

NOVETATS LEGISLATIVES I: PROCEDIMENT ADMINISTRATIU I RÈGIM JURÍDIC DEL SECTOR PÚBLIC

NORMATIVA:

La llei 30/1992 26 de novembre és derogada per les lleis 39/2015 i 40/2015.
Les noves lleis estatals també modifiquen la llei 26/2010 3 d'agost a la part bàsica:

NOVETATS

CAPACITAT art 3. llei 39/2015.

- i) Quan la Llei així ho declari expressament, els grups d'afectats, les unions i entitats sense personalitat jurídica patrimonis independents o autònoms.

REGISTRES DAPODERAMENTS

NOVETATS EN VIGOR DES DE EL 2-10-2018

Article 6. Registres electrònics d'apoderaments.

1. L'Administració General de l'Estat, les comunitats autònomes i les entitats locals disposen d'un registre electrònic general d'apoderaments, en el qual s'han d'inscriure, almenys, els de caràcter general atorgats «apud acta», presencialment o electrònicament, per part de qui tingui la condició d'interessat en un procediment administratiu a favor de representant, per actuar en el seu nom davant les administracions públiques. També hi ha de constar la validació efectuada del poder.

En l'àmbit estatal, aquest registre és el Registre electrònic d'apoderaments de l'Administració General de l'Estat. Els registres generals d'apoderaments no impedeixen l'existència de registres particulars en cada organisme en què s'inscriguin els poders atorgats per efectuar tràmits específics en aquell. Cada organisme pot disposar del seu propi registre electrònic d'apoderaments.

2. Els registres electrònics generals i particulars d'apoderaments pertanyents a totes i cadascuna de les administracions han de ser plenament interoperables entre si, de manera que se'n garanteixin la interconnexió, la compatibilitat informàtica i la transmissió telemàtica de les sol·licituds, els escrits i les comunicacions que s'hi incorporin.

Els registres electrònics generals i particulars d'apoderaments han de permetre comprovar vàlidament la representació dels qui actuïn davant les administracions públiques en nom d'un tercer, mitjançant la consulta a altres registres administratius similars, al registre mercantil, de la propietat, i als protocols notariais.

Els registres mercantils, de la propietat i dels protocols notariais han de ser

interoperables amb els registres electrònics generals i particulars d'apoderaments.

3. Els assentaments que s'efectuïn als registres electrònics generals i particulars d'apoderaments han de contenir, almenys, la informació següent:

- a) Nom i cognoms o la denominació o raó social, document nacional d'identitat, número d'identificació fiscal o document equivalent del poderdant.
- b) Nom i cognoms o la denominació o raó social, document nacional d'identitat, número d'identificació fiscal o document equivalent de l'apoderat.
- c) Data d'inscripció.
- d) Període de temps pel qual s'atorga el poder.
- e) Tipus de poder segons les facultats que atorgui.

4. Els poders que s'inscriguin als registres electrònics generals i particulars d'apoderaments han de correspondre a alguna de les tipologies següents:

- a) Un poder general perquè l'apoderat pugui actuar en nom del poderdant en qualsevol actuació administrativa i davant qualsevol Administració.
- b) Un poder perquè l'apoderat pugui actuar en nom del poderdant en qualsevol actuació administrativa davant una Administració o un organisme concret.
- c) Un poder perquè l'apoderat pugui actuar en nom del poderdant únicament per efectuar determinats tràmits especificats en el poder.

A aquests efectes, per ordre del ministre d'Hisenda i Administracions Públiques s'han d'aprovar, amb caràcter bàsic, els models de poders inscriptibles al registre i distingir si permeten l'actuació davant totes les administracions d'acord amb el que preveu la lletra a) anterior, davant l'Administració General de l'Estat o davant les entitats locals.

Cada comunitat autònoma ha d'aprovar els models de poders inscriptibles al registre quan se circumscriu a actuacions davant la seva Administració respectiva.

