



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

**LEY 39/2015
DE PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO EN
RELACIÓN A LOS
CIUDADANOS
Y SU ENFOQUE PARCIAL EN
LA ADMINISTRACIÓN
LOCAL.**

Alumna: Ana Molero Pérez.

Enero, 2017.

ÍNDICE

ABREVIATURAS Y SIGLAS.....	3
RESUMEN INTRODUCTORIO.....	4
INTRODUCTION.....	4
PREFACIO.....	5
Capítulo I	
1.ANTECEDENTES LEGISLATIVOS.....	7
Capítulo II	
2. PRINCIPIOS Y DERECHOS DEL BUEN GOBIERNO.....	8
2.1. PRINCIPIOS TRADICIONALES VS. PRINCIPIOS G° DE LA REFORMA.....	8
2.2. DERECHOS EN RELACIÓN AL ÁMBITO ADMINISTRATIVO Y SU PROCEDIMIENTO.....	12
2.2.1. <i>Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones</i>	12
2.2.2. <i>Derechos del interesado en el procedimiento administrativo</i>	14
Capítulo III	
3. CONSOLIDACIÓN DE LA ADMINISTRACION ELECTRÓNICA EN SU RELACIÓN CON LOS CIUDADANOS.....	15
3.1 INTERCAMBIO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.....	15
3.2 REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL.....	16
3.3 ARCHIVO ELECTRONICO ÚNICO.....	17
3.4 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.....	17
3.5 FUNCIONAMIENTO VIRTUAL DE ÓRGANOS COLEGIADOS.....	17
3.6 PORTAL DE INTERNET.....	18
Capítulo IV	
4. ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINSTRATIVO REFORMADO.....	18
4.1 CARENCIAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SU RELACIÓN CON LOS CIUDADANOS.....	19

Capítulo V

5. CÓMPUTO DE PLAZOS.....	23
5.1 PLAZOS POR HORAS, DÍAS MESES O AÑOS.....	23
5.2 COMPUTO DE PLAZOS EN LOS REGISTROS.....	24
5.3 ALTERACIÓN ADMINISTRATIVA DE PLAZOS.....	26
5.3.1 Ampliación.....	26
5.3.2 Tramitación de urgencia.....	26

Capítulo VI

6. RECOPIACIÓN DE LOS PRECEPTOS EN EL ÁMBITO LOCAL.....	27
7. ANÁLISIS DE IMPACTO DE LA LEY 39/2015 EN LA DIPUTACIÓN DE JAÉN...32	
7.1 ANOTACIONES SOBRE LAS ACTUACIONES CONFORME A LA REFORMA EN LA DIPUTACIÓN DE JAÉN.....	32
7.2 ANOTACIONES SOBRE LAS ACTUACIONES CONFORME A LA REFORMA EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS II DE LA DIPUTACIÓN DE JAÉN.....	35

Capítulo VII

8. CONCLUSIONES.....	38
9. ANEXOS.....	41
10. BIBLIOGRAFÍA.....	46

ABREVIATURAS Y SIGLAS

AAPP	Administraciones Públicas
Admón	Administración
Arts	Artículos
BOCG	Boletín Oficial de las Cortes Generales
CE	Constitución Española
CVE	Código de Verificación Electrónica
CORA	Comisión para la Reforma de las Administraciones públicas
Dip	Diputación
DTIC	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
INAP	Instituto Nacional de Administración Pública
LAECSP	Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos
LPACAP/ LPA	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
PAE	Punto de Acceso General electrónico de la Administración
Pcdt	Procedimiento
Pp	Páginas
Núm	Número
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
ONG	Organización No Gubernamental
REA	Registro Electrónico de Apoderamientos
Resol	Resolución
RRRHH	Recursos Humanos
Ss	Siguientes
STC	Sentencia Tribunal Constitucional
TS	Tribunal Supremo
UE	Unión Europea
Vid	Véase

RESUMEN INTRODUCTORIO

La aprobación de una nueva Ley de Procedimiento Común es un acontecimiento crucial para el Derecho administrativo. Tuvimos una pionera en el siglo XIX, impulsada por Gumersindo de Azcárate, dos en el siglo XX (en 1958 y 1992) y vemos ahora aparecer la primera del siglo XXI, consciente de la importancia.

Además, la Ley 39/2015, pretende cambiar la forma de actuar de la Administración. Desde la reflexión y el trabajo a tiempo real, se pone un ojo a las novedades del Procedimiento Administrativo y otro atento a la *praxis* en el contexto de la Administración local.

Se comienza abordando un estudio teórico sobre los antecedentes legislativos, para dar paso a otras cuestiones a analizar de la reforma. A modo de conclusión, se tratarán los comentarios positivos y las propuestas críticas.

Inevitable la dedicación investigadora para abordar la Ley y el mimo desde el prefacio hasta la última resolución anexa.

Palabras clave: Ley 39/2015, forma de actuar, Administración Local.

INTRODUCTION

The adoption of a new Law of Common Procedure is a crucial event for the Administrative Law. We had a Pioneer in the 19th-century, promoted by Gumersindo de Azcárate, two in the 20th-century (in 1958 and 1992) and we see now the first one appears in the 21st-century, aware of the importance.

In addition, the Law 39/2015, tries to change the way of acting of the Administration.

From the reflection and the work in real time, it puts on an eye to the Law of Administrative Procedure and other eye is attentive to the practice in the context of the local Administrative.

A theoretical study starts by being approached on the legislative precedents, to the general beginning and others points of analyzing. Like conclusion, there treat each other positive comments and the critical offers.

Unavoidable the investigative dedication to approach the Law and the caress from the preface to the last annexed resolution.

Key words: Law 39/2015, way of acting, local Administration.

PREFACIO

El estudio teórico-práctico, tiene como uno de los objetivos tomar consciencia del pretendido cambio de actuación de la Administración con sus ciudadanos, mediante la vigente Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo, en adelante LPA.

El trabajo comienza abordando los actuales principios rectores, como forma de guía de la actuación administrativa, y habida cuenta que estos principios ayudan a conformar las leyes. Para el ello, resulta necesario la división de los mismos, en dos apartados: uno, a tratar los principios administrativos tradicionales, que venían siendo observados en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, frente a los actuales incorporados en la reforma. Como nota aclaratoria, añadir que se indaga en los principios, siendo consciente de estar ante un trabajo incompleto por encontrarnos ante muchos son factores (aplicaciones, situaciones, condicionantes, *praxis* administrativa y social) que condicionan el resultado. ¿Quizá ahí se halle la grandeza de los principios?.

Un segundo apartado sobre los derechos de los ciudadanos con las Administraciones, para garantizar el equilibrio entre la eficacia y eficiencia de su actuación.

Otra consideración inicial a tener en cuenta en la nueva regulación¹, es la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración por medios telemáticos. Se dedica el capítulo III a la explicación.

De manera que, junto con el funcionamiento electrónico pretendido, y cuyo desarrollo se producirá de forma gradual, no podemos olvidar la finalidad del concepto de servicio público como en este sentido GARRIDO FALLA manifiesta: “servicio técnico prestado al público de una manera regular constante mediante una organización de medios personales y materiales cuya titularidad pertenece a una Administración Pública y bajo un régimen jurídico especial”. Ese servicio técnico debe ser actualizado y en la práctica, resulta estar condicionada por el “medio económico”².

¹ Recuerda el apartado IV de la Exposición de Motivos de la LPA, en el avance hacia el incremento de la calidad normativa, establecer procedimientos más ágiles y eficientes, con trámites más cortos para reducir los costes. “Es necesario contar con una nueva regulación que, refuerce la participación ciudadana, la seguridad jurídica y la revisión del ordenamiento”.

² GARRIDO FALLA, F., PALOMAR OLMEDA, A.; LOSADA GONZALEZ, H., (2012), *Tratado de Derecho Administrativo*, Vol. II, Edit. Tecnos, pág. 436.

Pues bien, cabe preguntarse si la implementación de las medidas de mejora regulatoria es todavía muy desigual en las distintas Administraciones Públicas. ¿Se detecta una mayor preocupación en el ámbito estatal y por parte de las comunidades autónomas? ¿y en la local? No son pocos los interrogantes que se plantean, y de ahí la importancia de la LPA, que resulta aplicable a todas las Administraciones.

Históricamente, el procedimiento administrativo se ha definido como el cauce formal de actuaciones que conducen a la realización de un fin. Esta secuencia, enfatiza la importancia de la estructura, anunciando las carencias de asistencia a las personas sin medios tecnológicos, terminación convencional o tramitación simplificada.

