

PRUEBAS DE ACCESO 2024

Actualizaciones
online incluidas

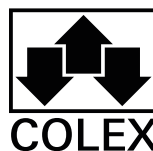
ACCESO A LA ABOGACÍA

Obra coordinada por
JOSÉ MARÍA DE PABLO HERMIDA

VOLUMEN IV ADMINISTRATIVO Y CONT.-ADMTIVO.



eBook en www.colex.es



VADEMECUM DE ACCESO A LA ABOGACÍA

VOLUMEN IV ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

3.^a EDICIÓN

(Edición actualizada a 1 de noviembre de 2023)

Obra coordinada por

José María de Pablo Hermida

**Obra realizada por el Departamento de
Documentación de Iberley**

COLEX

Copyright © 2023

Queda prohibida, salvo excepción prevista en la ley, cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de esta obra sin contar con autorización de los titulares de propiedad intelectual. La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva de delito contra la propiedad intelectual (arts. 270 y sigs. del Código Penal). El Centro Español de Derechos Reprográficos (www.cedro.org) garantiza el respeto de los citados derechos.

Editorial Colex S.L. vela por la exactitud de los textos legales publicados. No obstante, advierte que la única normativa oficial se encuentra publicada en el BOE o Boletín Oficial correspondiente, siendo esta la única legalmente válida, y declinando cualquier responsabilidad por daños que puedan causarse debido a inexactitudes e incorrecciones en los mismos.

Editorial Colex S.L. habilitará a través de la web www.colex.es un servicio online para acceder a las eventuales correcciones de erratas de cualquier libro perteneciente a nuestra editorial, así como a las actualizaciones de los textos legislativos mientras que la edición adquirida esté a la venta y no exista una posterior.

© Editorial Colex, S.L.

Calle Costa Rica, número 5, 3º B (local comercial)

A Coruña, C.P. 15004

info@colex.es

www.colex.es

I.S.B.N.: 978-84-1194-160-0

Depósito legal: C 1746-2023

SUMARIO

ABREVIATURAS	9
---------------------------	---

MATERIAS ESPECÍFICAS AL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA ABOGACÍA

B3.

MATERIA ADMINISTRATIVA Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

1. Procedimiento administrativo: fases, plazos y formas de terminación.	17
2. Recursos en vía administrativa	37
3. Responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimientos	48
4. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración.	58
5. Jurisdicción y competencia en el orden contencioso-administrativo.	68
6. Procedimiento contencioso-administrativo ordinario	81
7. Procedimientos contencioso-administrativos especiales	107
8. Las partes en el procedimiento contencioso-administrativo. Capacidad, legitimación, representación y defensa	113
9. La actuación del abogado/a en las distintas fases del proceso	121
10. La prueba	126
11. Las medidas cautelares.	129
12. Las resoluciones procesales: tipos	134
13. Recursos contra las resoluciones procesales. Especial referencia al recurso de casación	138
14. Ejecución de sentencia. Extensión de efectos de las sentencias	154
15. La ejecución provisional y definitiva en procesos contencioso- administrativos de títulos judiciales. Oposición a la ejecución	162

16. Técnicas de intervención administrativa: autorizaciones, concesiones, declaración responsable y comunicación previa	164
17. La expropiación forzosa	170
18. Los contratos del sector público	187
18.1. Aspectos generales	187
18.2. Procedimiento especial en materia de contratación	203
18.3. Capacidad de contratar	216
18.4. Celebración de contratos	221
19. El régimen jurídico de extranjería	226
19.1. Aspectos generales	226
19.2. Los derechos de los extranjeros	227
19.3. Régimen jurídico de los extranjeros	239
20. Los procedimientos tributarios. La vía económico-administrativa: la revisión de los actos administrativos en materia tributaria	255
20.1. Los procedimientos tributarios	255
20.2. Régimen sancionador	266
20.3. La vía económico-administrativa: la revisión de los actos administrativos en materia tributaria	270