5. L'apoderament «apud acta» s'ha d'atorgar mitjançant compareixença electrònica a la seu electrònica corresponent fent ús dels sistemes de signatura electrònica que preveu aquesta Llei, o bé mitjançant compareixença personal a les oficines d'assistència en matèria de registres.

6. Els poders inscrits al registre tenen una validesa determinada màxima de cinc anys a comptar de la data d'inscripció. En tot cas, en qualsevol moment abans de la finalització del termini esmentat el poderdant pot revocar o prorrogar el poder. Les pròrrogues atorgades pel poderdant al registre tenen una validesa determinada màxima de cinc anys a comptar de la data d'inscripció.

1. Les sol·licituds d'inscripció del poder, de revocació, de pròrroga o de denúncia d'aquest es poden dirigir a qualsevol registre, i aquesta circumstància ha de quedar inscrita al registre de l'Administració o organisme davant el qual tingui efectes el poder, amb efectes des de la data en què es produeixi la inscripció esmentada.

DRETS DE LES PERSONES

CANVI en relació a la llei 30/1992 separació entre drets de les persones i drets dels interessats.

Article 13. *Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.*

Els qui, de conformitat amb l'article 3, tenen capacitat d'obrar davant les administracions públiques, són titulars, en les seves relacions amb elles, dels drets següents:

a) A comunicar-se amb les administracions públiques a través d'un punt d'accés general electrònic de l'Administració.

b) A ser assistits en l'ús de mitjans electrònics en les seves relacions amb les administracions públiques.

c) A utilitzar les llengües oficials al territori de la seva comunitat autònoma, d'acord amb el que preveuen aquesta Llei i la resta de l'ordenament jurídic.

d) A l'accés a la informació pública, arxius i registres, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i la resta de l'ordenament jurídic.

e) A ser tractats amb respecte i deferència per les autoritats i empleats públics, que els han de facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.

f) A exigir les responsabilitats de les administracions públiques i autoritats, quan així correspongui legalment.

g) A obtenir i utilitzar els mitjans d'identificació i signatura electrònica que preveu aquesta Llei.

h) A la protecció de dades de caràcter personal, i en particular a la seguretat i confidencialitat de les dades que figurin als fitxers, sistemes i aplicacions de les administracions públiques.

i) Qualsevol altres que els reconeguin la Constitució i les lleis.

Aquests drets s'entenen sense perjudici dels que reconeix l'article 53 referits als interessats en el procediment administratiu

OBLIGATS A RELACIONAR-SE ELECTRÒNICAMENT

ART. 14 LLEI 39/2015

2. En tot cas, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents:

a) Les persones jurídiques.

b) Les entitats sense personalitat jurídica.

c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.

Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.

d) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració.

Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs

col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

REGISTRES ELECTRÒNICS. En vigor des de el 2-10-2018.

Article 16. Registres.

1. Cada Administració ha de disposar d'un registre electrònic general, en el qual cal assentar tot document que es presenti o es rebi en qualsevol òrgan administratiu, organisme públic o entitat vinculats o dependents d'aquests. També s'hi pot anotar la sortida dels documents oficials dirigits a altres òrgans o particulars.

Els organismes públics vinculats o dependents de cada Administració poden disposar del seu propi registre electrònic plenament interoperable i interconnectat amb el registre electrònic general de l'Administració de la qual depèn.

El registre electrònic general de cada Administració ha de funcionar com un portal que faciliti l'accés als registres electrònics de cada organisme. Tant el registre electrònic general de cada Administració com els registres electrònics de cada organisme han de complir les garanties i mesures de seguretat que preveu la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Les disposicions de creació dels registres electrònics s'han de publicar al diari oficial corresponent, i el text íntegre ha d'estar disponible per a la seva consulta a la seu electrònica d'accés al registre. En tot cas, les disposicions de creació de registres electrònics han d'especificar l'òrgan o la unitat responsable de la seva gestió, així com la data i hora oficial i els dies declarats inhàbils.

A la seu electrònica d'accés a cada registre hi ha de figurar la relació actualitzada de tràmits que s'hi poden iniciar.

