

TEMARIO RESUMIDO

ADMINISTRATIVO

Ayuntamiento de La Campana

ADMINISTRACIONES LOCALES

INCLUYE:

MATERIALES

- Temario **completo, actualizado y resumido**
- **Test** genéricos
- Compendio de **supuestos prácticos**
- **Exámenes** Oficiales

SERVICIOS

- **Actualizaciones** 1 año
- **Asesoramiento** jurídico
- **Adaptación** a otra convocatoria
- Aviso de **nuevas convocatorias**

Ed.
08/2023

temariooposiciones[®]

Tu aprobado en un click

PDF

NOTA DEL AUTOR: ANTES DE PONERSE A ESTUDIAR

Opositar para Administrativos (Grupo C, Subgrupo 1) de Corporaciones Locales o Ayuntamientos - como algunos llaman en términos más coloquiales - es sencillo si se entiende la **estructura de las lecciones** y las **normas** que las conforman:

- Derecho Constitucional
- Derecho Administrativo (parte general y parte especial)
- Contratación Pública
- Régimen Local
- Bienes de las Entidades Locales
- Función Pública Local
- Derecho Presupuestario Local
- Ofimática (teoría y práctica)
- Materias transversales
 - Igualdad de Género
 - Violencia de Género
 - Prevención de Riesgos Laborales
 - Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales
 - Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Aunque las modalidades de examen y las lecciones objeto de estudio se deciden discrecionalmente por cada Corporación Local, generalmente, mediante la superación de una **prueba objetiva (tipo test)**, seguido de una **prueba teórico-práctica (tipo práctico)** o, en algunas ocasiones, de una **prueba escrita (tipo desarrollo)**, sobre las mismas materias del Anexo de temas que figuran en las Bases de cada convocatoria, dependiendo si se está opositando por *Turno Libre (TL)* o por el *Turno de Promoción Interna (TPI)*. A continuación, pasamos a estudiar sus singularidades:

1º) En cuanto a la **PRUEBA OBJETIVA (TIPO TEST)**, para superar con éxito esta primera prueba del proceso selectivo por antonomasia, hay que entender la metodología que emplean los diferentes Ayuntamientos para plantearlas, por lo que en esta sede haremos algunas puntualizaciones:

- Preguntas relativas a los **ÓRGANOS**: el ejemplo típico, cuando al hablar de la reforma constitucional nos hablan de las Cortes Generales (no habla del Congreso o del Senado, sino al conjunto de ambas), al Gobierno, a las Administraciones Públicas, a la Administración autonómica, a los poderes públicos,
- Preguntas relativas a los **VERBOS**: nos referimos al “podrán” o “deberán”, a los aspectos que son preceptivos (obligatorios) u optativos, alternativos o facultativos (opcionales),
- Preguntas relativas a los **TÉRMINOS o PLAZOS**: diferenciar los días hábiles, inhábiles y naturales (se refiere a días, no a las horas), sobre todo, en la Ley 39/2015 enfatizar en los plazos del Procedimiento Administrativo Común o en lo que se refiere a la interposición de recursos (no es lo mismo el plazo de interposición que el de resolución).
- Preguntas relativas a los **PRINCIPIOS**: descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, coordinación, cooperación, publicidad, neutralidad. Claros ejemplos son los que figuran en el artículo 103 CE, o el artículo 55 TREBEP, artículo 1 LCSP, entre muchos otros.
- Preguntas relativas a la **ESTRUCTURA DE LAS NORMAS y JERARQUÍA**: respecto a la estructura me refiero cuando hablamos de títulos numerados y títulos no numerados. A título de ejemplo, la Constitución tiene 11 títulos (pero 10 de los cuales son numerados, y el otro es un Título Preliminar, que no se computa como numerado). Así mismo, tened en cuenta que algunas normas llevan un Preámbulo, como la misma Constitución, que a su vez, no se entiende como un Título integrante, sino como una declaración de intenciones. Respecto a la jerarquía me refiero a que no se confunda “ley” con “ley orgánica” o decreto-legislativo con decreto-ley, o reglamento o real decreto. Es sustantivo que se sepa ordenar la jerarquía de las normas y su prelación dentro del ordenamiento jurídico.

Es aconsejable hacer uso de los exámenes que adjunto para auto examinarse y poner a prueba los conocimientos adquiridos al finalizar una primera lectura superficial del temario, para comprobar los datos que hemos logrado memorizar con claridad y nitidez. Fijaros bien que hablamos, en la primera prueba, de un examen tipo test. Para ello tenemos que saber qué es un

test. Un test es una prueba objetiva...pero qué es una prueba objetiva? Algo que es conocido por todos. Y que es algo conocido por todos? La Ley. Es por ello, que **lo que hay que estudiar es la LEY. Y sólo la LEY.** Los exámenes son una muestra de lo que preguntan, y seguro que te habrás percatado de una cosa: no es aconsejable ponerse a cotejar entre manuales extensos con juicios de valor, puesto que desvían la atención del opositor, al menos, si sólo se desea superar con creces la prueba objetiva. Si el/la opositor/a decide conveniente, los puede consultar para entender la puesta en práctica de las lecciones, aunque como digo, y centrándonos en la primera prueba, el mito de “estudiar por manual”, para el tipo de exámenes que están poniendo, van a obstaculizar y colapsar más ideas que otra cosa: de ahí la necesidad de simplificar la tarea, haciendo una colección legislativa justa para cada uno de los epígrafes que de manera ordenada y acomodada al tenor literal de las lecciones van a preguntar.



ADVERTENCIA LEGAL

Copyright © 2023 por José Miguel Montalvá Ortega – Temariooposicionespdf.es-. Todos los derechos reservados.

Este temario está protegido por derechos de autor y demás leyes de propiedad intelectual a mi favor. Asimismo, el contenido está preparado única y exclusivamente para uso personal y no comercial, siendo pues de **explotación lucrativa y privativa** de José Miguel Montalvá Ortega, con toda su simbología, edición y particularidades que lo integran, así como de sus Anexos.

Queda expresamente **prohibida** la reproducción, distribución, reinterpretación, publicación, venta, explotación o transmisión de este material, en todo o en parte, por cualquier medio electrónico, mecánico o físico, y con independencia de la existencia o inexistencia **directa o indirecta** de ánimo de lucro, sin permiso escrito de **JOSE MIGUEL MONTALVA ORTEGA. La contravención ocasionará la persecución por medio de los cauces legales en concepto de reclamación de daños y perjuicios, y en lo referente al lucro cesante.**

Por lo tanto, se permite la impresión del presente manual para uso y estudio exclusivamente particular.

Duplicar y/o compartir todo o parte de este documento y/o la información que contiene por cualquier vía es ilegal y está tipificado como delito, así que tomaremos las medidas legales oportunas para perseguirlo.

Gracias por la comprensión y por realizar un buen uso de la presente obra.

temariooposiciones®
Tu aprobado en un click PDF

José Miguel Montalvá Ortega
CEO en **TemariooposicionesPDF**

SI TE ESTÁ GUSTANDO LO QUE VES Y NECESITAS MÁS...

- Recursos **gratuitos**
- **Esquemas** y **mapas** mentales para facilitar tu estudio
- Información de **nuevas convocatorias** y avisos de **exámenes**
- **Consejos** y atajos para superar la prueba tipo test y la prueba práctica
- **Orientación** y saber los **temas** que son **compatibles** con Administración General del Estado, Diputaciones o demás Corporaciones Locales de tu provincia
- Cómo **ahorrar tiempo** estudiando y cómo **organizarse** para estudiar las oposiciones
- Elaborar un **plan de estudio** semanal / mensual con efectividad

O mientras tomas tu café, quieres **compartir** tu experiencia de estudio con más opositor@s!

SÍGUENOS EN NUESTRAS **REDES SOCIALES** SI QUIERES ESTAR AL DÍA!



www.temariooposicionespdf.es



Instagram

@temariooposicionespdf



Visita
nuestra
web »



ÍNDICE DE LECCIONES

Temario general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La autonomía local en la Constitución Española. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo en la Constitución Española.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 8. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. Competencias municipales.

Tema 11. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 12. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 13. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 14. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 15. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades

Tema 16. Los contratos del sector público: concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo. El régimen de invalidez. El expediente administrativo. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas. Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios. Efectos y ejecución de los contratos. Las modificaciones de los contratos. La extinción de los contratos.

Tema 17. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 18. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 19. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 20. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 21. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 22. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 23. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 25. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 26. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 27. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 28. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 29. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 30. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 31. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto. Portal de Transparencia.

Tema 32. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 33. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Temario específico

Tema 1. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 3. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 4. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 5. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución, votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 11. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Normativa aplicable:

📖 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL, regula cosas básicas como el municipio, la población, organización, competencias de las entidades locales, etc.)

1.- La Provincia en el régimen local.

* Respecto al ámbito **HISTÓRICO**, las Provincias son unos de los entes en que se integra territorialmente el Estado. Están formadas por la agrupación de Municipios y, como los demás entes locales, se les confiere autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. La división provincial, que data del siglo XIX y que permanece casi inalterada, es también la circunscripción electoral o la división territorial para el cumplimiento de actividades del Estado y de las Comunidades Autónomas.

* En cuanto a su **RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL**, la Constitución de 1978 contempla la Provincia en el **art. 137 CE** como uno de los entes en que se integra territorialmente el Estado al que, como los demás, se le confiere autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

* El art. 141 CE añade que la Provincia es una entidad local con personalidad jurídica propia, determinada por la agrupación de Municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado. Finaliza indicando que el Gobierno y la administración autónoma de las Provincias están encomendados a Diputaciones u otras Corporaciones de carácter representativo.