Además, referente a los plazos³, la LPA incluye el sábado como día inhábil. Esto supone, el aumento del tiempo para cumplimentar los trámites por parte de la Administración y por parte del interesado, dada la regla general del cómputo administrativo de los días hábiles cuando no se exprese otro cómputo. La transformación del procedimiento administrativo para su adaptación a la economía y la sociedad actual implica una agilización del mismo, justificada en los principios de simplificación, celeridad y buena administración, que precisa de una reducción de los plazos por parte de la Administración. Este criterio gira en torno al capítulo V.

De manera que, el capítulo VI, se esfuerce por recoger la parte más práctica, con una previsión más cercana a la Administración local ¿Surgen los avances en el régimen del expediente electrónico? ¿Es realmente el fin de la Administración local sin papel? Finalmente, se añaden las conclusiones y las posibles propuestas críticas.

En resumen de lo anterior, el estudio da cuenta de la LPA, en el tratamiento con los ciudadanos, al tiempo que mantiene su enfoque parcial en la Administración local.

³ Asimismo, como adelanto, el apartado II de la exposición de motivos de la 39/2015, concreta que el procedimiento administrativo “está constituido por una serie de cauces formales que han de garantizar el adecuado equilibrio entre la eficacia de la actuación administrativa y la imprescindible salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y las empresas, que deben ejercerse en condiciones básicas de igualdad en cualquier parte del territorio con independencia de la Administración con la que se relacionen sus titulares”. Y es evidente que esa actuación administrativa es realizada en el tiempo; en unos determinados términos y plazos.

CAPÍTULO I

1. ANTECEDENTES LEGISLATIVOS.

A modo de recordatorio, mencionar que la vinculación positiva de la Administración, *positive Bindung*, a la Ley y al Derecho a tenor del 9.3 CE y 103.1 CE, necesita de la habilitación legislativa para su actuación (principio de Juricidad).

Igualmente, tener muy presente que, el ámbito del sector público a tenor del art. 2 de la Ley 39/2015, a partir de ahora, LPA comprende:

- Administración General del Estado.
- Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- Las Entidades que integran la Administración Local.
- El sector Público Institucional.
- Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.

Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de LPA que específicamente se refieran, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.

Las Universidades públicas, se regirán por su normativa específica y por la LPA supletoriamente.

Y siendo este el escenario sobre el que se da la reforma legislativa, se pasa primero a la Exposición de Motivos de la LPA objeto de estudio.

La Exposición de Motivos de la LPA, comienza contemplando la complejidad e ineficiencia de la Administración, señalando éstos como “defectos” tradicionales.

Es decir, los defectos que tradicionalmente se han venido atribuyendo a las Administraciones españolas se someten a varias causas. El ordenamiento vigente no es ajeno a ellas, debido a que el marco normativo en el que se ha desenvuelto la actuación pública ha provocado la aparición de duplicidades e ineficiencias, con procedimientos administrativos complejos que en ocasiones han generado problemas de inseguridad jurídica. Para superar estas deficiencias, es necesaria una reforma integral y estructural que permita ordenar y clarificar cómo se organizan y relacionan las Administraciones tanto externamente, con los ciudadanos y empresas, como internamente con el resto de Administraciones e instituciones del Estado.

Pues bien, en la Exposición de Motivos, el apartado IV recuerda que en la última década se ha avanzado bastante en los principios de buena regulación, y destaca que resulta necesario contar con una nueva regulación que refuerce la audiencia y la participación ciudadana, la seguridad jurídica y la revisión del ordenamiento.

A continuación se exponen los principios generales exigibles por la reforma.

CAPÍTULO II

2. PRINCIPIOS Y DERECHOS DEL BUEN GOBIERNO

Bajo los parámetros de modernizar, proporcionar una mayor eficacia y simplificación de procedimientos, el legislador propone dotar al sistema legal un Derecho administrativo coherente y ordenado en la busca de la calidad normativa, respetando en la reforma los principios de aplicación que permitan la libertad individual y expansión de la iniciativa personal y empresarial (novedad), en un escenario impulsado por la innovación de la tecnología, las relaciones de gobernanza multinivel, la transparencia y la demanda de regeneración democrática.

2.1 PRINCIPIOS TRADICIONALES VS. PRINCIPIOS GENERALES DE LA REFORMA

De los principios administrativos tradicionales, según el autor GARCÍA DE ENTERRÍA, los principios generales del Derecho desempeñan un papel fundamental en el derecho administrativo porque desempeñan en la constitución de las Instituciones, auténticos puntos de condensación del ordenamiento.⁴

Principio de Equidad: principio no considerado por la jurisprudencia como tal, por tanto no es reconocido en el Código Civil. No obstante, la doctrina viene considerándolo como un principio necesario al constituir una herramienta de aplicación informadora e interpretativa de la norma.

Principio de Interés General: tener siempre presente que el interés general prima sobre el público, y por supuesto, sobre el particular.

Principio de Objetividad: principio recogido en el artículo 103 de la CE cuya literalidad implica el sometimiento de las autoridades, empleados públicos a la actuación estricta conforme

⁴ GARCÍA DE ENTERRÍA, Curso de Derecho Administrativo, edit. Thomson-Civitas, Madrid, 2008, pp. 87 y 219.

dicte sus competencias establecidas por norma. La adopción de actos y decisiones sin que medien la arbitrariedad, subjetividad o imparcialidad.

Principio de Eficacia: consiste en la obtención de los mejores resultados posibles utilizando de forma austera sus recursos. Debiendo prestar atención a la fórmula de estos objetivos y que su cumplimiento acojan el resto de principios y no solo el de eficiencia.

Principio de Jerarquía Organizativa: recogido en el artículo 103.1 de la CE. Su estructuración vertebra las Instituciones otorgando el mando en cadena horizontal o vertical, con base a la preparación de quien ostenta la función encomendada. La reforma legislativa incorpora una jerarquía más horizontal.

Principio de Buena fe: directamente relacionado con la honradez y el respeto al resto de los principios y valores.

Principio de Colaboración: cuenta con dos vertientes son: una interinstitucional y; otra, entre instituciones y afectados. La reforma incide en el acceso a una información unitaria.

Principio de Capacidad Jurídica: aplicado a los interesados en el procedimiento y a los efectos previstos en la LPACAP respecto a la capacidad de obrar, el interesado y de representación (arts. 3.4 y 5). Se destaca la novedad que supondrá los apoderamientos electrónicos, tratados más adelante y la consideración como sujeto a las empresas.

Principio de Participación: se reconoce la categoría constitucional de ciudadano a todo administrado a través del ejercicio de sus derechos, y actuaciones procedimentales: alegaciones, audiencia, prueba e información pública.

Principio de Lealtad Institucional: basado en la colaboración, coordinación e información recíproca para el mejor funcionamiento y servicio a los intereses generales, que ya se venía exigiendo en la ley 30/92 (art. 4) y en otros textos legales⁵.

Principios Generales tradicionales del Procedimiento Administrativo no se puede obviar lo que la Doctrina⁶ viene defendiendo sobre los cuatro principios en el procedimiento administrativo: *inquisitivo o de oficialidad*, tramitado e impulsado de oficio por la Administración. *Publicidad*, sobre el procedimiento a las partes y terceros con intereses

⁵ Moción realizada por el grupo parlamentario de IU, ICV-Eria, CHA: izquierda plural en su enmienda a la totalidad del proyecto de a LPAC de las administraciones públicas, BOCG, Congreso de Diputados de 28 de julio de 2015.

⁶ GAMERO CASADO,E, FERNÁNDEZ RAMOS, S., Manual Básico de Derecho Administrativo, Edit. Tecnos, 2011, pp: 326 y ss.

afectados, pudiendo tener trámite de información pública. Contradicción, las partes pueden hacer efectivos sus derechos en condiciones de igualdad, no obstante la Administración debe velar por el interés general y el público en su momento. *Gratuidad*, garantizando el acceso de todas las personas independientemente de los recursos que posean.

A continuación, se detallan los principios generales reclamados por la reforma, unificando la tipificación enumerativa del art.3 (LRJSP) y trasladado al Procedimiento Común:

Principio de Efectividad: devolver la vocación de servicio a todo el sector público, que no es otra que servir a los administrados desde la honestidad.

Principio de Simplicidad, Claridad: la administración lleva arrastrando sus vicios de complejidad muchos años, y a pesar de la aportación doctrinal parece incapaz de solventarlos⁷. La demanda para simplificar los trámites administrativos continúa siendo la estrella de la *praxis* administrativa. Se puede ver el límite de la tramitación simplificada a través del art. 96.1 de la LPA desde el primer párrafo: “Cuando razones de interés público (no general) o la falta del procedimiento así lo aconsejen... podrán acordar...la tramitación simplificada” añadiendo el legislador “en cualquier momento...el órgano competente...podrá acordar...la tramitación ordinaria”. No obstante, las nuevas reglas de cómputo de plazos por horas y acortamiento de plazos⁸ son el intento más visible de su práctica.