1. Els assentaments s'han d'anotar respectant l'ordre temporal de recepció o sortida dels documents, i han d'indicar la data del dia en què es produeixin. Una vegada conclòs el tràmit de registre, cal cursar els documents sense dilació als seus destinataris i a les unitats administratives corresponents des del registre en què s'hagin rebut

4. Els documents que els interessats dirigeixin als òrgans de les administracions públiques es poden presentar:

a) Al registre electrònic de l'Administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.

b) A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.

c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

e) En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents

ARXIUS ELECTRONICS. En vigor des de el 2-10-2018

Article 17. Arxiu de documents.

1. Cada Administració ha de mantenir un arxiu electrònic únic dels documents electrònics que corresponguin a procediments finalitzats, en els termes que estableixi la normativa reguladora aplicable.

1. Els documents electrònics s'han de conservar en un format que permeti

garantir l'autenticitat, la integritat i la conservació del document, així com la seva consulta independentment del temps transcorregut des que es va emetre. S'ha d'assegurar en tot cas la possibilitat de traslladar les dades a altres formats i suports que garanteixin l'accés des de diferents aplicacions. L'eliminació dels documents esmentats ha de ser autoritzada d'acord amb el que disposa la normativa aplicable

NOVETATS en el SILENCI ADMINISTRATIU.

El silenci té efecte desestimatori en els procediments relatius a l'exercici del dret de petició, al qual es refereix l'article 29 de la Constitució, aquells l'estimació dels quals tingui com a conseqüència que es transfereixin al sol·licitant o a tercers facultats relatives al domini públic o al servei públic, impliquin l'exercici d'activitats que puguin danyar el medi ambient i en els procediments de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques

El sentit del silenci també és desestimatori en els procediments d'impugnació d'actes i disposicions i en els de revisió d'ofici iniciats a sol·licitud dels interessats. No obstant això, quan el recurs d'alçada s'hagi interposat contra la desestimació per silenci administratiu d'una sol·licitud pel transcurs del termini, aquest s'entén estimat si, arribat el termini de resolució, l'òrgan administratiu competent no dicta ni notifica cap resolució expressa, sempre que no es refereixi a les matèries enumerades al paràgraf anterior d'aquest apartat.

Acreditació del silenci,art- 24

1. Els actes administratius produïts per silenci administratiu es poden fer valer tant davant l'Administració com davant qualsevol persona física o jurídica, pública o privada. Aquests produeixen efectes des del venciment del termini màxim en què s'ha de dictar i notificar la resolució expressa sense que aquesta s'hagi expedit, i se'n pot acreditar l'existència per qualsevol mitjà de prova admès en dret, inclòs el certificat acreditatiu del silenci produït. [Aquest certificat l'ha d'expedir d'ofici l'òrgan competent per resoldre en el termini de quinze dies des que expiri el termini màxim per resoldre el procediment.](#) Sense perjudici d'això, l'interessat el pot demanar en qualsevol moment, i el termini indicat anteriorment es computa des de l'endemà del dia en què la petició tingui entrada al registre electrònic de l'Administració o organisme competent per resoldre.

NOVETATS COMPUT TERMINIS

Article 30. *Còmput de terminis.*

1. Llevat que per llei o en el dret de la Unió Europea es disposi un altre còmput, quan els terminis s'assenyalin per hores, s'entén que aquestes són hàbils. Són hàbils totes les hores del dia que formin part d'un dia hàbil.

Els terminis expressats per hores es compten d'hora en hora i de minut en minut des de l'hora i el minut en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, i no poden tenir una durada superior a vint-i-quatre hores; en aquest cas, s'han d'expressar en dies.

Sempre que per llei o en el dret de la Unió Europea no s'expressi un altre còmput, quan

els terminis s'assenyalin per dies, s'entén que aquests són hàbils, i s'exclouen del còmput *els dissabtes*, els diumenges i els declarats festius

Article 31. *Còmput de terminis en els registres.*

1. Cada Administració pública ha de publicar els dies i l'horari en què han d'estar obertes les oficines que prestin assistència per a la presentació electrònica de documents, per garantir el dret dels interessats a ser assistits en l'ús de mitjans electrònics.