* En consecuencia, los arts. 137 y 141 de la Constitución contienen una inequívoca garantía de la autonomía Provincial, pues la Provincia no es sólo circunscripción electoral (arts. 68.2 y 69.2 CE), entidad titular de la iniciativa para la constitución de Comunidades Autónomas (art.143.1 CE) o división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado (art. 141.1 CE), sino también, y muy precisamente, "entidad local" (art. 141.1 CE) que goza de autonomía para la gestión de sus intereses (art. 137 CE). **(EXAMEN)**

* La regulación de la Provincia se contiene, entre otras normas, en la Ley 7/1985, de 2 de abril 1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que la define en su art. 31 como "*una entidad local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines*". También señala que son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y, en particular:

a) Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio Provincial de los servicios de competencia municipal.

b) Participar en la coordinación de la Administración local con la de la Comunidad Autónoma y la del Estado.

* Las Provincias eran la división territorial previa a la aprobación de la Constitución de 1978. Con la promulgación de ésta y la creación de las Comunidades Autónomas, han venido perdiendo protagonismo y en aquellas Comunidades Autónomas uniprovinciales sus competencias han sido absorbidas por estas.

* Finalmente, cabe añadir que la división Provincial de España permanece prácticamente inalterada desde el siglo XIX. Actualmente, el art. 25.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, señala que "*El Territorio de la Nación española se divide en cincuenta Provincias con los límites, denominación y capitales que tienen actualmente*". El apartado segundo de este mismo artículo añade que sólo mediante Ley aprobada por las Cortes Generales puede modificarse la denominación y capitalidad de las Provincias y que cualquier alteración de sus límites requerirá Ley Orgánica.

* La Provincia de conformidad con el artículo 141 de la Constitución Española es una entidad local con personalidad jurídica propia, determinado por la agrupación de municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado.

* El artículo 137 establece que el Estado se organiza territorialmente en municipios, provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

* En el siguiente escalón normativo, se encuentra la ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo artículo 3 cataloga a la provincia como entidad local territorial, lo que le permite gozar del máximo de prerrogativas reconocidas a este tipo de administraciones en el artículo 4 de la norma recién citada (potestad reglamentaria, tributaria, expropiatoria, de autoorganización, etc.)

2.- Organización provincial.

El órgano tradicional de gobierno de la provincia como ente local es la diputación provincial, presidida por el delegado del Gobierno.

La LBRL separó la provincia del Estado y reguló la organización de la diputación provincial análogamente a lo dispuesto para el Ayuntamiento.

Posteriormente, la Ley 11/1999, ha potenciado la figura del presidente frente al Pleno de la diputación y en la misma línea ha incidido la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. Según esta regulación, la organización provincial responde a las siguientes reglas (art. 32):

1. El presidente, los vicepresidentes, la Junta de Gobierno y el Pleno existen en todas las Diputaciones.
2. En todas las diputaciones habrá órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del presidente, la Junta de Gobierno y los diputados que ostenten delegaciones.
3. Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de diputados pertenecientes a los mismos, en proporción al número de diputados que tengan en el Pleno.
4. El resto de los **órganos complementarios** de los anteriores se establece y regula por las propias diputaciones, sin perjuicio de que las leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local pueden establecer una organización provincial complementaria de la prevista Ley. **(EXAMEN)**

1.1. LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

El Pleno, órgano máximo de la diputación, está constituido por el Presidente y los diputados provinciales. El número de diputados, establecido en el art. 204 LO 5/1985, del Régimen Electoral General, es proporcional al número de residentes en la provincia, que oscila entre 25, 27, 31 y 57.

Dichos diputados han de reunir la condición de concejales en los Ayuntamientos de la provincia respectiva. Su elección es, pues, **indirecta**, o de segundo grado, a través del siguiente procedimiento:

1. La Junta Electoral Provincial distribuye el número total de diputados provinciales entre los partidos judiciales de la provincia en proporción al número de residentes en cada uno de ellos.
2. La Junta Electoral Provincial forma una relación de partidos políticos, coaliciones, federaciones o agrupaciones de electores que hayan obtenido algún concejal dentro de cada partido judicial, ordenándolos por un orden decreciente al de los votos obtenidos por cada uno de ellos (art. 163).
3. La Junta Electoral Provincial convoca a los concejales elegidos por cada uno de aquellos partidos políticos, coaliciones, federaciones agrupaciones de electores, para que, entre ellos, elijan el diputado o diputados que les hayan correspondido, más tres suplentes.

1.2. EL PLENO

Las competencias del Pleno de la diputación provincial son análogas a las del Pleno del Ayuntamiento de régimen común, y, en ese sentido, como depositario de la soberanía provincial le corresponde:

- La titularidad de las **potestades normativas** básicas.
- **Potestades de control** sobre los órganos provinciales.
- **Decisiones en materia procesal.**

1.3. EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN

Tiene el mismo carácter presidencialista que la figura del alcalde. Su **elección** corresponde al Pleno, que lo ha de elegir entre sus miembros, por mayoría absoluta en la primera votación o mayoría simple en la segunda. La **destitución** se hace por moción de censura constructiva que se rige por las mismas reglas que las del alcalde, o por pérdida de la cuestión de confianza vinculada a la no aprobación de las siguientes asuntos: **(EXAMEN)**

- Los presupuestos anuales.
- El reglamento orgánico.
- El plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.

Conforme a la LBRL, después de la modificación operada por la Ley 11/1999, al presidente de la diputación le corresponde:

- a. Dirigir el Gobierno y la Administración de la provincia, representar a la diputación, convocar y presidir las sesiones del Pleno y de cualquier otro órgano de la diputación, decidiendo los empates con voto de calidad.
- b. El **desarrollo de gestión económica** de acuerdo con el presupuesto. **(EXAMEN)**
- c. Como **jefe de personal**, aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas, nombrar y sancionar a los funcionarios.
- d. El **ejercicio de las acciones judiciales y administrativas** y la defensa de la diputación en las materias de su competencia y, en caso de urgencias, en materia de la competencia del Pleno.
- e. Como **competencia residual** le corresponde el ejercicio de aquellas otras atribuciones que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asigne a la diputación y no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

1.4. LA JUNTA DE GOBIERNO PROVINCIAL

Forman la JGP el Presidente y un número de diputados no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por el Presidente, dando cuenta al Pleno.

Corresponde a la JGP la asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones y las que el Presidente le delegue o le atribuyan las leyes.

Los **vicepresidentes**, nombrados por el Presidente, sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Presidente, siendo libremente designados por este entre los miembros de la JGP.

* De conformidad con la **Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local**:

TÍTULO III

LA PROVINCIA

ARTÍCULO 31.

1. La Provincia es una Entidad local determinada por la agrupación de Municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. **(EXAMEN)**

2. Son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social, y, en particular:

a) Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal. **(EXAMEN)**

b) Participar en la coordinación de la Administración local con la de la Comunidad Autónoma y la del Estado.

3. El gobierno y la administración autónoma de la Provincia corresponden a la Diputación u otras Corporaciones de carácter representativo.

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 32.

La organización provincial responde a las siguientes reglas:

1. El Presidente, los Vicepresidentes, la Junta de Gobierno y el Pleno existen en todas las Diputaciones.

2. Asimismo, existirán en todas las Diputaciones órganos que tengan por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Presidente, la Junta de Gobierno y los Diputados que ostenten delegaciones, siempre que la respectiva legislación autonómica no prevea una forma organizativa distinta en este ámbito y sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. **(EXAMEN)**

Todos los grupos políticos integrantes de la corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de Diputados pertenecientes a los mismos, en proporción al número de Diputados que tengan en el Pleno.

3. El resto de los órganos complementarios de los anteriores se establece y regula por las propias Diputaciones. No obstante las leyes de las comunidades autónomas sobre régimen local podrán establecer una organización provincial complementaria de la prevista en este texto legal. **(EXAMEN) (EXAMEN)**

ARTÍCULO 32 BIS. PERSONAL DIRECTIVO DE DIPUTACIONES, CABILDOS Y CONSEJOS INSULARES.

El nombramiento del personal directivo que, en su caso, hubiera en las Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares deberá efectuarse de acuerdo a criterios de competencia profesional y experiencia, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el correspondiente Reglamento Orgánico permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.

ARTÍCULO 33.

1. El Pleno de la Diputación está constituido por el Presidente y los Diputados.

2. Corresponde en todo caso al Pleno:

a) La organización de la Diputación.

b) La aprobación de las ordenanzas.

c) La aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos dentro de los límites de su competencia y la aprobación provisional de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

d) La aprobación de los planes de carácter provincial.

e) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno. **(EXAMEN)**

f) La aprobación de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios, y el número y régimen del personal eventual.

g) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.

i) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

j) La declaración de lesividad de los actos de la Diputación.

k) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones

vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

l) **(Derogada)**

m) La aprobación de los proyectos de obra y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

n) **(Derogada)**

ñ) Aquellas atribuciones que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

o) Las demás que expresamente la atribuyan las leyes.

3. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Presidente y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

4. El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Presidente y en la Comisión de Gobierno, salvo las enunciadas en el número 2, letras a), b), c), d), e), f), h) y ñ), y número 3 de este artículo.

ARTÍCULO 34.

1. Corresponde en todo caso al Presidente de la Diputación:

a) Dirigir el gobierno y la administración de la provincia.

b) Representar a la Diputación.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la presente Ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano de la Diputación, y decidir los empates con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras cuya titularidad o ejercicio corresponde a la Diputación Provincial.

e) Asegurar la gestión de los servicios propios de la Comunidad Autónoma cuya gestión ordinaria esté encomendada a la Diputación.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo previsto en el artículo 99.1 y 3 de esta Ley.

i) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Diputación en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este último supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

j) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materia de la competencia del Presidente.

k) **(Derogada)**

l) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto. **(EXAMEN)**

m) **(Derogada)**

n) Ordenar la publicación y ejecución y hacer cumplir los acuerdos de la Diputación.

ñ) Las demás que expresamente les atribuyan las leyes.

o) El ejercicio de aquellas otras atribuciones que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asigne a la Diputación y no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

2. El Presidente puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo la de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, decidir los empates con el voto de calidad, concertar operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), i) y j) del número anterior.

3. Corresponde, asimismo, al Presidente el nombramiento de los Vicepresidentes.

ARTÍCULO 35.

1. La Junta de Gobierno se integra por el Presidente y un número de Diputados no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno: **(EXAMEN)**

a) La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las atribuciones que el Presidente le delegue o le atribuyan las leyes.