Principio de Racionalización: principio integrador para interpretar la actualidad de la norma, y obtener un buen resultado, en cooperación al principio de eficiencia. Me gustaría pensar que el principio daría respuesta a resultados inmediatos, sin esperar resultados innecesarios. El intento de liberar las cargas superfluas y el coste económico.

Principio de Agilidad: denominado también de celeridad, y muy reclamado por la doctrina⁹. Conviene la regulación de plazos, ya que actualmente, la sociedad-red considera el tiempo como el bien más preciado y este principio se considera fundamental en el procedimiento. La

⁷ En numerosas veces impuesta desde Europa: Ley 25/2009, de 22 de diciembre de 2009, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (Directiva 2006/123/CE); Ley 18/2005 de 9 de julio sobre reutilización de la información del sector público (Directiva 2013/37/UE).

⁸ En este sentido se equipara el cómputo con el judicial, y se inhabilita los sábados en todo el sector público.

⁹ El mismo precepto 22.1 d) “*Cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento*”.

correcta regulación de plazos vienen actualizados por la reforma legislativa (Título II, Cap. II, preceptos 29-33).

Principio de Responsabilidad de Gestión: se materializa en pedir responsabilidad a los empleados públicos sobre las actuaciones realizadas. En este sentido, señalar los arts.¹⁰ 20 y 81.2, serán analizados más adelante.

Principio de Gestión Estratégica: planificar y dirigir por objetivos (misión, actividades, objetivos políticos, proyectos, resultados...) para guiar la actuación de las unidades administrativas, basándose en la calidad y excelencia del servicio que las AAPP deben conceder desde esas unidades.

Principio de Economía de medios: adecuar los medios a los fines institucionales. Asociando la economía con la actuación administrativa, el legislador vuelve la vista atrás, y la Ley de Procedimiento de 1958¹¹, retoma la austeridad como valor necesario para el día a día en la Administración. Este principio sería una muestra de ejemplaridad pública, y resulta necesario para la actuación responsable y la buena gestión de recursos.

Principio de Eficiencia: obtener el mejor resultado al menor coste, se ha convertido en el reto de cualquier órgano gestor. Eficiencia y agilidad resultan necesarios al derecho fundamental a una buena administración.

Principio de Interoperatividad: en la relación con el administrado y la actividad telemática de medios, sistemas y prestaciones. La reforma recopila las normas vigentes¹² a veces dispersas e incoherentes¹³. Quizá uno de los mayores logros ha sido regular la separación entre identificación y firma electrónica.

¹⁰ Así se desprende del art. 20.1 LPA “*Los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos, serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas...*”.

En el artículo 81.2 LPA acerca del procedimiento de indemnización, queda pendiente la petición de responsabilidades preventivas del/a funcionario/a.

¹¹ En el art. 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958: “La actuación administrativa, se desarrollará con arreglo a normas de economía, celeridad y eficacia”.

¹² Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

¹³ Ley 17/2009 de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio; La Ley 2/2011 de 4 de marzo, de Economía sostenible; La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; La Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.

Principio de Transparencia: reconocido en la exposición de motivos y debe de presidir en la actuación de todas las Administraciones, para posibilitar el acceso sencillo universal y actualizado de lo articulado en la normativa aplicable¹⁴

Principio de Buena Gestión: atención que el legislador concede al ejercicio de las actividades económicas equiparándolas a las personas-ciudadanos. La iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria afectadas por el reconocimiento de la participación de personas en la elaboración de las normas, intentando lograr la predictividad y evaluación¹⁵ pública.

2.2 DERECHOS DE RELACIÓN CON EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO Y SU PROCEDIMIENTO

2.2.1. DERECHOS DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LAS AAPP

La ubicación de estos derechos la establece la LPACAP en el Título III, de la actividad de las AAPP, Capítulo I, sobre normas generales de actuación y en el Título IV de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, Capítulo I, sobre garantías del procedimiento.

- *A relacionarse con las AAPP mediante un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.*
- *A ser amparados en el uso de medios electrónicos.*

Las Instituciones públicas están abastecidas de servicios de atención e información al administrado y administrada, no únicamente de manera telemática sino de atención personal mediante puntos específicos publicitados¹⁶.

- *Al uso de lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, según con lo previsto en esta Ley y en el resto del Ordenamiento jurídico.*

De acuerdo con el precepto 15, el legislador muestra de forma idéntica el respeto por la diversidad lingüística promulgada en el 1992, volviendo a contemplar una formación clara y comprensible en la lengua oficial del territorio, siendo el castellano la lengua utilizada por la

¹⁴ Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

¹⁵ Se sigue también la recomendación de la OCDE 2014 Spain: From Administrative Reform to Continuous Improvement.

¹⁶ Como referente, “La administración electrónica y el servicio a los ciudadanos”, Edit. Ministerio de Economía y Hacienda, Real Casa de la Moneda, 2009.

Administración General del Estado, con independencia de que se emplee en las comunidades autónomas, la lengua cooficial de ellas. La interesada y el interesado podrán escoger la lengua y en caso de discrepancia entre varios interesados se tramitará el procedimiento en castellano¹⁷.

-Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.

- A ser tratados con respeto por los empleados públicos y las autoridades, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

- A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.

- El desempeño de la función pública puede dar lugar al nacimiento de responsabilidades de la Administración o de sus empleados o autoridades, desde los distintos

- A obtener y utilizar los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.

Derecho que recoge el conjunto de datos que permiten la identificación del titular para un certificado, intercambiar información con otras personas y entidades de manera segura y firmar electrónicamente los datos enviados.

-A proteger los datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones.

Además de la correcta observación de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, hay que tener presente la figura de la empresa incorporada como sujeto del procedimiento, a tal efecto la protección de datos se expande a las relaciones laborales¹⁸.

¹⁷ El art. 15 con igual redacción que el precepto 36 (redactado por Ley 4/1999, 13 enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

¹⁸ Guía de Protección de datos en las relaciones laborales. Agencia española de protección de datos http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/publicaciones/common/Guias/GUIA_RelacionesLaborales2.pdf (19/11/2016).

2.2.2. DERECHOS DEL/A INTERESADO/A EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Cuando el legislador informa que son de aplicación “*Además del resto de derechos previstos en esta Ley y citados en el art. 13*”, hace indicar la especialidad de la condición de “interesada/o”. Cuantitativamente, los derechos de las personas deberían ser superiores a la de interesadas/os, si bien, en el procedimiento administrativo interviene la cualidad, ya que no toda persona posee la condición de interesado (o representante) y así especialmente, se le otorgan los siguientes derechos:

A conocer:

- *El estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados.*
- *El sentido del silencio administrativo, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo.*
- *El órgano competente para su instrucción y resolución.*
- *Acceder y obtener una copia de los documentos contenidos en los procedimientos.*
- *A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las AAPP bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.*
- *A no presentar los documentos originales salvo que, de manera excepcional la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.*
- *A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder las AAPP o que hayan sido elaborados por éstas.*
- *A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.*
- *A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.*
- *A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.*
- *A otros que la Constitución y las leyes le reconozcan.*

CAPÍTULO III

3. CONSOLIDACIÓN DE LA ADMINISTRACION ELECTRÓNICA EN SU RELACIÓN CON LOS CIUDADANOS.

El derecho a la buena administración, reconocido en el artículo 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, como uno de los ejes fundamentales de la Comisión para la Reforma de las AAPP (en adelante CORA, creada el 26 de octubre de 2012 por el acuerdo del Consejo de Ministros).

En la citada Comisión, se generaron las decisiones que llevaron al Gobierno a tomar la medida de sustituir la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común por los Proyectos de Leyes de Régimen Jurídico del Sector Público y de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión trabajó en cuatro subcomisiones: duplicidades administrativas, simplificación administrativa, gestión de servicios y medios comunes y administración institucional. El informe atendió al impulso de la Administración electrónica, de ahí que se introduzcan en ambos textos partes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y el reglamento que la desarrolló aprobado dos años después¹⁹. Con esa intención emergen dos normas separadas: una, que regula las relaciones con los ciudadanos: la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo, y otra; la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: implanta mejoras electrónicas en las relaciones entre las administraciones, para mejorar la cooperación e interconexión real entre ellas.

