

TEMARIO RESUMIDO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Concello de Noia

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.
03/2024

temariooposiciones[®]

Tu aprobado en un click

PDF

NOTA DEL AUTOR: ANTES DE PONERSE A ESTUDIAR

Opositar para Auxiliar Administrativo (Grupo C, Subgrupo 2) 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)** sobre las mismas materias del Anexo de temas que figuran en las Bases de cada convocatoria y, en algunos casos, esta segunda prueba queda relegada a una prueba de ofimática, 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 © 2024 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

Tema 1.- A Constitución Española: Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- Organización territorial do Estado (Capítulo 3º Título VIII CE): as Comunidades Autónomas e os Estatutos de Autonomía. Especial referencia ao Estatuto de Autonomía de Galicia. Delimitación das funcións e competencias do Estado e das Comunidades Autónomas.

Tema 3.- A organización municipal. Tipoloxía de Entes Locais. Os municipios de réxime común. Órganos necesarios: O Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións informativas e outros órganos.

Tema 4.- As competencias municipais. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos obrigatorios.

Tema 5.- Potestade regulamentaria das Entidades Locais: Ordenanzas, Reglamentos e Bandos. O regulamento orgánico municipal. Procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 6.- Réximes de sesións e acordos dos órganos de Goberno Local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación de acordos.

Tema 7.- Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común: Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade xurídica e de obrar. Lexitimación. Representación. Os dereitos dos interesados no procedemento administrativo.

Tema 8.- O acto administrativo: Concepto, elementos e clases. A súa motivación e notificación. A notificación: Contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación.

Tema 9.- A iniciación do procedemento administrativo. Presentación de escritos e documentos. Os termos e os prazos.

Tema 10.- Instrución do procedemento administrativo. Informes. Probas. Trámite de audiencia. Proposta de resolución.

Tema 11.- Terminación do procedemento administrativo. Resolución. Distintas formas de terminación. A obrigação de resolver e notificar en prazo. O silencio administrativo.

Tema 12.- Revisión dos actos en vía administrativa. Os recursos administrativos: Concepto e clases. Os recursos de alzada, de reposición.

Tema 13.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Conservación e convalidación dos actos. Rectificación de erros.

Tema 14.- Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector Público: disposicións xerais e principios de actuación. Os órganos das Administracións Públicas (Arts. 5-18). Abstención e recusación.

Tema 15.- Concepto e clasificación dos bens locais: dominio público e bens patrimoniais. Tipos de Usos dos Bens (arts. 74-79 RBCL) O inventario Municipal de Bens: aprobación e rectificación (arts. 33 a 36 RBCL).

Tema 16.- A contratación administrativa: Clases de Contratos (artigos 12 – 27 LCSP e 118 LCSP). Tipos de procedementos: Limiares, contías e prazos (artigos 131, 156-182 LCSP)

Tema 17.- Facendas Locais. Recursos dos Municipios: impostos, taxas, prezos públicos e contribucións especiais.

Tema 18.- O persoal ao servizo das Corporacións locais segundo o TREBEP: clases de empregados públicos. Adquisición da condición de empregado público: sistemas de selección. Extinción da condición de empregado público. O persoal ao servizo das Corporacións locais segundo o TREBEP: Dereitos e deberes do funcionario público. Réxime disciplinario.

Tema 19.- As licencias urbanísticas. A protección da legalidade urbanística. As infraccións urbanísticas

Tema 20.- Transparencia: Dereito de acceso á información pola cidadanía (arts. 12- 20 Lei 19/2013 de transparencia e bo goberno).

Tema 4.- As competencias municipais. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos obrigatorios.

Normativa aplicable:

📖 **Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL, regula lo relativo al municipio, la población, organización, competencias de las entidades locales, etc.)**

1.- As competencias municipais. Competencias propias, compartidas e delegadas.

La **Competencia** puede definirse como el **conjunto de funciones y potestades que el ordenamiento jurídico atribuye a cada órgano, y que unos y otros están autorizados y obligados a ejecutar.**

Hemos de recordar que la Constitución proclama en el artículo 137 que municipios, provincias y, en su caso, las islas gozarán de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. Uno de los pilares fundamentales de la autonomía local de las Entidades Locales, consiste en la clara determinación de las competencias del ente, toda vez que si este pudiera llegar a ser desposeído de todas o la mayor parte de ellas por los de mayor ámbito territorial, cabría el riesgo de que llegara a quedar vacío de contenido, dicha autonomía. **(EXAMEN)**

En cuanto al pilar competencial, la autonomía local carece de una garantía constitucional precisa, al hilo de esta cuestión, el Tribunal Constitucional ha venido a indicar que el conjunto de competencias a atribuir a las entidades locales no puede identificarse con unos intereses específicamente locales, ya que el Estado, Las Comunidades Autónomas y las entidades locales despliegan sus funciones, sobre los mismos territorios y se dirigen a unos mismos individuos.

Como cierta superación del interés predominante, hoy día debemos referirnos al principio de subsidiariedad, cuyo principal exponente en el plano local lo constituye el artículo 4 de la Carta Europea de la Autonomía Local, según el cual el ejercicio de las competencias públicas debe, de modo general, incumbir preferentemente a las autoridades más cercanas a los ciudadanos y la atribución de una competencia a otra autoridad debe tener en cuenta la amplitud o naturaleza de la tarea o las necesidades de eficacia o economía.

Hemos de tener en cuenta la nueva Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece importantes limitaciones a las entidades locales, de formas más concreta el artículo 135 de la Constitución, Dispone que las Entidades locales Deberán presentar equilibrio presupuestario.

Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

De conformidad con el artículo 7.1 **las competencias de las entidades locales se clasifican en dos grandes grupos, el régimen de competencias propias y el de las atribuidas por delegación, y por otro lado, las competencias distintas de las propias o absorbidas.** Veamos las principales diferencias:

- **Competencias Propias:** Son las responsabilidades que los municipios pueden ejercer por derecho propio, como la gestión de servicios locales.
- **Competencias Delegadas:** Son competencias que una administración superior puede delegar en los municipios, transfiriendo recursos y responsabilidades para que gestionen ciertos servicios.
- **Competencias Distintas de las Propias:** Son competencias que los municipios pueden asumir en áreas no definidas como propias ni delegadas, generalmente por iniciativa local o acuerdos de colaboración.

La **Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad para la Administración Local ha venido a introducir importantes matizaciones a este esquema**, especialmente bajo el espíritu constante de la sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas y el principio de "una Administración, una competencia".

* Muy importante es el **art. 50 LBRL** que refiere a los **CONFLICTOS DE ATRIBUCIONES:**

Artículo 50.

1. Los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y Entidades dependientes de una misma Corporación local se resolverán:

a) Por el Pleno, cuando se trate de conflictos que afecten a órganos colegiados, miembros de éstos o Entidades locales de las previstas en el artículo 45.

b) Por el Alcalde o Presidente de la Corporación, en el resto de los supuestos.

2. Los conflictos de competencias planteados entre diferentes entidades locales serán resueltos por la Administración de la Comunidad Autónoma o por la Administración del Estado, previa audiencia de las Comunidades Autónomas afectadas, según se trate de entidades pertenecientes a la misma o a distinta Comunidad, y sin perjuicio de la ulterior posibilidad de impugnar la resolución dictada ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

3. Las cuestiones que se susciten entre municipios pertenecientes a distintas Comunidades Autónomas sobre deslinde de sus términos municipales se resolverán por la Administración del Estado, previo informe del Instituto Geográfico Nacional, audiencia de los municipios afectados y de las respectivas Comunidades Autónomas y dictamen del Consejo de Estado.

Artículo 25 (competencias propias).

1. El **Municipio**, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

2. El **Municipio** ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios. **(EXAMEN)**

g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.

h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

j) Protección de la salubridad pública.

k) Cementerios y actividades funerarias.

l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.

3. Las competencias municipales en las materias enunciadas en este artículo se determinarán por Ley debiendo evaluar la conveniencia de la implantación de servicios locales conforme a los principios de descentralización, eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera.

4. La Ley a que se refiere el apartado anterior deberá ir acompañada de una memoria económica que refleje el impacto sobre los recursos financieros de las Administraciones Públicas afectadas y el cumplimiento de los principios de estabilidad, sostenibilidad financiera y eficiencia del servicio o la actividad. La Ley debe prever la dotación de los recursos necesarios para asegurar la suficiencia financiera de las Entidades Locales sin que ello pueda conllevar, en ningún caso, un mayor gasto de las Administraciones Públicas.

Los proyectos de leyes estatales se acompañarán de un informe del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el que se acrediten los criterios antes señalados.

5. La Ley determinará la competencia municipal propia de que se trate, garantizando que no se produce una atribución simultánea de la misma competencia a otra Administración Pública.