3. El Presidente puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales que para cometidos específicos pueda realizar a favor de cualesquiera Diputados, aunque no perteneciera a la Junta de Gobierno.

4. Los Vicepresidentes sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Presidente, siendo libremente designados por éste entre los miembros de la Junta de Gobierno.

3.- Competencias.

Las **competencias provinciales** son las funciones y responsabilidades que corresponden a las diputaciones provinciales. Estas diputaciones son órganos institucionales que agrupan a los municipios de una provincia y tienen como objetivo la gestión de los intereses y servicios comunes a los municipios que la conforman.

Las competencias provinciales pueden incluir, entre otras:

- Cooperación y asistencia a los municipios en áreas como obras públicas, infraestructuras, servicios sociales, educación y cultura.
- Gestión de servicios de carácter supramunicipal, como transporte, medio ambiente, protección civil, etc.
- Ordenación del territorio y urbanismo.
- Fomento del desarrollo económico y promoción del empleo en la provincia.
- Participación en la planificación y ejecución de programas de la comunidad autónoma en el ámbito provincial.

Es importante destacar que la distribución de competencias puede variar según la legislación de cada país, y en el caso de España, también puede variar en función de las comunidades autónomas, ya que estas tienen competencias propias en la organización territorial. Si hay una nueva ley o cambios legislativos, es importante consultar la legislación más actualizada para obtener información precisa sobre las competencias provinciales en el régimen local.

CAPÍTULO II

COMPETENCIAS

ARTÍCULO 36.

1. Son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública y, en todo caso, las siguientes:

a) La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31. **(EXAMEN)**

b) La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.

c) La prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal y, en su caso, supracomarcal y el fomento o, en su caso, coordinación de la prestación unificada de servicios de los municipios de su respectivo ámbito territorial. En particular, asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes, y de prevención y extinción de incendios en los de menos de 20.000 habitantes, cuando éstos no procedan a su prestación.

d) La cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

e) El ejercicio de funciones de coordinación en los casos previstos en el artículo 116 bis.

f) Asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

g) La prestación de los servicios de administración electrónica y la contratación centralizada en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

h) El seguimiento de los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios de su provincia. Cuando la Diputación detecte que estos costes son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, ofrecerá a los municipios su colaboración para una gestión coordinada más eficiente de los servicios que permita reducir estos costes.

i) La coordinación mediante convenio, con la Comunidad Autónoma respectiva, de la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza de los consultorios médicos en los municipios con población inferior a 5000 habitantes.

2. A los efectos de lo dispuesto en las letras a), b) y c) del apartado anterior, la Diputación o entidad equivalente:

a) Aprueba anualmente un plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuya elaboración deben participar los Municipios de la Provincia. El plan, que deberá contener una memoria justificativa de sus objetivos y de los criterios de distribución de los fondos, criterios que en todo caso han de ser objetivos y equitativos y entre los que estará el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios, podrá financiarse con medios propios de la Diputación o entidad equivalente, las aportaciones municipales y las subvenciones que acuerden la Comunidad Autónoma y el Estado con cargo a sus respectivos presupuestos. Sin perjuicio de las competencias reconocidas en los Estatutos de Autonomía y de las anteriormente asumidas y ratificadas por éstos, la Comunidad Autónoma asegura, en su territorio, la coordinación de los diversos planes provinciales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de esta Ley. **(EXAMEN)**

Cuando la Diputación detecte que los costes efectivos de los servicios prestados por los municipios son superiores a los de los servicios coordinados o prestados por ella, incluirá en el plan provincial fórmulas de prestación unificada o supramunicipal para reducir sus costes efectivos. **(EXAMEN)**

El Estado y la Comunidad Autónoma, en su caso, pueden sujetar sus subvenciones a determinados criterios y condiciones en su utilización o empleo y tendrán en cuenta el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios.

b) Asegura el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y a la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Con esta finalidad, las Diputaciones o entidades equivalentes podrán otorgar subvenciones y ayudas con cargo a sus recursos propios para la realización y el mantenimiento de obras y servicios municipales, que se instrumentarán a través de planes especiales u otros instrumentos específicos.

c) Garantiza el desempeño de las funciones públicas necesarias en los Ayuntamientos y les presta apoyo en la selección y formación de su personal sin perjuicio de la actividad desarrollada en estas materias por la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas.

d) Da soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden.

ARTÍCULO 37.

1. Las Comunidades Autónomas podrán delegar competencias en las Diputaciones, así como encomendar a éstas la gestión ordinaria de servicios propios en los términos previstos en los Estatutos correspondientes. En este último supuesto las Diputaciones actuarán con sujeción plena a las instrucciones generales y particulares de las Comunidades.

2. El Estado podrá, asimismo, previa consulta e informe de la Comunidad Autónoma interesada, delegar en las Diputaciones competencias de mera ejecución cuando el ámbito provincial sea el más idóneo para la prestación de los correspondientes servicios.

3. El ejercicio por las Diputaciones de las facultades delegadas se acomodará a lo dispuesto en el artículo 27.

ARTÍCULO 38.

Las previsiones establecidas para la Diputación en este Capítulo y en los restantes de la presente Ley serán de aplicación a aquellas otras Corporaciones de carácter representativo a las que corresponda el gobierno y la administración autónoma de la Provincia.

CAPÍTULO III

REGÍMENES ESPECIALES

ARTÍCULO 39.

Los órganos forales de Álava, Guipúzcoa y Vizcaya conservan su régimen peculiar en el marco del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma del País Vasco. No obstante, las disposiciones de la presente Ley les serán de aplicación con carácter supletorio. **(EXAMEN)**

ARTÍCULO 40.

Las Comunidades Autónomas uniprovinciales y la Foral de Navarra asumen las competencias, medios y recursos que corresponden en el régimen ordinario a las Diputaciones Provinciales. Se exceptúa la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en los términos de su Estatuto propio.

ARTÍCULO 41.

1. Los Cabildos Insulares Canarios, como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, se rigen por las normas contenidas en la disposición adicional decimocuarta de esta ley y supletoriamente por las normas que regulan la organización y funcionamiento de las Diputaciones provinciales, asumiendo las competencias de éstas, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Canarias.

2. En el Archipiélago Canario subsisten las mancomunidades provinciales interinsulares exclusivamente como órganos de representación y expresión de los intereses provinciales. Integran dichos órganos los Presidentes de los Cabildos insulares de las provincias correspondientes, presidiéndolos el del Cabildo de la Isla en que se halle la capital de la provincia.

3. Los Consejos Insulares de las Islas Baleares, a los que son de aplicación las normas de esta ley que regulan la organización y funcionamiento de las Diputaciones provinciales, asumen sus competencias de acuerdo con lo dispuesto en esta ley y las que les correspondan de conformidad con el Estatuto de Autonomía de Baleares.

Tema 15. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades

1.- Los deberes de los funcionarios públicos.

* Pasando a ocuparnos de la **NATURALEZA** de la relación funcionarial, la doctrina la concibe modernamente como una relación de tipo estatutario, esto es, la sometida a una regulación legal y reglamentaria. De este modo, los derechos y deberes de los funcionarios serán los previstos en la ley y podrán ser modificados siempre que la modificación se produzca mediante norma de rango igual o superior a la norma reformada.

En cuanto a los **deberes** de los funcionarios, el art. 52 incardinado en el Capítulo Sexto del Título III del EBEP, dispone que “*Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico*”. En este sentido, se establecen una serie de principios de actuación como los de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres. Seguidamente, el art. 53 y 54 establecen un código de conducta formado por una serie de principios éticos y de conducta que informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos. De esta suerte:

→ En el art. 53 se esgrimen unos *principios éticos* como son los siguientes: respetar la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico; la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos fundamentados en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común; ajustar su actuación en aras a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios; fundar su conducta en el respeto de los DDFF & LLPP, evitando toda actuación que pueda redundar en discriminatoria; la abstención en aquellos asuntos en los que tengan interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público, entre otros.

→ En el art. 54 se enumeran unos *principios de conducta* como son los siguientes: tratar con atención y respeto a los ciudadanos, superiores y restantes empleados públicos; desempeñar las tareas objeto del puesto de trabajo de modo diligente cumpliendo la jornada y horario establecido; obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores con excepción de las que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico; informar a los ciudadanos sobre aquellas materias que tengan derecho a conocer; administrar los recursos y bienes públicos con austeridad y no utilizar los mismos en provecho propio o de personas allegadas; mantener actualizada su formación y cualificación; observar las normas sobre seguridad y salud laboral, entre otros. **(EXAMEN)**

CAPÍTULO VI

DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA

ARTÍCULO 52. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

ARTÍCULO 53. PRINCIPIOS ÉTICOS.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

ARTÍCULO 54. PRINCIPIOS DE CONDUCTA.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

2.- El régimen disciplinario.

* Según el art. 5 RD 33/1986 *“Las faltas cometidas por los funcionarios en el ejercicio de sus cargos podrán ser muy graves, graves y leves”*. Las FALTAS MUY GRAVES se regulan en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y las FALTAS GRAVES y LEVES se regulan en RD 33/1986, de 10 de enero.

2.1.- Clasificación (según RD 33/1986, del régimen disciplinario)

1º) MUY GRAVES (art. 6)

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono de servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones. **(EXAMEN)**
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

2º) GRAVES (art. 7)

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
- o) La grave falta de consideración con los administrados.
- p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

2. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

3º) LEVES (art. 8)

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2.2.- Sanciones disciplinarias

a) Según RD 781/1986 (es para las entidades locales):

Artículo 146.

1. Las faltas cometidas por los funcionarios de la Administración local en el ejercicio de sus cargos serán calificadas de leves, graves y muy graves.

2. Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, a los dos años, y las muy graves, a los seis años. 3. Reglamentariamente se determinará la forma de computar dichos plazos de prescripción.

Artículo 147.

1. Las faltas muy graves serán las tipificadas por la legislación básica de la función pública.
2. Las faltas graves y leves serán las establecidas en la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y supletoriamente en la legislación de funcionarios civiles del Estado.