2. El registre electrònic de cada Administració o organisme es regeix als efectes de còmput dels terminis per la data i hora oficial de la seu electrònica d'accés, que ha de disposar de les mesures de seguretat necessàries per garantir-ne la integritat i ha de figurar de manera accessible i visible.

El funcionament del registre electrònic es regeix per les regles següents:

a) Ha de permetre presentar documents cada dia de l'any durant les vint-i-quatre hores.

b) Als efectes del còmput de termini fixat en dies hàbils, i pel que fa al compliment de terminis per part dels interessats, la presentació en un dia inhàbil s'entén efectuada la primera hora del primer dia hàbil següent llevat que una norma permeti expressament la recepció en dia inhàbil.

Els documents es consideren presentats per l'ordre d'hora efectiva en què es van presentar el dia inhàbil. Els documents presentats el dia inhàbil es reputen anteriors, segons el mateix ordre, als presentats el primer dia hàbil posterior.

i) L'inici del còmput dels terminis que hagin de complir les administracions públiques està determinat per la data i hora de presentació al registre electrònic de cada Administració o organisme. En tot cas, la data i hora efectiva d'inici del còmput de terminis s'ha de comunicar a qui va presentar el document.

NOTIFICACIONS.

Article 41. *Condicions generals per a la pràctica de les notificacions.*

1. Les notificacions s'han de practicar *preferentment per mitjans electrònics* i, en tot cas, quan l'interessat estigui obligat a rebre-les per aquesta via.

No obstant això, les administracions poden practicar les notificacions per mitjans no electrònics en els supòsits següents:

a) Quan la notificació s'efectuï en ocasió de la compareixença espontània de l'interessat o el seu representant a les oficines d'assistència en matèria de registre i sol·liciti la comunicació o notificació personal en aquest moment.

b) Quan per assegurar l'eficàcia de l'actuació administrativa sigui necessari practicar la notificació per lliurament directe d'un empleat públic de l'Administració notificadora.

Independentment del mitjà utilitzat, les notificacions són vàlides sempre que permetin tenir constància del seu enviament o posada a disposició, de la recepció o l'accés per part de l'interessat o el seu representant, de les seves dates i hores, del contingut íntegre, i de la identitat fidedigna del remitent i destinatari. L'acreditació de la notificació efectuada s'incorpora a l'expedient.

Els interessats que no estiguin obligats a rebre notificacions electròniques poden decidir i comunicar en qualsevol moment a l'Administració pública, mitjançant els models normalitzats que s'estableixin a l'efecte, que les notificacions successives es

practiquin o es deixin de practicar per mitjans electrònics.

Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de practicar electrònicament les notificacions per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que, per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius, quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris

Adicionalment, l'interessat pot identificar un dispositiu electrònic i/o una adreça de correu electrònic que serveixin per enviar els avisos que regula aquest article, però no per practicar notificacions.

2. En cap cas s'han d'efectuar per mitjans electrònics les notificacions següents:

a) Aquelles en què l'acte que s'ha de notificar vagi acompanyat d'elements que no siguin susceptibles de conversió en format electrònic.

b) Les que continguin mitjans de pagament a favor dels obligats, com ara xecs.

NOTIFICACIO EN PAPER NOVETATS A LA PRÀCTICA EN EL DOMICILI DE L'INTERESSAT.

Article 42. Pràctica de les notificacions en paper.

1. Totes les notificacions que es practiquin en paper s'han de posar a disposició de l'interessat a la seu electrònica de l'Administració o organisme actuant perquè pugui accedir al seu contingut de manera voluntària.

