....	1471
4.1.2.	Identificación del medio y lugar a efectos de notificaciones	1471
4.1.3.	Hechos, razones y petición	1472
4.1.4.	Lugar y fecha	1472
4.1.5.	Acreditación de la autenticidad de la voluntad del solicitante	1472
4.1.6.	Órgano destinatario	1473
4.1.7.	Documentación adicional	1474
4.1.8.	Solicitudes conjuntas	1474
4.1.9.	Modelos y sistemas de presentación masiva	1474
4.2.	La presentación de la solicitud.....	1476
4.2.1.	Formalidades y alcance: interrupción de plazos y momento de iniciación del procedimiento	1476
4.2.2.	La acreditación de la presentación: el recibo	1480
4.3.	Subsanación y mejora de la solicitud	1482
4.3.1.	Objeto: los defectos subsanables	1482
4.3.2.	Sustanciación del trámite y efectos de su falta de cumplimentación	1486
4.4.	Mejora voluntaria de los términos de la solicitud	1488
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1489

TOMO II

Capítulo XXV

REGLAS GENERALES DE ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ISABEL GONZÁLEZ RÍOS

1.	LA ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	1523
2.	EL PRINCIPIO DE OFICIALIDAD	1526
2.1.	Impulso de oficio y responsabilidad derivada de su incumplimiento en la Ley 30/92.....	1526
2.2.	El impulso de oficio a través de medios electrónicos y la confusa regulación de la responsabilidad en la Ley 39/2015.....	1528
3.	EL PRINCIPIO DE CELERIDAD, ECONOMÍA Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES.....	1530

3.1.	La celeridad en el procedimiento entendida como simplificación de trámites y fijación de plazos	1530
3.2.	El principio de celeridad y la “no suspensión” del procedimiento por cuestiones incidentales	1533
4.	LA INTERVENCIÓN DE LOS PARTICULARES EN LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	1536
4.1.	El principio de contradicción e igualdad	1536
4.2.	Cumplimiento de trámites.....	1538
5.	LA TRANSPARENCIA Y LA PUBLICIDAD	1539
6.	LAS MEDIDAS PROVISIONALES.....	1540
6.1.	Medidas provisionales “ex ante” y “ex post” al inicio del procedimiento y sus límites.....	1540
6.2.	Tipos de medidas provisionales	1542
6.3.	La duración de las medidas provisionales	1543
7.	TRAMITACIÓN ESPECIAL DEL PROCEDIMIENTO: LA TRAMITACIÓN DE URGENCIA Y LA SIMPLIFICADA	1544
7.1.	La tramitación de urgencia	1544
7.2.	La tramitación simplificada.....	1545
7.2.1.	Marco normativo y fundamento	1545
7.2.2.	Plazo de resolución y trámites.....	1547
7.2.3.	Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial y del procedimiento sancionador	1550
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1551

Capítulo XXVI

ALEGACIONES, AUDIENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LOS INTERESADOS

JOSÉ ANTONIO TARDÍO PATO

1.	LOS PRINCIPIOS GENERALES DE AUDIENCIA, CONTRADICCIÓN, DEFENSA Y PARTICIPACIÓN	1554
1.1.	Los principios generales de audiencia y contradicción y su consideración como una parte de los derechos de la defensa.....	1554
1.1.1.	Los principios generales de audiencia y contradicción.....	1554
1.1.2.	Su consideración como una parte de los derechos de la defensa.	1564
1.2.	El principio general de participación	1568
2.	EL TRÁMITE DE ALEGACIONES Y SU PRUEBA.....	1574
2.1.	La previsión legal no sólo incluye alegar, sino también probar lo alegado	1574
2.2.	Permite su uso un número indeterminado de veces, sin necesidad de apertura de trámite específico por la Administración y sin exigencia de una forma precisa.....	1575
2.3.	La obligación de la Administración de tener en cuenta las alegaciones y los documentos u otros elementos de juicio aportados, en la propuesta de resolución y en la resolución consiguiente	1576
2.4.	La previsión específica de alegar sobre defectos de tramitación y sobre la infracción de plazos	1578
2.5.	La previsión de exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria al personal administrativo, como resultado de lo alegado	1580
3.	EL TRÁMITE DE AUDIENCIA	1580

3.1.	Su regulación dentro de las normas de procedimiento administrativo común general	1580
3.2.	Características y diferencias de este trámite frente a otros también inspirados en los principios de audiencia y contradicción.....	1581
3.3.	Supuestos en los que puede prescindirse del trámite de audiencia	1583
3.4.	Fases del trámite de audiencia y aspectos destacables en cada uno de ellos	1584
3.4.1.	Acuerdo de emplazamiento y ámbito subjetivo del mismo.....	1584
3.4.2.	Puesta de manifiesto del expediente y examen del mismo por los interesados	1585
3.4.3.	Formulación de las alegaciones y justificaciones y la obligación de tenerla en cuenta en la resolución final del procedimiento....	1590
3.5.	Existen trámites especiales de audiencia en forma de vista oral, en algunos procedimientos especiales.....	1592
3.6.	Consecuencias de la omisión del trámite de audiencia por las Administraciones Públicas.....	1593
3.6.1.	Nulidad de pleno derecho, anulabilidad e irregularidad no invalidante en la jurisprudencia sobre el particular. Los criterios de la esencialidad del trámite y de producción de indefensión material al afectado.....	1593
3.6.2.	Nuestras conclusiones y propuestas, con asunción de otras doctrinales y jurisprudenciales previas	1604
4.	EL TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	1610
4.1.	Concepto, supuestos en los que procede y principios que lo inspiran.....	1610
4.2.	Fases del trámite de información pública y aspectos destacables en cada uno de ellos	1613
4.2.1.	Acuerdo de emplazamiento (anuncio) y ámbito subjetivo del mismo.....	1613
4.2.2.	Puesta de manifiesto del expediente y examen del mismo por los interesados	1615
4.2.3.	Formulación de alegaciones y derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada	1616
4.3.	Consecuencias de la omisión del trámite	1618
4.4.	La previsión por la legislación procedimental administrativa de otras fórmulas de participación administrativa diferentes de la información pública	1625
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1635

Capítulo XXVII
LOS INFORMES

CÉSAR CIERCO SEIRA

1.	INTRODUCCIÓN	1639
2.	EL CONCEPTO Y LOS RASGOS CARACTERÍSTICOS QUE DEFINEN AL INFORME.....	1640
3.	LAS DIFICULTADES EN LA DELIMITACIÓN DE LOS PERFILES DEL INFORME Y EL PAULATINO ENRIQUECIMIENTO DE SUS FUNCIONES. EL INFORME AL SERVICIO DE LA PARTICIPACIÓN, DE LA CONJUGACIÓN COMPETENCIAL Y DE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1642
4.	LA CLASIFICACIÓN DE LOS INFORMES Y LA NECESIDAD DE PROFUNDIZAR EN LA TRADICIONAL TRÍADA: FACULTATIVO, PRECEPTIVO Y VINCULANTE	1651

5.	EL RÉGIMEN JURÍDICO COMÚN DE LOS INFORMES.....	1659
5.1.	La destacada impronta del informe en la Ley procedimental de cabecera y los sesgos que acusa.....	1659
5.2.	El carácter preparatorio e instrumental del informe en la serie procedimental y la consiguiente imposibilidad de ser objeto de impugnación autónoma.....	1661
5.3.	La estrecha relación entre el informe y la motivación de la resolución final.....	1663
5.4.	La preocupación por fijar el plazo de informe como antesala del problema de la tardanza en su emisión.....	1664
6.	EL GRAVE PROBLEMA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR EN PLAZO Y LAS DIFICULTADES PARA AISLAR UNA SOLUCIÓN AL RESPECTO	1667
7.	LOS VICIOS PROCEDIMENTALES EN TORNO AL INFORME: SU OMISIÓN Y SU EMISIÓN IRREGULAR	1678
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1680

