

# **LEY 39/2015 DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**Agrupación Trabajadores Independientes (AT I)**

**Sonia Chanca Salas**

Fecha aprobación: 1 de octubre de 2.015

Fecha de Publicación: 2 de octubre de 2.015

Entrada en vigor: 2 de octubre de 2.016

Vacatio legis: 1 año.

Deroga (entre otros artículos):

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.
- Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

**Artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución Española**, que atribuye al Estado la competencia para dictar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y competencia en materia de procedimiento administrativo común y sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

# Estructura de la Ley

133 artículos. **6 TÍTULOS**

**TÍTULO PRELIMINAR.** Disposiciones generales (arts. 1-2)

**TÍTULO I. De los interesados en el procedimiento (Arts. 3-12)**

CAPÍTULO I. La capacidad de obrar y el concepto de interesado (Arts. 3-8)

CAPÍTULO II. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo (Arts.9-12)

**TÍTULO II. De la actividad de las Administraciones Públicas (Arts. 13-33)**

CAPÍTULO I. Normas generales de actuación (Arts.- 13-28)

CAPÍTULO II. Términos y plazos (Arts.- 29-33)

**TÍTULO III. De los actos administrativos (Arts.34- 52)**

CAPÍTULO I. Requisitos de los actos administrativos (Arts. 34-36)

CAPÍTULO II. Eficacia de los actos (Arts. 37-46)

CAPÍTULO III. Nulidad y anulabilidad (Arts. 47-52)

**TÍTULO IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Arts.53-83).**

CAPÍTULO I. Garantías del procedimiento (Art. 53)

CAPÍTULO II. Iniciación del procedimiento (Arts. 54-69)

CAPÍTULO III. Ordenación del procedimiento (Arts. 70-74)

CAPÍTULO IV. Instrucción del procedimiento (Arts.75-83)

CAPÍTULO V. Finalización del procedimiento (Arts. 84-95)

CAPÍTULO VI. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común (Art. 96)

CAPÍTULO VII. Ejecución (Arts. 97-105)

**TÍTULO V. De la revisión de los actos en vía administrativa (Arts 106-126)**

CAPÍTULO I. Revisión de oficio (Arts. 106-111)

CAPÍTULO II. Recursos administrativos (Arts. 112-126)

**TÍTULO VI. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones (Arts. 127-133)**

- Disposiciones Adicionales: 5.
- Disposiciones Transitorias: 5.
- Disposiciones Derogatorias: 1.
- Disposiciones Finales: 7.

La **Disposición Final 7ª establece** que la entrada en vigor de la Ley tendrá lugar al año de su publicación.

Las previsiones relativas al **registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos** habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a partir del día 2 de octubre de 2020.

En su anterior Redacción a los dos años de la publicación.

**Modificación:** Real Decreto Ley 11/2018 de 31 de agosto. (art. 6).

# TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

## ART.1 OBJETO DE LA LEY.

1. REGULAR LOS REQUISITOS DE VALIDEZ Y EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN A TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, INCLUYENDO EL SANCIONADOR Y EL DE RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ASÍ COMO LOS PRINCIPIOS A LOS QUE SE HA DE AJUSTAR EL EJERCICIO DE LA INICIATIVA LEGISLATIVA Y LA POTESTAD REGLAMENTARIA.
2. SOLO MEDIANTE LEY, CUANDO RESULTE EFICAZ, PROPORCIONADO Y NECESARIO PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS FINES PROPIOS DEL PROCEDIMIENTO, Y DE MANERA MOTIVADA, PODRÁN **INCLUIRSE TRÁMITES ADICIONALES** O DISTINTOS A LOS CONTEMPLADOS EN ESTA LEY. REGLAMENTARIAMENTE PODRÁN ESTABLECERSE ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO REFERIDAS A LOS ÓRGANOS COMPETENTES, PLAZOS PROPIOS DEL CONCRETO PROCEDIMIENTO POR RAZÓN DE LA MATERIA, FORMAS DE INICIACIÓN Y TERMINACIÓN, PUBLICACIÓN E INFORMES A RECABAR.

## **ARTÍCULO 2. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.**

1. LA PRESENTE LEY SE APLICA AL **SECTOR PÚBLICO**, QUE COMPRENDE:

- A) LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.
- B) LAS ADMINISTRACIONES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.
- C) LAS ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.
- D) EL **SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL**.

2. EL **SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL** SE INTEGRA POR: (TITULO II LEY 40/2015)

A) **CUALESQUIERA ORGANISMOS PÚBLICOS Y ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO VINCULADOS O DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

B) LAS ENTIDADES DE **DERECHO PRIVADO VINCULADAS O DEPENDIENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**, QUE QUEDARÁN SUJETAS A LO DISPUESTO EN LAS NORMAS DE ESTA LEY QUE ESPECÍFICAMENTE SE REFIERAN A LAS MISMAS, Y EN TODO CASO, CUANDO EJERZAN POTESTADES ADMINISTRATIVAS.

C) LAS **UNIVERSIDADES PÚBLICAS**, QUE SE REGIRÁN POR SU NORMATIVA ESPECÍFICA Y SUPLETORIAMENTE POR LAS PREVISIONES DE ESTA LEY.

### 3. TIENEN LA CONSIDERACIÓN DE **ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

- LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.
- LAS ADMINISTRACIONES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.
- LAS ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.
- LOS ORGANISMOS PÚBLICOS Y ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO PREVISTOS EN LA LETRA A) DEL APARTADO 2 ANTERIOR. (Organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Admon.)

4. LAS CORPORACIONES DE DERECHO PÚBLICO SE REGIRÁN POR SU NORMATIVA ESPECÍFICA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS QUE LES HAYAN SIDO ATRIBUIDAS POR LEY O DELEGADAS POR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Y SUPLETORIAMENTE POR LA PRESENTE LEY.

# TÍTULO I: INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO

## CAPÍTULO I Capacidad de obrar y concepto de interesado.

### ARTÍCULO 3. CAPACIDAD DE OBRAR.

A LOS EFECTOS PREVISTOS EN ESTA LEY, TENDRÁN CAPACIDAD DE OBRAR ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

A) LAS **PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS** QUE OSTENTEN **CAPACIDAD DE OBRAR** CON ARREGLO A LAS NORMAS CIVILES.

B) LOS **MENORES DE EDAD** PARA EL EJERCICIO Y DEFENSA DE AQUELLOS DE SUS DERECHOS E INTERESES CUYA ACTUACIÓN ESTÉ PERMITIDA POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO SIN LA ASISTENCIA DE LA PERSONA QUE EJERZA LA PATRIA POTESTAD, TUTELA O CURATELA. SE EXCEPTÚA EL SUPUESTO DE LOS MENORES INCAPACITADOS, CUANDO LA EXTENSIÓN DE LA INCAPACITACIÓN AFECTE AL EJERCICIO Y DEFENSA DE LOS DERECHOS O INTERESES DE QUE SE TRATE.

C) CUANDO LA LEY ASÍ LO DECLARE EXPRESAMENTE, LOS **GRUPOS DE AFECTADOS**, LAS **UNIONES Y ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA** Y LOS PATRIMONIOS INDEPENDIENTES O AUTÓNOMOS.

## ARTÍCULO 4. CONCEPTO DE INTERESADO.

1. SE CONSIDERAN **INTERESADOS** EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:
  - A) QUIENES LO PROMUEVAN COMO TITULARES DE DERECHOS O INTERESES LEGÍTIMOS INDIVIDUALES O COLECTIVOS.
  - B) LOS QUE, SIN HABER INICIADO EL PROCEDIMIENTO, **TENGAN DERECHOS** QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA DECISIÓN QUE EN EL MISMO SE ADOPTE.
  - C) AQUELLOS CUYOS INTERESES LEGÍTIMOS, INDIVIDUALES O COLECTIVOS, PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESOLUCIÓN Y SE **PERSONEN** EN EL PROCEDIMIENTO EN TANTO NO HAYA RECAÍDO RESOLUCIÓN DEFINITIVA.
2. LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS DE INTERESES ECONÓMICOS Y SOCIALES SERÁN TITULARES DE INTERESES LEGÍTIMOS COLECTIVOS EN LOS TÉRMINOS QUE LA LEY RECONOZCA.
3. CUANDO LA CONDICIÓN DE INTERESADO DERIVASE DE ALGUNA RELACIÓN JURÍDICA TRANSMISIBLE, EL DERECHO-HABIENTE SUCEDERÁ EN TAL CONDICIÓN CUALQUIERA QUE SEA EL ESTADO DEL PROCEDIMIENTO.  
(SUCESIÓN, TRANSIMISION, VENTA ,DONACION)

## ARTÍCULO 5. REPRESENTACIÓN.

1. LOS INTERESADOS CON CAPACIDAD DE OBRAR PODRÁN ACTUAR POR **MEDIO DE REPRESENTANTE**, ENTENDIÉNDOSE CON ÉSTE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, SALVO MANIFESTACIÓN EXPRESA EN CONTRA DEL INTERESADO.

2. LAS **PERSONAS FÍSICAS** CON CAPACIDAD DE OBRAR Y LAS **PERSONAS JURÍDICAS**, SIEMPRE QUE ELLO ESTÉ PREVISTO EN SUS **ESTATUTOS**, PODRÁN ACTUAR EN REPRESENTACIÓN DE OTRAS ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

3. PARA FORMULAR SOLICITUDES, PRESENTAR DECLARACIONES RESPONSABLES O COMUNICACIONES, INTERPONER RECURSOS, DESISTIR DE ACCIONES Y RENUNCIAR A DERECHOS EN NOMBRE DE OTRA PERSONA, DEBERÁ **ACREDITARSE LA REPRESENTACIÓN**. PARA LOS **ACTOS Y GESTIONES DE MERO TRÁMITE** SE PRESUMIRÁ AQUELLA REPRESENTACIÓN.

4. LA REPRESENTACIÓN PODRÁ **ACREDITARSE** MEDIANTE CUALQUIER MEDIO VÁLIDO EN DERECHO QUE DEJE CONSTANCIA FIDEDIGNA DE SU EXISTENCIA.

A ESTOS EFECTOS, SE ENTENDERÁ ACREDITADA LA REPRESENTACIÓN REALIZADA MEDIANTE **APODERAMIENTO APUD ACTA** EFECTUADO POR COMPARECENCIA **PERSONAL** O COMPARECENCIA **ELECTRÓNICA** EN LA CORRESPONDIENTE SEDE ELECTRÓNICA, O A TRAVÉS DE LA ACREDITACIÓN DE SU INSCRIPCIÓN EN EL **REGISTRO ELECTRÓNICO** DE APODERAMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMPETENTE.

5. EL ÓRGANO COMPETENTE PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEBERÁ **INCORPORAR AL EXPEDIENTE** ADMINISTRATIVO ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE REPRESENTANTE Y DE LOS PODERES QUE TIENE RECONOCIDOS EN DICHO MOMENTO. EL DOCUMENTO ELECTRÓNICO QUE ACREDITE EL RESULTADO DE LA CONSULTA AL REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS CORRESPONDIENTE TENDRÁ LA CONDICIÓN DE ACREDITACIÓN A ESTOS EFECTOS.

6. LA FALTA O INSUFICIENTE ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN NO IMPEDIRÁ QUE SE TENGA POR REALIZADO EL ACTO DE QUE SE TRATE, SIEMPRE QUE **SE APORTE AQUÉLLA O SE SUBSANE EL DEFECTO DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ DÍAS QUE DEBERÁ CONCEDER AL EFECTO EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO**, O DE UN PLAZO SUPERIOR CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO ASÍ LO REQUIERAN.

7. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PODRÁN **HABILITAR CON CARÁCTER GENERAL O ESPECÍFICO A PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS AUTORIZADAS PARA LA REALIZACIÓN DE DETERMINADAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS EN REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESADOS**. DICHA HABILITACIÓN DEBERÁ ESPECIFICAR LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES A LAS QUE SE COMPROMETEN LOS QUE ASÍ ADQUIERAN LA CONDICIÓN DE REPRESENTANTES, Y DETERMINARÁ LA PRESUNCIÓN DE VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN SALVO QUE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN PREVEA OTRA COSA. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PODRÁN REQUERIR, EN CUALQUIER MOMENTO, LA ACREDITACIÓN DE DICHA REPRESENTACIÓN. NO OBSTANTE, SIEMPRE PODRÁ COMPARECER EL INTERESADO POR SÍ MISMO EN EL PROCEDIMIENTO.