6. Con carácter previo a la atribución de competencias a los municipios, de acuerdo con el principio de diferenciación, deberá realizarse una ponderación específica de la capacidad de gestión de la entidad local, dejando constancia de tal ponderación en la motivación del instrumento jurídico que realice la atribución competencial, ya sea en su parte expositiva o en la memoria justificativa correspondiente.

Artículo 27 (competencias atribuidas por delegación).

1. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en los Municipios el ejercicio de sus competencias.

La delegación habrá de mejorar la eficiencia de la gestión pública, contribuir a eliminar duplicidades administrativas y ser acorde con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La delegación deberá determinar el alcance, contenido, condiciones y duración de ésta, que no podrá ser inferior a cinco años, así como el control de eficiencia que se reserve la Administración delegante y los medios personales, materiales y económicos, que ésta asigne sin que pueda suponer un mayor gasto de las Administraciones Públicas. La delegación deberá acompañarse de una memoria económica donde se justifiquen los principios a que se refiere el párrafo segundo de este apartado y se valore el impacto en el gasto de las Administraciones Públicas afectadas sin que, en ningún caso, pueda conllevar un mayor gasto de las mismas.

2. Cuando el Estado o las Comunidades Autónomas deleguen en dos o más municipios de la misma provincia una o varias competencias comunes, dicha delegación deberá realizarse siguiendo criterios homogéneos. La Administración delegante podrá solicitar la asistencia de las Diputaciones provinciales o entidades equivalentes para la coordinación y seguimiento de las delegaciones previstas en este apartado.

3. Con el objeto de evitar duplicidades administrativas, mejorar la transparencia de los servicios públicos y el servicio a la ciudadanía y, en general, contribuir a los procesos de racionalización administrativa, generando un ahorro neto de recursos, la Administración del Estado y las de las Comunidades Autónomas podrán delegar, siguiendo criterios homogéneos, entre otras, las siguientes competencias:

a) Vigilancia y control de la contaminación ambiental.

b) Protección del medio natural.

c) Prestación de los servicios sociales, promoción de la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia contra la mujer. **(EXAMEN)**

d) Conservación o mantenimiento de centros sanitarios asistenciales de titularidad de la Comunidad Autónoma. e) Creación, mantenimiento y gestión de las escuelas infantiles de educación de titularidad pública de primer ciclo de educación infantil. f) Realización de actividades complementarias en los centros docentes. g) Gestión de instalaciones culturales de titularidad de la Comunidad Autónoma o del Estado, con estricta sujeción al alcance y condiciones que derivan del artículo 149.1.28.^a de la Constitución Española.

h) Gestión de las instalaciones deportivas de titularidad de la Comunidad Autónoma o del Estado, incluyendo las situadas en los centros docentes cuando se usen fuera del horario lectivo.

i) Inspección y sanción de establecimientos y actividades comerciales.

j) Promoción y gestión turística.

k) Comunicación, autorización, inspección y sanción de los espectáculos públicos.

l) Liquidación y recaudación de tributos propios de la Comunidad Autónoma o del Estado.

m) Inscripción de asociaciones, empresas o entidades en los registros administrativos de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado.

n) Gestión de oficinas unificadas de información y tramitación administrativa.

o) Cooperación con la Administración educativa a través de los centros asociados de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

4. La Administración delegante podrá, para dirigir y controlar el ejercicio de los servicios delegados, dictar instrucciones técnicas de carácter general y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión municipal, así como enviar comisionados y formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas. En caso de incumplimiento de las directrices, denegación de las informaciones solicitadas, o inobservancia de los requerimientos formulados, la Administración delegante podrá revocar la delegación o ejecutar por sí misma la competencia delegada en sustitución del Municipio. Los actos del Municipio podrán ser recurridos ante los órganos competentes de la Administración delegante.

5. La efectividad de la delegación requerirá su aceptación por el Municipio interesado.

6. La delegación habrá de ir acompañada en todo caso de la correspondiente financiación, para lo cual será necesaria la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente en los presupuestos de la Administración delegante para cada ejercicio económico, siendo nula sin dicha dotación. El incumplimiento de las obligaciones financieras por parte de la Administración autonómica delegante facultará a la Entidad Local delegada para compensarlas automáticamente con otras obligaciones financieras que ésta tenga con aquélla.

7. La disposición o acuerdo de delegación establecerá las causas de revocación o renuncia de la delegación. Entre las causas de renuncia estará el incumplimiento de las obligaciones financieras por parte de la Administración delegante o

cuando, por circunstancias sobrevenidas, se justifique suficientemente la imposibilidad de su desempeño por la Administración en la que han sido delegadas sin menoscabo del ejercicio de sus competencias propias. El acuerdo de renuncia se adoptará por el Pleno de la respectiva Entidad Local.

8. Las competencias delegadas se ejercen con arreglo a la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas.

Artículo 28 (sistemas de gestión colaborativa, NOVEDAD 2024) (EXAMEN)

Podrán establecerse, **en municipios determinados de menos de 20.000 habitantes**, sistemas de gestión colaborativa dirigidos a garantizar los recursos suficientes para el cumplimiento de las competencias municipales y, en particular, para una prestación de calidad, financieramente sostenible, de los servicios públicos mínimos obligatorios, mediante medidas de racionalización organizativa y de funcionamiento; de garantía de la prestación de dichos servicios mediante fórmulas de gestión comunes o asociativas; de sostenimiento del personal en común con otro u otros municipios; y, en general, de fomento del desarrollo económico y social de los municipios.

La aplicación efectiva a un municipio de la gestión colaborativa requerirá decisión en tal sentido de la Comunidad Autónoma respectiva, adoptada conforme a su legislación de régimen local propia, y en todo caso, con la conformidad previa del municipio afectado y el informe de las entidades locales afectadas.

2.- Os servizos mínimos obrigatorios.

Los **servicios mínimos obligatorios** que los municipios deben prestar están definidos en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Esta normativa establece un conjunto de servicios básicos que todos los municipios están obligados a proporcionar a sus ciudadanos, independientemente de su tamaño o población. La finalidad de estos servicios mínimos es garantizar que todos los ciudadanos, no importa donde residan, tengan acceso a una serie de prestaciones esenciales para su bienestar y calidad de vida.

La **relación entre los servicios mínimos obligatorios y el artículo 26 de la LBRL** se centra en la diferenciación de estos servicios en función del tamaño de la población de cada municipio, estableciendo así diferentes niveles de obligaciones. Estos son algunos puntos clave sobre cómo se estructuran estos servicios mínimos obligatorios:

- **Servicios obligatorios para todos los municipios:** Incluyen el alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas. Estos son considerados los servicios básicos que deben estar garantizados para todos los ciudadanos.
- **Servicios adicionales en función de la población:** A medida que la población del municipio aumenta, se agregan requisitos para la prestación de servicios adicionales. Por ejemplo, los municipios con más de 5.000 habitantes deben también ofrecer parques públicos, bibliotecas públicas y tratamiento de residuos. Esta estructura garantiza que las áreas con mayor densidad de población, que potencialmente tienen mayores necesidades y presiones sobre los servicios, proporcionen una gama más amplia de prestaciones.
- **Apoyo de las Diputaciones provinciales o entidades equivalentes:** Para los municipios con población inferior a 20.000 habitantes, la ley prevé el apoyo de las Diputaciones provinciales o entidades equivalentes en la coordinación de la prestación de ciertos servicios, como la recogida y tratamiento de residuos, el abastecimiento de agua potable, entre otros. Este mecanismo de apoyo busca asegurar que los municipios más pequeños, que pueden no tener los recursos suficientes, puedan cumplir con sus obligaciones en la prestación de servicios mínimos.
- **Flexibilidad y cooperación:** La ley también contempla la posibilidad de que los municipios y las Diputaciones o entidades equivalentes colaboren para encontrar las formas más eficientes y efectivas de prestar estos servicios, incluyendo la gestión directa, consorcios, mancomunidades u otras fórmulas (**EXAMEN**) de gestión compartida.

El artículo 26 de la LBRL, por lo tanto, establece un marco legal para asegurar que todos los ciudadanos tengan acceso a servicios públicos esenciales, promoviendo al mismo tiempo la eficiencia, la cooperación y la adaptabilidad en la gestión y prestación de estos servicios.

En cuanto a su **REGULACIÓN JURÍDICA**, se contiene en el citado **artículo 26 LBRL**:

Artículo 26 (servicios mínimos que debe prestar el municipio).

1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública y tratamiento de residuos.

c) En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

d) En los Municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano.

2. En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes será la Diputación provincial o entidad equivalente la que coordinará la prestación de los siguientes servicios:

a) Recogida y tratamiento de residuos.

b) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

c) Limpieza viaria.

d) Acceso a los núcleos de población.

e) Pavimentación de vías urbanas.

f) Alumbrado público.