Artículo 148 (EXAMEN)

1. Por razón de las faltas a que se refiere el artículo anterior podrán imponerse las sanciones siguientes:
 - a) Apercibimiento.
 - b) Deducción proporcional de las retribuciones.
 - c) Suspensión de funciones.
 - d) Destitución del cargo.
 - e) Separación del servicio.
2. Las faltas leves sólo podrán corregirse con las sanciones que se señalan en los apartados a) y b) del número 1 de este artículo. Las faltas de puntualidad y las de asistencia, cuando constituyan faltas leves, se sancionarán con la deducción proporcional de las retribuciones.
3. Las sanciones de los apartados b), c) y d) de dicho número se impondrán por la comisión de faltas graves.
4. Las faltas muy graves se corregirán con las sanciones de los apartados c), d) y e) del mismo número.
5. La sanción del apartado d) sólo será de aplicación a los funcionarios con habilitación de carácter nacional. No se les aplicará, en cambio, la suspensión de funciones por más de un año, que será sustituida por la destitución del cargo, con prohibición de obtener nuevo destino en el plazo que se fije, con el máximo de tres años.
6. La suspensión firme determina la pérdida del puesto de trabajo, que será cubierto reglamentariamente sin perjuicio de lo establecido en el número anterior para los funcionarios con habilitación de carácter nacional.
7. No se entenderá como sanción la facultad de las Corporaciones para adscribir y remover de los distintos puestos de trabajo a los funcionarios sin habilitación de carácter nacional.

Artículo 149.

1. No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto con audiencia del interesado. La tramitación del expediente se regirá por las disposiciones reglamentarias correspondientes.
2. Las faltas leves podrán ser corregidas sin necesidad de instruir expediente, dando audiencia, en todo caso, al interesado.

Artículo 150.

1. Son órganos competentes para la incoación de expedientes disciplinarios a las funcionarios de la Administración local los siguientes:
 - a) El Presidente de la Corporación, en todo caso, o el miembro de ésta que, por delegación de aquél, ostente la jefatura directa del personal. **(EXAMEN)**
 - b) La Dirección General de Administración Local, cuando se trate de funcionarios con habilitación de carácter nacional, por faltas cometidas en Corporación distinta de aquélla en la que se encuentren prestando servicios, o cuando, por la gravedad de los hechos denunciados, pudiera dar lugar a sanción de destitución o separación del servicio.
2. El órgano competente para acordar la incoación del expediente, lo será también para nombrar Instructor del mismo y decretar o alzar la suspensión provisional del expedientado, así como para instruir diligencias previas antes de decidir sobre tal incoación.

3. En cualquier caso, decretada por el Presidente de la Corporación la instrucción de expediente disciplinario a funcionario con habilitación de carácter nacional, aquél podrá solicitar de la Dirección General de Administración Local la instrucción del mismo si la Corporación careciera de medios personales para su tramitación.

4. La tramitación del expediente se ajustará a lo que establezca la legislación de la Comunidad Autónoma respectiva y supletoriamente el Reglamento disciplinario de los funcionarios de la Administración Civil del Estado.

Artículo 151.

Son órganos competentes para la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves al resolver el expediente disciplinario:

a) El Ministro de Administraciones Públicas, cuando se trate de imponer sanciones que supongan la destitución del cargo o la separación del servicio de funcionarios con habilitación de carácter nacional. También lo será para imponer la sanción de suspensión de funciones a los funcionarios con habilitación de carácter nacional cuando la falta se hubiera cometido en Corporación distinta de la que se encuentren actualmente prestando servicios.

b) El Pleno de la Corporación, cuando se trate de sanciones a funcionarios con habilitación de carácter nacional no comprendidas en el párrafo anterior o de la separación del servicio de otros funcionarios cuyo nombramiento esté atribuido a la Corporación.

Artículo 152.

1. Las sanciones disciplinarias que se impongan a los funcionarios se anotarán en sus hojas de servicios y, en todo caso, en el Registro de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron. La cancelación se registrará por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y supletoriamente por la legislación de funcionarios civiles del Estado.

2. Los funcionarios de Administración local podrán ser rehabilitados cuando hayan sido separados del servicio por sanción disciplinaria, acreditando la cancelación de antecedentes penales, en su caso, el cumplimiento de las responsabilidades en que hubieran incurrido y que observen conducta que les haga acreedores a dicho beneficio a juicio de la autoridad que deba decidir.

b) Según RD 33/1986, del régimen disciplinario (es para todas las administraciones):

Artículo 14. Por razón de las faltas a que se refiere este Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio.

b) Suspensión de funciones.

c) Traslado con cambio de residencia. ~~d) (Derogada)~~

e) Apercibimiento..

Artículo 15. La sanción de separación de servicio, únicamente podrá imponerse por faltas muy graves.

Artículo 16. Las sanciones de los apartados b) o c) del artículo 14 podrán imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.

La sanción de suspensión de funciones impuesta por comisión de falta muy grave, no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres.

Si se impone por falta grave, no excederá de tres años. Si la suspensión firme no excede del período en el que el funcionario permaneció en suspensión provisional, la sanción no comportará necesariamente pérdida del puesto de trabajo. Los funcionarios sancionados con traslado con cambio de residencia, no podrán obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados, durante tres años, cuando hubiere sido impuesta por falta muy grave, y durante uno cuando hubiere correspondido a la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

Artículo 17. Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con las sanciones que se señalan en los apartados d) o e) del artículo 14.

Artículo 18. 1. No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en el título II del presente Reglamento. **2.** Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

2.3.- Régimen disciplinario según TREBEP

Artículo 93-94 en supuestos prácticos

Artículo 95. *Faltas disciplinarias.* (sólo están las muy graves porque se pretende que sea común a todas las administraciones

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales. **(EXAMEN)**

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas. o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3. Las faltas graves serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

Artículo 96. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f) Apercibimiento.
- g) Cualquier otra que se establezca por ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 97. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 98. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable. En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.

La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo. El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

3.- El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

* Pasando a ocuparnos de la **RESPONSABILIDAD** de los funcionarios, ésta puede ser civil, penal o disciplinaria:

A) Respecto a la responsabilidad civil, ésta procederá por los daños y perjuicios causados por los funcionarios públicos con dolo o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

B) Respecto a la responsabilidad penal, ésta procederá por la comisión de los delitos previstos en el Código Penal en el ejercicio de sus cargos. En esta línea, conviene recordar que el art. 24.2 del CP cifra que “*Se considerará funcionario público todo el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas*”. Por su parte, la jurisprudencia del TC ha declarado que las penas previstas para estos delitos serán compatibles con las sanciones disciplinarias que puedan imponerse sin que ello comporte infracción del principio *non bis in idem*. **(EXAMEN)**

C) Respecto a la responsabilidad disciplinaria, ésta aparece regulada en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y otras disposiciones especiales.

→ De los *principios de la potestad disciplinaria*, el art. 94 Estatuto Básico establece que “**1.** Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones. **2.** La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios: (a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos; (b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor; (c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación; (d) Principio de culpabilidad; (e) Principio de presunción de inocencia. **3.** Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración”.

→ De las *infracciones disciplinarias*, el art. 95.1 dice que “Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves”. El art. 95.2 establece como faltas muy graves las siguientes: el incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las CCAA; el abandono de servicio; la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos; la publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función; la negligencia en la custodia de secretos oficiales que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido; la desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, entre otras contenidas en el mismo artículo. Por su parte, el art. 97.1 establece el

plazo de prescripción de las faltas al determinar que las infracciones muy graves prescriben a los 3 años; las graves a los 2 años; y, las leves, a los 6 meses.

→ De las *sanciones disciplinarias*, el art. 96 dice que por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones: las de apercibimiento; demérito, consistente en la penalización a efectos de carrera, promoción profesional o movilidad voluntaria; traslado forzoso con o sin cambio de residencia; suspensión de funciones y separación del servicio, que sólo podrá aplicarse por la comisión de faltas muy graves. Por su parte, el art. 97.1 establece el plazo de prescripción de las sanciones al determinar que las infracciones muy graves prescriben a los 3 años; las graves a los 2 años; y, las leves, al año. Por añadidura, el art. 98.1 referente al procedimiento disciplinario y las medidas provisionales, dispone que *“No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado”*.

4.- El régimen de incompatibilidades.

En cuanto al **CONCEPTO**, la **incompatibilidad** se refiere a la situación en la cual una persona no puede desempeñar o ejercer simultáneamente dos o más cargos, empleos o actividades que sean considerados incompatibles por la ley o normativa correspondiente.

Esta restricción tiene como objetivo evitar conflictos de intereses, preservar la imparcialidad y garantizar la transparencia en el ejercicio de funciones públicas o en determinadas profesiones. La incompatibilidad puede ser absoluta o relativa. La incompatibilidad absoluta implica que dos cargos, empleos o actividades son totalmente incompatibles entre sí y no pueden ser ejercidos simultáneamente bajo ninguna circunstancia. Por ejemplo, en muchos países un funcionario público no puede desempeñar al mismo tiempo un cargo electo en el gobierno.

Por otro lado, la incompatibilidad relativa permite ciertos grados de compatibilidad entre dos o más cargos, empleos o actividades, pero con limitaciones y restricciones establecidas por la ley. Estas limitaciones pueden estar relacionadas con la dedicación horaria, el ámbito de actuación o la naturaleza de las funciones desempeñadas. Por ejemplo, un funcionario público podría tener permiso para ejercer una actividad privada fuera de su horario laboral, siempre y cuando no exista conflicto de intereses o perjuicio para su función pública.

Las leyes y normativas establecen las situaciones específicas que se consideran incompatibles, ya sea por razones éticas, de independencia, de imparcialidad o de prevención de conflictos de intereses. Estas regulaciones suelen aplicarse tanto al ámbito público como al privado, según el marco legal correspondiente. Es importante destacar que la incompatibilidad puede variar de un país a otro y también puede estar sujeta a la legislación específica de cada sector o profesión. Por lo tanto, es fundamental consultar las normativas vigentes y buscar asesoramiento legal para comprender plenamente las restricciones y obligaciones relacionadas con la incompatibilidad en un determinado contexto.