## ARTÍCULO 6. REGISTROS ELECTRÓNICOS DE APODERAMIENTOS.

1. **LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y LAS ENTIDADES LOCALES DISPONDRÁN DE UN REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL DE APODERAMIENTOS**, EN EL QUE DEBERÁN INSCRIBIRSE, AL MENOS, LOS DE CARÁCTER GENERAL OTORGADOS APUD ACTA, PRESENCIAL O ELECTRÓNICAMENTE, POR QUIEN OSTENTE LA CONDICIÓN DE INTERESADO EN UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A FAVOR DE REPRESENTANTE, PARA ACTUAR EN SU NOMBRE ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. TAMBIÉN DEBERÁ CONSTAR EL BASTANTEO REALIZADO DEL PODER.

EN EL ÁMBITO **ESTATAL**, ESTE REGISTRO SERÁ EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.

**LOS REGISTROS GENERALES** DE APODERAMIENTOS NO IMPEDIRÁN LA EXISTENCIA DE **REGISTROS PARTICULARES** EN CADA ORGANISMO DONDE SE INSCRIBAN LOS PODERES OTORGADOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES ESPECÍFICOS EN EL MISMO. CADA ORGANISMO PODRÁ DISPONER DE SU PROPIO REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS.

2. LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS GENERALES Y PARTICULARES DE APODERAMIENTOS PERTENECIENTES A TODAS Y CADA UNA DE LAS ADMINISTRACIONES, DEBERÁN SER PLENAMENTE INTEROPERABLES ENTRE SÍ, DE MODO QUE SE GARANTICE SU INTERCONEXIÓN, COMPATIBILIDAD INFORMÁTICA, ASÍ COMO LA TRANSMISIÓN TELEMÁTICA DE LAS SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES QUE SE INCORPOREN A LOS MISMOS.

LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS GENERALES Y PARTICULARES DE APODERAMIENTOS PERMITIRÁN **COMPROBAR VÁLIDAMENTE LA REPRESENTACIÓN DE QUIENES ACTÚEN ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN NOMBRE DE UN TERCERO**, MEDIANTE LA CONSULTA A OTROS REGISTROS ADMINISTRATIVOS SIMILARES, AL REGISTRO MERCANTIL, DE LA PROPIEDAD, Y A LOS PROTOCOLOS NOTARIALES.

LOS REGISTROS MERCANTILES, DE LA PROPIEDAD, Y DE LOS PROTOCOLOS NOTARIALES SERÁN **INTEROPERABLES** CON LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS GENERALES Y PARTICULARES DE APODERAMIENTOS.

3. LOS ASIENTOS QUE SE REALICEN EN LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS GENERALES Y PARTICULARES DE APODERAMIENTOS DEBERÁN **CONTENER**, AL MENOS, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

A) NOMBRE Y APELLIDOS O LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL PODERDANTE.

B) NOMBRE Y APELLIDOS O LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE DEL APODERADO.

C) FECHA DE INSCRIPCIÓN.

D) PERÍODO DE TIEMPO POR EL CUAL SE OTORGA EL PODER.

E) TIPO DE PODER SEGÚN LAS FACULTADES QUE OTORGUE.

4. **LOS PODERES QUE SE INSCRIBAN** EN LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS GENERALES Y PARTICULARES DE APODERAMIENTOS DEBERÁN CORRESPONDER A ALGUNA DE LAS SIGUIENTES TIPOLOGÍAS:

A) UN PODER **GENERAL** PARA QUE EL APODERADO PUEDA ACTUAR EN NOMBRE DEL PODERDANTE EN CUALQUIER ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA Y ANTE CUALQUIER ADMINISTRACIÓN.

B) UN PODER PARA QUE EL APODERADO PUEDA ACTUAR EN NOMBRE DEL PODERDANTE EN **CUALQUIER ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA** ANTE UNA ADMINISTRACIÓN U ORGANISMO CONCRETO.

C) UN PODER PARA QUE EL APODERADO PUEDA ACTUAR EN NOMBRE DEL PODERDANTE ÚNICAMENTE PARA LA REALIZACIÓN DE **DETERMINADOS TRÁMITES ESPECIFICADOS EN EL PODER.**

~~A TALES EFECTOS, POR ORDEN DEL **MINISTRO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS** SE APROBARÁN, CON CARÁCTER BÁSICO, LOS MODELOS DE PODERES INSCRIBIBLES EN EL REGISTRO DISTINGUIENDO SI PERMITEN LA ACTUACIÓN ANTE TODAS LAS ADMINISTRACIONES DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA LETRA A) ANTERIOR, ANTE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO O ANTE LAS ENTIDADES LOCALES.~~ **INCONST STC 55/2018**

**CADA COMUNIDAD AUTÓNOMA APROBARÁ LOS MODELOS DE PODERES INSCRIBIBLES EN EL REGISTRO** CUANDO SE CIRCUNSCRIBA A ACTUACIONES ANTE SU RESPECTIVA ADMINISTRACIÓN.

5. EL APODERAMIENTO **«APUD ACTA»** SE OTORGARÁ MEDIANTE COMPARECENCIA ELECTRÓNICA EN LA CORRESPONDIENTE SEDE ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LOS SISTEMAS DE FIRMA ELECTRÓNICA PREVISTOS EN ESTA LEY, O BIEN MEDIANTE COMPARECENCIA PERSONAL EN LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS.

6. LOS PODERES INSCRITOS EN EL REGISTRO TENDRÁN UNA **VALIDEZ DETERMINADA MÁXIMA DE CINCO AÑOS** A CONTAR DESDE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN. EN TODO CASO, EN CUALQUIER MOMENTO ANTES DE LA FINALIZACIÓN DE DICHO PLAZO EL PODERDANTE **PODRÁ REVOCAR O PRORROGAR** EL PODER. LAS PRÓRROGAS OTORGADAS POR EL PODERDANTE AL REGISTRO TENDRÁN UNA VALIDEZ DETERMINADA MÁXIMA DE CINCO AÑOS A CONTAR DESDE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN.

7. LAS SOLICITUDES DE **INSCRIPCIÓN DEL PODER, DE REVOCACIÓN, DE PRÓRROGA O DE DENUNCIA DEL MISMO** PODRÁN DIRIGIRSE A CUALQUIER REGISTRO, DEBIENDO QUEDAR INSCRITA ESTA CIRCUNSTANCIA EN EL REGISTRO DE LA ADMINISTRACIÓN U ORGANISMO ANTE LA QUE TENGA EFECTOS EL PODER Y SURTIENDO EFECTOS DESDE LA FECHA EN LA QUE SE PRODUZCA DICHA INSCRIPCIÓN.



sede electrónica

La Sede Punto Acceso General ele...

Servicios Electrónicos

Mi Carpeta

Sedes Electrónicas

Sede Punto Acceso General > Servicios Electrónicos > Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)

Escuchar

Imprimir

Fecha y hora oficial: 14/02/2024 09:20:43  
Calendario

Servicios Electrónicos

La Sede Punto Acceso General electrónico

Servicios Electrónicos

Servicios electrónicos de la sede Administracion.gob.es

Mi Carpeta

Sedes Electrónicas

Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)

apodera

Registro electrónico de apoderamientos

¿Qué es un apoderamiento?

¿Qué es el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)?

Normativa

Anexos

Preguntas frecuentes

Triptico

Accede a Apodera

Protección de Datos Personales

¿Qué es un apoderamiento?

Un apoderamiento es un acto administrativo por el que las personas interesadas pueden designar a otra persona, física o jurídica, para actuar en su nombre en determinados trámites o actuaciones ante las Administraciones Públicas.

Canales de Atención

Teléfono 060

Buzón de atención

WebChat (soporte técnico)

gob.es

Punto de Acceso General electrónico de la AGE

## **ARTÍCULO 7. PLURALIDAD DE INTERESADOS.**

CUANDO EN UNA SOLICITUD, ESCRITO O COMUNICACIÓN FIGUREN VARIOS INTERESADOS, LAS ACTUACIONES A QUE DEN LUGAR SE EFECTUARÁN CON EL **REPRESENTANTE O EL INTERESADO QUE EXPRESAMENTE HAYAN SEÑALADO**, Y, **EN SU DEFECTO**, CON EL QUE FIGURE EN PRIMER TÉRMINO.

## **ARTÍCULO 8. NUEVOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.**

SI **DURANTE LA INSTRUCCIÓN** DE UN PROCEDIMIENTO QUE **NO** HAYA TENIDO **PUBLICIDAD**, SE ADVIERTE LA EXISTENCIA DE PERSONAS QUE SEAN TITULARES DE DERECHOS O INTERESES LEGÍTIMOS Y DIRECTOS CUYA IDENTIFICACIÓN RESULTE DEL EXPEDIENTE Y QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESOLUCIÓN QUE SE DICTE, **SE COMUNICARÁ** A DICHAS PERSONAS LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

## **CAPÍTULO II: Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.**

### **ARTÍCULO 9. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.**

1. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ESTÁN **OBLIGADAS** A **VERIFICAR LA IDENTIDAD DE LOS INTERESADOS** EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE LA COMPROBACIÓN DE SU NOMBRE Y APELLIDOS O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, SEGÚN CORRESPONDA, **QUE CONSTEN EN EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O DOCUMENTO IDENTIFICATIVO EQUIVALENTE.**

2. LOS INTERESADOS **PODRÁN IDENTIFICARSE ELECTRÓNICAMENTE** ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS **A TRAVÉS DE CUALQUIER SISTEMA** QUE CUENTE CON UN REGISTRO PREVIO COMO USUARIO QUE PERMITA GARANTIZAR SU IDENTIDAD. EN PARTICULAR, SERÁN ADMITIDOS, LOS SISTEMAS SIGUIENTES:

A) SISTEMAS BASADOS EN **CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS** RECONOCIDOS O CUALIFICADOS DE **FIRMA ELECTRÓNICA** EXPEDIDOS POR PRESTADORES INCLUIDOS EN LA «LISTA DE CONFIANZA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN». A ESTOS EFECTOS, SE ENTIENDEN COMPRENDIDOS ENTRE LOS CITADOS CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS RECONOCIDOS O CUALIFICADOS LOS DE PERSONA JURÍDICA Y DE ENTIDAD SIN PERSONALIDAD JURÍDICA.

B) SISTEMAS BASADOS EN **CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS** RECONOCIDOS O CUALIFICADOS DE **SELLO ELECTRÓNICO** EXPEDIDOS POR PRESTADORES INCLUIDOS EN LA «LISTA DE CONFIANZA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN».

C) **CUALQUIER OTRO SISTEMA** QUE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CONSIDEREN VÁLIDO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTABLEZCA, SIEMPRE QUE CUENTEN CON UN **REGISTRO PREVIO** COMO USUARIO QUE PERMITA GARANTIZAR SU IDENTIDAD Y PREVIA COMUNICACIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL DEL MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL. ESTA COMUNICACIÓN VENDRÁ **ACOMPAÑADA DE UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE** DE QUE SE CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE. DE FORMA PREVIA A LA EFICACIA JURÍDICA DEL SISTEMA, **HABRÁN DE TRANSCURRIR DOS MESES DESDE DICHA COMUNICACIÓN, DURANTE LOS CUALES EL ÓRGANO ESTATAL COMPETENTE** **POR MOTIVOS DE SEGURIDAD PÚBLICA** PODRÁ ACUDIR A LA VÍA JURISDICCIONAL, PREVIO INFORME VINCULANTE DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD, QUE DEBERÁ EMITIR EN EL PLAZO DE DIEZ DÍAS DESDE SU SOLICITUD.

LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEBERÁN GARANTIZAR QUE LA UTILIZACIÓN DE UNO DE LOS SISTEMAS PREVISTOS EN LAS LETRAS A) Y B) SEA POSIBLE PARA TODO PROCEDIMIENTO, AUN CUANDO SE ADMITA PARA ESE MISMO PROCEDIMIENTO ALGUNO DE LOS PREVISTOS EN LA LETRA C).