ÍNDICE ANALÍTICO MATERIAS ESPECÍFICAS

ÍNDICE ANALÍTICO. MATERIA ADMINISTRATIVA Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA	287
--	-----

ABREVIATURAS

AAPP	Administraciones Públicas
AP	Audiencia Provincial
BOE	Boletín Oficial del Estado
BORME	Boletín Oficial del Registro Mercantil
CC	Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil
CCAA	Comunidades Autónomas
CCiv	Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil
CDAE	Código Deontológico de la Abogacía Española
CE	Constitución Española
CEDH	Convenio Europeo de Derechos Humanos
CGAE	Consejo General de la Abogacía Española
CGPJ	Consejo General del Poder Judicial
D.A.	Disposición adicional
D.F.	Disposición final
D.T.	Disposición transitoria
EM	Estado Miembro
EEMM	Estados Miembros
EGAE	Estatuto General de la Abogacía Española
EOMF	Ley 50/1981, de 30 de diciembre, por la que se regula el Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal
ET	Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
ETOP	Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción
FOGASA	Fondo de Garantía Salarial
IAE	Impuesto sobre Actividades Económicas

ABREVIATURAS

IRPF	Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
IVA	Impuesto sobre el valor añadido
LAJ	Letrado de la Administración de Justicia
LAJG	Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita
LC	Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal
LCSP	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014
LDC	Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia
LEC	Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil
LECiv	Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil
LECRIM	Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal
LEF	Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa
LETA	Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo
LGSS	Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social
LGT	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
LIRPF	Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio
LIS	Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades
LIVA	Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido
LJCA	Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa
LJS	Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social
LODP	Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo
LOEX	Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social
LOPG	Ley Orgánica 1/1979, de 26 de septiembre, General Penitenciaria
LOPDGDD	Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
LOPJ	Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial

ABREVIATURAS

LOTG	Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional
LOTJ	Ley Orgánica 5/1995 de 22 de mayo del Tribunal del Jurado
LPAC	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
LRJS	Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social
LRJSP	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
LSC	Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital
PGC	Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad
RD	Real Decreto
RD Legis.	Real Decreto Legislativo
RD-ley	Real Decreto Ley
RDLRT	Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre relaciones de trabajo
RETA	Régimen de la Seguridad Social para Trabajadores Autónomos
RGAT	Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos
RGRVA	Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa
RGSS	Régimen General de la Seguridad Social
RIRPF	Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero
RP de 1996	Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Penitenciario
SA	Sociedad Anónima
SL	Sociedad Limitada
SMAC	Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación
SMI	Salario mínimo interprofesional
SRL	Sociedad de Responsabilidad Limitada

ABREVIATURAS

SS	Seguridad Social
STC	Sentencia del Tribunal Constitucional
STJUE	Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Unión Europea
STS	Sentencia del Tribunal Supremo
STSJ	Sentencia del Tribunal Superior de Justicia
TC	Tribunal Constitucional
TEDH	Tribunal Europeo de Derechos Humanos
TFUE	Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea
TJUE	Tribunal de Justicia de la Unión Europea
TRLC	Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal
TRLGSS	Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social
TS	Tribunal Supremo
UE	Unión Europea



**MATERIAS ESPECÍFICAS
AL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN
DE LA ABOGACÍA**



MATERIA ADMINISTRATIVA Y CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

SUMARIO

1. Procedimiento administrativo:
fases, plazos y formas de terminación. Marginal 3310 y siguientes
2. Recursos en vía administrativa Marginal 3350 y siguientes
3. Responsabilidad patrimonial de la Administración.
Procedimientos Marginal 3390 y siguientes
4. Procedimiento para el ejercicio de la potestad
sancionadora de la Administración Marginal 3410 y siguientes
5. Jurisdicción y competencia en el orden
contencioso-administrativo Marginal 3430 y siguientes
6. Procedimiento contencioso-administrativo
ordinario Marginal 3470 y siguientes
7. Procedimientos contencioso-administrativos
especiales Marginal 3580 y siguientes
8. Las partes en el procedimiento contencioso-
administrativo. Capacidad, legitimación,
representación y defensa. Marginal 3610 y siguientes
9. La actuación del abogado/a en las distintas
fases del proceso. Marginal 3630 y siguientes
10. La prueba Marginal 3640 y siguientes
11. Las medidas cautelares. Marginal 3650 y siguientes
12. Las resoluciones procesales: tipos. Marginal 3660 y siguientes
13. Recursos contra las resoluciones procesales.
Especial referencia al recurso de casación Marginal 3680 y siguientes
14. Ejecución de sentencia. Extensión de efectos
de las sentencias. Marginal 3740 y siguientes

