



**TEMARIO
AUXILIAR
ADMINISTRATIVO
MONFORTE
DEL CID 2018**

www.teleoposiciones.es

TEMA 9.- LA ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (I): LA INICIACIÓN: CLASES, REQUISITOS DE LA SOLICITUD, MEDIOS DE PRESENTACIÓN, SUBSANACIÓN DE DEFECTOS Y MEJORA DE LA SOLICITUD. LA ORDENACIÓN.

Los Art. 54-57 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre, integrantes de la Sección I del Capítulo II ("Iniciación del procedimiento") del Título IV de la norma, rotulado "De las disposiciones del procedimiento administrativo común", se ocupan de regular cuestiones generales como las clases de iniciación del procedimiento, la información y las actuaciones previas, las medidas provisionales y la acumulación de procedimientos.

Con la expresión "Cuestiones generales de la iniciación del procedimiento administrativo" nos referimos, a efectos eminentemente expositivos, a lo dispuesto en los Art. 54-57 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre, integrantes de la Sección I ("Disposiciones generales") del Capítulo II ("Iniciación del procedimiento") del Título IV de la norma. Tales cuestiones generales son las siguientes:

Formas de iniciación:

En primer término, el Art. 54 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre dispone que existen dos formas de iniciación del procedimiento administrativo:

Iniciación del procedimiento administrativo de oficio (Art. 58-65 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Apertura del período de información y las actuaciones previas:

Con anterioridad al 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 (Apartado 1 del Art. 55 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre).

En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros (Apartado 2 del Art. 55 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Las actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento (Párrafo 2 del apartado 2 del Art. 55 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Cabe apuntar, respecto de la apertura del trámite de información previa, que su duración no se computará a efectos de caducidad del procedimiento administrativo sancionador. Así lo indica la TSJ Galicia, Sala de lo Contencioso, nº 705/2016, de 30/11/2016, Rec. 4247/2016 en su FJ. 4º, in fine: "la demora de la Administración en esta fase no tendría consecuencias a los efectos de la caducidad de dicho procedimiento, tal y como se ha venido señalando reiteradamente por la jurisprudencia".

Medidas provisionales:

Medidas provisionales iniciado el procedimiento (Apartado 1 del Art. 56 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre): "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".

Medidas provisionales antes de la iniciación del procedimiento (Apartado 2 del Art. 56 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre): "Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas".

Medidas que pueden adoptarse (en los términos previstos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, según el apartado 3 del Art. 56 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre):

Suspensión temporal de actividades.

Prestación de fianzas.

Retirada o intervención de bienes productivos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, el cierre temporal del establecimiento por estas u otras causas previstas en la normativa reguladora aplicable.

Embargo preventivo de bienes, rentas y cosas fungibles computables en metálico por aplicación de precios ciertos.

El depósito, retención o inmovilización de cosa mueble.

La intervención y depósito de ingresos obtenidos mediante una actividad que se considere ilícita y cuya prohibición o cesación se pretenda.

Consignación o constitución de depósito de las cantidades que se reclamen.

La retención de ingresos a cuenta que deban abonar las Administraciones Públicas.

Aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de los interesados, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

Límites a la adopción de medidas provisionales (Apartado 4 del Art. 56 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre): “No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes”.

Extinción y modificación de las medidas (Apartado 5 del Art. 56 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre): “Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción. En todo caso, se extinguirán cuando surta efectos la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente”.

Acumulación de procedimientos:

El Art. 57 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre dispone, respecto de la acumulación, que “el órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

*La **iniciación de oficio del procedimiento administrativo** se regula en los Art. 58-65 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre, integrantes de la Sección 2ª (“Iniciación del procedimiento de oficio por la administración”) del Capítulo II del Título IV de la norma. La iniciación de oficio podrá darse:*

- *Por propia iniciativa*
- *Como consecuencia de orden superior*
- *A petición razonada de otros órganos*
- *Por denuncia*

Por lo demás, la norma recoge ciertas especialidades, en cuanto a la iniciación de oficio, en los procedimientos de naturaleza sancionadora y en los de responsabilidad patrimonial.

Según dispone el Art. 58 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre, los procedimientos se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente:

- **Por propia iniciativa:** se entiende por tal, en virtud de lo dispuesto en el Art. 59 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre, la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento por el órgano que tiene atribuida la competencia de iniciación.
- **Como consecuencia de orden superior**, considerada como aquella emitida por un órgano administrativo superior jerárquico del competente para la iniciación del procedimiento. En los procedimientos de naturaleza sancionadora, la orden expresará, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables; las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación; así como el lugar, la fecha,

fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron (Art. 60 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre).