En cuanto a su **RÉGIMEN JURÍDICO**, la **Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas**, es la encargada de regular el régimen de incompatibilidades en el ámbito de la función pública. Esta ley tiene como objetivo evitar situaciones de conflicto de intereses entre los cargos y actividades de los funcionarios públicos, y garantizar la imparcialidad y la independencia de la administración pública. La ley establece una serie de incompatibilidades que los funcionarios públicos deben respetar en el desempeño de sus cargos y actividades.

Por ejemplo, está prohibido que un funcionario público tenga intereses económicos en empresas que tengan relación con sus funciones, o que desempeñe cargos en partidos políticos o sindicatos. Además, la Ley 53/1984 establece mecanismos para hacer cumplir las incompatibilidades, tales como la obligación de los funcionarios públicos de comunicar sus actividades y cargos, y la potestad de las administraciones públicas para adoptar medidas disciplinarias en caso de incumplimiento.

CAPÍTULO I Principios generales

Artículo primero.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

A los solos efectos de esta Ley se considerará actividad en el sector público la desarrollada por los miembros electivos de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, por los altos cargos y restante personal de los órganos constitucionales y de todas las Administraciones Públicas, incluida la Administración de Justicia, y de los Entes, Organismo y Empresas de ellas dependientes, entendiéndose comprendidas las Entidades colaboradoras y las concertadas de la Seguridad Social en la prestación sanitaria.

2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondiente a puestos incompatibles. A los efectos del párrafo anterior, se entenderá por remuneración cualquier derecho de contenido económico derivado, directa o indirectamente, de una prestación o servicio personal, sea su cuantía fija o variable y su devengo periódico u ocasional. **(EXAMEN)**

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Capítulo Segundo. Ámbito de aplicación

Artículo segundo.

1. La presente Ley será de aplicación a: **(EXAMEN)**

- a) El personal civil y militar al servicio de la Administración del Estado y de sus Organismos Públicos.
- b) El personal al servicio de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de los Organismos de ellas dependientes, así como de sus Asambleas Legislativas y órganos institucionales.
- c) El personal al servicio de las Corporaciones Locales y de los Organismos de ellas dependientes.
- d) El personal al servicio de Entes y Organismos públicos exceptuados de la aplicación de la Ley de Entidades Estatales Autónomas.
- e) El personal que desempeñe funciones públicas y perciba sus retribuciones mediante arancel.
- f) El personal al servicio de la Seguridad Social, de sus Entidades Gestoras y de cualquier otra Entidad u Organismo de la misma.
- g) El personal al servicio de entidades, corporaciones de derecho público, fundaciones y consorcios cuyos presupuestos se doten ordinariamente en más de un 50 por cien con subvenciones u otros ingresos procedentes de las Administraciones Públicas.
- h) El personal que preste servicios en Empresas en que la participación del capital, directa o indirectamente, de las Administraciones Públicas sea superior al 50 por 100.
- i) El personal al servicio del Banco de España y de las instituciones financieras públicas. j) El restante personal al que resulte de aplicación el régimen estatutario de los funcionarios públicos.

2. En el ámbito delimitado en el apartado anterior se entenderá incluido todo el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.

Capítulo Tercero. Actividades públicas

Artículo tercero.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley sólo podrá desempeñar un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público en los supuestos previstos en la misma para las funciones docente y sanitaria, en los casos a que se refieren los artículos 5.º y 6.º y en los que, por razón de interés público, se determine por el Consejo de Ministros,

mediante Real decreto, u órgano de gobierno de la Comunidad Autónoma, en el ámbito de sus respectivas competencias; en este último supuesto la actividad sólo podrá prestarse en régimen laboral, a tiempo parcial y con duración determinada, en las condiciones establecidas por la legislación laboral. **(EXAMEN)**

Para el ejercicio de la segunda actividad será indispensable la previa y expresa autorización de compatibilidad, que no supondrá modificación de la jornada de trabajo y horario de los dos puestos y que se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos. En todo caso la autorización de compatibilidad se efectuará en razón del interés público.

2. El desempeño de un puesto de trabajo en el sector público, delimitado en el párrafo segundo del apartado 1 del artículo primero, es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio. La percepción de las pensiones indicadas quedará en suspenso por el tiempo que dure el desempeño de dicho puesto, sin que ello afecte a sus actualizaciones. Por excepción, en el ámbito laboral, será compatible la pensión de jubilación parcial con un puesto de trabajo a tiempo parcial.

Artículo cuarto.

1. Podrá autorizarse la compatibilidad, cumplidas las restantes exigencias de esta Ley, para el desempeño de un puesto de trabajo en la esfera docente como Profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada.

2. Al personal docente e investigador de la Universidad podrá autorizarse, cumplidas las restantes exigencias de esta ley, la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo en el sector público sanitario o de carácter exclusivamente investigador en centros de investigación del sector público, incluyendo el ejercicio de funciones de dirección científica dentro de un centro o estructura de investigación, dentro del área de especialidad de su departamento universitario, y siempre que los dos puestos vengan reglamentariamente autorizados como de prestación a tiempo parcial. Recíprocamente, a quienes desempeñen uno de los definidos como segundo puesto en el párrafo anterior, podrá autorizarse la compatibilidad para desempeñar uno de los puestos docentes universitarios a que se hace referencia.

- Asimismo a los Profesores titulares de Escuelas Universitarias de Enfermería podrá autorizarse la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo en el sector sanitario en los términos y condiciones indicados en los párrafos anteriores.
- Igualmente a los Catedráticos y Profesores de Música que presten servicio en los Conservatorios Superiores de Música y en los Conservatorios Profesionales de Música, podrá autorizarse la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo en el sector público cultural en los términos y condiciones indicados en los párrafos anteriores.

3. La dedicación del profesorado universitario será en todo caso compatible con la realización de los trabajos a que se refiere el artículo 11 de la Ley de Reforma Universitaria, en los términos previstos en la misma.

Artículo quinto (EXAMEN, AQUÍ REFIERE A LOS FUNCIONARIOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES!).

1. Por excepción, el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño de los cargos electivos siguientes:

- a) **Miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas**, salvo que perciban retribuciones periódicas por el desempeño de la función o que por las mismas se establezca la incompatibilidad.
- b) **Miembros de las Corporaciones locales**, salvo que desempeñen en las mismas cargos retribuidos en régimen de dedicación exclusiva.

2. En los supuestos comprendidos en este artículo sólo podrá percibirse la retribución correspondiente a una de las dos actividades, sin perjuicio de las dietas, indemnizaciones o asistencias que correspondan por la otra. No obstante, en los supuestos de miembros de las Corporaciones locales en la situación de dedicación parcial a que hace referencia el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se podrán percibir retribuciones por tal

dedicación, siempre que la desempeñen fuera de su jornada de trabajo en la Administración, y sin superar en ningún caso los límites que con carácter general se establezcan, en su caso.

La Administración en la que preste sus servicios un miembro de una Corporación local en régimen de dedicación parcial y esta última deberán comunicarse recíprocamente su jornada en cada una de ellas y las retribuciones que perciban, así como cualquier modificación que se produzca en ellas. **(EXAMEN)**

Artículo sexto.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 4. 3, **EXCEPCIONALMENTE podrá autorizarse al personal incluido en el ámbito de esta ley la compatibilidad para el ejercicio de actividades de investigación de carácter no permanente, o de asesoramiento científico o técnico en supuestos concretos, que no correspondan a las funciones del personal adscrito a las respectivas Administraciones Públicas.** Dicha excepción se acreditará por la asignación del encargo en concurso público, o por requerir especiales calificaciones que sólo ostenten personas afectadas por el ámbito de aplicación de esta ley. **(EXAMEN)**

2. El personal investigador al servicio de los Organismos Públicos de Investigación, de las Universidades públicas y de otras entidades de investigación dependientes de las Administraciones Públicas, podrá ser autorizado a prestar servicios en sociedades creadas o participadas por los mismos en los términos establecidos en esta ley y en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, por el Ministerio de la Presidencia o por los órganos competentes de las Universidades públicas o de las Administraciones Públicas.»

Artículo séptimo.

1. Será requisito necesario para autorizar la compatibilidad de actividades públicas el que la cantidad total percibida por ambos puestos o actividades no supere la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General, ni supere la correspondiente al principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en:

– Un 30 por 100, para los funcionarios del grupo A o personal de nivel equivalente.

– Un 35 por 100, para los funcionarios del grupo B o personal de nivel equivalente.

– Un 40 por 100, para los funcionarios del grupo C o personal de nivel equivalente.

– Un 45 por 100, para los funcionarios del grupo D o personal equivalente. **(EXAMEN)**

– Un 50 por 100, para los funcionarios del grupo E o personal equivalente. La superación de estos límites, en cómputo anual, requiere en cada caso acuerdo expreso del Gobierno, órgano competente de las Comunidades Autónomas o Pleno de las Corporaciones Locales en base a razones de especial interés para el servicio.

2. Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad no se computarán a efectos de trienios ni de derechos pasivos, pudiendo suspenderse la cotización a este último efecto. Las pagas extraordinarias, así como las prestaciones de carácter familiar, sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

Artículo octavo.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley que en representación del sector público pertenezca a Consejos de Administración u órganos de gobierno de Entidades o Empresas públicas o privadas, sólo podrá percibir las dietas o indemnizaciones que correspondan por su asistencia a los mismos, ajustándose en su cuantía al régimen general previsto para las Administraciones Públicas. Las cantidades devengadas por cualquier otro concepto serán ingresadas directamente por la Entidad o Empresa en la Tesorería pública que corresponda. No se podrá pertenecer a más de dos Consejos de Administración u órganos de gobierno a que se refiere el apartado anterior, salvo que excepcionalmente se autorice para supuestos concretos mediante acuerdo del Gobierno, órgano competente de la Comunidad Autónoma o Pleno de la Corporación Local correspondiente.