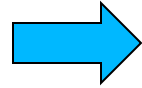
3. EN RELACIÓN CON LOS **SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN PREVISTOS EN LA LETRA C)** DEL APARTADO ANTERIOR, SE ESTABLECE LA **OBLIGATORIEDAD** DE QUE LOS RECURSOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA RECOGIDA, ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DICHOS SISTEMAS SE ENCUENTREN SITUADOS EN TERRITORIO DE LA UNIÓN EUROPEA, Y EN CASO DE TRATARSE DE CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS A LOS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 9 DEL REGLAMENTO (UE) 2016/679, DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 27 DE ABRIL DE 2016, RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS EN LO QUE RESPECTA AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y A LA LIBRE CIRCULACIÓN DE ESTOS DATOS Y POR EL QUE SE DEROGA LA DIRECTIVA 95/46/CE, EN TERRITORIO ESPAÑOL. EN CUALQUIER CASO, LOS DATOS SE ENCONTRARÁN DISPONIBLES PARA SU ACCESO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.

LOS DATOS A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR NO PODRÁN SER OBJETO DE TRANSFERENCIA A UN TERCER PAÍS U ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL, CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE HAYAN SIDO OBJETO DE UNA DECISIÓN DE ADECUACIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA O CUANDO ASÍ LO EXIJA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES INTERNACIONALES ASUMIDAS POR EL REINO DE ESPAÑA.

4. EN TODO CASO, LA ACEPTACIÓN DE ALGUNO DE ESTOS SISTEMAS POR LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO SERVIRÁ PARA ACREDITAR FRENTE A TODAS LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, SALVO PRUEBA EN CONTRARIO, LA IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

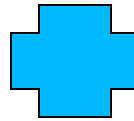
Modificado Junio de 2022.

Sistemas de identificación y sistemas de firma. Art. 9.2,c) y Art. 10.2.c):

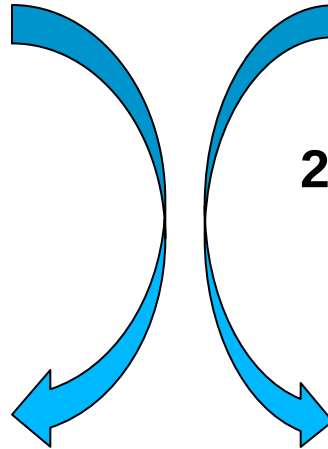


Requiere registro previo.

Comunicación a **Secretaria Gral. De admón. Digital**



Declaración Responsable



**2 meses**

Informe vinculante de  
Secretaría de Estado de  
Seguridad (10 días).  
Jurisdicción C-A.

APROBACION

## ARTÍCULO 10. SISTEMAS DE FIRMA ADMITIDOS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1. LOS **INTERESADOS** PODRÁN FIRMAR A **TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO** QUE PERMITA ACREDITAR LA AUTENTICIDAD DE LA EXPRESIÓN DE SU VOLUNTAD Y CONSENTIMIENTO, ASÍ COMO LA INTEGRIDAD E INALTERABILIDAD DEL DOCUMENTO.

2. EN EL CASO DE QUE LOS INTERESADOS **OPTARAN** POR RELACIONARSE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS **A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS**, SE CONSIDERARÁN **VÁLIDOS A EFECTOS DE FIRMA:**

A) SISTEMAS DE **FIRMA ELECTRÓNICA RECONOCIDA** O CUALIFICADA Y AVANZADA BASADOS EN CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS RECONOCIDOS O CUALIFICADOS DE FIRMA ELECTRÓNICA EXPEDIDOS POR PRESTADORES INCLUIDOS EN LA «LISTA DE CONFIANZA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN».

B) SISTEMAS DE **SELLO ELECTRÓNICO** RECONOCIDO O CUALIFICADO Y DE SELLO ELECTRÓNICO AVANZADO BASADOS EN CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS RECONOCIDOS O CUALIFICADOS DE SELLO ELECTRÓNICO INCLUIDOS EN LA «LISTA DE CONFIANZA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN».

- c) **CUALQUIER OTRO SISTEMA QUE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CONSIDEREN VÁLIDO** EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTABLEZCA, SIEMPRE QUE CUENTEN CON UN **REGISTRO PREVIO COMO USUARIO** QUE PERMITA GARANTIZAR SU IDENTIDAD Y PREVIA **COMUNICACIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL DEL MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**. ESTA COMUNICACIÓN **VENDRÁ ACOMPAÑADA DE UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE** DE QUE SE CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA VIGENTE. **DE FORMA PREVIA A LA EFICACIA JURÍDICA DEL SISTEMA, HABRÁN DE TRANSCURRIR DOS MESES DESDE DICHA COMUNICACIÓN**, DURANTE LOS CUALES EL ÓRGANO ESTATAL COMPETENTE POR MOTIVOS DE **SEGURIDAD PÚBLICA** PODRÁ ACUDIR A LA VÍA JURISDICCIONAL, PREVIO INFORME VINCULANTE DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD, QUE DEBERÁ EMITIR EN EL PLAZO DE DIEZ DÍAS DESDE SU SOLICITUD.

LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEBERÁN **GARANTIZAR QUE LA UTILIZACIÓN DE UNO DE LOS SISTEMAS PREVISTOS EN LAS LETRAS A) Y B) SEA POSIBLE** PARA TODOS LOS PROCEDIMIENTOS EN TODOS SUS TRÁMITES, **AUN CUANDO ADICIONALMENTE SE PERMITA ALGUNO DE LOS PREVISTOS AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA LETRA C).**

3. EN RELACIÓN CON LOS SISTEMAS DE FIRMA PREVISTOS EN LA LETRA C) DEL APARTADO ANTERIOR, SE ESTABLECE LA **OBLIGATORIEDAD** DE QUE LOS RECURSOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA RECOGIDA, ALMACENAMIENTO, TRATAMIENTO Y GESTIÓN DE DICHOS SISTEMAS SE ENCUENTREN **SITUADOS EN TERRITORIO DE LA UNIÓN EUROPEA, Y EN CASO DE TRATARSE DE CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS** A LOS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 9 DEL REGLAMENTO (UE) 2016/679, DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, DE 27 DE ABRIL DE 2016, EN **TERRITORIO ESPAÑOL**. EN CUALQUIER CASO, LOS DATOS SE ENCONTRARÁN DISPONIBLES PARA SU ACCESO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.

LOS DATOS A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR **NO PODRÁN SER OBJETO DE TRANSFERENCIA A UN TERCER PAÍS U ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL**, CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE HAYAN SIDO OBJETO DE UNA DECISIÓN DE ADECUACIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA O CUANDO ASÍ LO EXIJA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES INTERNACIONALES ASUMIDAS POR EL REINO DE ESPAÑA.

4. CUANDO ASÍ LO DISPONGA EXPRESAMENTE LA NORMATIVA REGULADORA APLICABLE, LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS **PODRÁN ADMITIR LOS SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN CONTEMPLADOS EN ESTA LEY COMO SISTEMA DE FIRMA CUANDO PERMITAN ACREDITAR LA AUTENTICIDAD DE LA EXPRESIÓN DE LA VOLUNTAD Y CONSENTIMIENTO DE LOS INTERESADOS.**
  
5. CUANDO LOS INTERESADOS UTILICEN UN SISTEMA DE FIRMA DE LOS PREVISTOS EN ESTE ARTÍCULO, **SU IDENTIDAD SE ENTENDERÁ YA ACREDITADA MEDIANTE EL PROPIO ACTO DE LA FIRMA.**

Modificado en junio de 2022.

## **ARTÍCULO 11. USO DE MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

1. CON CARÁCTER GENERAL, PARA REALIZAR CUALQUIER ACTUACIÓN PREVISTA EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, SERÁ SUFICIENTE CON QUE LOS INTERESADOS ACREDITEN PREVIAMENTE SU IDENTIDAD A TRAVÉS DE CUALQUIERA DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN PREVISTOS EN ESTA LEY.

2. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS SÓLO REQUERIRÁN A LOS INTERESADOS EL USO OBLIGATORIO DE FIRMA PARA:

A) FORMULAR SOLICITUDES.

B) PRESENTAR DECLARACIONES RESPONSABLES O COMUNICACIONES.

C) INTERPONER RECURSOS.

D) DESISTIR DE ACCIONES.

E) RENUNCIAR A DERECHOS.

## **ARTÍCULO 12. ASISTENCIA EN EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS A LOS INTERESADOS.**

1. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEBERÁN GARANTIZAR QUE LOS INTERESADOS PUEDEN RELACIONARSE CON LA ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA LO QUE PONDRÁN A SU DISPOSICIÓN LOS CANALES DE ACCESO QUE SEAN NECESARIOS ASÍ COMO LOS SISTEMAS Y APLICACIONES QUE EN CADA CASO SE DETERMINEN.

2. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ASISTIRÁN EN EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS A LOS INTERESADOS NO INCLUIDOS EN LOS APARTADOS 2 Y 3 DEL ARTÍCULO 14 (obligados) QUE ASÍ LO SOLICITEN, ESPECIALMENTE EN LO REFERENTE A LA IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA, PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL Y OBTENCIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS.

ASIMISMO, SI ALGUNO DE ESTOS INTERESADOS NO DISPONE DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS NECESARIOS, SU IDENTIFICACIÓN O FIRMA ELECTRÓNICA EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PODRÁ SER VÁLIDAMENTE REALIZADA POR UN FUNCIONARIO PÚBLICO MEDIANTE EL USO DEL SISTEMA DE FIRMA ELECTRÓNICA DEL QUE ESTÉ DOTADO PARA ELLO. EN ESTE CASO, SERÁ NECESARIO QUE EL INTERESADO QUE CAREZCA DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS NECESARIOS SE IDENTIFIQUE ANTE EL FUNCIONARIO Y PRESTE SU CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA ESTA ACTUACIÓN, DE LO QUE DEBERÁ QUEDAR CONSTANCIA PARA LOS CASOS DE DISCREPANCIA O LITIGIO.

3. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y LAS ENTIDADES LOCALES MANTENDRÁN ACTUALIZADO UN **REGISTRO**, U OTRO SISTEMA EQUIVALENTE, DONDE CONSTARÁN LOS **FUNCIONARIOS HABILITADOS PARA LA IDENTIFICACIÓN O FIRMA REGULADA EN ESTE ARTÍCULO**. ESTOS REGISTROS O SISTEMAS DEBERÁN SER PLENAMENTE INTEROPERABLES Y ESTAR INTERCONECTADOS CON LOS DE LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, A LOS EFECTOS DE COMPROBAR LA VALIDEZ DE LAS CITADAS HABILITACIONES.

EN ESTE REGISTRO O SISTEMA EQUIVALENTE, AL MENOS, CONSTARÁN LOS FUNCIONARIOS QUE PRESTEN SERVICIOS EN LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS.

## TITULO II: DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

### CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN

#### **ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

QUIENES DE CONFORMIDAD CON EL **ARTÍCULO 3**, TIENEN CAPACIDAD DE OBRAR ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, SON TITULARES, EN SUS RELACIONES CON ELLAS, DE LOS SIGUIENTES DERECHOS:

A) A **COMUNICARSE** CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS A TRAVÉS DE UN PUNTO DE ACCESO GENERAL ELECTRÓNICO DE LA ADMINISTRACIÓN.

B) A **SER ASISTIDOS EN EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS** EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

C) A **UTILIZAR LAS LENGUAS OFICIALES** EN EL TERRITORIO DE SU COMUNIDAD AUTÓNOMA, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN ESTA LEY Y EN EL RESTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO.

D) AL **ACCESO** A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ARCHIVOS Y REGISTROS, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO Y EL RESTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO.

E) A SER TRATADOS CON **RESPECTO Y DEFERENCIA** POR LAS AUTORIDADES Y EMPLEADOS PÚBLICOS, QUE HABRÁN DE FACILITARLES EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.

F) A **EXIGIR LAS RESPONSABILIDADES** DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y AUTORIDADES, CUANDO ASÍ CORRESPONDA LEGALMENTE.

G) A LA **OBTENCIÓN Y UTILIZACIÓN** DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA CONTEMPLADOS EN ESTA LEY.

H) A LA **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**, Y EN PARTICULAR A LA SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS QUE FIGUREN EN LOS FICHEROS, SISTEMAS Y APLICACIONES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

I) CUALESQUIERA OTROS QUE LES RECONOZCAN LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES.