- **A petición razonada de otros órganos**, esto es, la propuesta formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciar el mismo y que ha tenido conocimiento de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento, bien ocasionalmente o bien por tener atribuidas funciones de inspección, averiguación o investigación. La petición no vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento, si bien deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación. (En los procedimientos de naturaleza sancionadora, las peticiones deberán especificar, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables, las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación, así como el lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron; en los procedimientos de responsabilidad patrimonial, la petición deberá individualizar la lesión producida en una persona o grupo de personas, su relación de causalidad con el funcionamiento del servicio público, su evaluación económica si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo) [Art. 61 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre].
- **Por denuncia**, entendida por el Art. 62 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre como el acto por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo. Sobre este particular cabe considerar lo siguiente:
 - Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan y el relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración. Cuando dichos hechos pudieran constituir una infracción administrativa, recogerán la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.
 - Cuando la denuncia invocara un perjuicio en el patrimonio de las Administraciones Públicas la no

iniciación del procedimiento deberá ser motivada y se notificará a los denunciante la decisión de si se ha iniciado o no el procedimiento.

- Cuando el denunciante haya participado en la comisión de una infracción de esta naturaleza y existan otros infractores, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir al denunciante del pago de la multa que le correspondería u otro tipo de sanción de carácter no pecuniario, cuando sea el primero en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción, siempre y cuando en el momento de aportarse aquellos no se disponga de elementos suficientes para ordenar la misma y se repare el perjuicio causado.
- Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir el importe del pago de la multa que le correspondería o, en su caso, la sanción de carácter no pecuniario, cuando no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, el denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga.
- En ambos casos será necesario que el denunciante cese en la participación de la infracción y no haya destruido elementos de prueba relacionados con el objeto de la denuncia.
- La presentación de una denuncia no confiere, por sí sola, la condición de interesado en el procedimiento.

Sobre los **procedimientos de naturaleza sancionadora**, la ley recoge las siguientes precisiones o especialidades (Art. 63, Art. 64, Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- Los procedimientos de naturaleza sancionadora **se iniciarán siempre de oficio** por acuerdo del órgano competente y establecerán la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomendará a órganos distintos. Se considerará que un órgano es competente para iniciar el procedimiento cuando así lo determinen las normas reguladoras del mismo.

- En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el oportuno procedimiento.
- No se podrán iniciar nuevos procedimientos de carácter sancionador por hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión el infractor persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora, con carácter ejecutivo.
- El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los interesados, entendiéndose en todo caso por tal al inculpado. Asimismo, la incoación se comunicará al denunciante cuando las normas reguladoras del procedimiento así lo prevean.
- El acuerdo de iniciación deberá contener al menos:
 - Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
 - Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
 - Identificación del instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.
 - Órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos en el Art. 85 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre.
 - Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo de conformidad con el Art. 56 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre.
 - Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su

ejercicio, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

- Excepcionalmente, cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación no existan elementos suficientes para la calificación inicial de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un Pliego de cargos, que deberá ser notificado a los interesados.

El Art. 65 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre aborda las especialidades en el **inicio de oficio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial**, estableciendo lo siguiente:

- Cuando las Administraciones Públicas decidan iniciar de oficio un procedimiento de responsabilidad patrimonial será necesario que no haya prescrito el derecho a la reclamación del interesado al que se refiere el Art. 67 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- El acuerdo de iniciación del procedimiento se notificará a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles un plazo de diez días para que aporten cuantas alegaciones, documentos o información estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo. El procedimiento iniciado se instruirá aunque los particulares presuntamente lesionados no se personen en el plazo establecido.

La iniciación del procedimiento administrativo a solicitud del interesado se regula en los Art. 66-69 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para conocer el régimen jurídico de la iniciación del procedimiento administrativo a solicitud del interesado habrá que estar a lo dispuesto en el Art. 66-69 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Así, y por lo que respecta a las solicitudes de iniciación, el Art. 66 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre indica lo siguiente:

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. 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.

Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa.

De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados electrónicamente o en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación.

Las Administraciones Públicas deberán establecer modelos y sistemas de presentación masiva que permitan a los interesados presentar simultáneamente varias solicitudes. Estos modelos, de uso voluntario, estarán a disposición de los interesados en las correspondientes sedes electrónicas y en las oficinas de asistencia en materia de registros de las Administraciones Públicas. Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

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 u 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.

Cuando la Administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, éstos serán de uso obligatorio por los interesados.