Artículo noveno.

La autorización o denegación de compatibilidad para un segundo puesto o actividad del sector público corresponde al Ministerio de la Presidencia, a propuesta de la Subsecretaría del Departamento correspondiente, al órgano competente de la Comunidad Autónoma o al Pleno de la Corporación Local a que figure adscrito el puesto principal, previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, Entes y Empresas públicas.

Dicha autorización requiere además el previo informe favorable del órgano competente de la Comunidad Autónoma o Pleno de la Corporación Local, conforme a la adscripción del segundo puesto. Si los dos puestos correspondieran a la Administración del Estado, emitirá este informe la Subsecretaría del Departamento al que corresponda el segundo puesto.

Artículo diez. Quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que vinieran desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que vinieran desempeñando. Si se tratara de puestos susceptibles de compatibilidad, previa autorización, deberán instarla en los diez primeros días del aludido plazo de toma de posesión, entendiéndose éste prorrogado en tanto recae resolución.

Capítulo Cuarto. Actividades privadas

Artículo once. (EXAMEN)

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1º,3, de la presente Ley, el personal comprendido en su ámbito de aplicación no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado. Se exceptúan de dicha prohibición las actividades particulares que, en ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.

2. El Gobierno, por Real Decreto, podrá determinar, con carácter general, las funciones, puestos o colectivos del sector público, incompatibles con determinadas profesiones o actividades privadas, que puedan comprometer la imparcialidad independencia del personal de que se trate, impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o perjudicar los intereses generales.

Artículo doce.

1. En todo caso, el personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá ejercer las actividades siguientes:

a) El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público. Se incluyen en especial en esta incompatibilidad las actividades profesionales prestadas a personas a quienes se esté obligado a atender en el desempeño del puesto público. **(EXAMEN)**

b) La pertenencia a Consejos de Administración u órganos rectores de Empresas o Entidades privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que gestione el Departamento, Organismo o Entidad en que preste sus servicios el personal afectado.

c) El desempeño, por sí o por persona interpuesta, de cargos de todo orden en Empresas o Sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea la configuración jurídica de aquéllas.

d) La participación superior al 10 por 100 en el capital de las Empresas o Sociedades a que se refiere el párrafo anterior.

2. Las actividades privadas que correspondan a puestos de trabajo que requieran la presencia efectiva del interesado durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en las Administraciones Públicas sólo podrán autorizarse cuando la actividad pública sea una de las enunciadas en esta Ley como de prestación a tiempo parcial.

Artículo trece. No podrá reconocerse compatibilidad alguna para actividades privadas a quienes se les hubiere autorizado la compatibilidad para un segundo puesto o actividad públicos, siempre que la suma de jornadas de ambos sea igual o superior a la máxima en las Administraciones Públicas.

Artículo catorce. El ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de las Administraciones Públicas requerirá el previo reconocimiento de compatibilidad.

La resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad, que se dictará en el plazo de dos meses, corresponde al Ministerio de la Presidencia, a propuesta del Subsecretario del Departamento correspondiente; al órgano competente de la Comunidad Autónoma o al Pleno de la Corporación Local, previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, Entes y Empresas públicas. Los reconocimientos de compatibilidad no podrán modificar la jornada de trabajo y horario del interesado y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público.

Quienes se hallen autorizados para el desempeño de un segundo puesto o actividad públicos deberán instar el reconocimiento de compatibilidad con ambos.

Artículo quince. El personal a que se refiere esta Ley no podrá invocar o hacer uso de su condición pública para el ejercicio de actividad mercantil, industrial o profesional.

Tema 23. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Normativa aplicable:

⚖️ **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)**

1.- Ejecutividad de los actos administrativos.

* Pasando a ocuparnos del **PRINCIPIO DE AUTOTUTELA**, hemos de indicar que la posición de la Administración respecto a los tribunales se explica como un sistema de autotutela, esto es, la Administración está capacitada como sujeto de derecho para tutelar per se sus propias situaciones jurídicas eximiéndose de este modo de la necesidad común a los demás sujetos de recabar una tutela judicial. En el ámbito privado un ciudadano que reclame el cobro de una deuda a otro particular tiene que acudir a un Juez para que declare su derecho en una sentencia y una vez firme esta, proceda en su caso, al embargo de los bienes del deudor para hacer efectivo su crédito, sin embargo, la Administración no se encuentra frente a los ciudadanos en una posición de igualdad. De este modo, no precisa acudir a un Juez para que declare su derecho, sino que puede tutelar por sí misma sus situaciones jurídicas (autotutela declarativa) y también puede imponer coactivamente sus propios actos sin necesidad de recabar el auxilio de los Tribunales (autotutela ejecutiva).

* El fundamento material de la autotutela se encuentra en la necesidad de gestión eficaz de los servicios públicos confiados a la Administración y tiene su respaldo constitucional en el artículo 103.1 de la Constitución (SSTC 148/1993 y 78/1996). La ejecutividad de los actos en términos generales y abstractos tampoco puede estimarse como incompatible con el artículo 24.1 de la Constitución (SSTC 341/1993 y 78/1996), pero sin que tal prerrogativa pueda primar sobre el contenido de los derechos y libertades de los ciudadanos (STC 171/1997).

* Este principio, por tanto, se traduce en dos vértices cuales son:

(A) La autotutela declarativa (ejecutividad), ésta significa que todos los actos administrativos, salvo aquellos a que expresamente la Ley se lo niegue, tienen fuerza ejecutiva. Se encuentra recogido en los arts. 38, 39 y 98 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por ello se dice que la decisión administrativa se beneficia de una presunción de legalidad. De esta presunción de legalidad se extraen las siguientes consecuencias:

- La declaración administrativa que define una situación jurídica nueva crea inmediatamente esa situación, como precisa el art. 38 al establecer “Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley”, y el art. 39.1 al sancionar que “Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa”;
- Esta presunción, no obstante, es *iuris tantum*, pero traslada a los administrados la carga de recurrir y, por ende, destruir la eficacia inmediata de este, primero, a través de los recursos administrativos y, una vez agotada esta vía, ante los tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Se trata, en definitiva, de una técnica que impone el inmediato cumplimiento de las decisiones administrativas y es el particular afectado por aquellas el que ha de destruir la presunción de legalidad de los actos administrativos mediante la interposición del correspondiente recurso.

(B) La autotutela ejecutiva, es la que faculta a la Administración para el uso de su propia coacción sin necesidad de recabar el apoyo de los tribunales. Esta modalidad puede referirse, y es el cauce normal, la ejecución forzosa de los propios actos de la Administración, cuyos destinatarios se resistan al cumplimiento constituyendo así el acto administrativo un “título ejecutivo”.

- En este sentido, el art. 98.1 dispone que “Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán inmediatamente ejecutivos, salvo que: se produzca la suspensión de la ejecución del acto; se trate de una resolución de un procedimiento de naturaleza sancionadora contra la que quepa algún recurso en vía administrativa, incluido el potestativo de reposición; una disposición establezca lo contrario; se necesite aprobación o autorización superior”;
- Mientras que el art. 99 establece que “Las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrán proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos, salvo en los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la Ley, o cuando la Constitución o la Ley exijan la intervención de un órgano judicial”. Se trata, en suma, de una autotutela previa y no definitiva que no excluye el control judicial a través del cual los tribunales de lo contencioso-administrativo pueden conocer en el recurso, tanto de la validez del acto, título ejecutivo, como de la ejecución forzosa que lleve a cabo la Administración.

2.- Ejecución forzosa de los actos administrativos.

* El presupuesto necesario para la **EJECUCIÓN FORZOSA** lo constituyen los casos en que el acto administrativo impone deberes positivos o negativos al administrado que impliquen, en cuanto este se niega al cumplimiento voluntario, una agresión sobre aquel mediante la alteración de su *ius possessionis* sobre sus bienes, o una violencia sobre su libertad personal. En tales supuestos, la Administración utiliza el privilegio de decisión ejecutoria del acto administrativo o acción de oficio (art. 97 al 105 Ley 39/2015). **(EXAMEN)**

* Para la legitimidad de la ejecución forzosa de la Administración se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos: **(EXAMEN)**

- La existencia de un acto de la administración y que se trate de actos administrativos y no de actos privados de aquella
- Que el acto sea ya plenamente eficaz porque no ha sido suspendida administrativa o judicialmente su ejecutoriedad o su eficacia no esté pendiente de condición, plazo o autorización o aprobación de autoridad superior.
- Que la ejecución vaya precedida del oportuno requerimiento o apercibimiento a fin de que el obligado no sea sorprendido por aquella y se le otorgue la oportunidad de cumplir voluntariamente el mandato de la Administración.
- La ejecución administrativa está condicionada a que la ley no haya configurado con relación al acto que se pretenda ejecutar un régimen de ejecución judicial.

* Su regulación jurídica es la que sigue:

Artículo 97. Título.

1. Las Administraciones Públicas **NO** iniciarán ninguna actuación material de **ejecución de resoluciones** que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la **resolución** que le sirva de fundamento jurídico.
2. El órgano que ordene un acto de ejecución material de resoluciones **estará obligado a notificar** al particular interesado la resolución que autorice la **actuación administrativa**.

Artículo 98. Ejecutoriedad. (OJO: no es lo mismo que “ejecutividad”)

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo **serán inmediatamente ejecutivos**, salvo que: **(EXAMEN 2019)**

- a) Se produzca la suspensión de la ejecución del acto.
- b) Se trate de una resolución de un procedimiento de naturaleza sancionadora contra la que quepa algún recurso en vía administrativa, incluido el potestativo de reposición.
- c) Una disposición establezca lo contrario.
- d) Se necesite aprobación o autorización superior.

2. Cuando de una **resolución administrativa**, o de cualquier otra forma de finalización del procedimiento administrativo prevista en esta ley, nazca una obligación de pago derivada de una **sanción pecuniaria, multa o cualquier otro derecho que haya de abonarse a la Hacienda pública**, éste se efectuará preferentemente, salvo que se justifique la imposibilidad de hacerlo, utilizando alguno de los medios electrónicos siguientes:

- a) Tarjeta de crédito y débito.
- b) Transferencia bancaria.
- c) Domiciliación bancaria.
- d) Cualesquiera otros que se autoricen por el órgano competente en materia de Hacienda Pública.