ESTOS DERECHOS SE ENTIENDEN SIN PERJUICIO DE LOS RECONOCIDOS EN EL **ARTÍCULO 53** REFERIDOS A LOS **INTERESADOS** EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

## **ARTÍCULO 14. DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

1. LAS **PERSONAS FÍSICAS PODRÁN ELEGIR** EN TODO MOMENTO SI SE COMUNICAN CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES A TRAVÉS DE **MEDIOS ELECTRÓNICOS O NO**, SALVO QUE ESTÉN OBLIGADAS A RELACIONARSE A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. EL MEDIO ELEGIDO POR LA PERSONA PARA COMUNICARSE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS **PODRÁ SER MODIFICADO POR AQUELLA EN CUALQUIER MOMENTO.**

2. EN TODO CASO, **ESTARÁN OBLIGADOS** A RELACIONARSE A TRAVÉS DE **MEDIOS ELECTRÓNICOS** CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER TRÁMITE DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, AL MENOS, LOS SIGUIENTES SUJETOS:

A) LAS PERSONAS JURÍDICAS.

B) LAS ENTIDADES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA.

C) QUIENES EJERZAN UNA **ACTIVIDAD PROFESIONAL PARA LA QUE SE REQUIERA COLEGIACIÓN OBLIGATORIA**, PARA LOS TRÁMITES Y ACTUACIONES QUE REALICEN CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN EJERCICIO DE DICHA ACTIVIDAD PROFESIONAL. EN TODO CASO, DENTRO DE ESTE COLECTIVO SE ENTENDERÁN INCLUIDOS LOS NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD Y MERCANTILES.

D) QUIENES REPRESENTEN A UN INTERESADO QUE ESTÉ OBLIGADO A RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LA ADMINISTRACIÓN.

E) LOS EMPLEADOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA LOS TRÁMITES Y ACTUACIONES QUE REALICEN CON ELLAS **POR RAZÓN DE SU CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO**, EN LA FORMA EN QUE SE DETERMINE REGLAMENTARIAMENTE POR CADA ADMINISTRACIÓN.

3. **REGLAMENTARIAMENTE**, LAS ADMINISTRACIONES PODRÁN ESTABLECER LA OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE CON ELLAS A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS **PARA DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS Y PARA CIERTOS COLECTIVOS DE PERSONAS FÍSICAS QUE POR RAZÓN DE SU CAPACIDAD ECONÓMICA, TÉCNICA, DEDICACIÓN PROFESIONAL U OTROS MOTIVOS QUEDE ACREDITADO QUE TIENEN ACCESO Y DISPONIBILIDAD DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS NECESARIOS.**

## **ARTÍCULO 15. LENGUA DE LOS PROCEDIMIENTOS.**

1. LA LENGUA DE LOS PROCEDIMIENTOS TRAMITADOS POR LA **ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO** SERÁ EL **CASTELLANO**. NO OBSTANTE LO ANTERIOR, LOS INTERESADOS QUE SE DIRIJAN A LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO CON SEDE EN EL TERRITORIO DE UNA COMUNIDAD AUTÓNOMA PODRÁN UTILIZAR TAMBIÉN LA **LENGUA QUE SEA COOFICIAL** EN ELLA.

EN ESTE CASO, EL PROCEDIMIENTO SE TRAMITARÁ EN LA **LENGUA ELEGIDA POR EL INTERESADO**. SI CONCURRIERAN **VARIOS INTERESADOS** EN EL PROCEDIMIENTO, Y EXISTIERA **DISCREPANCIA** EN CUANTO A LA LENGUA, EL PROCEDIMIENTO SE TRAMITARÁ **EN CASTELLANO**, SI BIEN LOS DOCUMENTOS O TESTIMONIOS QUE REQUIERAN LOS INTERESADOS SE EXPEDIRÁN EN LA LENGUA ELEGIDA POR LOS MISMOS.

2. EN LOS PROCEDIMIENTOS TRAMITADOS POR LAS **ADMINISTRACIONES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y DE LAS ENTIDADES LOCALES**, EL USO DE LA LENGUA SE AJUSTARÁ A LO PREVISTO EN LA **LEGISLACIÓN AUTONÓMICA** CORRESPONDIENTE.

3. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA INSTRUCTORA DEBERÁ **TRADUCIR AL CASTELLANO LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES O PARTES DE LOS MISMOS QUE DEBAN SURTIR EFECTO FUERA DEL TERRITORIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA** Y LOS DOCUMENTOS DIRIGIDOS A LOS INTERESADOS QUE ASÍ LO SOLICITEN EXPRESAMENTE. SI DEBIERAN SURTIR EFECTOS EN EL TERRITORIO DE UNA COMUNIDAD AUTÓNOMA DONDE SEA COOFICIAL ESA MISMA LENGUA DISTINTA DEL CASTELLANO, NO SERÁ PRECISA SU TRADUCCIÓN.

## ARTÍCULO 16. REGISTROS.

1. **CADA ADMINISTRACIÓN** DISPONDRÁ DE UN **REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL**, EN EL QUE SE HARÁ EL CORRESPONDIENTE ASIENTO DE TODO DOCUMENTO QUE SEA PRESENTADO O QUE SE RECIBA EN CUALQUIER ÓRGANO ADMINISTRATIVO, ORGANISMO PÚBLICO O ENTIDAD VINCULADO O DEPENDIENTE A ÉSTOS. TAMBIÉN SE PODRÁN ANOTAR EN EL MISMO, LA SALIDA DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DIRIGIDOS A OTROS ÓRGANOS O PARTICULARES.

LOS ORGANISMOS PÚBLICOS VINCULADOS O DEPENDIENTES DE CADA ADMINISTRACIÓN PODRÁN DISPONER DE **SU PROPIO REGISTRO ELECTRÓNICO** PLENAMENTE INTEROPERABLE E INTERCONECTADO CON EL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA QUE DEPENDE.

EL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL DE CADA ADMINISTRACIÓN FUNCIONARÁ COMO UN **PORTAL** QUE FACILITARÁ EL ACCESO A LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS DE CADA ORGANISMO. TANTO EL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL DE CADA ADMINISTRACIÓN COMO LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS DE CADA ORGANISMO CUMPLIRÁN CON LAS GARANTÍAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PREVISTAS EN LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

LAS **DISPOSICIONES DE CREACIÓN** DE LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS SE **PUBLICARÁN EN EL DIARIO OFICIAL CORRESPONDIENTE** Y SU TEXTO ÍNTEGRO DEBERÁ ESTAR DISPONIBLE PARA CONSULTA EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE ACCESO AL REGISTRO. EN TODO CASO, LAS DISPOSICIONES DE CREACIÓN DE REGISTROS ELECTRÓNICOS ESPECIFICARÁN EL ÓRGANO O UNIDAD RESPONSABLE DE SU GESTIÓN, ASÍ COMO LA FECHA Y HORA OFICIAL Y LOS DÍAS DECLARADOS COMO INHÁBILES.

**EN LA SEDE ELECTRÓNICA** DE ACCESO A CADA REGISTRO FIGURARÁ LA RELACIÓN ACTUALIZADA DE **TRÁMITES QUE PUEDEN INICIARSE EN EL MISMO.**

2. LOS **ASIENTOS SE ANOTARÁN RESPETANDO EL ORDEN TEMPORAL DE RECEPCIÓN O SALIDA** DE LOS DOCUMENTOS, E INDICARÁN LA **FECHA** DEL DÍA EN QUE SE PRODUZCAN. CONCLUIDO EL TRÁMITE DE REGISTRO, LOS DOCUMENTOS SERÁN CURSADOS SIN DILACIÓN A SUS DESTINATARIOS Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES DESDE EL REGISTRO EN QUE HUBIERAN SIDO RECIBIDAS.

3. EL **REGISTRO ELECTRÓNICO** GARANTIZARÁ LA **CONSTANCIA**, EN CADA ASIENTO QUE SE PRACTIQUE, DE UN **NÚMERO, EPÍGRAFE EXPRESIVO DE SU NATURALEZA, FECHA Y HORA DE SU PRESENTACIÓN**, IDENTIFICACIÓN DEL **INTERESADO, ÓRGANO ADMINISTRATIVO REMITENTE, SI PROCEDE**, Y PERSONA U ÓRGANO ADMINISTRATIVO AL QUE SE ENVÍA, Y, EN SU CASO, REFERENCIA AL CONTENIDO DEL DOCUMENTO QUE SE REGISTRA. PARA ELLO, SE EMITIRÁ AUTOMÁTICAMENTE UN **RECIBO** CONSISTENTE EN UNA COPIA AUTENTICADA DEL DOCUMENTO DE QUE SE TRATE, INCLUYENDO LA FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN Y EL NÚMERO DE ENTRADA DE REGISTRO, ASÍ COMO UN RECIBO ACREDITATIVO DE OTROS DOCUMENTOS QUE, EN SU CASO, LO ACOMPAÑEN, QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD Y EL NO REPUDIO DE LOS MISMOS.

4. LOS **DOCUMENTOS QUE LOS INTERESADOS DIRIJAN A LOS ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PODRÁN PRESENTARSE:**

A) EN EL **REGISTRO ELECTRÓNICO** DE LA ADMINISTRACIÓN U ORGANISMO AL QUE SE DIRIJAN, ASÍ COMO EN LOS RESTANTES REGISTROS ELECTRÓNICOS DE CUALQUIERA DE LOS SUJETOS A LOS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 2.1.

B) EN LAS **OFICINAS DE CORREOS**, EN LA FORMA QUE REGLAMENTARIAMENTE SE ESTABLEZCA.

C) EN LAS **REPRESENTACIONES DIPLOMÁTICAS U OFICINAS CONSULARES** DE ESPAÑA EN EL EXTRANJERO.

D) EN LAS **OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS**.

E) EN **CUALQUIER OTRO** QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES VIGENTES.

5. LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DE MANERA PRESENCIAL ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DEBERÁN SER **DIGITALIZADOS**, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 27 (validez y eficacia de copias) Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE, POR LA OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS EN LA QUE HAYAN SIDO PRESENTADOS PARA SU INCORPORACIÓN AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO, **DEVOLVIÉNDOSE LOS ORIGINALES AL INTERESADO**, SIN PERJUICIO DE AQUELLOS SUPUESTOS EN QUE LA NORMA DETERMINE LA CUSTODIA POR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS O RESULTE OBLIGATORIA LA PRESENTACIÓN DE OBJETOS O DE DOCUMENTOS EN UN SOPORTE ESPECÍFICO NO SUSCEPTIBLES DE DIGITALIZACIÓN.

REGLAMENTARIAMENTE, LAS ADMINISTRACIONES PODRÁN ESTABLECER LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DETERMINADOS DOCUMENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA CIERTOS PROCEDIMIENTOS Y COLECTIVOS DE PERSONAS FÍSICAS QUE, POR RAZÓN DE SU CAPACIDAD ECONÓMICA, TÉCNICA, DEDICACIÓN PROFESIONAL U OTROS MOTIVOS QUEDE ACREDITADO QUE TIENEN ACCESO Y DISPONIBILIDAD DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS NECESARIOS.

6. PODRÁN HACERSE EFECTIVOS MEDIANTE **TRANSFERENCIA** DIRIGIDA A LA OFICINA PÚBLICA CORRESPONDIENTE CUALESQUIERA CANTIDADES QUE HAYA QUE SATISFACER EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, SIN PERJUICIO DE LA POSIBILIDAD DE SU ABONO POR OTROS MEDIOS.

7. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEBERÁN HACER PÚBLICA Y MANTENER ACTUALIZADA UNA **RELACIÓN DE LAS OFICINAS** EN LAS QUE SE PRESTARÁ ASISTENCIA PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS.

8. NO SE TENDRÁN POR PRESENTADOS EN EL REGISTRO AQUELLOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CUYO RÉGIMEN ESPECIAL ESTABLEZCA OTRA FORMA DE PRESENTACIÓN.

## ARTÍCULO 17. ARCHIVO DE DOCUMENTOS.

1. CADA ADMINISTRACIÓN DEBERÁ MANTENER UN **ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO** DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS QUE CORRESPONDAN A **PROCEDIMIENTOS FINALIZADOS**, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA REGULADORA APLICABLE.

2. LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DEBERÁN **CONSERVARSE** EN UN **FORMATO** QUE PERMITA GARANTIZAR LA AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD Y CONSERVACIÓN DEL DOCUMENTO, ASÍ COMO SU CONSULTA CON INDEPENDENCIA DEL TIEMPO TRANSCURRIDO DESDE SU EMISIÓN. SE ASEGURARÁ EN TODO CASO LA POSIBILIDAD DE TRASLADAR LOS DATOS A OTROS FORMATOS Y SOPORTES QUE GARANTICEN EL ACCESO DESDE DIFERENTES APLICACIONES. LA ELIMINACIÓN DE DICHOS DOCUMENTOS DEBERÁ SER AUTORIZADA DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA APLICABLE.

3. LOS MEDIOS O SOPORTES EN QUE SE ALMACENEN DOCUMENTOS, DEBERÁN CONTAR CON **MEDIDAS DE SEGURIDAD**, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD, QUE **GARANTICEN LA INTEGRIDAD, AUTENTICIDAD, CONFIDENCIALIDAD, CALIDAD, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN** DE LOS DOCUMENTOS ALMACENADOS. EN PARTICULAR, **ASEGURARÁN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS Y EL CONTROL DE ACCESOS**, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS GARANTÍAS PREVISTAS EN LA **LEGISLACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS**.

## ARTÍCULO 18. COLABORACIÓN DE LAS PERSONAS.

1. LAS PERSONAS **COLABORARÁN** CON LA ADMINISTRACIÓN EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA LEY QUE EN CADA CASO RESULTE APLICABLE, Y A FALTA DE PREVISIÓN EXPRESA, **FACILITARÁN A LA ADMINISTRACIÓN LOS INFORMES, INSPECCIONES Y OTROS ACTOS DE INVESTIGACIÓN QUE REQUIERAN PARA EL EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS,** **SALVO** QUE LA REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA ADMINISTRACIÓN ATENTARA CONTRA EL HONOR, LA INTIMIDAD PERSONAL O FAMILIAR O SUPUSIERAN LA COMUNICACIÓN DE DATOS CONFIDENCIALES DE TERCEROS DE LOS QUE TENGAN CONOCIMIENTO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DIAGNÓSTICO, ASESORAMIENTO O DEFENSA, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE BLANQUEO DE CAPITAL Y FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES TERRORISTAS.

2. LOS INTERESADOS EN UN PROCEDIMIENTO QUE CONOZCAN DATOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR A OTROS INTERESADOS QUE NO HAYAN COMPARECIDO EN ÉL TIENEN EL **DEBER** DE PROPORCIONÁRSELOS A LA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE.

3. CUANDO LAS INSPECCIONES REQUIERAN LA **ENTRADA EN EL DOMICILIO** DEL AFECTADO O EN LOS RESTANTES LUGARES QUE REQUIERAN AUTORIZACIÓN DEL TITULAR, SE ESTARÁ A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 100.

## **ARTÍCULO 19. COMPARECENCIA DE LAS PERSONAS.**

1. LA COMPARECENCIA DE LAS PERSONAS **ANTE LAS OFICINAS PÚBLICAS, YA SEA PRESENCIALMENTE O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS,** SÓLO SERÁ OBLIGATORIA CUANDO ASÍ ESTÉ PREVISTO EN UNA NORMA CON RANGO DE LEY.
2. EN LOS CASOS EN QUE PROCEDA LA COMPARECENCIA, LA CORRESPONDIENTE **CITACIÓN HARÁ CONSTAR EXPRESAMENTE EL LUGAR, FECHA, HORA, LOS MEDIOS DISPONIBLES Y OBJETO DE LA COMPARECENCIA, ASÍ COMO LOS EFECTOS DE NO ATENDERLA.**
3. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ENTREGARÁN AL INTERESADO CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE LA COMPARECENCIA CUANDO ASÍ LO SOLICITE.

## ARTÍCULO 20. RESPONSABILIDAD DE LA TRAMITACIÓN.

1. LOS **TITULARES** DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y EL **PERSONAL** AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS QUE TUVIESEN A SU CARGO LA RESOLUCIÓN O EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS, SERÁN **RESPONSABLES DIRECTOS** DE SU TRAMITACIÓN Y ADOPTARÁN LAS MEDIDAS OPORTUNAS PARA REMOVER LOS OBSTÁCULOS QUE IMPIDAN, DIFICULTEN O RETRASEN EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS O EL RESPETO A SUS INTERESES LEGÍTIMOS, DISPONIENDO LO NECESARIO PARA EVITAR Y ELIMINAR TODA ANORMALIDAD EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

2. LOS INTERESADOS **PODRÁN SOLICITAR LA EXIGENCIA DE ESA RESPONSABILIDAD A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE QUE DEPENDA EL PERSONAL AFECTADO.**

## ARTÍCULO 21. OBLIGACIÓN DE RESOLVER.

1. LA ADMINISTRACIÓN ESTÁ **OBLIGADA A DICTAR RESOLUCIÓN EXPRESA Y A NOTIFICARLA** EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS CUALQUIERA QUE SEA SU FORMA DE INICIACIÓN.

EN LOS CASOS DE **PRESCRIPCIÓN, RENUNCIA DEL DERECHO, CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO O DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD, ASÍ COMO DE DESAPARICIÓN SOBREVENIDA DEL OBJETO DEL PROCEDIMIENTO**, LA RESOLUCIÓN CONSISTIRÁ EN LA DECLARACIÓN DE LA CIRCUNSTANCIA QUE CONCURRA EN CADA CASO, CON INDICACIÓN DE LOS HECHOS PRODUCIDOS Y LAS NORMAS APLICABLES.

SE EXCEPTÚAN DE LA OBLIGACIÓN A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO PRIMERO, LOS **SUPUESTOS DE TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR PACTO O CONVENIO**, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL **EJERCICIO DE DERECHOS SOMETIDOS ÚNICAMENTE AL DEBER DE DECLARACIÓN RESPONSABLE O COMUNICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN**.

2. EL **PLAZO MÁXIMO** EN EL QUE DEBE NOTIFICARSE LA RESOLUCIÓN EXPRESA SERÁ EL FIJADO POR LA **NORMA REGULADORA** DEL CORRESPONDIENTE PROCEDIMIENTO.

ESTE PLAZO **NO PODRÁ EXCEDER DE SEIS MESES** SALVO QUE UNA NORMA CON RANGO DE LEY ESTABLEZCA UNO MAYOR O ASÍ VENGA PREVISTO EN EL DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA.

3. CUANDO LAS NORMAS REGULADORAS DE LOS PROCEDIMIENTOS **NO FIJEN EL PLAZO MÁXIMO, ÉSTE SERÁ DE TRES MESES.** ESTE PLAZO Y LOS PREVISTOS EN EL APARTADO ANTERIOR SE CONTARÁN:

A) EN LOS **PROCEDIMIENTOS INICIADOS DE OFICIO**, DESDE LA **FECHA DEL ACUERDO DE INICIACIÓN.**

B) EN LOS INICIADOS A **SOLICITUD DEL INTERESADO, DESDE LA FECHA EN QUE LA SOLICITUD HAYA TENIDO ENTRADA** EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA ADMINISTRACIÓN U ORGANISMO COMPETENTE PARA SU TRAMITACIÓN.

4. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS **DEBEN PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADAS EN EL PORTAL WEB**, A EFECTOS INFORMATIVOS, LAS RELACIONES DE PROCEDIMIENTOS DE SU COMPETENCIA, CON INDICACIÓN DE LOS PLAZOS MÁXIMOS DE DURACIÓN DE LOS MISMOS, **ASÍ COMO DE LOS EFECTOS QUE PRODUZCA EL SILENCIO ADMINISTRATIVO.**

EN TODO CASO, LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS **INFORMARÁN A LOS INTERESADOS DEL PLAZO MÁXIMO** ESTABLECIDO PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS QUE LES PONGAN TÉRMINO, ASÍ COMO DE LOS EFECTOS QUE PUEDA PRODUCIR EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. DICHA MENCIÓN SE INCLUIRÁ EN LA NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN **DEL ACUERDO DE INICIACIÓN DE OFICIO, O EN LA COMUNICACIÓN QUE SE DIRIGIRÁ AL EFECTO AL INTERESADO DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD INICIADORA** DEL PROCEDIMIENTO EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA ADMINISTRACIÓN U ORGANISMO COMPETENTE PARA SU TRAMITACIÓN. EN ESTE ÚLTIMO CASO, LA COMUNICACIÓN INDICARÁ ADEMÁS LA FECHA EN QUE LA SOLICITUD HA SIDO RECIBIDA POR EL ÓRGANO COMPETENTE.

5. CUANDO EL NÚMERO DE LAS SOLICITUDES FORMULADAS O LAS PERSONAS AFECTADAS PUDIERAN SUPONER UN INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN, EL ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER, A PROPUESTA RAZONADA DEL ÓRGANO INSTRUCTOR, O EL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER, A PROPUESTA DE ÉSTE, **PODRÁN HABILITAR LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES PARA CUMPLIR CON EL DESPACHO ADECUADO Y EN PLAZO.**

6. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS QUE TENGA A SU CARGO EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS, ASÍ COMO LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS COMPETENTES PARA INSTRUIR Y RESOLVER SON **DIRECTAMENTE RESPONSABLES, EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE DICTAR RESOLUCIÓN EXPRESA EN PLAZO.**

EL INCUMPLIMIENTO DE DICHA OBLIGACIÓN DARÁ LUGAR A LA EXIGENCIA DE **RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**, SIN PERJUICIO DE LA QUE HUBIERE LUGAR DE ACUERDO CON LA NORMATIVA APLICABLE.

## ARTÍCULO 22. SUSPENSIÓN DEL PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER.

1. EL TRANCURSO DEL PLAZO MÁXIMO LEGAL PARA RESOLVER UN PROCEDIMIENTO Y NOTIFICAR LA RESOLUCIÓN **SE PODRÁ SUSPENDER** EN LOS SIGUIENTES CASOS:

A) CUANDO DEBA **REQUERIRSE A CUALQUIER INTERESADO PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS** O LA APORTACIÓN DE DOCUMENTOS Y OTROS ELEMENTOS DE JUICIO NECESARIOS, POR EL TIEMPO QUE MEDIE ENTRE LA NOTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO Y SU EFECTIVO CUMPLIMIENTO POR EL DESTINATARIO, O, EN SU DEFECTO, POR EL DEL PLAZO CONCEDIDO, TODO ELLO SIN PERJUICIO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 68 DE LA PRESENTE LEY.

B) CUANDO DEBA OBTENERSE UN **PRONUNCIAMIENTO PREVIO Y PRECEPTIVO DE UN ÓRGANO DE LA UNIÓN EUROPEA**, POR EL TIEMPO QUE MEDIE ENTRE LA PETICIÓN, QUE HABRÁ DE COMUNICARSE A LOS INTERESADOS, Y LA NOTIFICACIÓN DEL PRONUNCIAMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN INSTRUCTORA, QUE TAMBIÉN DEBERÁ SERLES COMUNICADA.

C) CUANDO EXISTA UN **PROCEDIMIENTO NO FINALIZADO EN EL ÁMBITO DE LA UNIÓN EUROPEA** QUE CONDICIONE DIRECTAMENTE EL CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN DE QUE SE TRATE, DESDE QUE SE TENGA CONSTANCIA DE SU EXISTENCIA, LO QUE DEBERÁ SER COMUNICADO A LOS INTERESADOS, HASTA QUE SE RESUELVA, LO QUE TAMBIÉN HABRÁ DE SER NOTIFICADO.

D) CUANDO SE **SOLICITEN INFORMES PRECEPTIVOS** A UN ÓRGANO DE LA MISMA O **DISTINTA ADMINISTRACIÓN**, POR EL TIEMPO QUE MEDIE ENTRE LA PETICIÓN, QUE DEBERÁ COMUNICARSE A LOS INTERESADOS, Y LA RECEPCIÓN DEL INFORME, QUE IGUALMENTE DEBERÁ SER COMUNICADA A LOS MISMOS. ESTE PLAZO DE SUSPENSIÓN **NO PODRÁ EXCEDER EN NINGÚN CASO DE TRES MESES**. EN CASO DE NO RECIBIRSE EL INFORME EN EL PLAZO INDICADO, PROSEGUIRÁ EL PROCEDIMIENTO.

E) CUANDO DEBAN REALIZARSE **PRUEBAS TÉCNICAS O ANÁLISIS CONTRADICTORIOS** O DIRIMENTES PROPUESTOS POR LOS INTERESADOS, DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS RESULTADOS AL EXPEDIENTE.