Capítulo XXVIII

LAS PRUEBAS

CONCEPCIÓN BARRERO RODRÍGUEZ

1.	CONSIDERACIONES PREVIAS. EL MANTENIMIENTO POR LA LPAC de 2015 DEL RÉGIMEN ESTABLECIDO EN LAS LEYES PRECEDENTES.....	1683
2.	EL OBJETO DE LA PRUEBA	1687
2.1.	Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento.....	1687
2.2.	Los hechos exonerados de prueba. En particular, los hechos declarados probados en vía judicial.....	1688
3.	CUÁNDO HA DE PROBARSE: FUNCIÓN PROBATORIA Y TRÁMITE DE PRUEBA	1690
3.1.	La actividad probatoria desplegada por la Administración y los interesados al margen del trámite de prueba.....	1690
3.2.	El trámite de prueba.....	1691
3.2.1.	El trámite ordinario de prueba. Supuestos en los que procede ...	1692
A)	Primer supuesto: "Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados".....	1692
B)	Segundo supuesto: "Cuando la naturaleza del procedimiento lo exija".....	1693
C)	Conclusión: Su vinculación con la garantía del principio de contradicción en la práctica de las pruebas	1694
3.3.2.	El periodo extraordinario de prueba	1696
4.	LOS MEDIOS DE PRUEBA	1697
4.1.	Los distintos medios posibles. El predominio de la prueba documental... ..	1697
4.2.	La procedencia y necesidad de las pruebas.	1698
5.	LA PRÁCTICA DE LAS PRUEBAS.	1699
6.	LA VALORACIÓN DE LA PRUEBA. LA EXPRESA REMISIÓN A LA LEC.....	1702
6.1.	Las reglas establecidas por la LEC	1703
6.2.	La valoración de la prueba en el procedimiento administrativo	1704
6.2.1.	La regla general: La libre apreciación por el órgano decisor.....	1704

6.2.2.	Sus excepciones: El interrogatorio del interesado y la prueba documental.....	1704
6.3.3.	En particular, la valoración de la prueba documental.....	1705
A)	Su tradicional valor privilegiado: Los artículos 319 y 326 de la LEC.....	1705
B)	Su traslación al ámbito del procedimiento administrativo. Especial referencia a los documentos públicos administrativos.....	1706
C)	Un supuesto singular: Las denuncias y actas de inspección.....	1709
7.	BREVE CONSIDERACIÓN FINAL	1711
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1712

Capítulo XXIX

LA TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

FRANCISCO L. HERNÁNDEZ GONZÁLEZ

1.	LAS DISTINTAS FORMAS DE TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	1713
2.	LA RESOLUCIÓN EXPRESA DEL PROCEDIMIENTO.	1719
2.1.	Distinción entre resolución material y resolución formal.....	1719
2.2.	Actuaciones previas necesarias para resolver: propuesta de resolución y actuaciones complementarias	1722
2.2.1.	La propuesta de resolución.....	1723
2.2.2.	Las actuaciones complementarias.....	1724
2.3.	El contenido preceptivo de las resoluciones	1726
2.3.1.	Requisitos materiales: el alcance del principio de congruencia...	1726
2.3.2.	Requisitos formales: la problemática de las resoluciones mediante impresos normalizados.....	1727
3.	DESISTIMIENTO Y RENUNCIA.....	1732
3.1.	Fundamento y alcance.....	1732
3.2.	Régimen jurídico.....	1733
3.2.1.	Acto expreso y personalísimo del interesado.....	1733
3.2.2.	Necesidad de aceptación por la Administración	1735
3.3.	El fin de un vacío legal: el desistimiento unilateral de la Administración .	1737
4.	LA TERMINACIÓN CONVENCIONAL	1740
4.1.	Delimitación conceptual.....	1740
4.2.	Régimen jurídico.....	1744
4.2.1.	Sujetos intervinientes.....	1744
4.2.2.	Requisitos.....	1745
4.2.3.	Contenido.....	1748
4.2.4.	Suspensión del plazo para resolver.....	1749
4.3.	La "negociación" en los procedimientos de elaboración de reglamentos.	1750
5.	VALORACIÓN FINAL.....	1751
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1752

**CUARTA PARTE
EL ACTO ADMINISTRATIVO**

Capítulo XXX

EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y CONTENIDO

FRANCISCO VELASCO CABALLERO

1. INTRODUCCIÓN	1757
2. ACTO ADMINISTRATIVO Y OTRAS FORMAS DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	1763
2.1. Acto administrativo versus contrato	1763
2.2. Acto administrativo versus disposición administrativa de carácter general ..	1764
2.3. Acto y actuación administrativa	1768
2.4. Acto administrativo y acto político	1770
3. EL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL DERECHO PÚBLICO CONTEMPORÁNEO	1772
3.1. El acto administrativo en la Unión Europea	1772
3.2. El acto administrativo transnacional	1774
3.3. El acto administrativo de particulares	1776
3.4. El acto administrativo en la "nueva ciencia del Derecho administrativo" ..	1777
4. CLASES	1779
4.1. Acto no decisorio versus "resoluciones"	1779
4.2. Acto definitivo versus acto de trámite	1783
4.3. Acto favorable versus acto de gravamen	1786
4.4. Acto expreso versus acto presunto	1787
4.5. Acto reglado versus acto discrecional	1790
5. CONTENIDO	1791
BIBLIOGRAFÍA CITADA	1796

Capítulo XXXI

LA MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

ROCÍO NAVARRO GONZÁLEZ

1. EL CONCEPTO Y LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA MOTIVACIÓN	1802
1.1. Observaciones preliminares	1802
1.2. Propuestas conceptuales a partir de diferentes teorías administrativas	1804
1.2.1. El concepto de la motivación desde la teoría general del acto administrativo	1804
1.2.2. El concepto de la motivación desde la perspectiva de la teoría general del derecho administrativo como sistema	1808
1.3. La motivación como requisito formal cualificado	1811
2. LAS FINALIDADES DE LA MOTIVACIÓN	1813
2.1. La multifuncionalidad: aspectos generales de las funciones encomendadas ..	1813
2.1.1. La motivación desde la óptica del órgano jurisdiccional: elemento indispensable para el control de legalidad del acto administrativo ..	1814
2.1.2. Las diferentes finalidades de la motivación desde la óptica del ciudadano: cognoscitiva, defensiva y democrática	1816
2.2. Riesgos que evita la motivación: la arbitrariedad y la desviación de poder	1819