15. La ejecución provisional y definitiva en procesos contencioso-administrativos de títulos judiciales.	
Oposición a la ejecución	Marginal 3750 y siguientes
16. Técnicas de intervención administrativa: autorizaciones, concesiones, declaración responsable y comunicación previa.	Marginal 3760 y siguientes
17. La expropiación forzosa	Marginal 3780 y siguientes
18. Los contratos del sector público	
18.1. Aspectos generales.	Marginal 3820 y siguientes
18.2. Procedimiento especial en materia de contratación	Marginal 3880 y siguientes
18.3. Capacidad de contratar	Marginal 3910 y siguientes
18.4. Celebración de contratos	Marginal 3930 y siguientes
19. El régimen jurídico de extranjería	
19.1. Aspectos generales.	Marginal 3960 y siguientes
19.2. Los derechos de los extranjeros.	Marginal 3970 y siguientes
19.3. Régimen jurídico de los extranjeros.	Marginal 3990 y siguientes
20. Los procedimientos tributarios. La vía económico-administrativa: la revisión de los actos administrativos en materia tributaria	
20.1. Los procedimientos tributarios	Marginal 4020 y siguientes
20.2. Régimen sancionador.	Marginal 4060 y siguientes
20.3. La vía económico-administrativa: la revisión de los actos administrativos en materia tributaria	Marginal 4070 y siguientes

1. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: FASES, PLAZOS Y FORMAS DE TERMINACIÓN

Fases del procedimiento administrativo

3310

➤ **Iniciación del procedimiento (artículo 54 y siguientes de la LPAC)**

Conforme establece el art. 54 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC):

«Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud del interesado».

Antes del inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un **período de información o actuaciones previas** con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. [Esta afirmación fue objeto de examen en la convocatoria de 2023].

CUESTIÓN

1. ¿Pueden adoptarse medidas provisionales?

Sí, una vez se ha iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad (art. 56.1 de la LPAC). También podrían adoptarse antes de iniciarse el procedimiento administrativo en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados.

2. ¿Cuál de las siguientes medidas no podrá acordarse como medida provisional?

- a) Suspensión definitiva de la actividad.
- b) Embargo preventivo de bienes.
- c) Prestación de fianzas.
- d) Depósito, retención o inmovilización de cosa mueble.

RESPUESTA CORRECTA: A

Por consiguiente, los procedimientos podrán iniciarse del siguiente modo:

- a) De oficio (artículo 58 de la LPAC).
- b) Inicio del procedimiento a propia iniciativa (artículos 59 de la LPAC).
- c) Inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior (artículo 60 de la LPAC).

- d) Inicio del procedimiento por petición razonada de otros órganos (artículo 61 de la LPAC).
- e) Inicio del procedimiento por denuncia (artículo 62 de la LPAC).

A TENER EN CUENTA. Sin perjuicio de las especialidades de los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial (artículos 63 a 65 de la LPAC).

♦ **Iniciación del procedimiento administrativo por el interesado (artículo 66 de la LPAC)**

Las solicitudes que se formulen deberán contener:

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

A TENER EN CUENTA. Las oficinas de asistencia en materia de registros estarán obligadas a facilitar a los interesados el código de identificación si el interesado lo desconoce. Asimismo, las Administraciones públicas deberán mantener y actualizar en la sede electrónica correspondiente un listado con los códigos de identificación vigentes (artículo 66.1 de la LPAC).

CUESTIONES

1. ¿Las pretensiones de una pluralidad de personas podrán formularse en una única solicitud?

Sí, cuando las pretensiones tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa (artículo 66.2 de la LPAC).

2. ¿Podrán los interesados exigir recibos acreditativos de la fecha y hora de presentación?

Sí, de las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten:

- De forma electrónica.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración (artículo 66.3 de la LPAC).

3. ¿Estarán obligadas las AAPP a establecer modelos y sistemas de presentación masiva de solicitudes?

Sí, las AAPP deberán establecer modelos y sistemas de presentación masiva que permitan a los interesados presentar simultáneamente varias solicitudes.

Dichos modelos, de uso voluntario, estarán a disposición de los interesados en las:

- Sedes electrónicas correspondientes.
- Oficinas de asistencia en materia de registros de las Administraciones públicas.

También los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes (para precisar o completar los datos del modelo) que deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

Asimismo, los sistemas normalizados de solicitud podrán:

- Incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones.
- Ofrecer el formulario cumplimentado (en todo o en parte) con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Por último, cuando se establezcan expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, estos serán de uso obligatorio por los interesados (artículo 66.4, 66.5 y 66.6 de la LPAC).