F) CUANDO SE INICIEN **NEGOCIACIONES CON VISTAS A LA CONCLUSIÓN DE UN PACTO O CONVENIO** EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 86 (Regula la terminación Convencional) DE ESTA LEY, DESDE LA DECLARACIÓN FORMAL AL RESPECTO Y HASTA LA CONCLUSIÓN SIN EFECTO, EN SU CASO, DE LAS REFERIDAS NEGOCIACIONES, QUE SE CONSTATARÁ MEDIANTE DECLARACIÓN FORMULADA POR LA ADMINISTRACIÓN O LOS INTERESADOS.

G) CUANDO PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SEA INDISPENSABLE LA OBTENCIÓN DE UN **PREVIO PRONUNCIAMIENTO POR PARTE DE UN ÓRGANO JURISDICCIONAL**, DESDE EL MOMENTO EN QUE SE SOLICITA, LO QUE HABRÁ DE COMUNICARSE A LOS INTERESADOS, HASTA QUE LA ADMINISTRACIÓN TENGA CONSTANCIA DEL MISMO, LO QUE TAMBIÉN DEBERÁ SERLES COMUNICADO.

2. EL TRANCURSO DEL PLAZO MÁXIMO LEGAL PARA RESOLVER UN PROCEDIMIENTO Y NOTIFICAR LA RESOLUCIÓN **SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

A) CUANDO UNA **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REQUIERA A OTRA PARA QUE ANULE O REVISE UN ACTO** QUE ENTIENDA QUE ES ILEGAL Y QUE CONSTITUYA LA BASE PARA EL QUE LA PRIMERA HAYA DE DICTAR EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS, EN EL SUPUESTO AL QUE SE REFIERE EL APARTADO 5 DEL ARTÍCULO 39 DE ESTA LEY, DESDE QUE SE REALIZA EL REQUERIMIENTO HASTA QUE SE ATIENDA O, EN SU CASO, SE RESUELVA EL RECURSO INTERPUESTO ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA. DEBERÁ SER COMUNICADO A LOS INTERESADOS TANTO LA REALIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO, COMO SU CUMPLIMIENTO O, EN SU CASO, LA RESOLUCIÓN DEL CORRESPONDIENTE RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.

B) CUANDO EL **ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER DECIDA REALIZAR ALGUNA ACTUACIÓN COMPLEMENTARIA** DE LAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 87 (actuaciones indispensables), DESDE EL MOMENTO EN QUE SE NOTIFIQUE A LOS INTERESADOS EL ACUERDO MOTIVADO DEL INICIO DE LAS ACTUACIONES HASTA QUE SE PRODUZCA SU TERMINACIÓN.

C) CUANDO LOS **INTERESADOS PROMUEVAN LA RECUSACIÓN** (art. 24 Ley 40/2015) EN CUALQUIER MOMENTO DE LA TRAMITACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO, DESDE QUE ÉSTA SE PLANTEE HASTA QUE SEA RESUELTA POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL RECUSADO.

## **ARTÍCULO 23. AMPLIACIÓN DEL PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER Y NOTIFICAR.**

1. EXCEPCIONALMENTE, CUANDO SE HAYAN **AGOTADO LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES DISPONIBLES** A LOS QUE SE REFIERE EL APARTADO 5 DEL ARTÍCULO 21, EL ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER, A PROPUESTA, EN SU CASO, DEL ÓRGANO INSTRUCTOR O EL SUPERIOR JERÁRQUICO DEL ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER, **PODRÁ ACORDAR DE MANERA MOTIVADA LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN, NO PUDIENDO SER ÉSTE SUPERIOR AL ESTABLECIDO PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

2. CONTRA EL ACUERDO QUE RESUELVA SOBRE LA AMPLIACIÓN DE PLAZOS, QUE DEBERÁ SER NOTIFICADO A LOS INTERESADOS, **NO CABRÁ RECURSO ALGUNO.**

## **ARTÍCULO 24. SILENCIO ADMINISTRATIVO EN PROCEDIMIENTOS INICIADOS A SOLICITUD DEL INTERESADO.**

1. EN LOS PROCEDIMIENTOS **INICIADOS A SOLICITUD DEL INTERESADO**, SIN PERJUICIO DE LA RESOLUCIÓN QUE LA ADMINISTRACIÓN DEBE DICTAR EN LA FORMA PREVISTA EN EL APARTADO 3 DE ESTE ARTÍCULO, EL VENCIMIENTO DEL PLAZO MÁXIMO SIN HABERSE NOTIFICADO RESOLUCIÓN EXPRESA, LEGÍTIMA AL INTERESADO O INTERESADOS PARA ENTENDERLA **ESTIMADA** POR SILENCIO ADMINISTRATIVO, **EXCEPTO** EN LOS SUPUESTOS EN LOS QUE UNA NORMA CON RANGO DE LEY O UNA NORMA DE DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA O DE DERECHO INTERNACIONAL APLICABLE EN ESPAÑA ESTABLEZCAN LO CONTRARIO. CUANDO EL PROCEDIMIENTO TENGA **POR OBJETO EL ACCESO A ACTIVIDADES O SU EJERCICIO**, LA LEY QUE DISPONGA EL CARÁCTER DESESTIMATORIO DEL SILENCIO DEBERÁ FUNDARSE EN LA CONCURRENCIA DE RAZONES IMPERIOSAS DE INTERÉS GENERAL.

EL SILENCIO TENDRÁ EFECTO **DESESTIMATORIO** EN LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL **EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN**, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 29 DE LA CONSTITUCIÓN (Derecho Fundamental de petición), AQUELLOS CUYA ESTIMACIÓN TUVIERA COMO **CONSECUENCIA QUE SE TRANSFIRIERAN AL SOLICITANTE O A TERCEROS FACULTADES RELATIVAS AL DOMINIO PÚBLICO O AL SERVICIO PÚBLICO, IMPLIQUEN EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES QUE PUEDAN DAÑAR EL MEDIO AMBIENTE Y EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL** DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

EL SENTIDO DEL SILENCIO TAMBIÉN SERÁ **DESESTIMATORIO** EN LOS PROCEDIMIENTOS DE **IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y DISPOSICIONES Y EN LOS DE REVISIÓN DE OFICIO INICIADOS A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS**. NO OBSTANTE, CUANDO EL **RECURSO DE ALZADA** SE HAYA INTERPUESTO **CONTRA LA DESESTIMACIÓN POR SILENCIO ADMINISTRATIVO DE UNA SOLICITUD POR EL TRANCURSO DEL PLAZO**, SE ENTENDERÁ ESTIMADO EL MISMO SI, LLEGADO EL PLAZO DE RESOLUCIÓN, EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO COMPETENTE NO DICTASE Y NOTIFICASE RESOLUCIÓN EXPRESA, SIEMPRE QUE NO SE REFIERA A LAS MATERIAS ENUMERADAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR DE ESTE APARTADO. **(DOBLE SILENCIO)**

2. LA ESTIMACIÓN POR SILENCIO ADMINISTRATIVO TIENE A TODOS LOS EFECTOS LA CONSIDERACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO FINALIZADOR DEL PROCEDIMIENTO. LA DESESTIMACIÓN POR SILENCIO ADMINISTRATIVO TIENE LOS SOLOS EFECTOS DE PERMITIR A LOS INTERESADOS LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO ADMINISTRATIVO O CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO QUE RESULTE PROCEDENTE.

3. LA **OBLIGACIÓN DE DICTAR RESOLUCIÓN EXPRESA** A QUE SE REFIERE EL APARTADO PRIMERO DEL ARTÍCULO 21 SE SUJETARÁ AL SIGUIENTE RÉGIMEN:

A) EN LOS CASOS DE **ESTIMACIÓN** POR SILENCIO ADMINISTRATIVO, LA RESOLUCIÓN EXPRESA POSTERIOR A LA PRODUCCIÓN DEL ACTO **SÓLO PODRÁ DICTARSE DE SER CONFIRMATORIA DEL MISMO.**

B) EN LOS CASOS DE **DESESTIMACIÓN** POR SILENCIO ADMINISTRATIVO, LA RESOLUCIÓN EXPRESA POSTERIOR AL VENCIMIENTO DEL PLAZO SE ADOPTARÁ POR LA ADMINISTRACIÓN **SIN VINCULACIÓN ALGUNA AL SENTIDO DEL SILENCIO.**

4. LOS **ACTOS ADMINISTRATIVOS PRODUCIDOS POR SILENCIO** ADMINISTRATIVO SE PODRÁN HACER VALER TANTO ANTE LA ADMINISTRACIÓN COMO ANTE CUALQUIER PERSONA FÍSICA O JURÍDICA, PÚBLICA O PRIVADA. LOS MISMOS PRODUCEN EFECTOS DESDE EL VENCIMIENTO DEL PLAZO MÁXIMO EN EL QUE DEBE DICTARSE Y NOTIFICARSE LA RESOLUCIÓN EXPRESA SIN QUE LA MISMA SE HAYA EXPEDIDO, Y SU EXISTENCIA PUEDE SER ACREDITADA POR CUALQUIER MEDIO DE PRUEBA ADMITIDO EN DERECHO, INCLUIDO EL **CERTIFICADO ACREDITATIVO DEL SILENCIO** PRODUCIDO. ESTE **CERTIFICADO SE EXPEDIRÁ DE OFICIO** POR EL ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER EN EL PLAZO DE **QUINCE DÍAS** DESDE QUE EXPIRE EL PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER EL PROCEDIMIENTO. SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, **EL INTERESADO PODRÁ PEDIRLO EN CUALQUIER MOMENTO**, COMPUTÁNDOSE EL PLAZO INDICADO ANTERIORMENTE **DESDE EL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE LA PETICIÓN TUVIESE ENTRADA EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO** DE LA ADMINISTRACIÓN U ORGANISMO COMPETENTE PARA RESOLVER.

## ARTÍCULO 25. FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA EN PROCEDIMIENTOS INICIADOS DE OFICIO.

1. EN LOS PROCEDIMIENTOS **INICIADOS DE OFICIO**, EL VENCIMIENTO DEL PLAZO MÁXIMO ESTABLECIDO SIN QUE SE HAYA DICTADO Y NOTIFICADO RESOLUCIÓN EXPRESA **NO EXIME A LA ADMINISTRACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN LEGAL DE RESOLVER**, PRODUCIENDO LOS SIGUIENTES EFECTOS:

A) EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE LOS QUE PUDIERA DERIVARSE EL RECONOCIMIENTO O, EN SU CASO, LA CONSTITUCIÓN DE DERECHOS U OTRAS SITUACIONES JURÍDICAS FAVORABLES, LOS INTERESADOS QUE HUBIEREN COMPARECIDO PODRÁN ENTENDER **DESESTIMADAS** SUS PRETENSIONES POR SILENCIO ADMINISTRATIVO.

B) EN LOS PROCEDIMIENTOS EN QUE LA ADMINISTRACIÓN EJERCITE POTESTADES SANCIONADORAS O, EN GENERAL, DE INTERVENCIÓN, SUSCEPTIBLES DE PRODUCIR EFECTOS DESFAVORABLES O DE GRAVAMEN, SE PRODUCIRÁ LA **CADUCIDAD**. EN ESTOS CASOS, LA RESOLUCIÓN QUE DECLARE LA **CADUCIDAD** ORDENARÁ EL ARCHIVO DE LAS ACTUACIONES, CON LOS EFECTOS PREVISTOS EN EL **ARTÍCULO 95**.

2. EN LOS SUPUESTOS EN LOS QUE EL PROCEDIMIENTO SE HUBIERA PARALIZADO POR CAUSA IMPUTABLE AL INTERESADO, SE **INTERRUMPIRÁ EL CÓMPUTO** DEL PLAZO PARA RESOLVER Y NOTIFICAR LA RESOLUCIÓN.

## ARTÍCULO 26. EMISIÓN DE DOCUMENTOS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1. SE ENTIENDE POR DOCUMENTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS LOS VÁLIDAMENTE EMITIDOS POR LOS ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EMITIRÁN LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS POR ESCRITO, A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, A MENOS QUE SU NATURALEZA EXIJA OTRA FORMA MÁS ADECUADA DE EXPRESIÓN Y CONSTANCIA.