A continuación, y como objeto presente de estudio, se plasman las modificaciones incorporadas en la LPA.

3.1 INTERCAMBIO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

En el informe emitido por la federación española de municipios y provincias alertaba los problemas de financiación y la brecha digital en municipios pequeños. El problema de la

¹⁹ Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre de desarrollo parcial de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

administración electrónica se destacaba por los pocos recursos y medios para implementar la ley con una población que tal vez no los utilizara. Esta preocupación se trasladó al debate parlamentario del Congreso²⁰.

Un aspecto importante que pueden impedir la totalidad de las relaciones electrónicas, es la obligación existente a la protección de los datos personales por parte de las Administraciones públicas²¹.

El informe realizado por la Agencia Española de Protección de Datos prestó atención a la subsanación del texto de la ley 11/2007 en las dos nuevas normas. Aquel texto reconocía en el artículo 4, dentro de los principios que rigen el uso de las tecnologías de la información por las AAPP, el derecho a la protección de datos personales. En el anteproyecto de la ley de procedimiento administrativo común, ese derecho a la protección de datos no aparecía enunciado. El apartado 27 h, del anteproyecto mencionaba el derecho a la seguridad de la información únicamente. Por tanto el reconocimiento de forma expresa al derecho fundamental a la protección de datos había desaparecido y no podía –según la Agencia- sustituirse por la referencia del artículo 27 del anteproyecto a la seguridad de la información. La propuesta efectuada por la agencia criticando dicha ausencia, se admite e incorpora a la Ley aunque no se refiera a él como fundamental, estableciendo así el límite legal a la exigencia de relacionarse por medios electrónicos.

3.2 REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL

El registro ayudará a que, poco a poco, se vaya terminando con los procedimientos en papel y tener un registro de expedientes administrativos electrónicos con los documentos presentados y añadidos a los mismos digitalizados aunque la ley no obligue a la tramitación digitalizada a la interesada y permita la tramitación en papel. Para realizar esta labor adicional los registros

²⁰ Vid. Diario de Sesiones del Congreso, Pleno y Dip. Perm., núm. 293, de 25/06/2015 cve: DSCD-10-PL-293: “(...) *estos proyectos de ley no pueden imponer cargas económicas no compensadas ni a las comunidades autónomas ni a los entes locales para su cumplimiento, como por ejemplo las previsiones imperativas en materia de implantación de medios electrónicos*”. p. 42.

²¹ VALERO TORRIJOS, J, Acceso a los servicios y difusión de la información por medios electrónicos. p. 268 a 277.

generales contarán con la ayuda de oficinas de asistencia que digitalizarán la documentación en el acto para poder devolver los documentos originales a los interesados (Art. 16.5).

3.3 ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO

En cuanto al proceso de adaptación, la disposición transitoria segunda dice sobre el registro electrónico y archivo electrónico único que el proceso será paulatino. El primer año de entrada en vigor de la ley las administraciones podrán mantener todos sus archivos y registros. Las modificaciones se van ampliando el segundo año en el que debe quedar en cada organismo sólo un archivo y un registro electrónicos.

3.4 EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO: TELETRAMITACIÓN

Tener expedientes electrónicos y un archivo electrónico único de los documentos de procedimientos finalizados garantizarán la eficacia en la transmisión y conservación de todos estos datos así como un esfuerzo menor de medios personales en localizar la documentación.

Conlleva un esfuerzo en los medios técnicos, que no deben fallar para evitar que la Administración se paralice. Implica, a su vez, la reasignación de personal en las áreas para asegurar el funcionamiento correcto de los sistemas.

3.5 FUNCIONAMIENTO VIRTUAL DE ÓRGANOS COLEGIADOS

Con el fin de reducir gastos, ganar tiempo y evitar nuevas convocatorias por falta de quórum se pretende hacer común el uso de medios electrónicos en la celebración de sesiones, adopción de acuerdos y elaboración de las actas en las que se refleje el contenido de las sesiones. Estos sistemas funcionaban en algunas administraciones, ahora se generaliza el uso de estos medios a todas las administraciones²².

Este avance supondrá el ahorro de costes, agilizar el funcionamiento de las instituciones, mejora de los problemas de constitución de algunos órganos, facilitar una constancia fiable del desarrollo de las sesiones que podrán ser gravadas. No se debe olvidar que la presencial e

²² Vid. CERRILLO I MARTINEZ, A: Órganos Colegiados electrónicos, Ed. Thomson-Aranzadi, Pamplona, 2006.

“inmediación” no deben descuidarse en aras de la comodidad. Encontrar un término medio entre la presencialidad y la utilización de medios telemáticos.

3.6 PORTAL DE INTERNET

El portal sirve para dar cumplimiento a las exigencias de la Ley de Transparencia en materia de publicidad activa y también para permitir realizar trámites con la Administración correspondiente a través de la sede electrónica (regulada en el art. 38).

CAPÍTULO IV

4. ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

A priori, mencionar sobre la estructura del procedimiento administrativo contenida en la LPA, que continúa dividiéndose en las fases de iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Son presentadas en la misma secuencia temporal lógica de los arts. 67 y ss. de la Ley sobre Procedimiento Administrativo de 1958. Dos notas a puntualizar:

En primer término, la mejora técnica legislativa utilizada, detalla mejor cada uno de los aspectos del procedimiento administrativo a lo largo del desarrollo de sus fases, simplificando la regulación de la anterior norma. Se hace referencia al procedimiento sancionador y al de exigencia de responsabilidad de la Administración como especialidades y no como procedimientos separados.

Criticar la falta de referencia a plazos expresos en relación a determinados trámites (como por ejemplo, las actuaciones previas), como a la obligación de notificar por parte de la Administración, que han manifestado distintos grupos parlamentarios en la relación de enmiendas presentadas al proyecto y permiten un margen de inseguridad jurídica.

En segundo término, la insistente referencia a las tecnologías. Para la Administración debe ser una prioridad asegurar que su proceso de informatización no afecte a los derechos ni garantías de nadie.

4.1 CARENCIAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SU RELACIÓN CON LOS CIUDADANOS

La acumulación de procedimientos, se consagra en los mismo términos en que lo hacía en la norma anterior. Si bien en la LPA aparece una matización: la acumulación se dará siempre que sea el mismo órgano el que deba tramitar y resolver el procedimiento.

Se aprecia una sección dedicada a la iniciación del procedimiento de oficio y otra a la iniciación a solicitud del interesado, detallándose cada una de las actuaciones.

La mención al empleo de medios electrónicos se da en muy distintos aspectos, como por ejemplo, en relación a las solicitudes de iniciación en aquellos procedimientos iniciados a solicitud del interesado. En este sentido se detalla como contenido de las solicitudes la identificación del medio electrónico en el que se debe practicarse la notificación y se establece la obligación, por parte de las Administraciones de mantener y actualizar en la sede electrónica correspondiente un listado con los códigos de identificación vigentes que tendrán que referenciarse en dichas solicitudes²³.

Según el art. 53.1 quienes se relacionen con las Administraciones a través de medios electrónicos, tienen derecho a conocer en cualquier momento a través del Punto de Acceso General electrónico de la Administración (en adelante PAE).

La fase de ordenación del procedimiento administrativo se identifica con una serie de principios que van a regir la marcha del mismo. Viene regulada a lo largo de los arts. 70 a 74 de la LPA. Señalar, que no se incorpora en la LPA ninguna novedad en relación al cumplimiento de trámites (se mantiene el plazo de diez días para la realización de los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados y para la realización de actos que no reúnen los requisitos exigidos).

²³ La necesidad de hacer referencia a dicho código fue duramente muy criticada tanto por diversos partidos de la oposición a través de la presentación de diversas enmiendas como por el Consejo de Estado y la abogacía General del Estado (Informe Consejo de Estado, p. 89).

La instrucción del procedimiento viene regulada en el Capítulo III del título IV de la LPA, a lo largo de los arts. 75 a 83. Se mantiene la división en secciones de “Disposiciones generales”, “Prueba” y “Participación de los interesados”.

Dentro de las “Disposiciones generales” y en relación a los actos de instrucción, se incorpora en el art. 75 la mención a la realización de los mismos de oficio y a través de medios electrónicos, haciéndose alusión a la necesidad de que dichos medios garanticen el control de tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables, la tramitación ordenada de expedientes y la simplificación y publicidad de los procedimientos. Además, y en orden a garantizar que el desarrollo del procedimiento se adapta a las necesidades de los ciudadanos, enlazando con los principios de servicio efectivo y simplicidad, claridad y proximidad. Se echa en falta, una alusión expresa a la obligación de tener en cuenta las necesidades de las personas con movilidad reducida, en conexión con lo establecido por el Real Decreto 1065/2007 (Enmienda 125 del Grupo Parlamentario La Izquierda Plural).