Para coordinar la citada prestación de servicios la Diputación propondrá, con la conformidad de los municipios afectados, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la forma de prestación, consistente en la prestación directa por la Diputación o la implantación de fórmulas de gestión compartida a través de consorcios, mancomunidades u otras fórmulas. Para reducir los costes efectivos de los servicios el mencionado Ministerio decidirá sobre la propuesta formulada que deberá contar con el informe preceptivo de la Comunidad Autónoma si es la Administración que ejerce la tutela financiera.

Cuando el municipio justifique ante la Diputación que puede prestar estos servicios con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación provincial o entidad equivalente, el municipio podrá asumir la prestación y coordinación de estos servicios si la Diputación lo considera acreditado. Cuando la Diputación o entidad equivalente asuma la prestación de estos servicios repercutirá a los municipios el coste efectivo del servicio en función de su uso. Si estos servicios estuvieran financiados por tasas y asume su prestación la Diputación o entidad equivalente, será a ésta a quien vaya destinada la tasa para la financiación de los servicios. **(EXAMEN)**

3. La asistencia de las Diputaciones o entidades equivalentes a los Municipios, prevista en el artículo 36, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos.

Tema 5.- Potestade regulamentaria das Entidades Locais: Ordenanzas, Reglamentos e Bandos. O regulamento orgánico municipal. Procedemento de elaboración e aprobación.

1.- Potestade regulamentaria das Entidades Locais: Ordenanzas, Reglamentos e Bandos.

En un ayuntamiento, existen diferentes tipos de normas y documentos normativos que regulan distintos aspectos de su funcionamiento y competencias. A continuación, se exponen las diferencias entre ellos y ponemos algunos ejemplos:

1º) En cuanto a los **BANDOS**:

- Respecto a su **concepto**, son disposiciones de carácter general dictadas por el alcalde o alcaldesa para garantizar el cumplimiento de normas, la protección de bienes y servicios públicos, la defensa de los intereses generales, la seguridad ciudadana, etc.
- Respecto a los **ejemplos**, podemos citar el Bando de prohibición de vertidos al río. Bando de regulación de horarios de los establecimientos durante fiestas patronales. Bando de prohibición de circular por zonas peatonales.
- Respecto a la **competencia**, el órgano encargado de aprobar los bandos es el alcalde o alcaldesa, quien tiene la facultad de dictarlos.

2º) En cuanto al **REGLAMENTO ORGÁNICO**:

- Respecto a su **concepto**, es un documento normativo que regula la organización y funcionamiento interno del ayuntamiento, estableciendo las normas y procedimientos necesarios para la gestión de sus competencias y servicios. El ROM establece la estructura organizativa del ayuntamiento, las competencias y funciones de cada órgano municipal, las relaciones jerárquicas y funcionales entre ellos, y los procedimientos de toma de decisiones. Además, también regula el funcionamiento de las comisiones y órganos colegiados, así como el régimen de sesiones y acuerdos del Pleno y del resto de órganos municipales. El ROM establece la estructura organizativa, las competencias de cada órgano municipal, los procedimientos de toma de decisiones, etc.
- Respecto a los **ejemplos** que se pueden regular en el ROM pueden ser: Reglamento Orgánico Municipal de Participación Ciudadana. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento. Reglamento Orgánico Municipal del Pleno.
- Respecto a la **competencia**, el órgano encargado de aprobar el Reglamento Orgánico es el Pleno del ayuntamiento.

3º) En cuanto a las **ORDENANZAS**:

- Hay varios tipos, por un lado, las ordenanzas fiscales son normas que regulan cuestiones relacionadas con la gestión económica del ayuntamiento, ya sea para establecer tributos y tasas (ordenanzas fiscales), y las ordenanzas no fiscales, que sirven para regular otras cuestiones no económicas, como el uso del espacio público o la limpieza y mantenimiento de los bienes públicos (ordenanzas no fiscales).
- Respecto a los **ejemplos** pueden ser: Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en el Cementerio Municipal. Ordenanza Reguladora de la Convivencia Ciudadana en el Espacio Público. **(EXAMEN)**
- Respecto a la **competencia**, el órgano encargado de aprobar las Ordenanzas fiscales y no fiscales es el Pleno del ayuntamiento.

* Es importante tener en cuenta que la aprobación de las normas en un ayuntamiento está sujeta a un procedimiento establecido por ley, que incluye la elaboración y exposición pública del borrador, la apertura de un periodo de alegaciones y su posterior aprobación por el órgano correspondiente. Además, las normas deben respetar la jerarquía normativa establecida por la Constitución y las leyes.

* En este sentido, las Ordenanzas y Reglamentos Locales son las manifestaciones de la potestad normativa o reglamentaria de las Entidades Locales. La potestad normativa de los Municipios es una manifestación de la autonomía local. Los Municipios tienen la facultad de dictar, dentro del ámbito de sus competencias, normas jurídicas reconocidas e incorporadas como propias por el ordenamiento general. Son normas de rango inferior a la ley y no deben ser confundidas con los actos administrativos. La diferencia radica en que los actos administrativos no forman parte del reglamento jurídico y las ordenanzas y reglamentos sí. Con carácter general se puede decir que el Reglamento es una "norma jurídica emanada de la Administración con rango inferior a la Ley formal".

* Los municipios tienen **potestad normativa reglamentaria (artículo 4.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)**, como expresión del principio democrático en el cual se fundamentan, en el ámbito de sus competencias. Esta potestad está limitada por los principios de jerarquía normativa y de competencia. En este sentido, a potestad reglamentaria municipal es una facultad que tienen los ayuntamientos para dictar normas de carácter general que permiten el desarrollo y la ejecución de las políticas y competencias municipales, así como la organización y funcionamiento del propio ayuntamiento. Esta potestad se encuentra reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 25 de la Constitución Española, que reconoce a los municipios la facultad de aprobar sus propias ordenanzas y reglamentos dentro del ámbito de sus competencias.

* En esta línea, los ayuntamientos pueden dictar **bandos, reglamentos y ordenanzas**, que son normas de carácter general y obligatorio, que regulan diferentes ámbitos de la vida municipal, como por ejemplo el tráfico, la limpieza, la seguridad ciudadana, el uso de los espacios públicos, el urbanismo, el medio ambiente, entre otros. La potestad reglamentaria municipal está limitada por la ley y por el respeto a los derechos fundamentales, y debe ejercerse de manera proporcional y razonable, siempre en el marco de las competencias que tiene atribuidas el ayuntamiento. Además, los reglamentos y ordenanzas deben ser aprobados por el Pleno del Ayuntamiento o por el órgano competente, y deben ser publicados en el Boletín Oficial correspondiente para que sean de aplicación.

* Como nota adicional, por el Pleno de la corporación se aprobarán inicialmente las Ordenanzas y Reglamentos como regla general por MAYORÍA de los miembros del Pleno de la Corporación. Las tres diferencias es que: **(EXAMEN)**

A) Reglamento orgánico:

- PUBLICACIÓN: no dice nada la ley
- APROBACIÓN: Pleno (mediante mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación y no del miembro de asistentes de la sesión)

B) Ordenanzas fiscales y no fiscales:

- PUBLICACIÓN: los plazos de la LBRL (son los de las Ordenanzas que lo vemos luego)
- APROBACIÓN: Pleno (mediante mayoría simple)

C) Bandos:

- PUBLICACIÓN: la LBRL dice que solamente que no hace falta publicarlo en el BOP, solamente según los "usos y costumbres"
- APROBACIÓN: el Alcalde, pero está al margen del resto de la legislación.

* Vamos a retomar lo explicado anteriormente de un modo más sencillo:

a) Reglamentos (el destinatario es el Ayto, son normas de carácter interno, dictados y aprobados por el Pleno): son normas con eficacia administrativa interna de rango inferior a la Ley formal, es decir, afectan solamente a las relaciones internas de la Corporación, como por ejemplo el Reglamento Orgánico (que regula el funcionamiento interno de cada Corporación de ámbito local). Son aprobados por el Pleno.

b) Ordenanzas (el destinatario son los ciudadanos, son disposiciones generales, dictados y aprobados por el Pleno): regulan las relaciones entre la entidad local que las dicta y los ciudadanos destinatarios de las mismas, son disposiciones

generales dirigidas al ciudadano y corresponde al Alcalde de la Corporación Local sancionar las infracciones de las Ordenanzas municipales. Son aprobados por el Pleno.

→ Las Ordenanzas se clasifican en: De policía y buen gobierno (cuyo objeto es la regulación de las relaciones vecinales); Urbanísticas y de construcción; De servicios: recogida de basuras, mataderos, mercados, etc.; De procedimiento administrativo; De contratación; Fiscales; De bienes.

→ Las disposiciones generales aprobadas por las entidades locales en el ejercicio de la potestad reglamentaria y en el ámbito de su competencia adoptan la denominación de reglamentos, si tienen por objeto regular la organización, el funcionamiento de la entidad local y la prestación de los servicios públicos, y, de lo contrario, la de ordenanzas.