3.	LOS REQUISITOS DE LA MOTIVACIÓN	1820
3.1.	Requisitos de forma en sentido estricto.....	1821
3.1.1.	La motivación ha de ser sucinta, suficiente y congruente.....	1821
3.1.2.	El empleo de frases genéricas y signos numéricos como motivación adecuada.....	1824
3.2.	El contenido de la motivación: en especial los motivos.....	1825
3.3.	Aspectos subjetivos: la participación de órganos auxiliares en la tarea de cumplimentar la motivación	1827
4.	ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE DEBEN SER MOTIVADOS EN VIRTUD DE LA LEY 39/2015	1828
4.1.	Supuestos enumerados en el artículo 35	1829
4.1.1.	Actos que limiten derechos subjetivos e intereses legítimos	1829
4.1.2.	Actos que resuelven procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje	1830
A)	Algunas novedades de la motivación en los procedimientos de control interno de los actos administrativos.....	1830
B)	La escasa incidencia de la motivación en los medios alternativos de resolución de conflictos	1831
4.1.3.	Actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.....	1832
4.1.4.	Acuerdos de suspensión de actos y la adopción de medidas provisionales.....	1834
4.1.5.	Acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias... ..	1835
4.1.6.	Actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados	1836
4.1.7.	Actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio	1837
4.1.8.	Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.....	1838
4.1.9.	Actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa	1839
4.1.10.	Actos que pongan fin a procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva	1840
4.2.	Otros supuestos contemplados en el articulado de la Ley.....	1841
5.	MODALIDADES DE LA MOTIVACIÓN.....	1842
6.	EL INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE MOTIVAR	1843
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1845

Capítulo XXXII
VALIDEZ E INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS:
TEORÍA GENERAL
TOMÁS CANO CAMPOS

1.	INTRODUCCIÓN	1849
2.	LA VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	1851

2.1.	La validez y otros conceptos afines: existencia y eficacia.....	1851
2.2.	Los denominados elementos del acto como requisitos o condiciones de validez: validez formal y validez material.....	1858
2.3.	Validez e irregularidades no invalidantes.....	1866
3.	LA PRESUNCIÓN DE VALIDEZ.....	1868
3.1.	¿Verdadera presunción?.....	1868
3.2.	Significado y aplicación a todos los actos.....	1872
3.3.	Consecuencias y funcionalidad.....	1876
3.4.	Presunción de validez y presunción de legalidad.....	1880
4.	LA INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.....	1882
4.1.	Elementos para una teoría de la invalidez. El concepto de invalidez que se adopta.....	1882
4.2.	El momento al que debe referirse la invalidez: invalidez originaria e invalidez sobrevenida.....	1889
4.3.	Tipos de invalidez según los vicios de los actos: la nulidad y la anulabilidad y sus diferencias.....	1898
4.4.	Las consecuencias de la invalidez: el Derecho no tutela los efectos de los actos inválidos desde que se produce la irregularidad.....	1909
4.5.	Los medios para declarar la invalidez: impugnación de los interesados y revisión por la Administración.....	1916
4.6.	Los pronunciamientos de invalidez ¿Carácter constitutivo o declarativo? ...	1918
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1922

Capítulo XXXIII

**SUPUESTOS DE NULIDAD DE PLENO DERECHO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

LORENZO MELLADO RUIZ

1.	INTRODUCCIÓN: ENTRE LA NOSTALGIA Y LA COINCIDENCIA.....	1929
2.	ANÁLISIS DE LOS SUPUESTOS DE NULIDAD ABSOLUTA.....	1935
2.1.	Actos que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.....	1935
2.2.	Actos dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.....	1943
2.3.	Actos de contenido imposible.....	1948
2.4.	Actos constitutivos de infracción penal o dictados como consecuencia de ella.....	1951
2.5.	Actos 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.....	1954
2.6.	Actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.....	1964
3.	LA CUESTIÓN ACTUAL DE LAS "CAUSAS ESPECIALES DE NULIDAD".....	1967
4.	EL PRINCIPIO DE INDEROGABILIDAD SINGULAR DE LOS REGLAMENTOS Y LA NUEVA (Y DISCUTIBLE) DISTINCIÓN LEGAL ENTRE ACTOS <i>CONTRA LEGEM</i> Y ACTOS <i>CONTRA REGLAMENTUM</i>	1971
5.	CONCLUSIÓN: ¿OCASIÓN PERDIDA, REFORMA APRESURADA O EJERCICIO DE "COSMÉTICA" REGULADORA?.....	1978
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	1980

Capítulo XXXIV
**LA INDEFENSIÓN COMO VICIO DE INVALIDEZ
 DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

ESTANISLAO ARANA GARCÍA

1.	CONCEPTO DE INDEFENSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO .	1985
1.1.	Planteamiento: la indefensión en la legislación de procedimiento administrativo, una primera y genérica aproximación	1985
2.	EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ACTUALIDAD: BASTANTE MÁS QUE UN MERO CAUCE FORMAL PARA LA APROBACIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO	1991
3.	LA INDEFENSIÓN COMO CONCRETO VICIO PROCEDIMENTAL DETERMINANTE DE ANULABILIDAD: ANÁLISIS DE SU RELATIVIZACIÓN Y SU NECESARIA RECONDUCCIÓN	1997
3.1.	Planteamiento	1997
3.2.	El Derecho de defensa como pilar del Estado de Derecho: naturaleza y contenido.....	1998
3.2.1.	La interpretación restrictiva en la jurisprudencia contencioso-administrativa española: la prueba de que la resolución final no habría variado de no haberse cometido la infracción formal y la posibilidad de haber hecho valer el Derecho de defensa en vía de recurso tanto administrativo como contencioso-administrativo	2000
3.2.2.	La comisión por parte de la Administración de determinados vicios procedimentales tiene trascendencia anulatoria: la línea jurisprudencial que es necesario seguir y reforzar.....	2005
3.3.	La indefensión en el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración	2008
3.4.	El Derecho de defensa en la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea: el principio de causalidad y su reciente reconducción. ..	2010
4.	CONCLUSIONES.....	2016
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2021

Capítulo XXXV
ANULABILIDAD E IRREGULARIDADES NO INVALIDANTES

ROBERTO GALÁN VIOQUE

1.	EL RÉGIMEN DE LA ANULABILIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE NUEVO EN EL ARTÍCULO 48 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	2025
1.1.	Evolución de la regulación legal de la anulabilidad en el Derecho administrativo español	2025
1.2.	Anulabilidad versus nulidad: la ocasión perdida con la nueva LPAC.....	2028
2.	LOS VICIOS SUSTANTIVOS QUE DETERMINAN LA ANULABILIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.....	2034
2.1.	Supuestos de anulabilidad por vicios no formales	2035
2.2.	Convalidación de actos anulables y efectos de la anulación	2037
3.	LA DESVIACIÓN DE PODER COMO SUPUESTA CAUSA DE ANULABILIDAD	2038
3.1.	La positivación del vicio de la desviación de poder	2038

3.2.	Alcance de la desviación de poder.....	2041
3.3.	La consideración legal del vicio de la desviación de poder como un supuesto de anulabilidad	2043
3.4.	La "imposible" prueba de la desviación de poder.....	2045
3.5.	El resurgimiento de la desviación de poder en el ámbito del urbanismo y de la función pública.....	2048
4.	LA INCIDENCIA DEL ANTIFORMALISMO DEL DERECHO ADMINISTRATIVO EN LA ANULABILIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LOS EFECTOS DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EXTEMPORÁNEAS .	2051
4.1.	La graduación de los efectos de las infracciones que incurrir en defectos formales y de las actuaciones administrativas extemporáneas.-	2051
4.2.	La anulabilidad de los actos que carezcan de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin y de las actuaciones extemporáneas cuando venga impuesta por la naturaleza del término o plazo	2052
4.3.	Las irregularidades formales y las actuaciones extemporáneas no invalidantes	2055
4.4.	Los requisitos de validez de los documentos electrónicos	2056
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2058