A TENER EN CUENTA. El art. 67 de la LPAC recoge determinadas especialidades de la solicitud de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

♦ Subsanción y mejora de la solicitud (artículo 68 de la LPAC)

Subsanación de la solicitud: si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos mencionados con anterioridad u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC.

Ampliación del plazo: siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva, este plazo podrá ser ampliado prudencialmente, hasta 5 días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.

Modificación o mejora de la solicitud: en los procedimientos, iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquella, de ello, se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento.

A TENER EN CUENTA. Si alguno de los sujetos a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 del texto legal que nos ocupa presenta su solicitud presencialmente, las Administraciones públicas requerirán al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación (artículo 68.4 de la LPAC).

CUESTIÓN

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos señalados por la LPAC u otros exigidos por la legislación específica aplicable, ¿qué deberá hacer la Administración? Indique la respuesta correcta:

- a) Se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.
- b) Se requerirá al interesado para que, en un plazo de veinte días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.
- c) Se requerirá al interesado para que, en un plazo de quince días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.
- d) Se requerirá al interesado para que, en un plazo de un mes, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

RESPUESTA CORRECTA: A

♦ Declaración responsable y comunicación (artículo 69 de la LPAC)

Declaración responsable: el documento suscrito por un interesado en el que este manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Asimismo, los anteriores requisitos deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable y las administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

Comunicación: aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

Se recomienda la lectura íntegra del artículo de referencia.

➤ Ordenación del procedimiento administrativo

¿Qué preceptos de la LPAC regulan la ordenación del procedimiento administrativo?

- Expediente administrativo (artículo 70 de la LPAC).
- Impulso (artículo 71 de la LPAC).
- Concentración de trámites (artículo 72 de la LPAC).
- Cumplimiento de trámites (artículo 73 de la LPAC).
- Cuestiones incidentales (artículo 74 de la LPAC).

CUESTIÓN**Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento:**

- a) No suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.
- b) Suspenderán la tramitación del mismo, salvo las cuestiones incidentales que se refieran a la nulidad de actuaciones.
- c) Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento suspenderán la tramitación del mismo en todo caso.
- d) Todas las respuestas son incorrectas.

RESPUESTA CORRECTA: A

➤ **Actos de instrucción del procedimiento administrativo
(artículo 75 de la LPAC)**

Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución:

- Se realizarán **de oficio y a través de medios electrónicos**.
- Por el **órgano que tramite el procedimiento**.
- Sin perjuicio del **derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos**.

No obstante, las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables y la tramitación ordenada de los expedientes, así como facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más conveniente para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales.

A TENER EN CUENTA. En cualquier caso, el órgano instructor adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento (artículo 75.4 de la LPAC).

◆ **Alegaciones (artículo 76 de la LPAC)**

Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia:

- Aducir alegaciones.
- Aportar documentos u otros elementos de juicio.

Si bien, unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

A TENER EN CUENTA. En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la

resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria (artículo 76.2 de la LPAC).

CUESTIÓN

¿Cuándo pueden los interesados realizar alegaciones en el procedimiento administrativo?

- a) Las alegaciones únicamente podrán realizarse en el trámite de audiencia.
- b) Las alegaciones podrán realizarse en cualquier momento anterior al trámite de audiencia.
- c) Las alegaciones podrán realizarse en cualquier momento anterior a la resolución.
- d) Todas las respuestas son incorrectas.

RESPUESTA CORRECTA: B

♦ Medios y período de la prueba (artículo 77 de la LPAC)

En relación a la prueba en el procedimiento administrativo, se debe hacer referencia a las siguientes especialidades:

• **Acreditación de los hechos relevantes:**

- Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho, cuya valoración se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en la LEC.
- Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo acordará la apertura de un período de prueba por **un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez**, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. Asimismo, cuando lo considere necesario, el instructor, a petición de los interesados, podrá decidir la apertura de un período extraordinario de prueba por un plazo no superior a diez días.

El instructor del procedimiento **solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias**, mediante resolución motivada (artículo 77.3 de la LPAC).

Asimismo, cuando **el interesado alegue discriminación y aporte indicios fundados sobre su existencia**, corresponderá a la persona a quien se impute la situación discriminatoria la aportación de una justificación objetiva y razonable, suficientemente probada, de las medidas adoptadas y de su proporcionalidad. A estos efectos, el órgano administrativo podrá recabar informe de los organismos públicos competentes en materia de igualdad.

- **Procedimientos de carácter sancionador:** en los procedimientos de carácter sancionador, los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a las Administraciones públicas respecto de los procedimientos sancionadores que substancien.