Dentro de la segunda sección de este Capítulo III, dedicado a la “Prueba”, como novedades:

- Mención expresa a que las pruebas consistentes en informes emitidos por órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público tendrán la consideración de preceptivos.

- Se incorpora una mención, que por su carácter abierto deberá de ir concretándose a partir del trabajo interpretativo de juzgados y tribunales o en su caso mediante normas de desarrollo, según la cual “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”.

Dentro de la segunda sección de este Capítulo III, dedicado a los “Informes”, aparecen en la LPA como principal novedad en relación a la norma precedente la necesidad de que estos sean emitidos por medios electrónicos y con los requisitos, en relación a la emisión de documentos por parte de las AAPP, recogidos en su art. 26.

En relación al trámite de información pública, se establece la necesidad de que el anuncio se encuentre a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente (art. 83.2 LPA).

La terminación, regulada en el capítulo V del título IV LPA, a lo largo de los arts. 84 a 95 conservando las cuatro secciones con las que contaba la norma precedente: “Disposiciones generales”, “resolución”, “desistimiento y renuncia” y “caducidad”.

Respecto a la segunda sección está consagrada a la resolución del procedimiento. Dentro de la misma se introduce la mención expresa a las actuaciones complementarias, que pueden ser decididas mediante acuerdo motivado por el órgano competente antes de dictar resolución y siempre que sean indispensables para resolver el procedimiento. El acuerdo que debe notificarse a los interesados, irá acompañado de un plazo de siete días para la formulación de alegaciones. Se establece un plazo máximo de quince días para la práctica de las mismas y la advertencia de que el plazo para la resolución del procedimiento queda suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

Respecto al contenido de la resolución, el art. 88 sigue proyectando el principio de oficialidad o inquisitivo (han de resolverse todas las cuestiones planteadas por los interesados y las derivadas del mismo) y un contenido muy similar al que en relación al mismo artículo, se encontraba en la norma precedente. Se exceptúan los epígrafes cuarto y séptimo, que se añaden. El epígrafe cuarto añade la obligación de dictar electrónicamente la notificación (más allá de la forma y lugar señalados por el interesado para su práctica) garantizando la identidad del órgano competente y la autenticidad e integridad del documento formalizado. El epígrafe séptimo, detalla que “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 un propuesta de resolución”.²⁴

Respecto a los requisitos y efectos de la caducidad, el art. 95 LPA, se pronuncia en términos muy similares a la ley precedente. Destacar, que en la norma de 2015 aparece una proyección del principio de conservación de actos administrativos en dicho ámbito, al establecer el tercero

²⁴ Como indica la enmienda 113 del Grupo Parlamentario La Izquierda plural.

de sus epígrafes que “En los casos en los que sea posible la iniciación de un nuevo procedimiento por no haberse producido la prescripción, podrán incorporarse a éste los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse producido la caducidad. En todo caso, en el nuevo procedimiento deberán cumplimentarse los trámites de alegaciones, proposición de prueba y audiencia al interesado”²⁵.

La tramitación simplificada puede iniciarse de oficio o a solicitud del/a interesado/a implicado/a una resolución del procedimiento en un plazo máximo de treinta días. En el art. 96 LPA, se establecen los trámites de los que se compone:

- Inicio del procedimiento
- Subsanación de la solicitud presentada
- Alegaciones
- Trámite de audiencia
- Informes

La regulación general sobre el procedimiento administrativo, puede ser decisiva a la hora de conseguir una Administración más ágil. En este sentido, los principios de eficacia o servicios efectivos están ligados. No obstante, para su satisfacción en la práctica administrativa local, se requiere de un cierto desarrollo reglamentario y jurisprudencial así como de un especial cuidado por parte de la Administración para preservar las garantías de los ciudadanos y ciudadanas.

En este apartado, se interpreta que las innovaciones comentadas, manifiestan un esfuerzo por solventar lagunas del procedimiento administrativo de la Administración y su relación con los ciudadanos. Pero, dichas innovaciones, no tienen la profundidad ni ambición suficientes para transformar el procedimiento en el sentido en que sería deseable.

²⁵ Destacar el contenido de la enmienda 232 del Grupo Parlamentario Socialista, referente al artículo dedicado a la caducidad, de acuerdo a la doctrina TS, la previsión expresa de que “no interrumpirán la prescripción de los recursos administrativos o judiciales seguidos para obtener la declaración de caducidad” y de que “la caducidad producirá el alzamiento automático de las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado (por todas STS 19 de julio de 2004)”.

CAPÍTULO V

5. CÓMPUTO DE PLAZOS

El cómputo de plazos aparece en el art. 30 de la LPA²⁶. Resulta de gran calado en la Ley, dada su trascendencia para la seguridad jurídica y la certeza entre las relaciones entre las personas y las AAPP. Se introducen dos de las novedades principales: incorporar el cómputo de los plazos por horas y declarar los sábados inhábiles.

El Derecho considera al tiempo como un transcurso y como una ubicación dentro de un transcurso. De ahí que el tiempo de los relojes sirva para el cálculo de los intervalos de derecho.

Asimismo, conviene resaltar que los plazos administrativos rigen en las relaciones jurídicas con las AAPP y operan en la vía administrativa o económico-administrativa previa a la vía jurisdiccional, y se regulan en la LPA.

5.1 PLAZOS POR HORAS, DÍAS MESES O AÑOS

Se introduce como novedad el cómputo de plazos señalados en horas a efectos administrativos por la Ley. Sus principales objetivos es el uso generalizado y obligatorio de medios electrónicos en todas las fases del procedimiento para la mejorar la eficiencia administrativa con una Administración totalmente electrónica, con cero papel e interconectada²⁷.

Nos encontramos ante una novedad en el ordenamiento jurídico administrativo, no contemplada anteriormente. Su regulación fue objeto de dos enmiendas durante la tramitación parlamentaria. La enmienda núm. 210 del Grupo Parlamentario Socialista, que no fue aprobada, y pretendía la supresión del apartado 1 del art. 30, por motivos basados en cuestiones de mejora técnica: *“No existen supuestos de plazos que hayan de computarse por horas y que no puedan transformarse en plazos que hayan de computarse por días. Esta nueva regulación es innecesaria y puede inducir a confusión”*.

²⁶ Tiene su precedente en el art. 48 de la LRJPAC, y anteriormente, en los arts. 59 y 60 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

²⁷ Memoria del análisis de impacto normativo del Anteproyecto de Ley del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, de 7 de mayo de 2015, p.11.

En cuanto a la Administración electrónica, el apartado segundo del art. 31 LPA dispone que “el registro electrónico de cada Administración se registrará a efectos de cómputo de plazos, por fecha y hora oficial de sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible”.

De gran calado práctico para las personas y para la Administración, incluir los sábados como días inhábiles. La regla general es: *“siempre que por Ley o en el Derecho de la UE no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos”*.

Supone un aumento del tiempo para cumplimentar trámites tanto por parte de la Administración como del interesado, dada la regla general del cómputo administrativo de los días hábiles, cuando no se exprese otro cómputo.

El precepto 30.4 LPA dispone que si el plazo se fija en meses o años, a partir del día siguiente a aquel que tenga la notificación o publicación del acto, o desde el siguiente en que se produzca la estimación o desestimación del silencio administrativo. El plazo concluirá el día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

5.2 CÓMPUTO DE PLAZOS EN LOS REGISTROS

El Capítulo II del Título II de la LPA, “Términos y plazos”, incorpora en su art. 31 como una de sus novedades la regulación del cómputo de plazos en los registros, que hasta ahora venía siendo regulado en el art. 26 (Cómputo de plazos) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Se trata de los registros electrónicos que también se encuentran regulados en diferentes preceptos de la Ley 39/2015 y que son objeto de estudio en otros capítulos del libro (Capítulos II y III).

Se prevé la obligación de cada Administración de publicar los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros encargadas de

ayudar en la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos (arts. 16.7, 31.1. y Disposición Adicional 4º LPA).

A efectos de cómputo de plazos, el registro electrónico de cada Administración se rige por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, y deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

Las reglas que determinan el funcionamiento del registro electrónico son las siguientes (art. 31.2):

- Funcionamiento ininterrumpido del registro electrónico que permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

- Consecuencias de la regla anterior, al encontrarse operativos incluso los días festivos, se prevé una ficción jurídica según la cual “a efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil”. Resulta importante a estos efectos la introducción del cómputo por horas en el art. 30.1.