Capítulo XXXVI

**LÍMITES DE LA INVALIDEZ Y CONSERVACIÓN
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

JOSÉ FRANCISCO ALENZA GARCÍA

1.	EL PRINCIPIO GENERAL DE CONSERVACIÓN (O DE RESTRICCIÓN DE LA INVALIDEZ)	2062
1.1.	La persistencia de los actos jurídicos y el principio de conservación (o de restricción de la invalidez) de los actos jurídicos.....	2062
1.2.	El principio de conservación de los actos administrativos ¿uno o trino? ...	2063
1.2.1.	Un "nuevo" principio en la galaxia principal	2063
1.2.2.	La conservación de actos: tres principios y una regla.....	2067
1.3.	Los supuestos típicos de conservación (o de restricción de la invalidez) de los actos administrativos	2068
1.3.1.	Una regulación persistente desde la LPA: cuatro supuestos de restricción de la invalidez y una convalidación.....	2068
1.3.2.	Pautas interpretativas.....	2069
2.	INTRANSMISIBILIDAD DE LA INVALIDEZ A LOS ACTOS DE TRÁMITE POSTERIORES INDEPENDIENTES (ART. 49.1)	2070
2.1.	La tipificación legal del supuesto.....	2070
2.2.	La (innecesaria) declaración formal de la conservación de los actos de trámite independientes del acto viciado.....	2073
2.3.	Algunos casos jurisprudenciales.....	2073
3.	CONSERVACIÓN DE ACTOS Y TRÁMITES (ART. 51)	2074
3.1.	La tipificación legal del supuesto.....	2074
3.2.	La declaración formal de la conservación de los actos no afectados por la nulidad.....	2078
3.3.	Algunos casos jurisprudenciales.....	2080
3.3.1.	Conservación de trámites anteriores no afectados por la nulidad..	2080
3.3.2.	Conservación de actos	2086
3.3.3.	Denegación de la conservación de actos y trámites.....	2087

4.	INVALIDEZ PARCIAL (ART. 49.2)	2091
4.1.	Requisitos de la invalidez parcial	2091
4.2.	Algunos casos jurisprudenciales.....	2092
4.2.1.	Su aplicabilidad a las disposiciones generales y, en particular, a los planes urbanísticos	2092
4.2.2.	Nulidad parcial de actos con pronunciamientos diversos.....	2094
4.2.3.	Nulidad parcial de actos con pluralidad de destinatarios	2097
4.3.	La proporcionalidad como necesario criterio en la aplicación de la regla de la invalidez parcial.....	2097
5.	CONVERSIÓN DE ACTOS VICIADOS (ART. 50)	2100
5.1.	Concepto, naturaleza y fundamento.....	2100
5.2.	Requisitos de la conversión	2101
5.2.1.	Presupuesto: acto nulo o anulable.....	2101
5.2.2.	Concurrencia de los elementos constitutivos de un acto administrativo distinto al inválido	2102
5.2.3.	Declaración de la conversión	2103
5.3.	Su escasa aplicación jurisprudencial.....	2104
6.	CONVALIDACIÓN (ART. 52)	2106
6.1.	La subsanación como una forma de convalidación de los actos anulables	2106
6.2.	Requisitos de la subsanación	2107
6.2.1.	Requisitos subjetivos: la competencia para subsanar.....	2107
6.2.2.	Requisitos objetivos del acto subsanador o convalidante	2107
6.2.3.	Requisitos objetivos del acto subsanable.	2109
6.2.4.	Requisitos temporales: plazo	2114
6.3.	Procedimiento o actuaciones de subsanación.....	2116
6.4.	Efectos de la subsanación: la convalidación y su eficacia retroactiva.	2118
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2120

Capítulo XXXVII

**EJECUTIVIDAD Y EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.
LAS NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS**

ISAAC MARTÍN DELGADO

1.	INTRODUCCIÓN: EJECUTIVIDAD Y EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	2124
2.	NOTIFICACIÓN CONVENCIONAL VS. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA NOTIFICACIÓN	2127
2.1.	Las notificaciones administrativas: presunciones y ficciones	2127
2.2.	La notificación electrónica: consideraciones generales	2130
2.3.	Panorámica general de la nueva regulación de las notificaciones electrónicas	2133
3.	EL MARCO GENERAL: PRINCIPIOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES	2139
3.1.	La necesidad de elección del medio de notificación: ¿derecho del interesado y obligación de la Administración?	2139
3.1.1.	Planteamiento del problema.....	2139
3.1.2.	Obligación de disponer de medios electrónicos.....	2140
3.1.3.	Derecho a la elección del medio de notificación	2143
3.2.	La obligatoriedad de recibir notificaciones por medios electrónicos	2145
4.	EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.....	2150

4.1.	Condiciones generales para la práctica de la notificación	2150
4.1.1.	El deber de notificar	2150
4.1.2.	La preferencia por las notificaciones electrónicas.....	2152
4.1.3.	Los requisitos de validez de las notificaciones	2156
4.1.4.	El aviso complementario de notificación	2162
4.2.	La práctica de las notificaciones administrativas	2165
4.2.1.	El medio de notificación	2165
4.2.2.	El lugar de notificación	2170
	A) Consideraciones generales: la restricción de los sistemas de notificación.....	2170
	B) La notificación por comparecencia en sede electrónica.....	2178
	C) La Dirección Electrónica Habilitada Única.....	2181
	D) Otros sistemas de notificación	2184
4.2.3.	Tiempo de la notificación	2186
4.2.4.	Notificación infructuosa	2191
4.2.5.	El rechazo de la notificación	2194
5.	CONCLUSIONES.....	2202
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2204

Capítulo XXXVIII

**LA EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS:
RÉGIMEN GENERAL. LA PROHIBICIÓN DE ACCIONES POSESORIAS**

JAVIER BARCELONA LLOP

1.	INTRODUCCIÓN	2207
2.	EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COACCIÓN DIRECTA.....	2211
3.	PERSPECTIVA CONSTITUCIONAL: EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DERECHO A LA TUTELA JUDICIAL EFECTIVA	2215
3.1.	Síntesis del criterio del Tribunal Constitucional.....	2215
3.2.	Conclusiones que se extraen del criterio del Tribunal Constitucional y comparación con lo dispuesto en los artículos 90.3 y 117.4 LPAC.....	2224
4.	EJECUCIÓN FORZOSA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CUYO DESTINATARIO ES OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	2226
5.	LA EJECUTIVIDAD INMEDIATA DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y SUS EXCEPCIONES (ARTÍCULO 98 LPAC).....	2232
5.1.	Planteamiento	2232
5.2.	La suspensión de la eficacia del acto administrativo	2233
5.3.	La resolución de un procedimiento sancionador contra la que quepa algún recurso en vía administrativa, incluido el potestativo de reposición ..	2237
5.4.	Que una disposición establezca lo contrario.....	2239
5.5.	Que sea necesaria aprobación o autorización superior.....	2240
6.	PRINCIPIOS GENERALES DE LA EJECUCIÓN FORZOSA	2242
6.1.	Delimitación	2242
6.2.	Principio de legalidad.....	2243
6.3.	La resolución que sirve de fundamento a la ejecución forzosa. La notificación de la resolución que autorice la actuación material	2245
6.4.	El previo apercibimiento	2250

6.5.	Que no se suspenda la ejecución de acuerdo con la ley.....	2252
6.6.	Que la Constitución o la ley no exijan la intervención de un órgano judicial	2253
6.7.	¿Debe la Administración ejecutar forzosamente sus actos administrativos?	2255
7.	LA PROHIBICIÓN DE ACCIONES POSESORIAS	2258
7.1.	Planteamiento	2258
7.2.	Vía de hecho administrativa	2259
7.3.	Acciones posesorias.....	2262
7.4.	¿Resuelto el problema de los medios de reacción frente a las vías de hecho administrativas?	2267
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2271