2. Quan la notificació es practiqui al domicili de l'interessat, en cas de no ser present aquest en el moment de lliurar-se la notificació, se'n pot fer càrrec qualsevol persona major de catorze anys que es trobi al domicili i faci constar la seva identitat. Si ningú es fa càrrec de la notificació, s'ha de fer constar aquesta circumstància en l'expedient, juntament amb el dia i l'hora en què es va intentar la notificació, intent que s'ha de repetir per una sola vegada i en una hora diferent dins dels tres dies següents. En cas que el primer intent de notificació s'hagi efectuat abans de les quinze hores, el segon intent s'ha d'efectuar després de les quinze hores i viceversa, i cal deixar en tot cas almenys un marge de diferència de tres hores entre tots dos intents de notificació. Si el segon intent també és infructuós, s'ha de procedir tal com preveu l'article 44.

1. Quan l'interessat accedeixi al contingut de la notificació per via electrònica, se li ha d'oferir la possibilitat que la resta de notificacions es puguin efectuar a través de mitjans electrònics

NOTIFICACIO INFRUCTUOSA

Quan els interessats en un procediment siguin desconeguts, s'ignori el lloc de la notificació o bé, un cop aquesta s'hagi intentat, no s'hagi pogut practicar, la notificació s'ha de fer per mitjà d'un anunci publicat al «Butlletí Oficial de l'Estat».

Així mateix, prèviament i amb caràcter facultatiu, les administracions poden publicar un anunci al butlletí oficial de la comunitat autònoma o de la província, al tauler d'edictes de l'Ajuntament de l'últim domicili de l'interessat o del consolat o secció consular de l'ambaixada corresponent.

Les administracions públiques poden establir altres formes de notificació complementàries a través de la resta de mitjans de difusió, que no exclouen l'obligació de publicar l'anunci corresponent al «Butlletí Oficial de l'Estat».

DRETS DELS INTERESSATS

Article 53. *Drets de l'interessat en el procediment administratiu.*

1. A més de la resta de drets que preveu aquesta Llei, els interessats en un procediment administratiu tenen els drets següents:

a) A conèixer, en qualsevol moment, l'estat de la tramitació dels procediments en què tinguin la condició d'interessats; el sentit del silenci administratiu que correspongui, en cas que l'Administració no dicti ni notifiqui una resolució expressa dins el termini; l'òrgan competent per a la seva instrucció, si s'escau, i la resolució; i els actes de tràmit dictats. Així mateix, també tenen dret a accedir i a obtenir una còpia dels documents continguts en els procediments esmentats.

Els qui es relacionin amb les administracions públiques a través de mitjans electrònics tenen dret a consultar la informació a què es refereix el paràgraf anterior, en el punt d'accés general electrònic de l'Administració, que funciona com un portal d'accés. S'entén complerta l'obligació de l'Administració de facilitar còpies dels documents continguts en els procediments mitjançant la posada a disposició de les còpies en el punt d'accés general electrònic de l'Administració competent o en les seues electròniques que corresponguin.

b) A identificar les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques sota la responsabilitat de les quals es tramitin els procediments.

c) A no presentar documents originals llevat que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable estableixi el contrari. En cas que, excepcionalment, hagin de presentar un document original, tenen dret a obtenir-ne una còpia autenticada.

d) A no presentar dades i documents no exigits per les normes aplicables al procediment de què es tracti, que ja estiguin en poder de les administracions públiques o que hagin estat elaborats per aquestes.

e) A formular al·legacions, utilitzar els mitjans de defensa admesos per l'ordenament jurídic, i a aportar documents en qualsevol fase del procediment anterior al tràmit

d'audiència, que han de ser tinguts en compte per l'òrgan competent en redactar la proposta de resolució.

f) A obtenir informació i orientació sobre els requisits jurídics o tècnics que les disposicions vigents imposin als projectes, actuacions o sol·licituds que es proposin dur a terme.

g) A actuar assistits d'un assessor quan ho considerin convenient en defensa dels seus interessos.

h) A complir les obligacions de pagament a través dels mitjans electrònics previstos a l'article 98.2.

i) Qualsevol altres que els reconeguin la Constitució i les lleis.

NOVETATS EN EL PROCEDIMENT.