→ Las ordenanzas y los reglamentos de las entidades locales se integran en el ordenamiento jurídico con sujeción a los principios de jerarquía normativa y de competencia. Lo dispuesto en las ordenanzas y los reglamentos vincula por igual a los ciudadanos y a las ciudadanas y a la entidad local, sin que ésta pueda dispensar individualmente de su observancia.

(EXAMEN)

c) Bandos (que no defequen los perros por la calle, los dicta el Alcalde EXCLUSIVAMENTE): son exclusivamente municipales y la competencia para dictarlos es del Alcalde. No tienen una función normativa si no que son simplemente un recordatorio o una aclaración de normas ya existentes. Pueden ser: periódicos (recuerdan de manera periódica el cumplimiento de disposiciones en vigor); De urgencia (dictados en caso de catástrofes, inclemencias meteorológicas graves que amenacen de forma grave e inminente el común poblecional); De policía y buen gobierno (dictados con la finalidad de gobernar la comunidad). El bando es una manifestación municipal, sin equivalente a nivel provincial; el bando es una atribución del alcalde mientras que la ordenanza es del pleno; la elaboración del bando no se somete a determinado procedimiento mientras que las ordenanzas o reglamentos sí; la ordenanza debe publicarse en el BOP mientras que el bando no aunque se respeta la costumbre al ponerse en la casa consistorial o carteles en vía pública; la ordenanza es una norma jurídica y el bando no ya que sólo recuerda la vigencia de aquéllas que dan a conocer situaciones generadores de obligaciones o cargas.

→ Los bandos dictados por los alcaldes o las alcaldesas tienen como finalidad exhortar a la ciudadanía a la observancia de las obligaciones y los deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas y los reglamentos municipales, recordarle el contenido preciso de dichas obligaciones y los plazos establecidos para su cumplimiento, así como efectuar convocatorias populares con motivo de acontecimientos ciudadanos. Se publicarán conforme a los usos y costumbres de la localidad, si bien en los casos de catástrofe o infortunio públicos o riesgo grave, los alcaldes o las alcaldesas pueden adoptar las medidas necesarias y adecuadas, pero dando cuenta al pleno inmediatamente.

2.- O reglamento orgánico municipal.

Los Reglamentos Orgánicos son normas dirigidas hacia el interior de la organización, regulando el funcionamiento o los servicios que gestione, constituyendo la manifestación de la capacidad de autoorganización de un ente autónomo, siendo fiel al artículo 4.1ª. Requieren, de un cuórum de mayoría absoluta para su aprobación y de la tramitación del procedimiento señalado en el artículo 49.

El Reglamento Orgánico Municipal (ROM) es un documento normativo que regula la organización y funcionamiento interno del ayuntamiento, estableciendo las normas y procedimientos necesarios para la gestión de sus competencias y servicios. El ROM establece la estructura organizativa del ayuntamiento, las competencias y funciones de cada órgano municipal, las relaciones jerárquicas y funcionales entre ellos, y los procedimientos de toma de decisiones. Además, también regula el funcionamiento de las comisiones y órganos colegiados, así como el régimen de sesiones y acuerdos del Pleno y del resto de órganos municipales. El Reglamento Orgánico Municipal es un instrumento fundamental para garantizar la eficacia y eficiencia en la gestión del ayuntamiento, y su elaboración y aprobación es competencia del Pleno del ayuntamiento. Es importante destacar que el ROM debe estar en consonancia con la Ley

7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como con la normativa autonómica y estatal aplicable. Además, su modificación y actualización debe ser objeto de aprobación por el Pleno del ayuntamiento. **(EXAMEN)**

Polémica suele ser la posición del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, al menos en la medida en que no se trate de preceptos del ROF que reproduzcan preceptos básicos de la LBRL u otras normas básicas. La cuestión fue abordada por la Resolución de 27 de Enero de 1987, de la Dirección General de Administración Local, admitiendo claramente la eventual regulación por los reglamentos orgánicos de las materias que se engloban dentro la llamada auto organización de la entidad local, encuadrada en los títulos II, III Y IV y en el capítulo II del Título VII del ROF, pudiendo por ello disponer previsiones distintas al mismo. Siendo útil su aprobación, especialmente para resolver cuestiones no solventadas en el mismo, como la Constitución y funcionamiento de los grupos políticos.

3.- Procedimiento de elaboración e aprobación.

El fundamento constitucional de la potestad reglamentaria de las entidades locales territoriales descansa implícitamente en el artículo 137, en cuanto que consagra la autonomía de los provincias y municipios para la gestión de sus respectivos intereses, así como en el artículo 140, que otorgan a dichas entidades personalidad jurídica propia y capacidad plena para la gestión de sus intereses, a través de sus órganos de gobierno y administración.

Tanto las ordenanzas como los reglamentos son el resultado del ejercicio de la potestad normativa de las entidades locales, podrían definirse como aquellas normas generales obligatorias, establecidas por las Entidades locales en el marco de su competencia y en relación con los intereses públicos que les están encomendados.

Las ordenanzas fiscales.

Imposición y ordenación de tributos locales (art. 15-16 TRLHL)

Artículo 15. *Ordenanzas fiscales.*

1. Salvo en los supuestos previstos en el artículo 59.1 de esta ley, las entidades locales deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos.
2. Respecto de los impuestos previstos en el artículo 59.1, los ayuntamientos que decidan hacer uso de las facultades que les confiere esta ley en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias, deberán acordar el ejercicio de tales facultades, y aprobar las oportunas ordenanzas fiscales.
3. Asimismo, las entidades locales ejercerán la potestad reglamentaria a que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de esta ley, bien en las ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales, bien mediante la aprobación de ordenanzas fiscales específicamente reguladoras de la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.

Artículo 16. *Contenido de las ordenanzas fiscales.*

1. Las ordenanzas fiscales a que se refiere el apartado 1 del artículo anterior contendrán, al menos:
 - a) La determinación del hecho imponible, sujeto pasivo, responsables, exenciones, reducciones y bonificaciones, base imponible y liquidable, tipo de gravamen o cuota tributaria, período impositivo y devengo.
 - b) Los regímenes de declaración y de ingreso.
 - c) Las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación. Asimismo, estas ordenanzas fiscales podrán contener, en su caso, las normas a que se refiere el apartado 3 del artículo 15. Los acuerdos de aprobación de estas ordenanzas fiscales deberán adoptarse simultáneamente a los de imposición de los respectivos tributos. Los acuerdos de

modificación de dichas ordenanzas deberán contener la nueva redacción de las normas afectadas y las fechas de su aprobación y del comienzo de su aplicación. **(EXAMEN)**

2. Las ordenanzas fiscales a que se refiere el apartado 2 del artículo anterior contendrán, además de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias de los respectivos impuestos, las fechas de su aprobación y el comienzo de su aplicación. Asimismo, estas ordenanzas fiscales podrán contener, en su caso, las normas a que se refiere el apartado 3 del artículo 15. Los acuerdos de aprobación de ordenanzas fiscales deberán adoptarse simultáneamente a los de fijación de los elementos regulados en aquéllas. Los acuerdos de modificación de dichas ordenanzas se ajustarán a lo dispuesto en el último párrafo del apartado anterior.

Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales (art. 17 TRLHL)

Artículo 17. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales

1. Los acuerdos provisionales adoptados por las corporaciones locales para el establecimiento, supresión y ordenación de tributos y para la fijación de los elementos necesarios en orden a la determinación de las respectivas cuotas tributarias, así como las aprobaciones y modificaciones de las correspondientes ordenanzas fiscales, se expondrán en el tablón de anuncios de la Entidad durante 30 días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

2. Las entidades locales publicarán, en todo caso, los anuncios de exposición en el boletín oficial de la provincia, o, en su caso, en el de la comunidad autónoma uniprovincial. Las diputaciones provinciales, los órganos de gobierno de las entidades supramunicipales y los ayuntamientos de **población superior a 10.000 habitantes** deberán publicarlos, además, en un diario de los de mayor difusión de la provincia, o de la comunidad autónoma uniprovincial

3. Finalizado el período de exposición pública, las corporaciones locales adoptarán los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la ordenanza, su derogación o las modificaciones a que se refiera el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

4. En todo caso, los acuerdos definitivos a que se refiere el apartado anterior, incluyendo los provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de las ordenanzas o de sus modificaciones, habrán de ser publicados en el boletín oficial de la provincia o, en su caso, de la comunidad autónoma uniprovincial, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

5. Las diputaciones provinciales, consejos, cabildos insulares y, en todo caso, las demás entidades locales cuando su población **sea superior a 20.000 habitantes**, editarán el texto íntegro de las ordenanzas fiscales reguladoras de sus tributos dentro del primer cuatrimestre del ejercicio económico correspondiente. En todo caso, las entidades locales habrán de expedir copias de las ordenanzas fiscales publicadas a quienes las demanden.