Artículo 99. Ejecución forzosa.

Las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada caso, **podrán proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos, salvo en los supuestos en que:**

- se suspenda la ejecución de acuerdo con la Ley,
- cuando la Constitución
- la Ley exijan la intervención de un órgano judicial.

Artículo 100. Medios de ejecución forzosa. (EXAMEN 2019)

1. La ejecución forzosa por las Administraciones Públicas se efectuará, respetando siempre el **principio de proporcionalidad**, por los siguientes medios:

- a) **Apremio sobre el patrimonio** (o pagas o te incremento la sanción)
- b) **Ejecución subsidiaria** (si no lo haces tú, lo haremos nosotros como Ayuntamiento, pero te pasamos el recibo)
- c) **Multa coercitiva** (te pongo multas continuamente durante muchos meses hasta que cumplas)
- d) **Compulsión sobre las personas** (si no cumples, usaremos la fuerza)

2. Si fueran **VARIOS** los medios de ejecución admisibles, se **elegirá el menos restrictivo de la libertad individual**. **(EXAMEN)**

3. Si fuese necesario entrar en el domicilio del afectado o en los restantes lugares que requieran la autorización de su titular, las Administraciones Públicas deberán **obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna autorización judicial**.

Artículo 101. Apremio sobre el patrimonio.

1. Si en virtud de acto administrativo hubiera de satisfacerse cantidad líquida **se seguirá el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento de apremio.**

2. En cualquier caso **NO** podrá imponerse a los administrados una obligación pecuniaria que no estuviese establecida con arreglo a una **norma de rango legal.**

→ **NOTA:** es el medio utilizado por la administración para el cobro de las cantidades líquidas adeudadas a la misma que voluntariamente no han sido abonadas por los obligados a ello. Se utiliza en materia tributaria y fiscal, sin perjuicio de que la administración pueda recurrir a este medio siempre que esté pendiente de pago una liquidación que derive de un acto administrativo como por ejemplo las multas, sin que pueda usarlo cuando se trate de una deuda de carácter no administrativo como por ejemplo la que derive de una actuación de la misma persona como derecho privado. Advertir que el art. 136 LGT dice que una vez iniciada la tramitación de este procedimiento de apremio sólo se suspende en dos circunstancias: a) si se realiza el pago o se garantiza la deuda; b) cuando se produzca reclamación de tercería de dominio y otra acción de carácter civil.

Artículo 102. Ejecución subsidiaria.

1. Habrá lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que **por NO ser personalísimos** puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado.

2. En este caso, **las Administraciones Públicas realizarán el acto, por sí o a través de las personas que determinen, a costa del obligado. (EXAMEN)**

3. El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

4. Dicho importe **podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución**, a reserva de la liquidación definitiva.

→ **NOTA:** se utiliza cuando la administración conmina a un administrado a realizar una conducta que puede hacerse por cualquier otro y no necesaria ni personalmente por el interesado como por ejemplo vallar un solar de su propiedad que presenta síntomas de abandono o se ha convertido en un vertedero incontrolado de residuos sólidos urbanos; si el obligado no lo hace, en cuyo caso la Administración, bien a través de sus propios obreros, bien contratando esta obra con un tercero, la realiza, girándole, acto seguido, salvo que lo haya hecho cautelarmente, la liquidación del importe de la misma al obligado, y, si no la abona, ejerciendo la vía de apremio para percibirlo.

Artículo 103. Multa coercitiva.

1. Cuando así lo autoricen las Leyes, y en la forma y cuantía que éstas determinen, las Administraciones Públicas pueden, para la ejecución de determinados actos, imponer multas coercitivas, **reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado**, en los siguientes supuestos: **(EXAMEN)**

a) Actos personalísimos en que no proceda la compulsión directa sobre la persona del obligado.

b) Actos en que, procediendo la compulsión, la Administración no la estimara conveniente.

c) Actos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona.

2. La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas

→ **NOTA:**

- Consiste en conminar en la imposición de multas reiteradas en el tiempo hasta doblegar la voluntad del obligado para cumplir el mandato del acto administrativo de cuya ejecución se trata.
- La regulación de la multa coercitiva viene a resaltar su diferencia respecto de las multas de derecho penal afirmándose que aquella no tiene carácter de pena con la grave consecuencia de la inaplicación del principio non bis in ídem en relación con las multas sucesivas que implica esta técnica. En un claro exceso de dureza y autoritarismo se acepta la compatibilidad de la multa coercitiva con otras sanciones penales o administrativas según este apartado segundo.

Artículo 104. Compulsión sobre las personas.

1. Los actos administrativos que impongan una obligación personalísima de NO hacer o soportar podrán ser ejecutados por compulsión directa sobre las personas en los casos en que la ley expresamente lo autorice, y dentro siempre del respeto debido a su dignidad y a los derechos reconocidos en la Constitución.

2. Si, tratándose de obligaciones **personalísimas de hacer**, no se realizase la prestación, **el obligado deberá resarcir los daños y perjuicios**, a cuya liquidación y cobro se procederá en vía administrativa.

Artículo 105. Prohibición de acciones posesorias.

NO se admitirán a trámite acciones posesorias contra las actuaciones de los órganos administrativos realizadas en materia de su competencia y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

3.- La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

* El acto administrativo:

- Es una **declaración de voluntad** (por lo que queda excluida la actividad de la Administración de carácter puramente material), de deseo, de conocimiento o de juicio.
- Para que el acto sea administrativo, **ha de proceder de un sujeto de la Administración**, que debe tener, por otro lado, la necesaria competencia para dictarlo, siendo la incompetencia un motivo de impugnación.
- Ha de **proceder del ejercicio de una potestad administrativa**, con lo que quedan excluidos los actos que proceden de la Administración cuando actúa como persona jurídica de Derecho Privado o en virtud de facultades legislativas delegadas, así como, también, los actos de gobierno y las ejecuciones materiales.

* Al hablar de que la Administración obra en el ejercicio de una potestad administrativa, se expresa que actúa dotada de las prerrogativas y privilegios que, en razón del interés público que debe perseguir en toda su actuación, le reconoce el ordenamiento jurídico. En virtud de la **ejecutividad y de la ejecutoriedad** del acto administrativo, cuando un acto se dicte puede y deber ser llevado a la práctica, pudiendo la Administración llevar a la práctica el acto administrativo cuando el particular obligado a ello no lo hace voluntariamente, a cuyos efectos el artículo 97 LPACAP parte de una necesaria cautela en favor de los particulares, al disponer que “las Administraciones Públicas no iniciarán ninguna actuación material de ejecución de resoluciones que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la decisión que le sirva de fundamento jurídico”, y que “el órgano que ordene un acto de ejecución material de resoluciones estará obligado a notificar al particular interesado la resolución que autorice la actuación administrativa”.

* Se trata de impedir la **coacción administrativa directa**, es decir, la actuación de la Administración a través de la cual intervenga coactivamente en la esfera privada de los ciudadanos sin soporte legal que la ampare, sin que previamente se haya dictado el correspondiente acto administrativo, siguiendo los cauces competenciales y procedimentales establecidos en garantía del ciudadano.

* De hacerlo al margen de estas cautelas, la Administración incurriría en la vía de hecho, esto es, en **una actuación material sin fundamento legal alguno**. Por ello, como excepción al principio de ejecutividad, el artículo 105 dispone que “**NO** se admitirán a trámite acciones posesorias contra las actuaciones de los órganos administrativos realizadas en materia de su competencia y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido”, lo que significa que, en el supuesto de que la Administración actúe por la vía de hecho, podrá ser objeto de interdictos con los que se pueda paralizar de inmediato en sede judicial su actuación.

* En la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa se dispone al respecto:

1º) En cuanto a la **ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA IMPUGNABLE**:

- El art. 25.2 señala que “también es admisible el recurso contra la inactividad de la Administración y contra sus actuaciones materiales que constituyan vía de hecho, en los términos establecidos en esta Ley”.
- El art. 30 dice que “en caso de vía de hecho, el interesado podrá formular requerimiento a la Administración actuante, intimando su cesación. Si dicha intimación no hubiere sido formulada o no fuere atendida **dentro de los**

diez días siguientes a la presentación del requerimiento, podrá deducir directamente recurso contencioso-administrativo”. (EXAMEN)

- El art. 31 establece que “**1.** El demandante podrá pretender la declaración de no ser conformes a Derecho y, en su caso, la anulación de los actos y disposiciones susceptibles de impugnación según el capítulo precedente. **2.** También podrá pretender el reconocimiento de una situación jurídica individualizada y la adopción de las medidas adecuadas para el pleno restablecimiento de la misma, entre ellas la indemnización de los daños y perjuicios, cuando proceda”.

2º) En cuanto a la **INTERPOSICIÓN DEL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO:**

- El art. 46.3 dice que “si el recurso contencioso-administrativo se dirigiera contra una actuación en vía de hecho, el plazo para interponer el recurso será de **diez días a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo** establecido en el artículo 30. Si no hubiere requerimiento, el plazo será de veinte días desde el día en que se inició la actuación administrativa en vía de hecho”.
- El art. 51.3 establece que “Cuando se impugne una actuación material constitutiva de vía de hecho, el Juzgado o Sala podrá también inadmitir el recurso si fuera evidente que la actuación administrativa se ha producido dentro de la competencia y en conformidad con las reglas del procedimiento legalmente establecido”.

3º) En cuanto al **PROCEDIMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA PERSONA:**

- El art. 115.1 establece que “El plazo para interponer este recurso será de **diez días**, que se computarán, según los casos, desde el día siguiente al de notificación del acto, publicación de la disposición impugnada, requerimiento para el cese de la vía de hecho, o transcurso del plazo fijado para la resolución, sin más trámites. Cuando la lesión del derecho fundamental tuviera su origen en la inactividad administrativa, o se hubiera interpuesto potestativamente un recurso administrativo, o, tratándose de una actuación en vía de hecho, no se hubiera formulado requerimiento, **el plazo de diez días se iniciará transcurridos veinte días desde la reclamación**, la presentación del recurso o el inicio de la actuación administrativa en vía de hecho, respectivamente”.