- Además recoge una cláusula de salvaguarda del orden cronológico al disponer que “los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que fueran el primer día hábil posterior”. Todo ello hay que ponerlo en correlación con el art. 71.2 relativo al respeto del orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza.

- Determinar el inicio del cómputo de plazos que hayan de cumplir las AAPP por la fecha y hora de presentación el registro electrónico de cada Administración. En todo caso, se impone la obligación a la Administración de comunicar a quien presento el documento la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos.

5.3 ALTERACIÓN ADMINISTRATIVA DE PLAZOS

5.3.1 AMPLIACIÓN

La ampliación del art. 32 LPA, está referida únicamente a los actos de trámite dentro del procedimiento, pero no al plazo máximo de resolución y notificación del propio procedimiento administrativo, previstos en los arts. 21.5 y 23 LPA.

Conviene detallar se prevé la posibilidad de que la Administración pueda conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero (art. 32.1). Destacar:

-Se prevé una posible interrupción del servicio electrónico: *“Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido”* (art. 32.4). Este apartado cuarto ha constituido la única enmienda aprobada durante el trámite parlamentario en relación con el Capítulo II del Título II, “Términos y plazos”. En concreto, se trató de la enmienda núm. 225, del Grupo Parlamentario Popular que solicitaba la introducción de este nuevo apartado respecto al proyecto de ley por motivos de mejora técnica.

5.3.2. TRAMITACIÓN DE URGENCIA

Se presenta en el art. 33 de la LPA, pero no recoge variación respecto a la de la Ley 30/92. No obstante, durante la tramitación parlamentaria hubo dos intentos de añadir un inciso al apartado primero del art. 33, pero no prosperaron. Se pretendía por las enmiendas incluir una aclaración relativa a los procedimientos con una pluralidad de interesados, con el siguiente inciso: “Si fuesen varios los interesados en el procedimiento, el acuerdo de tramitación de urgencia, a solicitud de uno de ellos, surtirá efectos respecto de todos ellos”²⁸.

-La forma de iniciación puede ser de oficio o a petición del interesado.

²⁸ Enmiendas núm. 92, del Grupo Parlamentario La Izquierda Plural, y enmienda núm. 213, del Grupo Parlamentario Socialista.

-Se reducen a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

CAPÍTULO VI

6. RECOPIACIÓN DE LOS PRECEPTOS QUE AFECTAN EN EL ÁMBITO LOCAL

El apartado 1 del art. 6 establece que las Entidades Locales, dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, presencial o electrónicamente, para actuar en nombre del interesado, ante las Administraciones Públicas.

Se trata de una mejora necesaria para evitar los problemas del apoderamiento concreto para cada procedimiento. De esta forma se evitará la presencia física de quien otorga el poder en cada procedimiento y será suficiente con un otorgamiento genérico en el que se indique el tiempo y tipo de procedimientos para los que se apodera. Los apoderamientos tienen una duración máxima de cinco años (Art. 6.6).

Precisamente, es el apartado 3 del precepto 12 que alude a la actualización del registro, u otro sistema equivalente. Estos sistemas deberán ser interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones. En este registro, constarán las funcionarias que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registro.

Por otro lado, el apartado 1 del artículo 16 que, cada Administración dispondrá de un registro electrónico general en el que se anotará toda documentación presentada o recibida. Se podrá realizar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares. El registro ayudará a que, poco a poco, en la Diputación se vaya terminando con los procedimientos en papel y tener un registro de expedientes administrativos electrónicos con los documentos presentados y añadidos a los mismos digitalizados. Para realizar esta labor adicional, el registro general contará con la ayuda de oficinas de asistencia que digitalizarán la documentación en el acto para poder devolver los documentos originales a los interesados.

Asimismo, repasando lo que hasta aquí mencionado, se llega a la conclusión de que los asientos de los documentos en los registros de la Diputación deberán incluir un número o código de registro individual, la identificación de la interesada y los datos del contacto. También

deberán incluir el órgano administrativo remitente del escrito, la fecha y hora de presentación en el registro, la fecha y hora de entrada en el registro (puede coincidir o no), el procedimiento administrativo con el que se relaciona el escrito, o cualquier otra información adicional pertinente en función del procedimiento origen del asiento.

Al hilo de estas consideraciones, el precepto 17, mantiene presente un archivo electrónico único de la documentación electrónica correspondiente a los procedimientos finalizados, de acuerdo a los términos establecidos por la normativa reguladora aplicable.

El planteamiento del art. 27, parte de la idea de validez y eficacia de las copias realizadas por las AAPP. Cada Administración determinará los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición copias auténticas de los documentos públicos, privados o administrativos. Las copias auténticas de documentos privados surten efectos administrativos. Las copias auténticas de documentos privados surten efectos administrativos. Las copias realizadas por una Administración surten validez en las restantes Administraciones. A estos efectos, la AGE, las CCAA y las EELL, podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o a través de la actuación administrativa automatizada. Se deberá mantener un registro actualizado, para la expedición de copias auténticas. Manteniendo presente las condiciones generales para la práctica de las notificaciones (preferentemente por medios electrónicos y cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía). No obstante, de acuerdo con los supuestos establecidos en la Ley, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos (Art. 41.1

7. ANÁLISIS DE IMPACTO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Para el acceso y uso de herramientas por las entidades locales, se ha diseñado un modelo que atiende a su autonomía, naturaleza y a su situación tecnológica actual y que se basa en la coordinación y asesoramiento por parte de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno. La Diputación podrá adherirse al Convenio de prestaciones mutuas de servicios básicos de Administración electrónica firmado por su Comunidad Autónoma para disponer de las herramientas tecnológicas de la DTIC y que podrá utilizar, para cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

7.1. ANOTACIONES SOBRE LAS ACTUACIONES CONFORME A LA REFORMA EN LA DIPUTACIÓN DE JAÉN

Surgen nuevas actuaciones que habrán de realizarse:

Se ha de hacer notar, en cuanto al trámite electrónico de los expedientes:

- Determinar el sistema de identificación y firma electrónica para el acceso electrónico a los procedimientos administrativos o a los trámites
- Disponer una carpeta ciudadana para consultar el estado de tramitación de los expedientes y obtener copias de los documentos.
- Disponer de un registro electrónico general, interoperables con el resto registros electrónicos de las Administraciones.
- Adaptar la tramitación al nuevo cómputo de plazos.

En lo determinante al archivo electrónico:

- Disponer de un archivo electrónico único de documentos de documentos que correspondan a procedimientos finalizados.

Garantizar el Derecho a la información y la transparencia:

- Actualizar la información en un Punto de Acceso General.

Garantizar un funcionamiento electrónico interno:

- Cumplir Esquema Nacional de Interoperabilidad (INE) y Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
- Determinar los sistemas de firma electrónica.

Trabajo coordinado e interoperable con otras Administraciones:

- Incorporar medidas técnicas para la interconexión de redes.
- Asegurar el cumplimiento de la reutilización de sistemas y aplicaciones propiedad de la información.
- Trabajar de forma coordinada para facilitar la prestación conjunta de servicios a los interesados.

En cuanto a las aplicaciones se irán implementando en un futuro:

- Habilit@: registro de empleados públicos habilitados. (Ayuda a cumplir el art.12 de la LPA)
- Apoder@ (REA): registro electrónico de apoderamiento (art. 6 LPA)
- Cl@ve: sistema de identificación electrónica. (art. 9.2, 10 y 11 LPA)
- Punto de Acceso General (PAG). (art. 13.a) LPA)
- Carpeta Ciudadana. (art. 53 a))
- GEISER/ SIR: solución de registro electrónico. (art. 16 LPA)
- Inside y Archive: documento, expediente y archivo electrónico. (art. 17 y 21.1 LPA)
- Plataforma de Intermediación de Datos (PID). (art. 28.2 LPA)
- Sistema de Información Administrativa (SIA). (art. 21.4 LPA)

A modo de ejemplo, se hace mención expresa al @Podera.

@Podera, es un registro electrónico de representación y apoderamientos, y tiene como fin gestionar las representaciones que los interesados concedan a terceros, para que puedan actuar en su nombre, de forma presencial o electrónica ante la AGE y/o sus organismos públicos vinculados o dependientes.