* Vamos a insertar un cuadro resumen de la aprobación de las ordenanzas en municipios de régimen común:

Preparación	<ul style="list-style-type: none"> - Por el órgano competente para su aprobación se ordena a la oficina administrativa que redacte un borrador del proyecto. - Se somete a dictamen de la Comisión Informativa - Si es una Ordenanza o un Reglamento se presenta en el Pleno y se produce la votación
Aprobación provisional	<ul style="list-style-type: none"> - Si llega a ella cuando los miembros del Pleno (concejales, diputados provinciales, ...) dan su aprobación por mayoría simple (será la regla general)
Información pública	<ul style="list-style-type: none"> - Plazo mínimo de 30 días en el tablón de la entidad local

	- Durante el plazo antedicho se pueden presentar sugerencias y reclamaciones
Resolución de reclamaciones y aprobación definitiva	- Si no hay ni reclamaciones ni sugerencias se entiende aprobada desde que lo fue en forma provisional. - Si las hay se resuelven. Con la resolución si se aceptan se incorporan y en otro caso se entienden desestimadas.
Publicación	- No entran en vigor hasta que no se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo de 15 días desde su recepción por el Estado y las CC.AA.

Su regulación se contiene en el art. 49 LBRL: (EXAMEN)

Artículo 49.

La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

A esa regulación general, habría que añadir, como especialidades, las siguientes matizaciones que alteran, para cada caso, aunque no de manera sustancial, el sistema procedimental anteriormente referido:

a) En los **Municipios de menos de 5.000 habitantes**, conforme a lo dispuesto en el art. 20.1.c) de la LBRL, **no existen, salvo que así lo establezca el Pleno o el Reglamento Orgánico Municipal, las comisiones informativas**; por lo que desaparecerían del trámite ritual los dictámenes previos a los correspondientes acuerdos plenarios.

b) En los **Municipios de gran población**, regulados en el Título X de la LBRL, al atribuir su art. 127.1.a) la iniciativa reglamentaria a la Junta de Gobierno Local, existirá, necesariamente, un trámite, que precede al procedimiento general, en el que éste órgano aprobará los proyectos de ordenanzas y reglamentos, quedando exceptuados del mismo las normas reguladoras del Pleno y sus Comisiones.

c) Conforme a lo dispuesto en los arts. 47.2.f) y 123.2 de la LBRL, tanto la **aprobación del Reglamento Orgánico** propio de cada corporación municipal **como la de los Reglamentos Orgánicos de los municipios de gran población**, requieren el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

d) Según lo dispuesto en el art. 47.2.11) de la Ley 7/1985, los **acuerdos que corresponda adoptar a la corporación en la tramitación de instrumentos de planeamiento general previstos en la normativa urbanística** requieren el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Del mismo modo, el art. 123.2 de la LBRL, referido a los Municipios de gran población, exige igual mayoría para la aprobación inicial del planeamiento general y la que ponga fin a la tramitación de los planes y demás instrumentos de ordenación urbanística.

e) Las **Ordenanzas Fiscales**, por expresa remisión del art. 111 de la LBRL, se tramitan y aprueban conforme a lo dispuesto en las normas especiales reguladoras de la imposición y ordenación de tributos locales; y en cuanto se refiere a su publicación y entrada en vigor, según establece el art. 70.2 de la LBRL, se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 12.- Revisión dos actos en vía administrativa. Os recursos administrativos: Concepto e clases. Os recursos de alzada, de reposición. (EXAMEN)

Normativa aplicable:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

* Como **INTRODUCCIÓN**, existen dos formas de combatir la ilegalidad de un acto administrativo:

REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA (VÍA ADMINISTRATIVA, LEY 39/2015) → ANTE LAS AA.PP.

1º) Revisión de oficio

2º) Revisión a instancia del interesado (RECURSOS ADMINISTRATIVOS): se clasifican en:

A) Recursos Ordinarios:

- **Recurso de alzada:** contra actos que no pongan fin a la vía administrativa (p.e., primer ejercicio de una oposición)
- **Recurso potestativo de reposición:** contra actos que pongan fin a la vía administrativa (p.e., nombramiento de un funcionario por haber finalizado el proceso selectivo)
 - o NOTA: el recurso será "recurso preceptivo no potestativo de reposición" cuando tengamos que interponerlo contra actos tributarios locales, esto es, será obligatorio agotar la vía administrativa antes de ir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

B) Recursos extraordinarios (sólo para causas tasadas):

- Recurso de revisión

REVISIÓN EN VÍA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA (VÍA JUDICIAL, LEY 29/1998) → ANTE EL JUZGADO

1.- La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos.

La **revisión de los actos administrativos** es un proceso legal que permite analizar, modificar, anular o confirmar las decisiones tomadas por las autoridades administrativas. Los actos administrativos son aquellas resoluciones, disposiciones o decisiones emitidas por entidades gubernamentales u organismos administrativos que afectan los derechos, deberes o intereses de los ciudadanos, empresas u otras entidades.

La revisión de los actos administrativos puede tener lugar por diversas razones y en diferentes etapas del proceso administrativo. Algunas de las circunstancias comunes que pueden dar lugar a la revisión incluyen:

- Error o ilegalidad: Si se identifica un error de hecho o de derecho en el proceso de emisión del acto administrativo, este puede ser revisado para corregir cualquier inexactitud o ilegalidad.
- Falta de competencia: Si la autoridad que emitió el acto no tenía la competencia legal para hacerlo, el acto puede ser revisado y anulado.
- Vicios de forma: Si el acto administrativo no se emitió siguiendo los procedimientos formales establecidos por la ley, puede ser anulado. (EXAMEN)

- Cambio en las circunstancias: Si las circunstancias han cambiado desde la emisión del acto y esto afecta su validez o conveniencia, puede ser necesario revisarlo.
- Inconformidad de los afectados: Los ciudadanos o entidades afectadas por un acto administrativo pueden presentar recursos o reclamaciones para solicitar su revisión.

La **revisión de oficio y los recursos administrativos** son dos mecanismos importantes dentro del derecho administrativo que permiten a los ciudadanos y a las autoridades cuestionar y corregir actos administrativos que pueden ser erróneos, ilegales o injustos. Estos mecanismos varían según las jurisdicciones y sistemas legales, pero en general tienen el propósito de garantizar la legalidad y la justicia en las decisiones de las autoridades administrativas.

- **Revisión de Oficio:** La revisión de oficio se refiere a la facultad que tienen las propias autoridades administrativas para revisar y corregir sus propios actos, incluso sin que haya un recurso presentado por un ciudadano. En otras palabras, es la capacidad de las autoridades para detectar y corregir errores o ilegalidades en sus propias decisiones, sin necesidad de una solicitud externa. Esto busca evitar que actos administrativos incorrectos o ilegales queden sin corregirse debido a la falta de iniciativa de los ciudadanos.
- **Recursos Administrativos:** Los recursos administrativos son procedimientos establecidos por la ley para que los ciudadanos, empresas u otras partes interesadas puedan impugnar, apelar o solicitar la revisión de los actos administrativos emitidos por las autoridades. Estos recursos permiten que las partes afectadas presenten sus argumentos y evidencias para cuestionar la legalidad, corrección o justicia de un acto administrativo. Los recursos administrativos también pueden ser utilizados para solicitar la modificación, anulación o confirmación de un acto.

* Los actos administrativos se presumen válidos salvo prueba en contrario. A este fin, y al margen de la revisión de oficio, la ley ha concedido al particular diversos cauces para poder llegar a la anulación de los actos administrativos contrarios a la ley. Son los recursos administrativos o, en su caso, el recurso contencioso-administrativo.

* La declaración de ilegalidad que es un acto administrativo la lleva a cabo la Administración Pública mediante dos modalidades de declaración de ilegalidad: la revisión de oficio (lo realiza la administración) y los recursos administrativos (lo interponen los interesados). Respecto de los actos administrativos, no podemos perder dos cuestiones y es que: son dictados con presunción *iuris tantum* y se presumen que son legales los actos administrativos porque su destino es satisfacer fines públicos. Por ello el legislador le ha dotado a la AAPP esas potestades administrativas con esa fuerza de obligar.

* No tendría sentido decir que la administración se desdiga de lo que ha dictado porque el primer acto es legal y es para satisfacer un fin público pero dos actos sobre lo mismo de signo contrario no pueden entenderse legales y que satisfagan intereses públicos por ello entra la irrevocabilidad (un acto administrativo no puede extinguirse y dictarse otro con un contenido contrario al primer acto dictado está prohibido). Como toda regla general tiene sus excepciones porque una regla no puede abarcar todo el conjunto de supuestos a los que se puede aplicar. Aquí existen excepciones y es la revisión de oficio de los actos administrativos: es una excepción a la regla general de los actos administrativos y es la potestad que se le reconoce a la administración, en los casos en que la ley así lo prevé, para declarar la ilegalidad de un acto por ella dictado (sin que intervengan los tribunales), dejándolo sin efectos.