Las solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial deberán tener en cuenta, además, lo previsto en el Art. 67 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre:

Los interesados sólo podrán solicitar el inicio de un procedimiento de responsabilidad patrimonial, cuando no haya prescrito su derecho a reclamar. El derecho a reclamar prescribirá al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo. En caso de daños de carácter físico o

psíquico a las personas, el plazo empezará a computarse desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

En los casos en que proceda reconocer derecho a indemnización por anulación en vía administrativa o contencioso-administrativa de un acto o disposición de carácter general, el derecho a reclamar prescribirá al año de haberse notificado la resolución administrativa o la sentencia definitiva.

En los casos de responsabilidad patrimonial a que se refieren los apartados 4 y 5 del Art. 32 ,Ley 40/2015, de 1 de octubre, el derecho a reclamar prescribirá al año de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según el caso, de la sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma o su carácter contrario al Derecho de la Unión Europea.

Además de lo previsto en el Art. 66 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la solicitud que realicen los interesados se deberán especificar las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunos y de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante.

En lo que concierne a una eventual subsanación o mejora de la solicitud (Art. 68 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre) habrá de estarse a lo siguiente:

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el Art. 66 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, en su caso, los que señala el Art. 67 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre u otros exigidos por la legislación específica aplicable, 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, previa resolución que

deberá ser dictada en los términos previstos en el Art. 21 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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.

Si alguno de los sujetos a los que hacen referencia los apdos. 2 y 3 del Art. 14 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre 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.

Por último, el Art. 69 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre se ocupa de delimitar la declaración responsable y la comunicación y lo hace en los siguientes términos:

A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste 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. Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable. 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.

A los efectos de esta Ley, se entenderá por 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.

Las declaraciones responsables y las comunicaciones permitirán, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas. No obstante lo dispuesto, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Las Administraciones Públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación, fácilmente accesibles a los interesados.

Únicamente será exigible, bien una declaración responsable, bien una comunicación para iniciar una misma actividad u obtener el reconocimiento de un mismo derecho o facultad para su ejercicio, sin que sea posible la exigencia de ambas acumulativamente.

Sobre la ordenación del procedimiento se pronuncian los Art. 70-74 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre, a los que se debe añadir, en orden a su incidencia en el mismo, la regulación que de los términos y plazos hacen los Art. 29-33 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Bajo el rótulo de "Ordenación del procedimiento", los Art. 70-74 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre reúnen una serie de normas, definiciones y principios que buscan el normal desarrollo del procedimiento hasta su resolución.

Así, y como punto de partida, el Art. 70 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre procede a definir el expediente administrativo, indicando lo siguiente:

Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

Por lo que respecta al impulso del procedimiento, el Art. 71 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre señala que el procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad. En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria del infractor y, en su caso, será causa de remoción del puesto de trabajo.

Las personas designadas como órgano instructor o, en su caso, los titulares de las unidades administrativas que tengan atribuida tal función serán responsables directos de la tramitación del procedimiento y, en especial, del cumplimiento de los plazos establecidos.

Los Art. 72, Art. 73, Ley 39/2015, de 1 de octubre se ocupan, respectivamente, de la concentración de trámites y del cumplimiento de los mismos, disponiendo lo siguiente:

De acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

Al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto.

Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.

En cualquier momento del procedimiento, cuando la Administración considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo de diez días para cumplimentarlo.

A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

Por su parte, el Art. 74, Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativo a las cuestiones incidentales, dispone que las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.

Finalmente, y para completar todo lo anterior, cabría recordar aquí las disposiciones generales sobre términos y plazos que ofrece la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, comenzando por la obligatoriedad de los mismos (Art. 29 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre) y deteniéndose, en primer lugar, en las previsiones que el Art. 30 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre contiene sobre el cómputo de estos últimos:

Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil. Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea 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. Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el 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.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cómputos de plazos. El calendario aprobado por las Comunidades Autónomas comprenderá los días inhábiles de las Entidades Locales correspondientes a su ámbito territorial, a las que será de aplicación. Dicho calendario deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el diario oficial que corresponda, así como en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento generalizado.

La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas.

Por lo que respecta al cómputo de plazos en los registros, el Art. 31 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre dispone lo siguiente:

Cada Administración Pública publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

El registro electrónico de cada Administración u Organismo se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y

figurar de modo accesible y visible. El funcionamiento del registro electrónico se regirá por las siguientes reglas:

Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

A los 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. 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 lo fueran el primer día hábil posterior.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

La sede electrónica del registro de cada Administración Pública u Organismo, determinará, atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias el titular de aquélla y al calendario previsto en el apdo. 7 del Art. 30 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre los días que se considerarán inhábiles a los efectos previstos en este artículo. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el apdo. 6 del Art. 30 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la ampliación de plazos habrá que estar a lo dispuesto en el Art. 32 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre y, en lo que respecta a la tramitación de urgencia a lo previsto en el Art. 33 ,Ley 39/2015, de 1 de octubre.