Capítulo XXXIX

LOS MEDIOS DE EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

JAVIER GUILLÉN CARAMÉS

1.	LA EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.....	2277
1.1.	Titulares de la potestad de ejecución forzosa	2278
1.2.	Principios informadores	2280
2.	LOS MEDIOS DE EJECUCIÓN FORZOSA: ASPECTOS GENERALES	2282
2.1.	Elección del medio de ejecución más adecuado	2282
2.2.	Presupuesto habilitante de la ejecución forzosa	2283
3.	EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN FORZOSA POR VÍA JUDICIAL: LA AUTORIZACIÓN DE ENTRADA EN DOMICILIOS	2284
3.1.	El derecho a la inviolabilidad del domicilio de las personas jurídicas.	2285
3.1.1.	La compleja configuración del derecho a la inviolabilidad del domicilio como principio general del derecho en el ámbito del Derecho de la UE.....	2287
3.1.2.	Delimitación del concepto de domicilio de las personas jurídicas en el ordenamiento jurídico nacional	2290
3.1.3.	El alcance del derecho a la inviolabilidad del domicilio en las personas jurídicas.....	2293
3.2.	El control jurisdiccional del acto administrativo que se pretende ejecutar ..	2296
4.	TIPOLOGÍA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS MEDIOS DE EJECUCIÓN FORZOSA	2298
4.1.	El apremio sobre el patrimonio	2298
4.1.1.	Delimitación conceptual.....	2298
4.1.2.	Procedimiento.....	2299
4.2.	La ejecución subsidiaria.....	2301
4.2.1.	Concepto y naturaleza jurídica	2301
4.2.2.	Régimen jurídico.....	2302
4.3.	La multa coercitiva.....	2304
4.3.1.	Concepto y necesidad de previsión legal.....	2304
4.3.2.	Naturaleza jurídica.....	2305
4.4.	La compulsión sobre las personas.....	2306
4.4.1.	Delimitación del contenido.....	2306
4.4.2.	El desahucio administrativo como medio de compulsión sobre las personas.....	2307
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2309

QUINTA PARTE
REVISIÓN DE ACTOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo XL
REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA
ELOÍSA CARBONELL PORRAS

1.	ALGUNAS CONSIDERACIONES PREVIAS Y GENERALES	2314
1.1.	Diferentes modalidades y regímenes jurídicos de lo que genéricamente se conoce como revisión de oficio: el mantenimiento de una regulación equívoca..	2314
1.2.	Regulación y ámbito de aplicación	2319
1.2.1.	Del régimen general de la LPAC.....	2319
1.2.2.	Especialidades en materia de contratación	2321
1.2.3.	Exclusión en materia tributaria y de seguridad social	2325
2.	REVISIÓN DE OFICIO PARA DEPURAR VICIOS DE NULIDAD DE PLENO DERECHO	2326
2.1.	Objeto y finalidad: la depuración de los vicios de nulidad de pleno derecho en los actos administrativos y los reglamentos	2326
2.2.	Cuándo: la inexistencia de plazo	2328
2.3.	El procedimiento	2328
2.3.1.	Iniciación de oficio o a solicitud de interesado: la inadmisión y sus consecuencias.....	2328
2.3.2.	Instrucción: el dictamen favorable y la audiencia	2332
2.3.3.	La finalización: la resolución y la desestimación presunta.....	2333
	A) La competencia para resolver	2333
	B) Contenido y efectos	2335
	C) El plazo para resolver y su incumplimiento.....	2336
3.	LA REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS ANULABLES: LA DECLARACIÓN DE LESIVIDAD	2337
3.1.	Objeto y finalidad.....	2337
3.2.	Procedimiento administrativo de lesividad	2340
3.2.1.	Iniciación	2340
3.2.2.	Instrucción: en particular la audiencia a los interesados	2342
3.2.3.	Resolución: la declaración de lesividad	2344
	A) La competencia para declarar la lesividad.....	2344
	B) El plazo para resolver	2346
	C) Contenido y efectos	2348
3.3.	La necesaria interposición del recurso contencioso-administrativo de lesividad ..	2351
4.	LAS AMPLIAS POSIBILIDADES PARA RECONSIDERAR LOS ACTOS DE GRAVAMEN O DESFAVORABLES.....	2352
5.	LOS LÍMITES Y OTRAS REGLAS DE GENERAL APLICACIÓN.....	2354
5.1.	La suspensión del acto administrativo y la posible adopción de medidas provisionales.....	2354
5.2.	Los límites a la revisión de los actos por la Administración	2355
5.3.	La caducidad de los procedimientos y sus consecuencias.....	2358
5.4.	La nueva y reciente regulación de la devolución de ingresos indebidos no tributarios.....	2361
6.	LA RECTIFICACIÓN DE ERRORES	2362
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2364

Capítulo XLI
RÉGIMEN GENERAL DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
 VICENTE ESCUIN PALOP

1.	LOS RECURSOS GENERALES	2371
1.1.	Concepto	2371
1.2.	Actos susceptibles de recurso administrativo	2373
1.3.	Materias excluidas del recurso administrativo	2377
1.3.1.	Los actos de mero trámite	2377
1.3.2.	Los reglamentos	2379
1.3.3.	Los actos firmes	2380
1.3.4.	Consultas administrativas y requerimientos de información	2381
1.3.5.	Los actos de ejecución	2381
1.4.	La legitimación para recurrir	2382
1.4.1.	La legitimación activa de las Administraciones Públicas cuando no ejercen potestades públicas.....	2383
1.4.2.	La legitimación de las Administraciones instrumentales frente al ente matriz.....	2383
1.4.3.	Supuestos de legitimación <i>ex lege</i>	2384
	A) Legitimación de los concejales	2384
	B) La acción vecinal	2385
	C) La acción popular	2385
1.4.4.	La legitimación para intervenir en un recurso ya iniciado	2386
1.5.	El procedimiento en vía de recurso	2386
1.5.1.	La interposición del recurso.....	2387
1.5.2.	La instrucción del recurso.....	2390
	A) Alegaciones.....	2390
	B) Los informes.....	2391
	C) La prueba.....	2391
	D) La audiencia del recurrente y de los interesados.....	2391
1.6.	La terminación	2393
1.6.1.	La resolución.....	2394
	A) La inadmisión.....	2394
	B) La resolución expresa.....	2395
	C) La resolución implícita.....	2398
	D) Resolución por silencio negativo	2398
1.6.2.	Los modos anormales de terminación de los recursos.....	2399
1.7.	Una novedad de la LPAC: la suspensión del plazo para resolver.....	2401
2.	RECURSOS ESPECIALES: CONTRATACIÓN Y OTROS ÁMBITOS	2402
2.1.	Recurso administrativo especial en materia de contratación.....	2403
2.2.	Las reclamaciones potestativas contra las decisiones expresas o presuntas de las solicitudes de acceso a la información pública (arts. 23 y 24 LTBG) ..	2406
2.3.	Mecanismos de protección de los operadores económicos en el ámbito de la libertad de establecimiento y de la libertad de circulación.....	2408
3.	PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO	2411
3.1.	La mediación.....	2413
3.2.	El arbitraje	2415
4.	LA SUSPENSIÓN	2416
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2421

Capítulo XLII
LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS GENERALES
 MANUEL J. SARMIENTO ACOSTA