* Esta posibilidad de oficio de revocar los actos administrativos viene recogida en los arts. 106 (revocación de oficio de los actos declarativos de derechos cuando concurren causas de nulidad de pleno derecho) y 107, el art. 108 que regula la revocación de oficio de los actos desfavorables al particular.

1º) ACCIÓN DE NULIDAD: Artículo 106. *Revisión de disposiciones y actos nulos.* (se refiere a la **REVOCACIÓN DE ACTOS FAVORABLES) (EXAMEN) ojo NO HAY PLAZO PARA INTERPONER LA ACCIÓN DE NULIDAD, PERO NO ES LO MISMO QUE EL PLAZO QUE DICE LA LEY PARA EL RECURSO(EXAMEN)**)

1. Las Administraciones Públicas, en cualquier momento (IMPRESCRIPTIBLE), por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y **previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad**

Autónoma, si lo hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 47.1 (REVOCACIÓN DE NULIDAD, aquí se puede revocar de oficio o a instancia de parte).

2. Asimismo, en cualquier momento (IMPREScriptible), las Administraciones Públicas de oficio, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrán declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos previstos en el artículo 47.2 (REVOCACIÓN DE LOS REGLAMENTOS, aquí sólo se puede revocar de oficio y no por el interesado a diferencia del anterior).

3. El órgano competente para la revisión de oficio podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando las mismas no se basen en alguna de las causas de nulidad del artículo 47.1 o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales (aquí hay una aclaración de que la revocación es una POTESTAD DE LA ADMINISTRACIÓN y la administración podrá inadmitir la solicitud propuesta por el interesado).

4. Las Administraciones Públicas, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podrán establecer, en la misma resolución, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 32.2 y 34.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público sin perjuicio de que, tratándose de una disposición, subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma (se podrá incluir las indemnizaciones pertinentes).

5. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de 6 meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo (es decir, cuando es iniciado el procedimiento por la admón. una vez transcurrido el plazo de 6 meses sin dictarse resolución, éste caducará). **(EXAMEN)**

2º) DECLARACIÓN DE LESIVIDAD: Artículo 107. *Declaración de lesividad de actos anulables.* (sólo se refiere a **ACTOS ANULABLES**) **(EXAMEN 2015 plazo de 4 años)**

1. Las Administraciones Públicas podrán impugnar ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el artículo 48, previa su declaración de lesividad para el interés público.

2. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos 4 años desde que se dictó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo, en los términos establecidos por el artículo 82. Sin perjuicio de su examen como presupuesto procesal de admisibilidad de la acción en el proceso judicial correspondiente, la declaración de lesividad no será susceptible de recurso, si bien podrá notificarse a los interesados a los meros efectos informativos.

3. Transcurrido el plazo de 6 meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad, se producirá la caducidad del mismo.

4. Si el acto proviniera de la AGE o de las CCAA, la declaración de lesividad se adoptará por el órgano de cada Administración competente en la materia.

5. Si el acto proviniera de las entidades que integran la *Administración Local*, la declaración de lesividad se adoptará por el Pleno de la Corporación o, en defecto de éste, por el órgano colegiado superior de la entidad.

→ Significa que la Administración se ha equivocado, y revoca en PERJUICIO DEL PARTICULAR

Artículo 108. *Suspensión.*

Iniciado el procedimiento de revisión de oficio al que se refieren los artículos 106 y 107, el órgano competente para declarar la nulidad o lesividad, podrá suspender la ejecución del acto, cuando ésta pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

3º) RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES O DE HECHO: Artículo 109. *Revocación de actos y rectificación de errores.* (refiere a la **REVOCACIÓN DE OFICIO DE ACTOS DESFAVORABLES**)

1. Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción (PRESCRIBE), sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico (a diferencia del art. 106 aquí **NO HAY CONSEJO DE ESTADO**, además HAY límite temporal por parte de la administración de revocar los actos desfavorables que ellos hayan dictado). **(EXAMEN)**

→ **NOTA:** REVOCACIÓN en esta sede equivale a su **eliminación o derogación por motivos de oportunidad o de conveniencia administrativa**, esto es, el acto es perfectamente legal, pero ya no se acomoda a los intereses públicos y la administración decide dejarlo sin efecto. Encuentra su fundamento en que la AAPP debe presentar siempre el máximo de coherencia con los intereses públicos y no sólo cuando el acto nace, sino a lo largo de toda su vida. El titular del derecho revocado tendrá o no derecho a indemnización en función de las causas que determinan la revocación y de la naturaleza del derecho afectado. Nada habrá que indemnizar en principio, por la revocación cuando se incumplieren las condiciones a que el acto administrativo sujeta el derecho que en él se reconoce. Sí es indemnizable la revocación de los actos cuando la causa legitimadora de la revocación es el cambio de circunstancias o de legislación o la adopción de nuevos criterios de apreciación sobre el interés público a los que responde el acto revocatorio, como ocurre con la revocación o rescate de las concesiones de bienes y servicios públicos o las licencias urbanísticas.

→ **Significa que la Administración se ha equivocado, y revoca en BENEFICIO DEL PARTICULAR**

2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento (NO PRESCRIBE), de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

→ **NOTA:** el error (como el dolo) provoca un falso conocimiento de la realidad pero las consecuencias sobre el acto son la anulación del acto y ello es así porque el error de hecho supone una apreciación defectuosa del supuesto fáctico sobre la que se ejercita la correspondiente potestad administrativa. El mismo efecto anulatorio debe predicarse del error de derecho, en cuanto supone la indebida aplicación del OJ, siendo irrelevante a los efectos de la invalidez que esa infracción se produzca por error o dolosa o imprudentemente por la autoridad o funcionario que es su error. Se refiere este segundo ordinal a los errores de bulto que se pueden rectificar y corregir, según el TS estos errores han de caracterizarse por ser ostensibles, manifiestos e indiscutibles, esto es que se evidencien por sí solos, sin necesidad de razonamientos a mayores, por ello, son susceptibles de rectificación sin que padezca la subsistencia jurídica del acto que los contiene.

Artículo 110. *Límites de la revisión.* Las facultades de revisión establecidas en este Capítulo, no podrán ser ejercidas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes.

2.- Los recursos administrativos: concepto y clases (EXAMEN TODO ESTE EPÍGRAFE, TODOS LOS AÑOS SALE, ADEMÁS ES EL MÁS IMPORTANTE DE TODO EL TEMARIO, ASÍ QUE ESTUDIALO BIEN)

- Título V “De la revisión de los actos en vía administrativa”

Capítulo Primero. *Revisión de oficio* (arts. 106-111)

Capítulo Segundo. *Recursos administrativos*

Sección 1ª Principios generales (arts. 112-120)

Sección 2ª Recurso de alzada (arts. 121-122)

Sección 3ª Recurso potestativo de reposición (arts. 123-124)

Sección 4ª Recurso extraordinario de revisión (arts. 125-126)

* La declaración de ilegalidad que es un acto administrativo la lleva a cabo la Administración Pública mediante dos modalidades de declaración de ilegalidad: la revisión de oficio (lo realiza la administración) y los recursos administrativos (lo interponen los interesados). Respecto de los actos administrativos, no podemos perder dos cuestiones y es que: son dictados con presunción iuris tantum y se presumen que son legales los actos administrativos porque su destino es satisfacer fines públicos. Por ello el legislador le ha dotado a la AP esas potestades administrativas con esa fuerza de obligar.

* No tendría sentido decir que la administración se desdiga de lo que ha dictado porque el primer acto es legal y es para satisfacer un fin público pero dos actos sobre lo mismo de signo contrario no pueden entenderse legales y que satisfagan intereses públicos por ello entra la irrevocabilidad (un acto administrativo no puede extinguirse y dictarse otro con un contenido contrario al primer acto dictado está prohibido). Como toda regla general tiene sus excepciones porque una regla no puede abarcar todo el conjunto de supuestos a los que se puede aplicar. Aquí existen excepciones y es la revisión de oficio de los actos administrativos: es una excepción a la regla general de los actos administrativos y es la potestad que se le reconoce a la administración, en los casos en que la ley así lo prevé, para declarar la ilegalidad de un acto por ella dictado (sin que intervengan los tribunales), dejándolo sin efectos. **(EXAMEN)**

* Del **CONCEPTO**, tenemos que es otro mecanismo para poder destruir la legalidad de un acto el legislador prevé una serie de recursos contra la propia administración y están a favor del interesado. El recurso administrativo es una petición que lleva a cabo el interesado ante la Administración Pública con el fin de que revise la legalidad de la decisión administrativa. Decisión administrativa que es un acto finalizador del procedimiento y, por lo tanto, creador de consecuencias jurídicas que redundan en el interesado. Las ventajas residen en que, interpuesto el recurso y estimado éste, se evita un proceso costoso y largo ante los Tribunales que puede concluir con una condena en costas.

