

COLECCIÓN DE ESQUEMAS

GACE · A2 · Turno libre

Bloque *cuatro*

Derecho Administrativo

Esquemas para preparar el acceso al Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado. Temas 1 a 13.

Opogacela

I

II

III

IV

V

VI

Índice de contenidos

TEMA 1, 2 y 3: Las fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. La jerarquía de las fuentes. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales. ...	4
TEMA 4, 11 y 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. Procedimiento administrativo común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.....	6
TEMA 10: Procedimientos especiales administrativos	[Error! Marcador no definido.]
TEMA 13: La jurisdicción contencioso-administrativa: funciones, órganos y competencias. El recurso C-A. Actividad administrativa impugnada. Las partes.....	9
TEMA 5 y 6: Los contratos del sector público (I): concepto, clases y elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Régimen de invalidez y recursos. Los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público (II). Tipos. Características generales	10
TEMA 7: Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de intervención, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas: régimen jurídico.....	13
TEMA 8: La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimientos de expropiación. Garantías jurisdiccionales.	14
TEMA 9: El régimen patrimonial de las AAPP. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.	15

Nota de la autora sobre el uso de este material

- Estos esquemas sirven para reforzar y facilitar el aprendizaje. Siempre debe haberse realizado una lectura previa de la normativa. El opositor debe saber manejar el BOE.
- Se aconseja una evaluación continua mediante test.
- El orden de los epígrafes puede estar alterado respecto a lo indicado en la convocatoria: el propósito de esto es meramente didáctico.
- Si observas algún error, comunícamela por email: instaopogacela@gmail.com.
- ¡Ánimo con el estudio!

LISTADO DE ABREVIATURAS

- (C) o (S): Congreso o Senado
- (S): Subvención
- @: electrónico
- 3ºs: terceros
- AAPP: Administraciones Públicas
- Acts: actividades
- Admin: administrativa o administrativo
- Admón: Administración
- AGE: Administración General del Estado
- AIP: anuncio de información previa
- AL CCAA: Asambleas Legislativas de las CCAA
- AM: Acuerdo Marco
- AMSDA: Acuerdo Marco y Sistema Dinámico de Adquisición
- AP: Administración Pública
- Apds: a partir del día siguiente
- B/D: bienes o derechos
- BD: bienes y derechos
- BDNS: Base de Datos Nacional de Subvenciones
- BO / DO: Boletín Oficial o Diario Oficial
- BRS: Bases reguladoras de la subvención
- Bs: bienes
- C-A: Contencioso administrativo
- CCGG: Cortes Generales
- CdE: Consejo de Estado
- CE: Constitución Española
- CEPE: Consejo Ejecutivo de Política Exterior
- CGPJ: Consejo General del Poder Judicial
- CM: Consejo de Ministros
- CyM: Ceuta y Melilla
- DA: disposición adicional
- Dcho Pco: derecho público
- Dcho pvdo: derecho privado
- DEUC: Documento Europeo Único de Contratación
- DG: Disposición General
- DGPE: Director General de Patrimonio del Estado
- DH / DN: días hábiles o días naturales
- DR: Declaración responsable
- DT: disposición transitoria
- DyL: Derechos y Libertades
- Eª: economía, económico, económica
- EC: Entidad Colaboradora
- EDPCO v/D: Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes
- EEAA: Estatutos de autonomía
- EEE: Espacio Económico Europeo
- EF: Expropiación forzosa
- EJDDCO: eficacia, jerarquía, desconcentración, descentralización y coordinación
- ENI: Esquema Nacional de Interoperabilidad
- ENS: Esquema Nacional de Seguridad
- EP: Estabilidad Presupuestaria
- EPSF: Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera
- EXEF: Expediente de expropiación forzosa
- FGE: Fiscal General del Estado
- Gª: Garantía
- Gral: general
- i/i: incoación e instrucción
- ILP: Iniciativa Legislativa Popular
- IP: Información pública
- IS: Interés social
- JV: juicios de valor
- JCC: Junta de Contratación Centralizada
- JCCPE: Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado
- LCSP: Ley de Contratos del Sector Público
- LGOB: Ley del Gobierno
- LO: Ley orgánica
- LOTC: Ley Orgánica del Tribunal Constitucional
- LPAC: Ley del Procedimiento Administrativo Común
- MABS: mayoría absoluta
- MAEC: Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación
- MD: Misión Diplomática
- MDP: Misión Diplomática Permanente
- MFiscal: Ministerio Fiscal
- MINAEC: Ministro de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación
- Mº: Ministerio
- MSIM: mayoría simple
- MTDFP: Ministerio de Transformación Digital y Función Pública
- Normas de DA: normas de derecho administrativo
- NRS: Normativa reguladora de la subvención
- NRL: Norma con rango de ley
- OAB: Oferta anormalmente baja
- OC: Órgano competente.
- OD: Orden del día
- OJ: ordenamiento jurídico
- OMD: Órgano de máxima dirección
- OOI: Organismo Internacional
- OOPP: Organismos Públicos
- OP: Organismo Público
- OPUE: Oficina de Publicaciones de la UE
- OrA: órganos administrativos
- PA: poder adjudicador
- Pª: política
- PAC: Procedimiento administrativo común
- PASI: precio de adjudicación sin IVA
- Pco: público
- Persona f/j: persona física o jurídica
- PDIR: perjuicio de difícil o imposible reparación
- PES: Plan Estratégico de Subvenciones
- PG: Presidente del Gobierno
- PGE: Presupuestos Generales del Estado
- PIA: Plan Inicial de Actuación
- PJ: poder judicial
- Planes de OyS: Planes de obras y servicios
- Pnalidad: personalidad
- Pnas: personas
- Pº: político
- PóD: Presidente o Director de un organismo público
- Ppio: principios
- PT: puesto de trabajo
- Pvdo: privado
- RBD: Relación de bienes y derechos a expropiar
- RD: Real Decreto