El acceso funcional al REA, con previa identificación certificado digital o DNI electrónico permite:

- Al interesado (empresa o persona física):
 - Autorizar de forma telemática a apoderados para que actúen en su nombre en los trámites electrónicos administrativos.
 - Como poderdante: crear/consultar/revocar/modificar la vigencia de sus apoderamientos.
 - Como apoderado: consultar/confirmar/renunciar sus apoderamientos.
- Para la Administración:
 - Consultar en línea el estado actual de un poder Notarial, el estado actual de un Administrador de una sociedad.
 - Obtener una copia simple de un poder (documento en PDF) y sus modificaciones.
 - Subscribirse para ser avisado en caso de un poder notarial/ Administrador modifique su estado.

No obstante, y dejando a un margen las aplicaciones anteriores citadas, se reseña a modo de listado visual, las utilizadas a tiempo real en el Área de RRHH II.



Fuente: Elaboración Propia.2017.



Fuente: Elaboración Propia. 2017.

7.2 ANOTACIONES SOBRE LAS ACTUACIONES CONFORME A LA REFORMA EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS II DE LA DIPUTACIÓN DE JAÉN

Por lo que respecta al área, se presenta en el anexo I, un cuestionario realizado a un técnico de recursos humanos²⁹. Agradecer su tiempo y ofrecimiento. Por otro lado, como novedad y cuestión controvertida, el anexo II, presta atención a la Resolución núm. 656 de fecha 24 de noviembre de 2016, y se observa un claro consenso por las distintas áreas que conforman la Entidad local³⁰. En la resolución se define

²⁹ Acogiéndose al derecho de la protección de datos personales.

³⁰Vid. Resol. Núm. 1346, de 24 de noviembre de 2016, del Sr. Presidente.

Vid. Resolución núm. 209, de 24 de noviembre de 2016, de la Diputada-Delegada del Área de Servicios Municipales.

Vid. Resol. Núm. 656, de 24 de noviembre de 2016, del Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales.

Vid. Resol. Núm. 9131, de 24 de noviembre de 2016, de la Diputada-Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia A Municipios.

Vid. Resol. Núm. 166, de 28 de noviembre de 2016, del Diputado-Delegado del Área de Promoción y Turismo.

Vid. Resol. Núm. 382, de 29 de noviembre de 2016, del Diputado-Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente.

Vid. Resol. Núm. 467, de 29 de noviembre de 2016, del Diputado-Delegado del Área de Cultura y Deportes.

Vid. Resol. Núm. 1365, de 29 de noviembre de 2016, de la Diputada-Delegada del Área de Igualdad y Bienestar Social.

Vid. Resol. Núm. 2609, de 29 de Noviembre de 2016, del Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico.

Vid. Resol. Núm. 549, de 24 de Noviembre de 2016, de la Diputada-Delegada del Área de Empleo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO
ELECTRÓNICO

5514

Resolución núm. 2609, de 29 de Noviembre de 2016, del Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval, relativa al cómputo de plazos entrada en vigor Ley 39/2015, de 1 de Octubre.

Anuncio

El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval, ha dictado la resolución núm. 2609, de 29 de noviembre de 2016, que literalmente dice:

“La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ha sido derogada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que entró en vigor el 2 de octubre de 2016.

A diferencia de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la Ley 39/2015, de 1 de octubre excluye en su artículo 30 a los sábados como días hábiles, igual que a los domingos y declarados festivos.

De lo anterior resulta que, con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, se produce un cambio sustancial en el cómputo de los plazos puesto que a partir de ese momento los sábados dejan de computar como días hábiles a diferencia de lo que ha venido ocurriendo hasta el momento.

La Disposición Transitoria Tercera de la Ley 39/2015, de 1 octubre, señala que a los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

No obstante lo anterior y al objeto de evitar las consecuencias derivadas de errores en los cálculos de los plazos para los interesados de aquellos procedimientos tramitados por este Área que se iniciaron con anterioridad al 2 octubre de 2016 pero que contemplan plazos que se iniciarán con posterioridad a esta fecha,

RESUELVO:

Primero.-En los plazos cuyo cómputo se inicie a partir de la fecha de la presente Resolución los sábados se considerarán como días inhábiles aunque el plazo en cuestión forme parte de un procedimiento que se haya iniciado con anterioridad a dicha fecha

Segundo.-Notifíquese a la Dirección del Área, a la Intervención y a la Tesorería. Publíquese en el tablón de anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 30 de Noviembre de 2016.

-El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, ÁNGEL VERA SANDOVAL.

De la resolución se hace notoria su contradicción con la Ley 39/2015 debido a que la dicción literal de la disposición transitoria tercera pone de manifiesto en su apartado a):

“a los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior”.

Pues bien, a pesar de ese pretendido *carácter preventivo*³¹ de que la resolución hace alarde, en cuanto al cómputo de plazos se refiere, cabe destacar que esa resolución no se puede considerar admisible. Para conseguir evitar los errores en los cálculos de plazos no debería contradecir a la disposición transitoria tercera de la Ley 39/2015. Y en suma, manifestación negativa, de ese *carácter preventivo* y el desaprovechamiento a mi juicio, de una forma de proceder correcta.

³¹ La cursiva es mía.

CAPÍTULO VII

8. CONCLUSIONES FINALES CON LA REFORMA.

I. Desaprovechamiento a mi juicio, la oportunidad de cambio efectivo, de apuesta decidida por la actualización real. Lejos de poderla llamar de innovadora, debido a que el escenario sobre el que se da la reforma legislativa, no ayuda a incorporar una actuación menos conservadora.

II. En materia electrónica se plantean retos económicos y técnicos importantes que la Administración local deberá ir superando con el tiempo, pero que no podrán realizarse por el momento de la aprobación de la norma. Con la creación de un registro electrónico general debe de evitarse en un futuro próximo, trasladar toda la carga de la digitalización al ciudadano. El problema de la brecha digital y la falta de medios informáticos en ciertos sectores de la población, deberá tenerse presente.

III. Un duro y largo trabajo a realizar en materia de interoperabilidad, ya que para la Local el desembolso económico no es algo asequible. Se deberán adoptar otros acuerdos que faciliten la interconexión por medios electrónicos, pero quizá no sea posible encauzar toda la actividad interadministrativa.

IV. En cuanto al proceso de adaptación de la Ley, la disposición transitoria segunda dice sobre el registro electrónico y archivo electrónico que el proceso será gradual. El primer año de entrada en vigor de la ley observamos internamente, el mantenimiento de sus archivos y registros. Las modificaciones se van agrandando el segundo año en el que debe permanecer sólo un archivo y un registro electrónico por Ministerio u Organismo público.

V. Analizar los sectores de población que aún no están en condiciones de asumir el reto que supone la entrada en la Administración electrónica. Las reformas no pueden vulnerar derechos y dejar desamparados a ciudadanos, pequeños empresarios y organizaciones voluntarias (ONGs y asociaciones). ¿Se facilitará un punto para poder tramitar? La ley parece presuponer la carga para relacionarse con la administración corre por parte de quien tiene la obligación.

VI. Poco esfuerzo en promover la celeridad: escasos avances en los criterios cronológicos. Positivo el carácter inhábil de los sábados o la opción de computar los plazos en días y horas.

VII. Resultará necesario examinar las condiciones técnicas que deben cumplir los documentos para acompañar las solicitudes. Estimación sometida de los medios técnicos de la Administración para admitirlos. Los documentos con mayor peso puede que se presenten en papel en los registros.

VIII. A pesar de ese pretendido carácter innovador de que la Ley hace alarde, realmente las únicas aportaciones que afectan en la *praxis* a las Entidades Locales, se reflejan en pocos preceptos. Concretando de la 39/2015 (Art. 6, 9, 12, 14, 16, 17, 41). Mayor repercusión en la AGE.

IX. El impacto de las medidas de mejora de procedimiento administrativo en la Entidad local es muy desigual, respecto a los distintos niveles en las AAPP. Se detecta una mayor preocupación e implantación en el ámbito estatal y por parte de las Comunidades autónomas.

X. De las manifestaciones más interesantes, es la participación de los ciudadanos y ciudadanas o agentes implicados en el proceso normativo. Es decir, surge la obligación para las Administraciones competentes de realizar el anteproyecto, proyecto de ley o reglamento, una consulta pública a través de su portal web dirigida a los sujetos y organizaciones más afectados. Se pretende recabar opiniones acerca de los problemas o posibles soluciones alternativas. Logro que otorga la oportunidad de pronunciarse antes de que la norma obtenga forma.

XI. Mejoras relativa a la relación de los ciudadanos con la Administración con medios electrónicos, lo que provocará la reducción del tiempo de tramitación de procedimientos, afectará directamente en la descarga burocrática, mejorará la eficacia y recortará el gasto (notificaciones, dietas).