* En cuanto a la **LEGITIMACIÓN PARA RECURRIR**, implica la **actitud que reconoce el legislador a una persona para poder actuar en un proceso concreto**. En este caso, para interponer un recurso en vía administrativa están legitimados para solicitar ante la Administración la revisión de la legalidad de un acto los siguientes:

- Los **interesados** por ser los titulares de un derecho subjetivo o porque tienen reconocido un interés legítimo (art. 3). Esta es la legitimación usual y corriente, pero las Leyes pueden también reconocer otros tipos de legitimación como los que a continuación se incluyen:
- **Legitimación corporativa**, que se reconoce a ciertas entidades o corporaciones que representan intereses colectivos. Por ejemplo, un colegio profesional puede querer recurrir una decisión que afecta a uno de sus colegiados porque considere que, recurriendo esa decisión que se ha impuesto sólo a un colegiado, va a redundar en beneficio de la colectividad. Actúa como representante de todos sus colegiados. El mismo ejemplo cabe citar respecto a las Asociaciones de consumidores y usuarios.

- **Acción popular**, posibilidad de que uno actúe en defensa de la legalidad: cualquiera, aunque no tenga ni titularidad de interés ni titularidad de derecho afectado. Y ello es así porque la Ley lo permite en algunas materias y, aunque es más propio en el proceso contencioso, también queda abierta la posibilidad en el procedimiento administrativo.
- **Acción vecinal. (EXAMEN)**

* Por lo tanto, son todo manifestaciones de las dos titularidades especiales; uno impugna un acto o bien porque le atañe o bien porque es un titular de un interés ya sea éste directo (afecta en la esfera jurídica de la persona) o indirecto. A continuación, procedemos al examen de los principios generales que los rigen y las clases.

1.1.- Principios generales

Artículo 112. Objeto y clases.

1. Contra las **resoluciones** y los **actos de trámite**, si estos últimos:

- deciden directa o indirectamente el fondo del asunto,
- determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento,
- producen indefensión o
- perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos,

podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los **motivos de nulidad** o **anulabilidad** previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

2. Las leyes podrán sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros **procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje**, ante órganos colegiados o Comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respeto a los principios, garantías y plazos que la presente Ley reconoce a las personas y a los interesados en todo procedimiento administrativo. En las mismas condiciones, el recurso de reposición podrá ser sustituido por los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, respetando su carácter potestativo para el interesado. La aplicación de estos procedimientos en el ámbito de la Administración Local no podrá suponer el desconocimiento de las facultades resolutorias reconocidas a los órganos representativos electos establecidos por la Ley. **(EXAMEN)**

3. Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa. Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición (aquí dice que **LOS REGLAMENTOS NO SE PUEDEN RECURRIR**, salvo la impugnación indirecta de los reglamentos que tenía lugar cuando el reglamento precisa para su aplicación la imposición de actos singulares al administrado y cuando este particular, para que se le aplique el reglamento, se le dicta un acto individualizado de aplicación y desarrollo del reglamento, cuando lo recibe y lo quiera impugnar puede impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa a través del acto el Reglamento que quiere porque este último es el origen del acto en que el particular entiende que concurre una ilegalidad).

4. Las reclamaciones económico-administrativas se ajustarán a los procedimientos establecidos por su legislación específica.

Artículo 113. Recurso extraordinario de revisión.

Contra los actos firmes en vía administrativa, sólo procederá el recurso extraordinario de revisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125.1.

Artículo 114. *Fin de la vía administrativa.*

1. Ponen fin a la vía administrativa:

- a) Las resoluciones de los recursos de alzada.
- b) Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 112.2.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
- d) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- e) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive. **(EXAMEN)**
- f) La resolución de los procedimientos complementarios en materia sancionadora a los que se refiere el artículo 90.4.
- g) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.

2. Además de lo previsto en el apartado anterior, en el ámbito estatal ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones siguientes:

- a) Los actos administrativos de los miembros y órganos del Gobierno.
- b) Los emanados de los Ministros y los Secretarios de Estado en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas los órganos de los que son titulares.
- c) Los emanados de los órganos directivos con nivel de Director general o superior, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.
- d) En los Organismos públicos y entidades derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los emanados de los máximos órganos de dirección unipersonales o colegiados, de acuerdo con lo que establezcan sus estatutos, salvo que por ley se establezca otra cosa.

→ **NOTA IMPORTANTE:** Es importante añadir en esta sede los arts. 51 y 52 reguladas en el Título V relativo a las “Disposiciones comunes de las entidades locales” – Capítulo Primero “Régimen de funcionamiento”, de la LBRL 7/85.

Artículo 51. Los actos de las Entidades locales son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

Artículo 52.

1. Contra los actos y acuerdos de las Entidades locales que pongan fin a la vía administrativa (que causen estado), los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

2. Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes órganos y autoridades:

- a) Las del **Pleno, los Alcaldes o Presidentes y las Juntas de Gobierno**, salvo en los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la comunidad autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas en los supuestos del artículo 27.2.
- b) Las de **autoridades y órganos inferiores en los casos que resuelvan por delegación** del Alcalde, del Presidente o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.

Artículo 115. *Interposición de recurso.*

1. La interposición del recurso deberá expresar:

- a) El nombre y apellidos del recurrente, así como la identificación personal del mismo. b) El acto que se recurre y la razón de su impugnación.
- c) Lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del medio y, en su caso, del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- d) Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige y su correspondiente código de identificación.
- e) Las demás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones específicas.

2. El **error** o la **ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente** no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter. **(EXAMEN)**

3. Los vicios y defectos que hagan anulable un acto no podrán ser alegados por quienes los hubieren causado.

Artículo 116. *Causas de inadmisión.*

Serán causas de inadmisión las siguientes:

- a) Ser incompetente el órgano administrativo, cuando el competente perteneciera a otra Administración Pública. El recurso deberá remitirse al órgano competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Carecer de legitimación el recurrente.
- c) Tratarse de un acto no susceptible de recurso.
- d) Haber transcurrido el plazo para la interposición del recurso.
- e) Carecer el recurso manifiestamente de fundamento.

Artículo 117. *Suspensión de la ejecución.*

1. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el órgano a quien compete resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de esta Ley.

3. La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurrido **un mes** desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien compete resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto.

En estos casos, no será de aplicación lo establecido en el artículo 21.4 segundo párrafo, de esta Ley (o sea, si en 1 mes no resuelve, el acto recurrido se suspende).

5. Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia habrá de ser publicada en el periódico oficial en que aquél se insertó.

Artículo 118. *Audiencia de los interesados (o sea, para no causar indefensión) (EXAMEN)*

1. Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a 10 días ni superior a 15, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes. No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho. Tampoco podrá solicitarse la práctica de pruebas cuando su falta de realización en el procedimiento en el que se dictó la resolución recurrida fuera imputable al interesado.

2. Si hubiera otros interesados se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que, en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente. **(EXAMEN)**

3. El recurso, los informes y las propuestas no tienen el carácter de documentos nuevos a los efectos de este artículo. Tampoco lo tendrán los que los interesados hayan aportado al expediente antes de recaer la resolución impugnada.

Artículo 119. *Resolución.*

1. La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimaré las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.

2. Cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo se ordenará la retroacción del procedimiento al momento en el que el vicio fue cometido, sin perjuicio de que eventualmente pueda acordarse la convalidación de actuaciones por el órgano competente para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52.

3. El órgano que resuelva el recurso decidirá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no alegadas por los interesados. En este último caso se les oirá previamente. No obstante, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.

Artículo 120. *Pluralidad de recursos administrativos.*

1. Cuando deban resolverse una pluralidad de recursos administrativos que traigan causa de un mismo acto administrativo y se hubiera interpuesto un recurso judicial contra una resolución administrativa o bien contra el correspondiente acto presunto desestimatorio, el órgano administrativo podrá acordar la suspensión del plazo para resolver hasta que recaiga pronunciamiento judicial.

2. El acuerdo de suspensión deberá ser notificado a los interesados, quienes podrán recurrirlo. La interposición del correspondiente recurso por un interesado, no afectará a los restantes procedimientos de recurso que se encuentren suspendidos por traer causa del mismo acto administrativo.

3. Recaído el pronunciamiento judicial, será comunicado a los interesados y el órgano administrativo competente para resolver podrá dictar resolución sin necesidad de realizar ningún trámite adicional, salvo el de audiencia, cuando proceda.

→ **NOTA:** Antes de pasar a analizar los recursos, conviene recurrar el **LUGAR DE PRESENTACIÓN** (art. 16.4 LPACAP): Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- En los registros físicos de cualquier órgano de la Administración General del Estado, de órganos de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de entidades que integran la Administración Local.
- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a las Administraciones de las Comunidades Autónomas, a las entidades que integran la Administración Local o al sector público institucional. **(EXAMEN)**
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En las oficinas de Correos.

1.2.- Recurso de alzada (frente a actos que no hayan agotado la vía administrativa) → después de la alzada SÍ se puede el Contencioso-Administrativo.