1.	LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS GENERALES EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	2426
2.	EL RECURSO DE ALZADA.....	2429
2.1.	Evolución histórica: recurso jerárquico- recurso de alzada- recurso ordinario- recurso de alzada.....	2429
2.1.1.	La situación previa a la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.....	2429
2.1.2.	El recurso de alzada en la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.....	2434
2.1.3.	Sobre el llamado “recurso de alzada impropio”	2436
2.1.4.	La aprobación de la Constitución, críticas doctrinales, y cambio de Ley: el recurso ordinario de la redacción inicial de la Ley 30/1992.....	2438
2.1.5.	Las novedades incorporadas por la Ley 30/ 1992 en materia de recursos; en particular, el ahora llamado “recurso ordinario”.....	2439
2.1.6.	Los cambios introducidos por la Ley 4/ 1999: el nuevo recurso de alzada	2443
2.2.	Concepto, naturaleza y características	2445
2.3.	Requisitos del acto impugnado	2447
2.4.	Tramitación y resolución del recurso	2452
3.	EL RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN	2456
3.1.	Evolución histórica: desaparición y recuperación de un recurso	2456
3.2.	Concepto, naturaleza y características	2461
3.3.	Requisitos del acto impugnado	2462
3.4.	Plazos y resolución	2463
4.	EL RECURSO ADMINISTRATIVO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN	2464
4.1.	Evolución histórica.....	2464
4.2.	Concepto y naturaleza	2466
4.3.	Los motivos del recurso	2468
4.4.	Tramitación y resolución	2472
5.	CONSIDERACIONES FINALES SOBRE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS .	2473
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2477

SEXTA PARTE
INICIATIVA LEGISLATIVA Y POTESTAD REGLAMENTARIA

Capítulo XLIII
LA POTESTAD REGLAMENTARIA. EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LOS REGLAMENTOS
 MANUEL FERNÁNDEZ SALMERÓN

1.	LA POTESTAD REGLAMENTARIA: EVOLUCIÓN CONCEPTUAL Y RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO	2483
----	---	------

1.1.	Concepto de reglamento y titularidad de la potestad reglamentaria.....	2483
1.1.1.	A vueltas con la naturaleza de los reglamentos y sus rasgos distintivos frente a las resoluciones administrativas que disponen por vía singular.....	2483
	A) Dificultades de la empresa	2484
	B) Los criterios manejados, sus deficiencias y la caracterización predominante. Generalidad, abstracción y el correctivo institucional	2488
1.1.2.	Titularidad de la potestad reglamentaria	2495
1.2.	Límites de la potestad reglamentaria.....	2504
2.	EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LOS REGLAMENTOS.....	2508
2.1.	Evolución de la disciplina reguladora del procedimiento de elaboración de los reglamentos en España	2508
2.1.1.	La inicial delimitación por la jurisprudencia de un corpus de exigencias básicas en los procedimientos de elaboración de normas reglamentarias estatales y autonómicas.....	2508
2.1.2.	Peculiaridades del procedimiento de elaboración de reglamentos. Dualidad funcional del entramado Gubernamental-administrativo y contraste con el procedimiento legislativo.....	2513
2.2.	La planificación normativa. Algunas consideraciones sobre la Evaluación de Impacto Normativo.....	2518
2.3.	El procedimiento tipo de elaboración de reglamentos.....	2524
2.3.1.	Introducción.....	2524
2.3.2.	Las actuaciones del procedimiento	2525
	A) Iniciativa y consultas previas.....	2527
	B) Informes y dictámenes.....	2531
	C) Trámites participativos.....	2536
	D) Trámites conclusivos. Publicidad y entrada en vigor	2541
2.4.	Valoración jurisprudencial sobre las consecuencias derivadas de la concurrencia de vicios en el procedimiento de elaboración de reglamentos..	2544
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2547

Capítulo XLIV

PRINCIPIOS DE BUENA REGULACIÓN Y EVALUACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

M.ª ÁNGELES GONZÁLEZ BUSTOS

1.	ENFOQUE DE LA CUESTIÓN	2551
2.	LA NECESIDAD DE LA CALIDAD DE LA REGULACIÓN	2553
2.1.	Excurso de los antecedentes.....	2554
2.2.	Criterios de calidad de las normas.....	2559
3.	MARCO COMPETENCIAL DE LA MEJORA REGULATORIA	2561
4.	LA MEJORA REGULATORIA	2563
4.1.	Principios de buena regulación	2564
4.2.1.	Principio de necesidad y eficacia	2565
4.1.2.	Principio de proporcionalidad.....	2567
4.1.3.	Principio de seguridad jurídica.....	2569
4.1.4.	Principio de transparencia	2570
4.1.5.	Principio de eficiencia.....	2571
4.1.6.	Principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera..	2572

5. LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE BUENA REGULACIÓN.....	2574
BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2578

SÉPTIMA PARTE
RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO DEL SECTOR PÚBLICO

SECCIÓN PRIMERA
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Capítulo XLV
EL SECTOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO
RICARDO RIVERO ORTEGA

1. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE ORGANIZACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: EFICACIA, JERARQUÍA, COORDINACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN.....	2585
1.1. El principio de eficacia	2586
1.2. El principio de jerarquía	2588
1.3. El principio de coordinación	2589
1.4. El principio de descentralización.....	2592
1.5. El principio de desconcentración	2593
2. NOCIONES GENERALES DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: ADMINISTRACIÓN GENERAL O TERRITORIAL Y ENTIDADES INSTRUMENTALES O ADMINISTRACIONES ESPECIALIZADAS	2594
3. TIPOLOGÍA DEL SECTOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO (ARTÍCULO 2.1 LRJSP) Y LA CONSIDERACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART.2.3 LRJSP)	2595
4. LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	2599
BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2600

Capítulo XLVI
EL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL
ENCARNACIÓN MONTOYA MARTÍN

1. INTRODUCCIÓN	2603
2. LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: UNA LEY TRAMPANTOJO.....	2606
2.1. El objeto. La Disposición Final Decimocuarta o de la inexactitud de los títulos competenciales que invoca el Estado	2606
2.1.1. Doctrina del TC sobre las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, art. 149.1.18CE.....	2607
2.1.2. Bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica y hacienda pública general, art. 149.1.13CE.....	2609
2.1.3. Hacienda general y Deuda del Estado, art. 149.1.14CE.....	2611
2.2. La doctrina del TC sobre las personificaciones instrumentales.....	2612

2.3.	Antecedentes: el ámbito subjetivo de aplicación de la LRJPAC de 1992. El concepto de Administración pública como eje vertebrador	2617
2.4.	El sector público como ámbito subjetivo de aplicación de la LRJSP: una novedad relativa	2620
2.4.1.	El concepto básico de "sector público institucional": amplitud e imprecisión	2622
2.4.2.	Las entidades de derecho privado como parte del sector público institucional: la atribución del ejercicio de potestades administrativas	2625
2.5.	Régimen de supervisión continua e inscripción en el inventario de entidades del Sector Público estatal autonómico y local como núcleo del régimen básico del sector público institucional.....	2633
3.	CONCLUSIÓN	2637
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2638