- **Documentos formalizados por funcionarios con condición de autoridad** y en los que, observándose los requisitos legales correspondientes se recojan los hechos constatados por aquellos harán prueba de estos salvo que se acredite lo contrario.
- **Prueba consistente en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público:** cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público, se entenderá que este tiene carácter preceptivo.
- **Valoración de las pruebas como fundamento de la decisión:** cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.

A TENER EN CUENTA. Se añade el apartado 3 bis al artículo 77 de la LPAC por la Ley 15/2022, de 12 de julio, en vigor desde el 14 de julio de 2022, donde se dispone que, cuando el interesado alegue discriminación, corresponde a la persona a quien se le impute dicha discriminación la aportación de una justificación objetiva y razonable, suficientemente probada, de las medidas adoptadas y de su proporcionalidad, además añade la posibilidad de que, el órgano administrativo pueda recabar informe de los organismos públicos competentes en materia de igualdad.

CUESTIONES

1. ¿Cuándo el instructor del procedimiento podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados? Indique la respuesta correcta:

- a) En el caso de que las pruebas sean manifiestamente improcedentes o innecesarias. Solo podrán rechazarse mediante resolución motivada.
- b) El instructor del procedimiento podrá rechazar todas las pruebas propuestas por los interesados cuando lo considere oportuno.
- c) El instructor del procedimiento nunca podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados.
- d) Todas las anteriores son incorrectas.

RESPUESTA CORRECTA: A

2. Los documentos formalizados por los funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad y en los que, observándose los requisitos legales correspondientes se recojan los hechos constatados por aquellos:

- a) No harán prueba de los hechos a los que se refieren.
- b) Harán prueba de los hechos a los que se refieren y además tendrán carácter preceptivo.
- c) Para que tengan valor probatorio será necesario que la autoridad o funcionario los ratifique.
- d) Harán prueba de los hechos a los que se refieran, salvo que se acredite lo contrario.

RESPUESTA CORRECTA: D

♦ Prácticas de prueba (artículo 78 de la LPAC)

La Administración comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.

A TENER EN CUENTA. En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, esta podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos (artículo 78.3 de la LPAC).

CUESTIÓN

¿Qué se indicará en la referida notificación?

En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar técnicos para que le asistan (artículo 78.2 de la LPAC).

♦ Petición de informes (artículo 79 de la LPAC)

A efectos de la resolución del procedimiento, se solicitarán:

- Los informes que sean preceptivos por las disposiciones legales.
- Los informes que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de reclamarlos.

No obstante, en la petición de informe se concretará el extremo o extremos acerca de los que se solicita.

♦ Emisión de informes (artículo 80 de la LPAC)

Los informes emitidos tendrán las siguientes características:

1. **Informes facultativos y no vinculantes:** salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes.
2. **Emisión de los informes:**
 - Los informes serán emitidos a través de medios electrónicos y de acuerdo con los requisitos que señala el artículo 26 de la LPAC en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.
 - De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones salvo cuando se trate de un informe preceptivo, en cuyo caso se podrá suspender el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento en los términos establecidos en la letra d) del apartado 1 del artículo 22 de la LPAC.

- Si el informe debiera ser emitido por una Administración pública distinta de la que tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el plazo sin que aquel se hubiera emitido, se podrán proseguir las actuaciones.
3. **Emisión fuera de plazo:** el informe emitido fuera de plazo podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.

A TENER EN CUENTA. La solicitud de informes y dictámenes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial se regula en el artículo 81 de la LPAC.

CUESTIONES

1. En un procedimiento administrativo se ha solicitado la emisión de un informe. ¿En dicho caso se podría continuar el procedimiento? Marque la respuesta correcta:

- a) De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones salvo cuando se trate de un informe preceptivo, en cuyo caso se podrá suspender el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento.
- b) De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, no se podrán proseguir las actuaciones, incluso cuando se trate de un informe facultativo se podrá suspender el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento.
- c) De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones salvo cuando se trate de un informe preceptivo, en cuyo caso se deberá suspender el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento.
- d) Todas las anteriores son incorrectas.

RESPUESTA CORRECTA: A

2. ¿Qué artículos de la LPAC regulan la participación de los interesados?

- Trámite de audiencia (artículo 82 de la LPAC).
- Información pública (artículo 83 de la LPAC).