2. PARA SER CONSIDERADOS VÁLIDOS, LOS **DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** ADMINISTRATIVOS DEBERÁN:

**A)** CONTENER INFORMACIÓN DE CUALQUIER NATURALEZA ARCHIVADA EN UN SOPORTE ELECTRÓNICO SEGÚN UN FORMATO DETERMINADO SUSCEPTIBLE DE IDENTIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DIFERENCIADO.

**B)** DISPONER DE LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN QUE PERMITAN SU INDIVIDUALIZACIÓN, SIN PERJUICIO DE SU POSIBLE INCORPORACIÓN A UN EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

**C)** INCORPORAR UNA REFERENCIA TEMPORAL DEL MOMENTO EN QUE HAN SIDO EMITIDOS.

**D)** INCORPORAR LOS METADATOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

**E) INCORPORAR LAS FIRMAS ELECTRÓNICAS QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA NORMATIVA APLICABLE.**

SE CONSIDERARÁN VÁLIDOS LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, QUE CUMPLIENDO ESTOS REQUISITOS, SEAN TRASLADADOS A UN TERCERO A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.

**3. NO REQUERIRÁN DE FIRMA ELECTRÓNICA, LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EMITIDOS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS QUE SE PUBLIQUEN CON CARÁCTER MERAMENTE INFORMATIVO, ASÍ COMO AQUELLOS QUE NO FORMEN PARTE DE UN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO. EN TODO CASO, SERÁ NECESARIO IDENTIFICAR EL ORIGEN DE ESTOS DOCUMENTOS.**

## **ARTÍCULO 27. VALIDEZ Y EFICACIA DE LAS COPIAS REALIZADAS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

1. CADA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DETERMINARÁ LOS ÓRGANOS QUE TENGAN ATRIBUIDAS LAS COMPETENCIAS DE **EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS** DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS O PRIVADOS.

LAS COPIAS AUTÉNTICAS **DE DOCUMENTOS PRIVADOS** SURTEN ÚNICAMENTE EFECTOS ADMINISTRATIVOS. LAS COPIAS AUTÉNTICAS **REALIZADAS POR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TENDRÁN VALIDEZ EN LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES.**

A ESTOS EFECTOS, LA **ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y LAS ENTIDADES LOCALES PODRÁN** REALIZAR COPIAS AUTÉNTICAS MEDIANTE **FUNCIONARIO HABILITADO** O MEDIANTE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA.

SE DEBERÁ MANTENER ACTUALIZADO UN REGISTRO, U OTRO SISTEMA EQUIVALENTE, DONDE CONSTARÁN LOS FUNCIONARIOS HABILITADOS PARA LA EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS QUE DEBERÁN SER PLENAMENTE INTEROPERABLES Y ESTAR INTERCONECTADOS CON LOS DE LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, A LOS EFECTOS DE COMPROBAR LA VALIDEZ DE LA CITADA HABILITACIÓN. EN ESTE REGISTRO O SISTEMA EQUIVALENTE CONSTARÁN, AL MENOS, LOS FUNCIONARIOS QUE PRESTEN SERVICIOS EN LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS.

2. TENDRÁN LA CONSIDERACIÓN DE COPIA AUTÉNTICA DE UN DOCUMENTO PÚBLICO ADMINISTRATIVO O PRIVADO LAS REALIZADAS, CUALQUIERA QUE SEA SU SOPORTE, POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN LAS QUE QUEDE GARANTIZADA LA IDENTIDAD DEL ÓRGANO QUE HA REALIZADO LA COPIA Y SU CONTENIDO.

LAS COPIAS AUTÉNTICAS TENDRÁN LA MISMA VALIDEZ Y EFICACIA QUE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES.

3. PARA GARANTIZAR LA IDENTIDAD Y CONTENIDO DE LAS COPIAS ELECTRÓNICAS O EN PAPEL, Y POR TANTO SU CARÁCTER DE COPIAS AUTÉNTICAS, LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEBERÁN AJUSTARSE A LO PREVISTO EN EL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD, EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SUS NORMAS TÉCNICAS DE DESARROLLO, ASÍ COMO A LAS SIGUIENTES REGLAS:

A) LAS COPIAS ELECTRÓNICAS DE UN DOCUMENTO ELECTRÓNICO ORIGINAL O DE UNA COPIA ELECTRÓNICA AUTÉNTICA, CON O SIN CAMBIO DE FORMATO, DEBERÁN INCLUIR LOS METADATOS QUE ACREDITEN SU CONDICIÓN DE COPIA Y QUE SE VISUALICEN AL CONSULTAR EL DOCUMENTO.

B) LAS COPIAS ELECTRÓNICAS DE DOCUMENTOS EN SOPORTE PAPEL O EN OTRO SOPORTE NO ELECTRÓNICO SUSCEPTIBLE DE DIGITALIZACIÓN, REQUERIRÁN QUE EL DOCUMENTO HAYA SIDO DIGITALIZADO Y DEBERÁN INCLUIR LOS METADATOS QUE ACREDITEN SU CONDICIÓN DE COPIA Y QUE SE VISUALICEN AL CONSULTAR EL DOCUMENTO.

SE ENTIENDE POR **DIGITALIZACIÓN**, EL PROCESO TECNOLÓGICO QUE PERMITE CONVERTIR UN DOCUMENTO EN SOPORTE PAPEL O EN OTRO SOPORTE NO ELECTRÓNICO EN UN FICHERO ELECTRÓNICO QUE CONTIENE LA IMAGEN CODIFICADA, FIEL E ÍNTEGRA DEL DOCUMENTO.

C) LAS COPIAS EN SOPORTE PAPEL DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS REQUERIRÁN QUE EN LAS MISMAS FIGURE LA CONDICIÓN DE COPIA Y CONTENDRÁN UN CÓDIGO GENERADO ELECTRÓNICAMENTE U OTRO SISTEMA DE VERIFICACIÓN, QUE PERMITIRÁ CONTRASTAR LA AUTENTICIDAD DE LA COPIA MEDIANTE EL ACCESO A LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DEL ÓRGANO U ORGANISMO PÚBLICO EMISOR.

D) LAS COPIAS EN SOPORTE PAPEL DE DOCUMENTOS ORIGINALES EMITIDOS EN DICHO SOPORTE SE PROPORCIONARÁN MEDIANTE UNA COPIA AUTÉNTICA EN PAPEL DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO QUE SE ENCUENTRE EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN O BIEN MEDIANTE UNA PUESTA DE MANIFIESTO ELECTRÓNICA CONTENIENDO COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO ORIGINAL.

4. LOS INTERESADOS **PODRÁN SOLICITAR, EN CUALQUIER MOMENTO**, LA EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS QUE HAYAN SIDO VÁLIDAMENTE EMITIDOS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LA SOLICITUD SE DIRIGIRÁ AL ÓRGANO QUE EMITIÓ EL DOCUMENTO ORIGINAL, DEBIENDO EXPEDIRSE, SALVO LAS EXCEPCIONES DERIVADAS DE LA APLICACIÓN DE LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, **EN EL PLAZO DE QUINCE DÍAS** A CONTAR DESDE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA ADMINISTRACIÓN U ORGANISMO COMPETENTE.

ASIMISMO, LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ESTARÁN OBLIGADAS A EXPEDIR COPIAS AUTÉNTICAS ELECTRÓNICAS DE CUALQUIER DOCUMENTO EN PAPEL QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS Y QUE SE VAYA A INCORPORAR A UN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.

5. CUANDO LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EXPIDAN COPIAS AUTÉNTICAS ELECTRÓNICAS, DEBERÁ QUEDAR EXPRESAMENTE ASÍ INDICADO EN EL DOCUMENTO DE LA COPIA.

6. LA EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS DE DOCUMENTOS PÚBLICOS NOTARIALES, REGISTRALES Y JUDICIALES, ASÍ COMO DE LOS DIARIOS OFICIALES, SE REGIRÁ POR SU LEGISLACIÓN ESPECÍFICA.

## ARTÍCULO 28. DOCUMENTOS APORTADOS POR LOS INTERESADOS AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

1. LOS INTERESADOS DEBERÁN APORTAR AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOS DATOS Y DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA APLICABLE. ASIMISMO, LOS INTERESADOS PODRÁN APORTAR CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE ESTIMEN CONVENIENTE.

2. LOS INTERESADOS TIENEN DERECHO A NO APORTAR DOCUMENTOS QUE YA SE ENCUENTREN EN **PODER DE LA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE** O HAYAN SIDO ELABORADOS POR CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN. LA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE PODRÁ CONSULTAR O RECABAR DICHOS DOCUMENTOS SALVO QUE EL INTERESADO SE OPUSIERA A ELLO. **NO CABRÁ LA OPOSICIÓN CUANDO LA APORTACIÓN DEL DOCUMENTO SE EXIGIERA EN EL MARCO DEL EJERCICIO DE POTESTADES SANCIONADORAS O DE INSPECCIÓN.**

LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DEBERÁN RECABAR LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE SUS REDES CORPORATIVAS O MEDIANTE CONSULTA A LAS PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS U OTROS SISTEMAS ELECTRÓNICOS HABILITADOS AL EFECTO.

CUANDO SE TRATE DE **INFORMES PRECEPTIVOS YA ELABORADOS POR UN ÓRGANO ADMINISTRATIVO DISTINTO AL QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO,** ESTOS DEBERÁN SER REMITIDOS EN EL **PLAZO DE DIEZ DÍAS A CONTAR DESDE SU SOLICITUD.** CUMPLIDO ESTE PLAZO, SE INFORMARÁ AL INTERESADO DE QUE PUEDE APORTAR ESTE INFORME O ESPERAR A SU REMISIÓN POR EL ÓRGANO COMPETENTE. (Modificado en 2018).

3. LAS ADMINISTRACIONES **NO EXIGIRÁN A LOS INTERESADOS LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ORIGINALES**, SALVO QUE, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL, LA NORMATIVA REGULADORA APLICABLE ESTABLEZCA LO CONTRARIO.

ASIMISMO, LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS **NO REQUERIRÁN A LOS INTERESADOS DATOS O DOCUMENTOS NO EXIGIDOS POR LA NORMATIVA REGULADORA APLICABLE O QUE HAYAN SIDO APORTADOS ANTERIORMENTE POR EL INTERESADO A CUALQUIER ADMINISTRACIÓN**. A ESTOS EFECTOS, EL **INTERESADO DEBERÁ INDICAR** EN QUÉ MOMENTO Y ANTE QUÉ ÓRGANO ADMINISTRATIVO PRESENTÓ LOS CITADOS DOCUMENTOS, DEBIENDO LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS RECABARLOS ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE SUS REDES CORPORATIVAS O DE UNA CONSULTA A LAS PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS U OTROS SISTEMAS ELECTRÓNICOS HABILITADOS AL EFECTO, **SALVO QUE CONSTE EN EL PROCEDIMIENTO LA OPOSICIÓN EXPRESA DEL INTERESADO O LA LEY ESPECIAL APLICABLE REQUIERA SU CONSENTIMIENTO EXPRESO**. EXCEPCIONALMENTE, SI LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS **NO PUDIERAN RECABAR LOS CITADOS DOCUMENTOS, PODRÁN SOLICITAR NUEVAMENTE AL INTERESADO SU APORTACIÓN**.

4. CUANDO CON CARÁCTER EXCEPCIONAL, Y DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN ESTA LEY, LA ADMINISTRACIÓN SOLICITARA AL INTERESADO LA PRESENTACIÓN DE UN DOCUMENTO ORIGINAL Y ÉSTE ESTUVIERA EN FORMATO PAPEL, EL INTERESADO DEBERÁ OBTENER UNA COPIA AUTÉNTICA, SEGÚN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 27, CON CARÁCTER PREVIO A SU PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA. LA COPIA ELECTRÓNICA RESULTANTE REFLEJARÁ EXPRESAMENTE ESTA CIRCUNSTANCIA.

5. EXCEPCIONALMENTE, CUANDO LA RELEVANCIA DEL DOCUMENTO EN EL PROCEDIMIENTO LO EXIJA O EXISTAN DUDAS DERIVADAS DE LA CALIDAD DE LA COPIA, LAS ADMINISTRACIONES PODRÁN SOLICITAR DE MANERA MOTIVADA EL COTEJO DE LAS COPIAS APORTADAS POR EL INTERESADO, PARA LO QUE PODRÁN REQUERIR LA EXHIBICIÓN DEL DOCUMENTO O DE LA INFORMACIÓN ORIGINAL.