XII. No se garantiza el éxito del proceso de digitalización en la Administración local, si no se establecen medidas complementarias tipo: análisis y valoración de los recursos tecnológicos disponibles; motivar las ventajas de las nuevas herramientas; reorganizar la Administración de acuerdo a las nuevas necesidades; consultar y pedir asesoramiento a las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno para fomentar el proceso.

9. ANEXOS

ANEXO I.

FORMULARIO.

REGISTRO PRESENCIAL

1.- ¿Cómo se entrega el acuse de recibo cuando se devuelve el documento original?

Las aplicaciones informáticas de Registro y de Digitaliza van a ser objeto de adaptación para facilitar la digitalización de la documentación presentada en registro y permitir la devolución del papel según determina la Ley 39/2015. Mientras no se realizan estas adaptaciones, si se dispone de tiempo suficiente o si el/la ciudadano/a lo reclama, digitalizar y devolver el documento. Para estos casos ya está disponible la emisión del recibo de presentación en la que se incluye el número de asiento y la relación de ficheros (documentos escaneados) con el CSV de cada uno de ellos. El recibo de presentación está firmado con CSV.

En el supuesto de no disponer de medios, mientras se realizan las adaptaciones para facilitar la digitalización, se continuará actuando de la misma forma, quedándonos con ala copia del papel y no entregando el acuse. Si los documentos no se han digitalizado no se puede entregar recibo de presentación.

2.- Si un obligado a relacionarse electrónicamente con la Administraciones Públicas acude a nuestras oficinas para presentar un escrito en el registro de forma presencial, ¿debe rechazarse o inadmitirse la documentación?

La documentación presentada en registro de forma presencial debe admitirse.

3.- Consecuencias de la interposición de solicitudes de indemnización por daños y perjuicios causados por la actuación de la Diputación Provincial de Jaén (procedimiento de responsabilidad patrimonial) por un obligado a relacionarse electrónicamente en papel.

En el ámbito de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, resulta aplicable el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, en los procedimientos iniciados a instancia del interesado: *“Si alguno de los sujetos a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 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”*.

ASISTENCIA EN REGISTROS

4.- ¿Alcance que tiene la obligación de prestar asistencia en el uso de medios electrónicos?

La Ley 39/2015 exige prestar asistencia en el uso de medios electrónicos en tres materias concretas: identificación y firma electrónica; presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

5.- ¿Dónde se encuentra la relación de oficinas de asistencia en materia de registro de la Diputación?

La relación de oficinas de asistencia en materia de registro se encuentra recogida en el Punto de Acceso General, al que existe un enlace desde la Sede Electrónica.

Próximamente, disponible en la Sede electrónica y en el portal de la Diputación Provincial.

6.- ¿Cómo se formaliza la autorización al funcionario habilitado para que actúe en nombre del interesado?

Se trabajará en la elaboración de un modelo de autorización.

OBLIGADOS A RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE

7.- Los miembros de los distintos órganos de representación (juntas de personal, comités de empresa, delegados de personal y delegados de prevención) y los miembros de organizaciones sindicales que no ostentan la representación de las mismas, ¿tienen obligación de relacionarse con las Administraciones Públicas de forma electrónica?

No. Nos encontramos ante un obligado a relacionarse electrónicamente con las AAPP en virtud de la Ley 39/2015, concretamente en el precepto 14.2 d), puesto que no representan aun sindicato para lo que deberían tener un poder.

Asimismo, se dirigen a la Administración como particulares en el ejercicio de unas determinadas funciones pero sin un procedimiento establecido que les obligue a la tramitación electrónica.

8.- Para diferenciar fácilmente por el número de identificación fiscal, en adelante NIF, a las personas físicas de las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica a los efectos

de la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas de estas últimas, ¿qué letras corresponden a personas físicas y cuáles a personas jurídicas y entidades?

Los NIF de persona física con carácter general no empiezan por letra, exceptuando las siguientes: K, L, M, X, Y y Z.

Los NIF de persona jurídica y de entidades sin personalidad jurídica son los NIF que comienzan por las letras: A, B, C, D, E, F, G, H, J, N, P, Q, R, S, U, V y W.

COLABORACIÓN SOCIAL

9.- El otorgamiento de un poder para actuar ante la Administración, ¿debe realizarse necesariamente por medios electrónicos? Esto obligaría a obtener la firma electrónica por todos los obligados a relacionarse electrónicamente con las AAPP.

El apoderamiento es una relación entre partes que se comunica a la Administración y no un trámite de un procedimiento en sentido estricto. Para evitar la carga formal de tener que obtener un certificado electrónico por todo aquél obligado a relacionarse electrónicamente con las AAPP, éstos pueden otorgar de forma presencial un poder a un tercero para que sea el representante el que se relacione con la Administración.

NOTIFICACIONES

10.- ¿Cómo interpretar el artículo 42.2 de la Ley 39/2015? ¿Puede realizarse el segundo intento de notificación en el mismo día bastando con cumplir que, si el primer intento se ha realizado antes de las 15 horas, el segundo ha de realizarse después de las 15 horas, dejando el margen de diferencia de tres horas entre ambos?

Manteniendo presente el artículo 42.2, el segundo intento se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes.

El segundo intento no puede practicarse el mismo día, sino en los tres días siguientes, debiendo cumplir además la regla de que, en caso de que el primer intento se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación

ANEXO II



Número 227

Martes, 29 de Noviembre de 2016

Pág. 14767

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

SECRETARÍA GENERAL

5453 *Resolución núm. 656, de 24 de Noviembre de 2016, del Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, don José Castro Zafra, relativa al cómputo de plazos entrada en vigor Ley 39/2015, de 1 de Octubre.*

Anuncio

El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, don José Castro Zafra, ha dictado la resolución núm. 656, de 24 de noviembre de 2016, que literalmente dice:

“La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ha sido derogada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que entró en vigor el 2 de octubre de 2016.

A diferencia de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la Ley 39/2015, de 1 de octubre excluye en su artículo 30 a los sábados como días hábiles, igual que a los domingos y declarados festivos.

De lo anterior resulta que, con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, se produce un cambio sustancial en el cómputo de los plazos puesto que a partir de ese momento los sábados dejan de computar como días hábiles a diferencia de lo que ha venido ocurriendo hasta el momento.

La Disposición Transitoria Tercera de la Ley 39/2015, de 1 octubre, señala que a los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

La Disposición Transitoria Tercera de la Ley 39/2015, de 1 octubre, señala que a los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

No obstante lo anterior y al objeto de evitar las consecuencias derivadas de errores en los cálculos de los plazos para los interesados de aquellos procedimientos tramitados por este Área que se iniciaron con anterioridad al 2 octubre de 2016 pero que contemplan plazos que se iniciarán con posterioridad a esta fecha,

Primero.-En los plazos cuyo cómputo se inicie a partir de la fecha de la presente Resolución los sábados se considerarán como días inhábiles aunque el plazo en cuestión forme parte de un procedimiento que se haya iniciado con anterioridad a dicha fecha.

Segundo.-Notifíquese a la Dirección del Área, a la Intervención y a la Tesorería. Publíquese en el tablón de anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 28 de Noviembre de 2016.

- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

10. BIBLIOGRAFÍA Y LEGISLACIÓN

GAMERO CASADO, E. FERNANDEZ RAMOS, S., Manual Básico de Derecho Administrativo, Edit. Tecnos, 2011, págs. 326 y ss.

GARCÍA DE ENTERRÍA E., Curso de Derecho Administrativo, edit. Thomson-Civitas, Madrid, 2008, págs. 87 y 219.

LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. <<Disponible en: [>>](https://www.boe.es/boe/dias/2015/10/02/pdfs/BOE-A-2015-10565.pdf)

RIVERO ORTEGA, R: “Simplificación Administrativa y Administración Electrónica; objetivos pendientes en la transposición de la directiva de servicios”, Revista Catalana de dretpúblic, nú, 42, 2011 Gencat, Barcelona, p. 115-138. <<Disponible en: [>>](https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3653754)

RIVERO YSERN, E., FERNANDO PABLO, M., Euidad, Derecho Administrativo y Administración Pública en España. Edit. Andavira, 2011, págs.

SÁNCHEZ MORÓN, M.: Derecho Administrativo. Parte General, 10ª, Tecnos, Madrid, 2014, pág. 324.

-“Comentarios a la ley 30/1992”, Madrid, 3013, pág. 373.

TARDÍO PATO, J.A: “Las medidas provisionales en el procedimiento administrativo”, *Revista Jurídica de Navarra* 38, pp. 117 a 130.

TOMÁS MALLÉN, B., “Derecho fundamental a una buena administración”, Edit. INAP, 2004, pp. 182 a 212.