- RDLegis: Real Decreto Legislativo
- RDLeY: Real Decreto Ley
- REOICO: Registro Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación
- REPER: Representación Permanente
- RIG: razones de interés general
- RIP: Razones de interés público
- RJAP: Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
- RP: responsabilidad patrimonial
- RPT: relaciones de puesto de trabajo
- SE: Secretario de Estado
- SEE: Servicio Exterior del Estado
- SEPyG: Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos
- SF: Sostenibilidad Financiera
- SP: Sector Público
- SPI: Sector Público Institucional
- SS pco: servicio público
- Ss: servicios
- SULIDS: Sufragio universal, libre, igual, directo y secreto
- TA: Trámite de Audiencia
- TC: Tribunal Constitucional
- TDM: Titular de Departamento Ministerial (Ministro)
- TMOD: Titular del Máximo órgano de Dirección
- Trámite de IP: Trámite de Información pública
- TS: Tribunal Supremo
- TTII: Tratados internacionales
- UP: universidades Públicas
- UPIS: utilidad pública e interés social
- V/D: vinculado o dependiente
- VA: vía administrativa

Nota: Esta hoja está diseñada para que puedas arrancarla y puedas colocarla en tu corcho o en otro lugar para tenerla a mano mientras estudias estos apuntes

TEMA 1, 2 y 3: Las fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. La jerarquía de las fuentes. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los tratados internacionales.

1. EL DERECHO ADMINISTRATIVO (ESTO ES INFORMATIVO, NO SUELE CAER EN TEST, PERO AYUDA A ENTENDER MEJOR EL TEMARIO)

Origen de este derecho	Concepto DE DERECHO ADMINISTRATIVO		
<u>La Revolución francesa:</u> defiende que <u>la fuente del Derecho</u> no está en el Rey si no en la <u>voluntad general</u> de la comunidad. Dicha voluntad se expresa a través de la <u>ley general</u> , que además, determina todos y cada uno de los actos singulares de poder.	<u>Es una rama del Derecho Público:</u> ya que regula las relaciones <u>entre una persona pública</u> (la Administración, como única personificación del Estado) <u>con los ciudadanos</u> . Para que exista una relación jurídico administrativa es necesario que una de las partes sea una Administración Pública	<u>Es un Derecho interno:</u> puesto que se circunscribe el <u>ámbito único de nuestro Estado</u> . Las Administraciones internacionales están reguladas por el Derecho Internacional Administrativo.	<u>Regula:</u> - La organización administrativa - La relación entre entes públicos - La relación entre los entes públicos y particulares, afectando directamente a los <u>derechos e intereses</u> de los administrados o ciudadanos
CARACTERÍSTICAS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO			
Es un sistema jurídico autónomo paralelo al Derecho privado	Equilibrio de Potestades y garantías		Carácter contingente
- En caso de <u>lagunas normativas</u>, se aplicarán otras normas pertenecientes al dcho admin o los principios generales del Derecho → solo subsidiariamente se acudiría al Derecho privado - Los <u>principios generales del Derecho</u> serán, a su vez en primer grado, los del ordenamiento jurídico-administrativo - La <u>interpretación de las normas</u> de dcho admin. podrá estar regido por ppios peculiares de este Derecho y no necesariamente a los ppios que rigen el Derecho privado.	- Para <u>satisfacer con objetividad el interés general</u> (103CE) la Admón cuenta con una serie de <u>potestades</u>: expropiatoria, sancionadora, ejecutividad y ejecutoriedad de actos...¹ - El <u>Derecho Admin establece unos mecanismos de control de estas potestades</u>, como el atenerse a unos procedimientos determinados para la producción de actos administrativos (Ley 39/2015, LCSP, etc.)		Como se puede observar con la simple lectura de los DO y BO, la producción de normas de carácter administrativo es inmensa, a diferencia de la de Derecho privado, que tiene una gran estabilidad. Esta característica ha llevado a denominar al <u>Derecho Administrativo como ordenamiento de "legislación motorizada"</u> .