6. LAS COPIAS QUE APORTEN LOS INTERESADOS AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TENDRÁN EFICACIA, EXCLUSIVAMENTE EN EL ÁMBITO DE LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

7. LOS INTERESADOS SE RESPONSABILIZARÁN DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTEN.

## Capítulo II: Términos y Plazos.

### **ARTÍCULO 29. OBLIGATORIEDAD DE TÉRMINOS Y PLAZOS.**

LOS TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN ESTA U OTRAS LEYES **OBLIGAN** A LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COMPETENTES PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS ASUNTOS, ASÍ COMO A LOS INTERESADOS EN LOS MISMOS.

### **ARTÍCULO 30. CÓMPUTO DE PLAZOS.**

1. SALVO QUE POR LEY O EN EL DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA SE DISPONGA OTRO CÓMPUTO, CUANDO LOS PLAZOS **SE SEÑALEN POR HORAS, SE ENTIENDE QUE ÉSTAS SON HÁBILES**. SON HÁBILES TODAS LAS HORAS DEL DÍA QUE FORMEN PARTE DE UN DÍA HÁBIL.

LOS PLAZOS EXPRESADOS POR HORAS SE CONTARÁN DE HORA EN HORA Y DE MINUTO EN MINUTO DESDE LA HORA Y MINUTO EN QUE TENGA LUGAR LA NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DEL ACTO DE QUE SE TRATE Y NO PODRÁN TENER UNA DURACIÓN SUPERIOR A VEINTICUATRO HORAS, EN CUYO CASO SE EXPRESARÁN EN DÍAS.

2. SIEMPRE QUE POR LEY O EN EL DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA NO SE EXPRESE OTRO CÓMPUTO, CUANDO LOS PLAZOS SE SEÑALEN **POR DÍAS**, SE ENTIENDE QUE ÉSTOS SON **HÁBILES**, EXCLUYÉNDOSE DEL CÓMPUTO LOS SÁBADOS, LOS DOMINGOS Y LOS DECLARADOS FESTIVOS.

CUANDO LOS PLAZOS SE HAYAN SEÑALADO POR **DÍAS NATURALES** POR DECLARARLO ASÍ UNA LEY O POR EL DERECHO DE LA UNIÓN EUROPEA, SE HARÁ CONSTAR ESTA CIRCUNSTANCIA EN LAS CORRESPONDIENTES NOTIFICACIONES.

3. LOS PLAZOS EXPRESADOS EN DÍAS SE CONTARÁN **A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE TENGA LUGAR LA NOTIFICACIÓN** O PUBLICACIÓN DEL ACTO DE QUE SE TRATE, O DESDE EL SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE PRODUZCA LA ESTIMACIÓN O LA DESESTIMACIÓN POR SILENCIO ADMINISTRATIVO.

4. SI EL PLAZO SE FIJA EN **MESES O AÑOS**, ÉSTOS SE COMPUTARÁN A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE TENGA LUGAR LA NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN DEL ACTO DE QUE SE TRATE, O DESDE EL SIGUIENTE A AQUEL EN QUE SE PRODUZCA LA ESTIMACIÓN O DESESTIMACIÓN POR SILENCIO ADMINISTRATIVO.

EL PLAZO **CONCLUIRÁ EL MISMO DÍA EN QUE SE PRODUJO LA NOTIFICACIÓN, PUBLICACIÓN O SILENCIO ADMINISTRATIVO** EN EL MES O EL AÑO DE VENCIMIENTO. SI EN EL MES DE VENCIMIENTO NO HUBIERA DÍA EQUIVALENTE A AQUEL EN QUE COMIENZA EL CÓMPUTO, SE ENTENDERÁ QUE EL PLAZO EXPIRA EL ÚLTIMO DÍA DEL MES.

5. CUANDO EL **ÚLTIMO DÍA DEL PLAZO SEA INHÁBIL**, SE ENTENDERÁ PRORROGADO AL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE.

6. CUANDO UN DÍA FUESE HÁBIL EN EL MUNICIPIO O COMUNIDAD AUTÓNOMA EN QUE RESIDIESE EL INTERESADO, E INHÁBIL EN LA SEDE DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO, O A LA INVERSA, SE CONSIDERARÁ INHÁBIL EN TODO CASO.

7. LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y LAS ADMINISTRACIONES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, CON SUJECCIÓN AL CALENDARIO LABORAL OFICIAL, FIJARÁN, EN SU RESPECTIVO ÁMBITO, EL CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES A EFECTOS DE CÓMPUTOS DE PLAZOS. EL CALENDARIO APROBADO POR LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS COMPRENDERÁ LOS DÍAS INHÁBILES DE LAS ENTIDADES LOCALES CORRESPONDIENTES A SU ÁMBITO TERRITORIAL, A LAS QUE SERÁ DE APLICACIÓN.

DICHO CALENDARIO DEBERÁ PUBLICARSE ANTES DEL COMIENZO DE CADA AÑO EN EL DIARIO OFICIAL QUE CORRESPONDA, ASÍ COMO EN OTROS MEDIOS DE DIFUSIÓN QUE GARANTICEN SU CONOCIMIENTO GENERALIZADO.

8. LA DECLARACIÓN DE UN DÍA COMO HÁBIL O INHÁBIL A EFECTOS DE CÓMPUTO DE PLAZOS NO DETERMINA POR SÍ SOLA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO O EL RÉGIMEN DE JORNADA Y HORARIOS DE LAS MISMAS.

## **ARTÍCULO 31. CÓMPUTO DE PLAZOS EN LOS REGISTROS.**

1. CADA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUBLICARÁ LOS DÍAS Y EL HORARIO EN EL QUE DEBAN PERMANECER ABIERTAS LAS OFICINAS QUE PRESTARÁN ASISTENCIA PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS, GARANTIZANDO EL DERECHO DE LOS INTERESADOS A SER ASISTIDOS EN EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.

2. EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE CADA ADMINISTRACIÓN U ORGANISMO SE REGIRÁ A EFECTOS DE CÓMPUTO DE LOS PLAZOS, POR LA FECHA Y HORA OFICIAL DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE ACCESO, QUE DEBERÁ CONTAR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS PARA GARANTIZAR SU INTEGRIDAD Y FIGURAR DE MODO ACCESIBLE Y VISIBLE.

EL **FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO** SE REGIRÁ POR LAS SIGUIENTES REGLAS:

A) **PERMITIRÁ LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TODOS LOS DÍAS DEL AÑO DURANTE LAS VEINTICUATRO HORAS.**

B) A LOS EFECTOS DEL CÓMPUTO DE PLAZO FIJADO EN DÍAS HÁBILES, Y EN LO QUE SE REFIERE AL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS POR LOS INTERESADOS, **LA PRESENTACIÓN EN UN DÍA INHÁBIL SE ENTENDERÁ REALIZADA EN LA PRIMERA HORA DEL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE** SALVO QUE UNA NORMA PERMITA EXPRESAMENTE LA RECEPCIÓN EN DÍA INHÁBIL.

LOS DOCUMENTOS SE CONSIDERARÁN PRESENTADOS POR EL ORDEN DE HORA EFECTIVA EN EL QUE LO FUERON EN EL DÍA INHÁBIL. LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL DÍA INHÁBIL SE REPUTARÁN ANTERIORES, SEGÚN EL MISMO ORDEN, A LOS QUE LO FUERAN EL PRIMER DÍA HÁBIL POSTERIOR.

C) EL INICIO DEL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS QUE HAYAN DE CUMPLIR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS VENDRÁ DETERMINADO POR LA FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE CADA ADMINISTRACIÓN U ORGANISMO. EN TODO CASO, LA FECHA Y HORA EFECTIVA DE INICIO DEL CÓMPUTO DE PLAZOS DEBERÁ SER COMUNICADA A QUIEN PRESENTÓ EL DOCUMENTO.

3. LA SEDE ELECTRÓNICA DEL REGISTRO DE CADA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA U ORGANISMO, DETERMINARÁ, ATENDIENDO AL ÁMBITO TERRITORIAL EN EL QUE EJERCE SUS COMPETENCIAS EL TITULAR DE AQUÉLLA Y AL CALENDARIO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 30.7, LOS DÍAS QUE SE CONSIDERARÁN INHÁBILES A LOS EFECTOS PREVISTOS EN ESTE ARTÍCULO. ESTE SERÁ EL ÚNICO CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES QUE SE APLICARÁ A EFECTOS DEL CÓMPUTO DE PLAZOS EN LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS, SIN QUE RESULTE DE APLICACIÓN A LOS MISMOS LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 30.6.

## ARTÍCULO 32. AMPLIACIÓN.

1. LA ADMINISTRACIÓN, SALVO PRECEPTO EN CONTRARIO, **PODRÁ CONCEDER DE OFICIO O A PETICIÓN DE LOS INTERESADOS, UNA AMPLIACIÓN DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, QUE NO EXCEDA DE LA MITAD DE LOS MISMOS**, SI LAS CIRCUNSTANCIAS LO ACONSEJAN Y CON ELLO NO SE PERJUDICAN DERECHOS DE TERCERO. **EL ACUERDO DE AMPLIACIÓN DEBERÁ SER NOTIFICADO A LOS INTERESADOS.**

2. LA AMPLIACIÓN DE LOS PLAZOS POR EL TIEMPO MÁXIMO PERMITIDO SE APLICARÁ EN TODO CASO A LOS PROCEDIMIENTOS TRAMITADOS POR LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS Y OFICINAS CONSULARES, ASÍ COMO A AQUELLOS QUE, SUSTANCIÁNDOSE EN EL INTERIOR, EXIJAN CUMPLIMENTAR ALGÚN TRÁMITE EN EL EXTRANJERO O EN LOS QUE INTERVENGAN INTERESADOS RESIDENTES FUERA DE ESPAÑA.

3. TANTO LA **PETICIÓN DE LOS INTERESADOS COMO LA DECISIÓN SOBRE LA AMPLIACIÓN DEBERÁN PRODUCIRSE, EN TODO CASO, ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE QUE SE TRATE.** EN NINGÚN CASO PODRÁ SER OBJETO DE AMPLIACIÓN UN PLAZO YA VENCIDO. LOS ACUERDOS SOBRE AMPLIACIÓN DE PLAZOS O SOBRE SU DENEGACIÓN **NO SERÁN SUSCEPTIBLES DE RECURSO**, SIN PERJUICIO DEL PROCEDENTE CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE PONGA FIN AL PROCEDIMIENTO.

4. CUANDO UNA **INCIDENCIA TÉCNICA** HAYA IMPOSIBILITADO EL FUNCIONAMIENTO ORDINARIO DEL SISTEMA O APLICACIÓN QUE CORRESPONDA, Y HASTA QUE SE SOLUCIONE EL PROBLEMA, LA **ADMINISTRACIÓN PODRÁ DETERMINAR UNA AMPLIACIÓN DE LOS PLAZOS NO VENCIDOS**, DEBIENDO **PUBLICAR EN LA SEDE ELECTRÓNICA** TANTO LA INCIDENCIA TÉCNICA ACONTECIDA COMO LA AMPLIACIÓN CONCRETA DEL PLAZO NO VENCIDO.

5. CUANDO COMO CONSECUENCIA DE UN **CIBERINCIDENTE** SE HAYAN VISTO GRAVEMENTE AFECTADOS LOS SERVICIOS Y SISTEMAS UTILIZADOS PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS INTERESADOS QUE PREVE LA NORMATIVA VIGENTE, LA **ADMINISTRACIÓN PODRÁ ACORDAR LA AMPLIACIÓN GENERAL DE PLAZOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.**

### **ARTÍCULO 33. TRAMITACIÓN DE URGENCIA.**

1. CUANDO RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO LO ACONSEJEN, SE PODRÁ ACORDAR, DE OFICIO O A PETICIÓN DEL INTERESADO, LA APLICACIÓN AL **PROCEDIMIENTO DE LA TRAMITACIÓN DE URGENCIA, POR LA CUAL SE REDUCIRÁN A LA MITAD LOS PLAZOS** ESTABLECIDOS PARA EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO, SALVO LOS RELATIVOS A LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y RECURSOS.
2. **NO CABRÁ RECURSO ALGUNO** CONTRA EL ACUERDO QUE DECLARE LA APLICACIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE URGENCIA AL PROCEDIMIENTO, SIN PERJUICIO DEL PROCEDENTE CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE PONGA FIN AL PROCEDIMIENTO.