MESURES PROVISIONALS.

a) Suspensió temporal d'activitats.

b) Prestació de fiances.

c) Retirada o intervenció de béns productius o suspensió temporal de serveis per raons de sanitat, higiene o seguretat, el tancament temporal de l'establiment per

aquestes o altres causes previstes a la normativa reguladora aplicable.

d) Embargament preventiu de béns, rendes i coses fungibles computables en metàl·lic per aplicació de preus certs.

e) El dipòsit, la retenció o la immobilització de cosa moble.

f) La intervenció i el dipòsit d'ingressos obtinguts mitjançant una activitat que es consideri il·lícita i la prohibició o cessació de la qual es pretengui.

g) Consignació o constitució de dipòsit de les quantitats que es reclamin.

h) La retenció d'ingressos a compte que hagin d'abonar les administracions públiques.

i) Aquelles altres mesures que, per protegir els drets dels interessats, prevegin expressament les lleis, o que es considerin necessàries per assegurar l'efectivitat de la resolució.

4. No es poden adoptar mesures provisionals que puguin causar un perjudici de difícil o impossible reparació als interessats o que impliquin violació de drets emparats per les lleis.

5. Les mesures provisionals poden ser alçades o modificades durant la tramitació del procediment, d'ofici o a instància de part, en virtut de circumstàncies sobrevingudes o que no es van poder tenir en compte en el moment d'adoptar-les.

En tot cas, s'extingeixen quan tingui efectes la resolució administrativa que posi fi al procediment corresponent

NOVETATS EN LA DENUNCIA

4. Quan el denunciant hagi participat en la comissió d'una infracció d'aquesta naturalesa i hi hagi altres infractors, l'òrgan competent per resoldre el procediment ha d'eximir el denunciant del pagament de la multa que li correspondria o un altre tipus de sanció de caràcter no pecuniari, quan sigui el primer a aportar elements de prova que permetin iniciar el procediment o comprovar la infracció, sempre que en el moment que s'aportin no es disposi d'elements suficients per ordenar-la i es repari el perjudici causat.

Així mateix, l'òrgan competent per resoldre ha de reduir l'import del pagament de la multa que li correspondria o, si s'escau, la sanció de caràcter no pecuniari, quan, encara que es compleixi alguna de les condicions anteriors, el denunciant faciliti elements de prova que aportin un valor afegit significatiu respecte d'aquells de què es disposi.

En tots dos casos és necessari que el denunciant cessi en la participació de la infracció i no hagi destruït elements de prova relacionats amb l'objecte de la denúncia. La presentació d'una denúncia no confereix, per si sola, la condició d'interessat en el procediment

SOL·LICITUD

Requereix codi d'identificació.

NOVETATS EN PROVA

1. Els fets rellevants per a la decisió d'un procediment es poden acreditar per qualsevol mitjà de prova admissible en dret, la valoració de la qual s'ha de fer **d'acord amb els criteris que estableix la Llei 1/2000, de 7 de gener, d'enjudiciament civil**.

Quan l'Administració no doni per certs els fets al·legats pels interessats o la naturalesa del procediment ho exigeixi, el seu instructor ha d'acordar l'obertura d'un període de

prova per un termini no superior a trenta dies ni inferior a deu, a fi que es puguin practicar totes les que cregui pertinents. Així mateix, quan ho consideri necessari, l'instructor, a petició dels interessats, pot decidir l'obertura d'un període extraordinari de prova per un termini no superior a deu dies.

Informes:

Emissió d'informes.

1. Llevat de disposició expressa en contra, els informes són facultatius i no vinculants.

2. Els informes s'han d'emetre a través de mitjans electrònics i d'acord amb els requisits que assenyalava l'article 26 en el termini de deu dies, llevat que una disposició o el compliment de la resta dels terminis del procediment permeti o exigeixi un altre termini superior o inferior.