Capítulo XLVII

LOS CONSORCIOS ADMINISTRATIVOS

FRANCISCO TOSCANO GIL

1.	PLANTEAMIENTO.....	2641
2.	DOS CUESTIONES PREVIAS ACERCA DE LA REFORMA DEL RÉGIMEN DE LOS CONSORCIOS REALIZADA POR LA LRJSP.....	2644
2.1.	La aplicación de la LRJSP a los consorcios administrativos	2644
2.1.1.	Preceptos de carácter básico	2646
2.1.2.	Excepciones.....	2647
2.2.	El alcance de la reforma del régimen de los consorcios administrativos introducida por la LRJSP.....	2649
3.	LA NATURALEZA JURÍDICA DEL CONSORCIO	2653
4.	LA COMPOSICIÓN DEL CONSORCIO	2657
4.1.	La integración en el consorcio de entidades del sector público institucional.....	2657
4.2.	La integración en el consorcio de entidades privadas no vinculadas al sector público	2659
5.	OBJETO Y FUNCIONALIDAD DEL CONSORCIO.....	2661
6.	LAS FUENTES DEL DERECHO DEL CONSORCIO	2664
6.1.	Acerca de la vieja polémica sobre la consideración del consorcio local como entidad local: implicaciones sobre el Derecho por el que se rige el consorcio	2664
6.2.	Las fuentes del Derecho del consorcio según la LRJSP	2667
7.	LA ADSCRIPCIÓN DEL CONSORCIO	2670
7.1.	La adscripción del consorcio a una Administración Pública	2671
7.2.	Los criterios que determinan a qué Administración se adscribe el consorcio.....	2671
7.3.	Las consecuencias jurídicas de la adscripción.....	2673
7.4.	Las excepciones al régimen de la adscripción	2677
8.	EL PERSONAL DEL CONSORCIO	2678
8.1.	Regulación aplicable a todos los consorcios administrativos	2678
8.2.	Regulación específica de los consorcios locales.....	2679

9. RÉGIMEN PRESUPUESTARIO, DE CONTABILIDAD, CONTROL ECONÓMICO-FINANCIERO Y PATRIMONIAL DEL CONSORCIO	2681
10. LA CREACIÓN DEL CONSORCIO	2682
10.1. Normas aplicables a todos los consorcios administrativos.....	2682
10.2. Normas aplicables sólo a los consorcios locales	2683
10.3. Normas aplicables sólo a los consorcios participados por entidades estatales	2685
11. EL CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTATUTOS DEL CONSORCIO	2686
12. LA ORGANIZACIÓN DEL CONSORCIO: EN PARTICULAR, LA LIMITACIÓN AL NÚMERO DE MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CONSORCIO LOCAL	2688
13. LA SEPARACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO Y SU EXTINCIÓN.	2690
13.1. La separación de los miembros del consorcio	2692
13.2. La disolución, liquidación y extinción del consorcio	2696
13.3. La supervisión de la pervivencia del consorcio.....	2699
14. LA ADAPTACIÓN DE LOS ESTATUTOS DEL CONSORCIO A LA LRJSP	2699
BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2701

Capítulo XLVIII

LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

JULIÁN VALERO TORRIJOS

1. PERSPECTIVA JURÍDICA DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: ALGUNAS PREMISAS CONCEPTUALES	2705
1.1. La potestad organizatoria y su incidencia sobre el régimen jurídico de los órganos administrativos	2705
1.2. Consecuencias jurídicas de la distinción entre órganos, unidades administrativas y puestos de trabajo	2706
1.3. El concepto legal de órgano administrativo.....	2709
1.4. ¿Qué ha de entenderse por órgano colegiado? De la discutible regulación legal a la diversidad de criterios doctrinales	2711
2. LA TIPOLOGÍA DE ÓRGANOS COLEGIADOS Y SU PROYECCIÓN SOBRE EL RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	2715
2.1. La integración del órgano en una Administración Pública	2716
2.2. Los intereses presentes en el seno del órgano y su representación.....	2717
2.3. La singularidad de los órganos colegiados de naturaleza política	2718
3. LA ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.....	2719
3.1. La Presidencia	2720
3.2. La Secretaría.....	2727
4. EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS. ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.....	2731
4.1. Las reglas esenciales para la formación de la voluntad colegiada y su limitada proyección sobre la validez de las decisiones del órgano	2731
4.2. La convocatoria como premisa inexcusable para la válida constitución del órgano.....	2736
4.3. Las condiciones jurídicas y técnicas para la celebración de las sesiones....	2741

4.4. La adopción de los acuerdos a través de la formulación del voto por parte de los miembros	2745
4.5. La documentación de la sesión colegiada	2749
BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2752

Capítulo XII

LAS COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y SUS ALTERACIONES
MANUEL IZQUIERDO CARRASCO

1. OBJETO, VISIÓN GENERAL Y TÍTULO COMPETENCIAL	2756
1.1. Objeto y visión general	2756
1.2. Título competencial estatal que fundamenta esta regulación. Crítica	2757
2. LA COMPETENCIA: NOCIÓN Y CUESTIONES GENERALES	2759
2.1. Concepto	2759
2.2. Elementos material, finalista, funcional y temporal de la competencia. El territorio	2762
2.3. Con efectos jurídicos <i>ad intra</i> y <i>ad extra</i>	2763
2.4. La escasa utilidad de la distinción entre funciones jurídicas y materiales	2764
2.5. El instrumento jurídico válido para la atribución de competencias.....	2765
2.5.1. La atribución de competencias concretas al órgano por Ley o reglamento	2765
2.5.2. Cláusula legal de atribución de competencia al órgano para los supuestos de atribución genérica de competencias a la Administración	2767
2.6. Modelos de reparto en el seno de la estructura administrativa	2769
3. LOS PRINCIPIOS DE IRRENUNCIABILIDAD DE LA COMPETENCIA Y DE SU EJERCICIO DIRECTO POR EL TITULAR	2770
3.1. El principio de irrenunciabilidad de la titularidad de la competencia	2771
3.2. La desconcentración: de principio jurídico organizativo a técnica de alteración de la titularidad de la competencia.....	2774
3.3. El principio de ejercicio directo de la competencia por el órgano que la tiene atribuida	2777
4. LA DETERMINACIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE	2778
4.1. Los denominados conflictos de atribuciones y la funcionalidad del art. 14 LRJSP	2778
4.2. Criterio para distinguir los conflictos de atribuciones de los conflictos de competencia	2779
4.3. Actuaciones o facultades que pretenden facilitar la determinación del órgano competente sin que surja una efectiva situación de conflicto	2779
4.3.1. Ámbito de aplicación de los apartados 1 y 2 del art. 14 LRJSP	2779
4.3.2. La facultad del órgano de remitir las actuaciones al órgano que considere competente	2780
A) Análisis del art. 14.1 LRJSP.....	2780
B) Efectos jurídicos de la remisión de actuaciones.....	2782
4.3.3. La silenciada facultad del órgano de requerir a otro su inhibición	2784
4.3.4. Las facultades de los interesados.....	2784
4.4. Exclusión que conecta con los presupuestos jurídicos para la existencia de un conflicto	2785