1.2.1.- Teoría

1º) CONCEPTO: es un medio de impugnación de un acto administrativo a través del cual el superior jerárquico al órgano que lo dictó revisa la resolución recurrida agotando la vía administrativa y dejando abierto el cauce jurisdiccional (recurso contencioso-administrativo).

2º) OBJETO:

→ Pueden ser recurridos en alzada, cuando no pongan fin a la vía administrativa (art. 112.1):

1. Las **resoluciones**
2. Los **actos de trámite** cuando:
 - Decidan directa o indirectamente el fondo del asunto
 - Determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento
 - Produzcan indefensión
 - Produzcan un perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos

→ De acuerdo con el art. 114 ponen fin a la vía administrativa y, por tanto, no son susceptibles de recurso de alzada:

- a) Las resoluciones de los recursos de alzada.
- b) Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 112.2 de esta ley
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
- d) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- e) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive. **(EXAMEN)**
- f) La resolución de los procedimientos complementarios en materia sancionadora a los que se refiere el artículo 90.4.
- g) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.
 - Cabrá fundar el recurso de alzada en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en la ley
 - Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa
 - Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición

3º) INTERPOSICIÓN:

→ El recurso podrá interponerse **ante el órgano que dictó** el acto que se impugna (si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de 10 días, con su informe y copia completa y ordenada del expediente) o **ante el competente para resolverlo** (esto denota que es un recurso vertical).

→ El plazo para la interposición será:

- Si el **acto fuere expreso**: el plazo será de 1 mes
- Si el **acto fuere presunto (no expreso)**: el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

4º) RESOLUCIÓN:

→ Corresponde al **órgano superior jerárquico del que dictó el acto**. A estos efectos, los tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las AAPP se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al Presidente de los mismos.

→ El plazo máximo para dictar y notificar la resolución es de 3 meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo que en el supuesto del art. 24.1 LPACAP (o sea, de que el recurso de alzada se interponga contra la desestimación de una solicitud por silencio administrativo, es decir, dicho de otro modo, el plazo que tiene la Administración para dictar y notificar la resolución del recurso es de 3 meses, transcurridos los cuales, sin haberse notificado la resolución oportuna, se producirá la denegación presunta por silencio negativo, a menos que el recurso se hubiera interpuesto contra un acto presunto, transcurrido el plazo de 3 meses sin que se hubiese notificado la resolución oportuna, se producirá estimación por silencio administrativo del recurso que se hubiese interpuesto).

→ Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión (art. 125.1 LPACAP), esto es, se interpone alzada ante el mismo órgano que lo dictó o directamente ante su superior en grado jerárquico (en todo caso, la resolución corresponde al superior), pero si queremos recurrir la resolución resultante debemos ir al contencioso-administrativo, ya que no podremos interponer un recurso de reposición. Una vez interpuesto el recurso de alzada, ya no cabe reposición, sino que iremos al recurso contencioso-administrativo, aunque de manera excepcional se puede interponer el extraordinario de revisión si concurren alguna de las causas tasadas que se mencionan en su art. 125. **(EXAMEN)**

1.2.2.- Legislación

Artículo 121. Objeto.

1. Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa (es decir, los que no hayan causado estado, lo que significa que habrá que ir a cada ley de cabecera Ley 39/2015, respecto de la AGE, LBRL y RDL que lo desarrolla, para determinar a qué altura o en qué órganos se agota la vía administrativa), podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.

2. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo. Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de 10 días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente. El titular del órgano que dictó el acto recurrido será responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

Artículo 122. Plazos. (1 mes si es expreso / si es presunto, a partir del día siguiente a aquel en que hayan producido los efectos del silencio administrativo / para dictar y notificar son 3 meses)

1. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un 1 mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de 3 meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo. (aunque la regla general es el silencio positivo) **(EXAMEN)**

3. Contra la resolución de un recurso de alzada **NO** cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 (es decir, cabrá el contencioso administrativo, pero también en el caso que se cumplan los requisitos del art. 125).

1.3.- Recurso potestativo de reposición (frente a actos que hayan agotado la vía administrativa, vid. art. 114) → después de la reposición SÍ se puede el Contencioso-Administrativo.

1.3.1.- Teoría

1º) CONCEPTO: es aquel medio potestativo (o dispositivo ya que puede elegir entre interponerlo o ir directamente a interponer el recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo) de impugnación destinado a revisar los actos administrativos que ponen fin a la vía administrativa. Es un *recurso ordinario* ya que se puede fundar en cualquiera de las causas de nulidad o anulabilidad.

2º) OBJETO:

→ Su carácter potestativo permite que, de no plantearse, los actos que agotan la vía administrativa puedan impugnarse directamente ante los Tribunales de lo C-A. Para interponer el recurso C-A, si se interpone reposición previamente, tenemos que esperar a que se notifique la denegación de la resolución expresa o a que se haya producido la denegación por silencio administrativo, a partir de entonces tendremos 6 meses para interponer el contencioso si fue por resolución presunta o 2 meses si fue expresa.

→ Es un recurso que se puede interponer potestativamente contra los actos administrativos que ponen fin a la vía administrativa (o sea, serían los actos que *causan estado*) que son los enumerados en el art. 114:

a) Las resoluciones de los recursos de alzada.

b) Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 112.2.

c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.

d) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.

e) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive.

f) La resolución de los procedimientos complementarios en materia sancionadora a los que se refiere el artículo 90.4.

g) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.

3º) INTERPOSICIÓN: (EXAMEN)

→ El recurso se interpone ante el **mismo órgano que dictó el acto** recurrido (esto denota que es un recurso horizontal)

→ El plazo para la interposición será:

- Si el **acto fuere expreso**: el plazo será de 1 mes
- Si el **acto fuere presunto (no expreso)**: el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos únicamente podrán interponerse recurso C-A, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso de revisión.

4º) RESOLUCIÓN:

→ Por el **mismo órgano que dictó el acto** impugnado.

→ El plazo para dictar y notificar la resolución será de 1 mes. El sentido del silencio administrativo es desestimatorio, tanto si se interpone contra actos expresos como contra desestimaciones tácitas.

→ Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso, por tanto, se puede decidir interponer reposición ante el mismo órgano que lo dictó (por lo que lo resolverá el mismo órgano), o directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Ya que contra la resolución del recurso de reposición no se puede volver a interponer el mismo recurso.

1.3.2.- Legislación

Artículo 123. *Objeto y naturaleza.*

1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Artículo 124. *Plazos.* (1 mes si es expreso / si es presunto, a partir del día siguiente a aquel en que hayan producido los efectos del silencio administrativo / para dictar y notificar es 1 mes)

1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un 1 mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.

3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

1.3.- Recurso extraordinario de revisión

1.4.1.- Legislación (EXAMEN)

1º) CONCEPTO Y OBJETO: es un recurso extraordinario que sólo se admite en los supuestos del art. 125 y contra actos FIRMES, , esto es, inatacables, pero que por la gravedad de las circunstancias que concurrieron en su emisión posteriormente descubiertas, se permite su impugnación y aparecen reflejados en el art. 125 (vid. luego).

2º) INTERPOSICIÓN:

→ El recurso se interpone **ante el órgano administrativo que dictó el acto**.

→ El plazo para la interposición será:

- Cuando **se trate de la causa 1ª (incurrir en error de hecho)**, dentro del plazo de 4 años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada.
- En **los demás casos**, el plazo será de 3 meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde la firmeza de la sentencia.

3º) RESOLUCIÓN:

→ Se resuelve **por el órgano administrativo que dictó el acto**, que se pronunciará, no sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto recurrido. Transcurrido el plazo de 3 meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía jurisdiccional contencioso administrativa

1.4.2.- Legislación

Artículo 125. *Objeto y plazos.*

1. Contra los actos firmes en vía administrativa (o sea, contra los actos que agotan la vía administrativa o contra los que no se haya interpuesto recurso administrativo en plazo, esto es la FIRMEZA) podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión ante el órgano administrativo que los dictó, que también será el competente para su resolución, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente. **(EXAMEN)**
- b) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.
- c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.
- d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2. El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa a) del apartado anterior, dentro del plazo de cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme.

3. Lo establecido en el presente artículo no perjudica el derecho de los interesados a formular la solicitud y la instancia a que se refieren los artículos 106 y 109.2 de la presente Ley ni su derecho a que las mismas se sustancien y resuelvan.

Artículo 126. *Resolución.*

1. El órgano competente para la resolución del recurso podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite, sin necesidad de recabar dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando el

mismo no se funde en alguna de las causas previstas en el apartado 1 del artículo anterior o en el supuesto de que se hubiesen desestimado en cuanto al fondo otros recursos sustancialmente iguales. **(EXAMEN)**

2. El órgano al que corresponde conocer del recurso extraordinario de revisión debe pronunciarse no sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto recurrido.

3. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.