Tema 28. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

1.- Terminación del procedimiento.

* La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que la **terminación del procedimiento administrativo** se produce cuando se dicta la resolución que pone fin al procedimiento o cuando se produce el desistimiento, la renuncia o la caducidad del mismo. En este sentido, la terminación del procedimiento administrativo se produce de la siguiente manera:

- **Por resolución:** Cuando se dicta la resolución que pone fin al procedimiento. La resolución puede ser estimatoria o desestimatoria, y puede poner fin al procedimiento de forma total o parcial.
- **Por desistimiento:** Cuando el interesado renuncia a continuar con el procedimiento antes de que se haya dictado una resolución definitiva. En este caso, se producirá la terminación del procedimiento y se archivarán las actuaciones.
- **Por renuncia:** Cuando la Administración acepta la renuncia del interesado a continuar con el procedimiento. En este caso, se producirá la terminación del procedimiento y se archivarán las actuaciones.
- **Por caducidad:** Cuando el interesado no realiza ningún acto o solicitud durante un plazo determinado por la ley y, por tanto, el procedimiento pierde su vigencia. En este caso, se producirá la terminación del procedimiento y se archivarán las actuaciones.

Es importante tener en cuenta que la terminación del procedimiento administrativo implica la finalización del mismo, por lo que no se pueden continuar con las actuaciones iniciadas en el mismo. Además, la terminación del procedimiento pone fin

a la vía administrativa, lo que permite al interesado acudir a la vía judicial para impugnar la decisión adoptada en el procedimiento. **(EXAMEN)**

Sección 1ª Disposiciones generales (arts. 84-86)

Artículo 84. *Terminación.*

1. Pondrán fin al procedimiento la **resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.**
2. También producirá la terminación del procedimiento la **imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.** La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.

Artículo 85. *Terminación en los procedimientos sancionadores.*

1. Iniciado un procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.
2. Cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario o bien quepa imponer una sanción pecuniaria y otra de carácter no pecuniario pero se ha justificado la improcedencia de la segunda, **el pago voluntario por el presunto responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, implicará la terminación del procedimiento,** salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción.
3. En ambos casos, cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario, **el órgano competente para resolver el procedimiento aplicará reducciones de, al menos, el 20 % sobre el importe de la sanción propuesta, siendo éstos acumulables entre sí. Las citadas reducciones, deberán estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción. El porcentaje de reducción previsto en este apartado podrá ser incrementado reglamentariamente. (EXAMEN)**

Artículo 86. *Terminación convencional.*

1. Las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de Derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y **tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que, en su caso, prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.**
2. Los citados instrumentos deberán establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional y territorial, y el plazo de vigencia, debiendo publicarse o no según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinados.
3. Requerirán en todo caso la aprobación expresa del Consejo de Ministros u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas, los acuerdos que versen sobre materias de la competencia directa de dicho órgano.
4. Los acuerdos que se suscriban no supondrán alteración de las competencias atribuidas a los órganos administrativos, ni de las responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios, relativas al funcionamiento de los servicios públicos.
5. En los casos de procedimientos de responsabilidad patrimonial, el acuerdo alcanzado entre las partes deberá fijar la cuantía y modo de indemnización de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla establece el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sección 2ª Resolución (arts. 87-92)

Artículo 87. *Actuaciones complementarias.*

Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento. No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes que preceden inmediatamente a la resolución final del procedimiento. El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a los interesados, concediéndoseles un plazo de siete días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes tras la finalización de las mismas. Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias. **(EXAMEN LOS 15 DÍAS)**

Artículo 88. *Contenido.*

1. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo. Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquéllos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.

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

3. Las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 35. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

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

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

6. La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

7. Cuando la competencia para instruir y resolver un procedimiento no recaiga en un mismo órgano, será necesario que el instructor eleve al órgano competente para resolver una propuesta de resolución. En los procedimientos de carácter sancionador, la propuesta de resolución deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en el artículo siguiente.

Artículo 89. *Propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador.*

1. El órgano instructor resolverá la finalización del procedimiento, con archivo de las actuaciones, sin que sea necesaria la formulación de la propuesta de resolución, cuando en la instrucción procedimiento se ponga de manifiesto que concurre alguna de las siguientes circunstancias: **(EXAMEN)**

a) **La inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción.**

b) **Cuando los hechos no resulten acreditados.**

c) **Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa.**

d) **Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.**

e) **Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.**

2. En el caso de procedimientos de carácter sancionador, una vez concluida la instrucción del procedimiento, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución que deberá ser notificada a los interesados. La propuesta de resolución deberá indicar la puesta de manifiesto del procedimiento y el plazo para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

3. En la propuesta de resolución se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, así como las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero, la propuesta declarará esa circunstancia.

Artículo 90. *Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores.*

1. En el caso de procedimientos de carácter sancionador, además del contenido previsto en los dos artículos anteriores, la resolución incluirá la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijarán los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad. **(EXAMEN)**

2. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de quince días.

3. La resolución que ponga fin al procedimiento será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

Cuando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente, si el interesado manifiesta a la Administración su intención de interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa. Dicha suspensión cautelar finalizará cuando: **(EXAMEN)**

a) **Haya transcurrido el plazo legalmente previsto sin que el interesado haya interpuesto recurso contencioso administrativo.**

b) **Habiendo el interesado interpuesto recurso contencioso-administrativo:**

1.º **No se haya solicitado en el mismo trámite la suspensión cautelar de la resolución impugnada.**

2.º **El órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión cautelar solicitada, en los términos previstos en ella.**

4. Cuando las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a las Administraciones y la cuantía destinada a indemnizar estos daños no hubiera quedado determinada en el expediente, se fijará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva.

Este procedimiento será susceptible de terminación convencional, pero ni ésta ni la aceptación por el infractor de la resolución que pudiera recaer implicarán el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 91. *Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.*

1. Una vez recibido, en su caso, el dictamen al que se refiere el artículo 81.2 o, cuando éste no sea preceptivo, una vez finalizado el trámite de audiencia, el órgano competente resolverá o someterá la propuesta de acuerdo para su formalización por el interesado y por el órgano administrativo competente para suscribirlo. Cuando no se estimase procedente formalizar la propuesta de terminación convencional, el órgano competente resolverá en los términos previstos en el apartado siguiente.

2. Además de lo previsto en el artículo 88, en los casos de procedimientos de responsabilidad patrimonial, será necesario que la resolución se pronuncie sobre la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado, la cuantía y el modo de la indemnización, cuando proceda, de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla se establecen en el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Transcurridos seis meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y se notifique resolución expresa o, en su caso, se haya formalizado el acuerdo, podrá entenderse que la resolución es contraria a la indemnización del particular.

Artículo 92. *Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.*

En el ámbito de la Administración General del Estado, los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por el Ministro respectivo o por el Consejo de Ministros en los casos del artículo 32.3 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando una ley así lo disponga.

En el ámbito autonómico y local, los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas o de las Entidades que integran la Administración Local.

En el caso de las Entidades de Derecho Público, las normas que determinen su régimen jurídico podrán establecer los órganos a quien corresponde la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial. En su defecto, se aplicarán las normas previstas en este artículo. **(EXAMEN)**

2.- La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

La obligación de resolver es uno de los principios fundamentales del procedimiento administrativo, y establece que las administraciones públicas deben dictar una resolución expresa en todos los procedimientos que inicien o en los que intervengan. **(EXAMEN)**

Esta obligación implica que la administración debe tomar una decisión sobre la solicitud o el asunto planteado, y notificarla a los interesados en un plazo máximo establecido por la ley. La resolución expresa es el acto administrativo que pone fin al procedimiento, y debe contener una motivación adecuada, suficiente y congruente con la petición formulada. En concreto, la resolución debe cumplir con los siguientes principios:

- Principio de congruencia: La resolución debe estar en consonancia con lo solicitado y con los hechos y fundamentos jurídicos alegados por las partes. Esto significa que la decisión debe estar basada en las pruebas y argumentos presentados por las partes y en las normas aplicables al caso.
- Principio de no agravación de la situación inicial: La resolución no debe empeorar la situación de los interesados en el procedimiento. Es decir, la administración no puede adoptar decisiones que causen un perjuicio injustificado a las personas que han solicitado algo a la administración pública. En caso de que la administración no cumpla con su obligación de resolver en el plazo establecido, se producirá el llamado "silencio administrativo", que se entenderá como desestimación de la solicitud o recurso presentado por el interesado. Es importante destacar que la resolución expresa es un acto administrativo susceptible de recurso, y que su incumplimiento puede dar lugar a la responsabilidad de la administración y a la adopción de medidas de control y sanción.

3.- La terminación convencional del procedimiento.

* La **terminación convencional** del procedimiento administrativo es un acuerdo alcanzado entre la autoridad administrativa y el interesado, con el fin de poner fin al procedimiento sin que se dicte una resolución definitiva. Esta figura se encuentra regulada en la legislación de varios países y puede tener diferentes denominaciones, como "acuerdo transaccional" o "convenio de terminación".

* La terminación convencional del procedimiento puede tener lugar en cualquier momento del procedimiento, siempre y cuando no se haya dictado una resolución definitiva. En este sentido, el interesado puede proponer a la autoridad

administrativa la terminación del procedimiento mediante un acuerdo en el que se establezcan las condiciones y términos en que se producirá la misma.

* Entre las ventajas de la terminación convencional del procedimiento se encuentran la resolución más rápida del procedimiento, el ahorro de costos y la posibilidad de que ambas partes alcancen un acuerdo satisfactorio para sus intereses. No obstante, es importante tener en cuenta que la terminación convencional del procedimiento no siempre es posible y que, en algunos casos, puede ser necesario que la autoridad administrativa dicte una resolución definitiva para resolver la cuestión planteada en el procedimiento.