5.	LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS INTRADMINISTRATIVA: ALTERACIÓN EN EL ÓRGANO QUE EJERCE LA COMPETENCIA, PERO NO EN LA TITULARIDAD.....	2785
5.1.	Concepto y clases	2785
5.2.	Naturaleza jurídica del acuerdo de delegación: acto administrativo <i>versus</i> reglamento	2787
5.3.	Elementos subjetivos.....	2790
5.3.1.	El órgano delegante.....	2790
	A) La titularidad de la potestad para delegar.....	2790
	B) Naturaleza jurídica de la potestad para delegar.....	2792
	C) ¿Quién puede ser delegante?.....	2793
5.3.2.	El órgano o ente delegado	2794
5.3.3.	El órgano que, en su caso, debe aprobar previamente la delegación	2795
5.4.	Elementos objetivos	2796
5.4.1.	Se delegan competencias, aunque no necesariamente resolutorias.....	2796
5.4.2.	Competencias que no pueden delegarse.....	2796
5.4.3.	En especial, la delegación de la competencia sancionadora.....	2798
5.4.4.	La difícilmente comprensible previsión del art. 9.5, párr. 2.º LRJSP	2798
5.5.	Elementos formales.....	2800
5.6.	Efectos jurídicos	2801
5.6.1.	Efectos jurídicos vinculados con la permanencia de la titularidad en el órgano delegante.....	2802
5.6.2.	Eficacia temporal de la delegación	2803
5.6.3.	Delegación y procedimientos iniciados.....	2804
5.6.4.	Extinción de los efectos jurídicos.....	2805
6.	LA AVOCACIÓN: INSTRUMENTO DE ACTIVACIÓN DE UNA COMPETENCIA COMPARTIDA	2805
6.1.	Concepto y naturaleza. A vueltas sobre la titularidad de la competencia..	2805
6.2.	Clases: avocación propia e impropia.....	2808
6.3.	Elementos subjetivos.....	2809
6.3.1.	El órgano avocante: los "órganos superiores"	2810
6.3.2.	La potestad para avocar: alcance e iniciativa para su ejercicio	2811
6.3.3.	El órgano avocado.....	2813
6.4.	Elementos objetivos	2813
6.5.	Elementos formales.....	2815
6.6.	Efectos jurídicos	2816
7.	INSTRUMENTOS QUE SUPONEN UNA MODIFICACIÓN EN LAS CIRCUNSTANCIAS MATERIALES DEL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA, PERO SIN CAMBIO EN EL ÓRGANO QUE LA EJERCE	2817
7.1.	La delegación de firma	2817
7.1.1.	Concepto: su vinculación con el ejercicio verbal de las competencias	2817
7.1.2.	Elementos subjetivos.....	2819
7.1.3.	Elementos objetivos	2819
7.1.4.	Elementos formales.....	2821
7.1.5.	Efectos jurídicos	2822
7.2.	Suplencia	2823

7.2.1.	Concepto	2823
7.2.2.	Supuestos en los que procede. En especial, la abstención y la recusación.....	2823
7.2.3.	La designación del suplente.....	2824
7.2.4.	Elementos formales.....	2825
7.2.5.	Efectos jurídicos	2826
7.3.	La encomienda de gestión	2827
7.3.1.	Concepto	2827
7.3.2.	Naturaleza jurídica diversa en función del supuesto	2827
7.3.3.	Elementos subjetivos.....	2832
7.3.4.	Elementos objetivos	2834
	A) Delimitación positiva: actividades de carácter material o técnico y las decisiones interlocutorias	2834
	B) Delimitación negativa: una interpretación correctora del art. 11.1, párr.2	2837
	C) Necesidad de motivación	2838
7.3.5.	Elementos formales.....	2838
	A) Las encomiendas intradministrativas	2838
	B) Las encomiendas interadministrativas	2840
7.3.6.	Efectos jurídicos	2840
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2842

SECCIÓN SEGUNDA RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS

Capítulo L

MARCO GENERAL DE LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS

IÑIGO SANZ RUBIALES

1.	PRINCIPIOS GENERALES.....	2849
1.1.	Introducción: la necesidad de esta regulación.....	2849
1.2.	Deslinde: relaciones excluidas de este estudio.....	2850
1.2.1.	Las relaciones Administración-administrados.....	2851
1.2.2.	Las relaciones de "control" y conflictuales.....	2852
1.2.3.	Relaciones convencionales y contractuales	2853
1.2.4.	Relaciones electrónicas entre Administraciones.....	2853
1.3.	Los principios generales de las relaciones entre Administraciones públicas.....	2854
1.4.	Un análisis sistemático de los principios aplicables	2855
1.4.1.	Lealtad institucional	2856
1.4.2.	Colaboración-cooperación	2857
1.4.3.	Adecuación al orden de distribución de competencias	2858
1.4.4.	Coordinación.....	2858
1.4.5.	Eficiencia	2860
1.4.6.	Responsabilidad	2861
1.4.7.	Solidaridad interterritorial	2862
2.	DEBER DE COLABORACIÓN Y TÉCNICAS DE ARTICULACIÓN	2863
2.1.	El deber de colaboración: contenido y alcance	2863

2.2.	Las denominadas "técnicas de colaboración": el objeto de la colaboración	2866
2.2.1.	El suministro de información.....	2867
2.2.2.	El deber de asistencia y auxilio	2867
3.	TÉCNICAS DE COOPERACIÓN	2869
3.1.	Cooperación: criterios generales. Las diferencias entre el deber de colaboración y el deber de cooperación	2869
3.2.	Las técnicas de cooperación.....	2870
3.2.1.	Técnicas orgánicas.....	2870
3.2.2.	Técnicas funcionales	2872
3.2.3.	Técnicas residuales: en especial, prestación de servicios y cesión de uso o titularidad de bienes	2874
3.3.	La formalización de las relaciones de cooperación: acuerdos de órganos de cooperación (remisión en cuanto a los convenios interadministrativos).....	2875
3.3.1.	La conferencia de presidentes	2876
3.3.2.	Las conferencias sectoriales.....	2877
	A) Origen y antecedentes.....	2877
	B) Composición. Órganos auxiliares.....	2879
	C) Funcionamiento	2881
	D) Naturaleza jurídica compleja.....	2885
3.3.3.	Comisiones bilaterales de cooperación (art. 153)	2885
3.3.4.	Comisiones territoriales de coordinación (art. 154)	2887
3.3.5.	Los convenios interadministrativos (remisión).....	2888
	BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2889

Capítulo LI

**RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
INTEROPERABILIDAD**

RUBÉN MARTÍNEZ GUTIÉRREZ

1.	PLANTEAMIENTO GENERAL.....	2891
2.	LA INTEROPERABILIDAD COMO NUEVO PRINCIPIO	2893
2.1.	El concepto de interoperabilidad	2893
2.2.	La interoperabilidad como nuevo principio jurídico del procedimiento administrativo y del modelo de e-Administración	2899
2.3.	El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Análisis del reglamento.....	2901
3.	EL INTERCAMBIO DE DATOS Y DOCUMENTOS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	2908
3.1.	La regulación del intercambio electrónico de datos entre Administraciones Públicas	2908
3.2.	Las redes de intercambio de datos entre Administraciones Públicas. En especial la Red SARA y la Red TESTA	2913
3.3.	Las utilidades del intercambio electrónico de datos entre Administraciones Públicas desde la perspectiva de la gestión documental y la presentación de solicitudes, declaraciones responsables y comunicaciones	2917
3.4.	La incidencia de la protección de datos de carácter personal en la gestión documental interoperable. Especial referencia al acceso automatizado al dato mínimo necesario. Breve referencia al Reglamento General	

UE de Protección de Datos	2919
4. LA REUTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	2922
4.1. El significado de la reutilización y transferencia de tecnología	2922
4.2. La obligación de transferencia y reutilización de tecnología interoperable y segura	2923
4.3. Los Directorios de aplicaciones interoperables y seguras susceptibles de transferencia y reutilización	2925
5. PROBLEMÁTICA JURÍDICA DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL 2.ª DE LA LPAC.....	2926
5.1. La errónea ubicación sistemática de la Disposición Adicional 2.ª en la LPAC	2926
5.2. La problemática estandarización “a la fuerza” de Comunidades Autónomas y Entidades Locales mediante la utilización de los instrumentos de la Administración General del Estado. La posible inconstitucionalidad de la Disposición Adicional 2.ª de la LPAC	2927
BIBLIOGRAFÍA CITADA.....	2930