Si l'informe no s'emete en el termini assenyalat, i sense perjudici de la responsabilitat en què incorri el responsable de la demora, es poden prosseguir les actuacions excepte quan es tracti d'un informe preceptiu, cas en el qual es pot suspendre el transcurs del termini màxim legal per resoldre el procediment en els termes que estableix la lletra d) de l'apartat 1 de l'article 22.

PROPOSTA DE RESOLUCIO EN SANCIONADORS

En el cas de procediments de caràcter sancionador, una vegada conclosa la instrucció del procediment, l'òrgan instructor ha de formular una proposta de resolució que ha de ser notificada als interessats. La proposta de resolució ha d'indicar la posada de manifest del procediment i el termini per formular al·legacions i presentar els documents i les informacions que es considerin pertinents.

En la proposta de resolució s'han de fixar de manera motivada els fets que es considerin provats i la seva qualificació jurídica exacta, s'ha de determinar la infracció que, si s'escau, aquells constitueixin, la persona o persones responsables i la sanció que es proposi, la valoració de les proves practicades, en especial les que constitueixin els fonaments bàsics de la decisió, així com les mesures provisionals que, si s'escau, s'hagin adoptat. Quan la instrucció conclogui la inexistència d'infracció o responsabilitat i no es faci ús de la facultat prevista a l'apartat primer, la proposta ha de declarar aquesta circumstància.

NOVETAT DESISTIMENT PER L'ADMINISTRACIO

Desistiment per part de l'Administració. ART 93

En els procediments iniciats d'ofici, l'Administració pot desistir, motivadament, en els supòsits i amb els requisits previstos a les lleis.

TRAMITACIÓ SIMPLIFICADA

Nou procediment.

De la tramitació simplificada del procediment administratiu comú

Article 96. *Tramitació simplificada del procediment administratiu comú.*

1. Quan raons d'interès públic o la falta de complexitat del procediment ho aconsellin, les administracions públiques poden acordar, d'ofici o a sol·licitud de

l'interessat, la tramitació simplificada del procediment.

En qualsevol moment del procediment anterior a la seva resolució, l'òrgan competent per a la seva tramitació pot acordar continuar d'acord amb la tramitació ordinària.

2. Quan l'Administració acordi d'ofici la tramitació simplificada del procediment ho ha de notificar als interessats. Si algun d'ells manifesta la seva oposició expressa, l'Administració ha de seguir la tramitació ordinària.

3. Els interessats poden sol·licitar la tramitació simplificada del procediment. Si l'òrgan competent per a la tramitació aprecia que no concorre alguna de les raons que preveu l'apartat 1, pot desestimar la sol·licitud esmentada, en el termini de cinc dies des de la seva presentació, sense que hi hagi possibilitat de recurs per part de l'interessat. Un cop transcorregut aquest termini de cinc dies, s'entén desestimada la sol·licitud.

4. En el cas de procediments en matèria de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques, si una vegada iniciat el procediment administratiu l'òrgan competent per a la seva tramitació considera inequívoca la relació de causalitat entre el funcionament del servei públic i la lesió, així com la valoració del dany i el càlcul de la quantia de la indemnització, pot acordar d'ofici la suspensió del procediment general i la iniciació d'un procediment simplificat.

5. En el cas de procediments de naturalesa sancionadora, es pot adoptar la tramitació simplificada del procediment quan l'òrgan competent per iniciar el procediment consideri que, d'acord amb el que preveu la seva normativa reguladora, existeixen elements de per part de l'interessat prevista a l'apartat 2.

6. Llevat que resti menys per a la seva tramitació ordinària, els procediments administratius tramitats de manera simplificada han de ser resolts en trenta dies, a comptar del següent a aquell en què es notifiqui a l'interessat l'acord de tramitació simplificada del procediment, i han de constar únicament dels tràmits següents:

- a) Inici del procediment d'ofici o a sol·licitud de l'interessat.
- b) Esmena de la sol·licitud presentada, si s'escau.
- c) Al·legacions formulades a l'inici del procediment durant el termini de cinc dies.
- d) Tràmit d'audiència, únicament quan la resolució hagi de ser desfavorable per a l'interessat.
- e) Informe del servei jurídic, quan aquest sigui preceptiu.
- f) Informe del Consell General del Poder Judicial, quan aquest sigui preceptiu.
- g) Dictamen del Consell d'Estat o òrgan consultiu equivalent de la comunitat autònoma en els casos en què sigui preceptiu. Des que se sol·liciti el dictamen al Consell d'Estat, o òrgan equivalent, fins que aquest sigui emès, es produeix la suspensió automàtica del termini per resoldre.