Terminación del procedimiento administrativo

Así, pondrán fin al procedimiento (artículo 84 de la LPAC):

- La resolución.
- El desistimiento.
- La renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico.
- La declaración de caducidad.
- La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

A TENER EN CUENTA. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso (artículo 84.2 de la LPAC).

3320

➤ **Terminación convencional (artículo 86 de la LPAC)**

Las AAPP podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que, en su caso, prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.

Además, requerirán en todo caso la aprobación expresa del Consejo de ministros u órgano equivalente de las comunidades autónomas, los acuerdos que versen sobre materias de la competencia directa de dicho órgano.

Si bien, los acuerdos que se suscriban no supondrán alteración de:

- Las competencias atribuidas a los órganos administrativos.
- Las responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios, relativas al funcionamiento de los servicios públicos.

A TENER EN CUENTA. La terminación en los procedimientos sancionadores se regula en el artículo 85 de la LPAC.

CUESTIONES

1. ¿Cuál será el contenido mínimo de los citados instrumentos?

Dichos instrumentos deberán establecer como contenido mínimo:

- La identificación de las partes intervinientes.
- El ámbito personal, funcional y territorial.
- El plazo de vigencia, debiendo publicarse o no según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinados (artículo 86.2 de la LPAC).

2. En los supuestos de procedimientos de responsabilidad patrimonial ¿qué deberá fijar el acuerdo alcanzado entre las partes?

En los casos de procedimientos de responsabilidad patrimonial, el acuerdo alcanzado entre las partes deberá fijar la cuantía y modo de indemnización de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla establece el artículo 34 de la LRJSP (artículo 86.5 de la LPAC).

➤ **Actuaciones complementarias (artículo 87 de la LPAC)**

Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento.

No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes que preceden inmediatamente a la resolución final del procedimiento.

El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a los interesados, concediéndoseles un plazo de siete días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes tras la finalización de las mismas.

A TENER EN CUENTA. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

CUESTIÓN

¿En qué plazo deberán practicarse las actuaciones complementarias?

Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días.

➤ Resolución del procedimiento administrativo (artículo 88 de la LPAC)

Resolución: la resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo.

Cuestiones conexas: cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquellos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.

Procedimientos a solicitud del interesado: en los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por este, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

Forma y lugar para la notificación: sin perjuicio de la forma y lugar señalados por el interesado para la práctica de las notificaciones, la resolución del procedimiento se dictará electrónicamente y garantizará la identidad del órgano competente, así como la autenticidad e integridad del documento que se formalice mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en la LPAC.

A TENER EN CUENTA. Cuando la competencia para instruir y resolver un procedimiento no recaiga en un mismo órgano, será necesario que el instructor eleve al órgano competente para resolver una propuesta de resolución (artículo 88.7 de la LPAC).

CUESTIONES

1. ¿Qué contendrán las resoluciones?

Las resoluciones contendrán:

- La decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 35 de la norma de referencia. La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.
- Los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno (artículo 88.3 de la LPAC).

2. ¿Podrá la Administración abstenerse de resolver?

En ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá acordarse la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carentes de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición previsto por el artículo 29 de la CE (artículo 88.5 de la LPAC).

ACCESO A LA ABOGACÍA

En este *Volumen IV. Parte específica Administrativo y Contencioso-administrativo* del Vademecum de Acceso a la Abogacía, los lectores encontrarán los temas correspondientes a las **materias de administrativo y contencioso-administrativo** del temario para la preparación de la prueba de evaluación de aptitud profesional para el ejercicio de la profesión de la Abogacía para el año 2024.

Su enfoque es eminentemente práctico, acompañando la explicación de cada uno de los temas con ejemplos de preguntas tipo test recaídas en exámenes de convocatorias anteriores, llamadas de atención en determinados puntos del temario, así como de esquemas orientados a facilitar el estudio y comprensión de los mismos.

Además, se ofrecerán de forma online, a través de la web de Colex (versión electrónica del libro), las actualizaciones de la obra hasta la fecha de convocatoria de los exámenes de 2024.

La colección Vademecum de Acceso a la Abogacía está formada por las siguientes obras:

- Volumen I. Parte General.
- Volumen II. Parte específica Civil-Mercantil.
- Volumen III. Parte específica Penal.
- **Volumen IV. Parte específica Administrativo y Contencioso-administrativo.**
- Volumen V. Parte específica Laboral.

PVP: 22,00 €

ISBN: 978-84-1194-160-0