L'òrgan competent ha de sol·licitar l'emissió del dictamen en un termini tal que permeti complir el termini de resolució del procediment. El dictamen pot ser emès en el termini de quinze dies si així ho sol·licita l'òrgan competent.

En tot cas, en l'expedient que es remeti al Consell d'Estat o òrgan consultiu equivalent, s'ha d'incloure una proposta de resolució. Quan el dictamen sigui contrari al fons de la proposta de resolució, independentment del fet que s'atengui o no aquest criteri, l'òrgan competent per resoldre ha d'acordar continuar el procediment d'acord amb la tramitació ordinària, la qual cosa s'ha de notificar als interessats. En aquest cas, s'entenen convalidades totes les actuacions que s'hagin realitzat durant la tramitació simplificada del procediment, a excepció del dictamen del Consell d'Estat o òrgan consultiu equivalent.

- h) Resolució.

FORMES DE PAGAMENT

Quan d'una resolució administrativa, o de qualsevol altra forma de finalització del procediment administratiu prevista en aquesta Llei, neixi una obligació de pagament derivada d'una sanció pecuniària, multa o qualsevol altre dret que s'hagi d'abonar a la hisenda pública, aquest s'ha d'efectuar preferentment, llevat que es justifiqui la impossibilitat de fer-lo, utilitzant algun dels mitjans electrònics següents:

Targeta de crèdit i dèbit.

transferència bancària.

Domiciliació bancària.

Qualsevol altre que autoritzi l'òrgan competent en matèria d'hisenda pública.

REVISIO D'OFICI D'ACTE NUL

Quan el procediment s'hagi iniciat d'ofici, el transcurs del termini de sis mesos des del seu inici sense que s'hagi dictat una resolució en produeix la caducitat. Si el procediment s'ha iniciat a sol·licitud d'interessat, aquesta es pot entendre desestimada per silenci administratiu

CAUSES D'INADMISSIÓ DELS RECURSOS

Article 116. *Causes d'inadmissió.*

Són causes d'inadmissió les següents:

a) Ser incompetent l'òrgan administratiu, quan el competent pertanyi a una altra Administració pública. El recurs s'ha de remetre a l'òrgan competent, d'acord amb el que estableix l'article 14.1 de la Llei de règim jurídic del sector públic.

b) No tenir legitimació el recurrent.

c) Tractar-se d'un acte no susceptible de recurs.

d) Haver transcorregut el termini per interposar el recurs.

e) Estar mancat el recurs manifestament de fonament.

NOVETATS TERMINI INTERPOSICIÓ ALÇADA

Article 122. *Terminis.*

1. El termini per interposar el recurs d'alçada és d'un mes, si l'acte és exprés. Si, un cop transcorregut aquest termini, no s'ha interposat el recurs, la resolució és ferma a tots els efectes.

Si l'acte no és exprés el sol·licitant i altres possibles interessats poden interposar un recurs d'alçada en qualsevol moment a partir de l'endemà del dia en què, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

NOVETATS INTERPOSICIO REPOSICIO

Article 124. *Terminis.*

1. El termini per interposar el recurs de reposició és d'un mes, si l'acte és exprés. Un cop transcorregut aquest termini, únicament es pot interposar un recurs contenciós

administratiu, sense perjudici, si s'escau, de la procedència del recurs extraordinari de revisió.

Si l'acte no és exprés, el sol·licitant i altres possibles interessats poden interposar un recurs de reposició en qualsevol moment a partir de l'endemà del dia en què, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixi l'acte presumpte.