(1) Las potestades aparecen en las distintas leyes que regulan el derecho administrativo: la Ley 39/2015, la Ley 40/2015, la LCSP...

2. LA JERARQUÍA DE FUENTES

A) CONCEPTOS GENERALES

La Teoría General del Derecho distingue entre dos conceptos de "fuente"	Cuáles son las fuentes formales de nuestro ordenamiento jurídico
Fuentes materiales: fuerzas sociales o instituciones con capacidad para crear una norma vinculante: Las Cortes, las AALL de las CCAA, grupos sociales como generadores de costumbres... Fuentes formales: formas concretas de manifestación del Derecho: la Constitución, la ley...	Aunque las fuentes formales se enuncian en el <u>artículo 1 del Código Civil 1889</u>, este sistema es mucho más complejo actualmente, derivado de: <u>Nuestra Constitución de 1978</u>: que se establece como norma suprema del ordenamiento jurídico y ordena el sistema de fuentes diferenciando: ley, normas con rango de ley (NRL) y reglamento. <u>Los subsistemas normativos</u>: están dentro del OJ general, compuesto por las disposiciones que emanan del Estado, las CCAA y las EELL, ya que cada uno de ellos posee autonomía para la gestión de sus intereses <u>El OJ secundario compuesto</u> por el Derecho internacional y el Derecho comunitario europeo, cuya validez NO depende de la Constitución

(1) Aceptar la existencia de multitud de fuentes supuso plantear la cuestión de la **convivencia y sucesión ordenada de las mismas**. Destaca así la concepción del OJ de **Kelsen** que concluye que → existe una norma superior propuesta, cuya validez no deriva de una superior y que es la norma suprema.

B) FUENTES DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO SEGÚN EL CÓDIGO CIVIL Y FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO

FUENTES DEL OJ SEGÚN EL ARTÍCULO 1 DEL CÓDIGO CIVIL	FUENTES DEL DERECHO ADMIN.
- Las fuentes del ordenamiento jurídico español son la <u>ley, la costumbre y los principios generales del derecho</u>. - Carecerán de validez las disposiciones que contradigan otra de rango superior. - La <u>costumbre</u> sólo regirá <u>en defecto de ley aplicable</u>, siempre que <u>no sea contraria</u> a la <u>moral o al orden público, y que resulte probada</u>. Los usos jurídicos que no sean meramente interpretativos de una declaración de voluntad, tendrán la consideración de costumbre. - Los <u>principios generales del derecho</u> se aplicarán en defecto de ley o costumbre, <u>sin perjuicio de su carácter informador del ordenamiento jurídico</u>. - Las normas jurídicas contenidas en los <u>tratados internacionales</u> no serán de aplicación directa en España en tanto no hayan pasado a formar parte del ordenamiento interno mediante su publicación íntegra en el «Boletín Oficial del Estado». - La jurisprudencia complementará el ordenamiento jurídico con la doctrina que, de modo reiterado, establezca el <u>Tribunal Supremo</u> al interpretar y aplicar la <u>ley, la costumbre y los principios generales del derecho</u>. - Los Jueces y Tribunales tienen el deber inexcusable de <u>resolver en todo</u> caso los asuntos de que conozcan, <u>ateniéndose al sistema de fuentes establecido</u>.	La clasificación fuentes del OJ se ha matizado en el ámbito del Derecho Administrativo: <u>Fuentes directas:</u> - La Constitución - Los Tratados Internacionales ratificados por las Cortes Generales y publicados en el BOE - La Ley y las disposiciones normativas con fuerza de ley (Decreto-Ley y Decreto Legislativo) - El Reglamento <u>Fuentes indirectas:</u> - Los principios generales del Derecho - La jurisprudencia - La doctrina científica - La costumbre
De este art 1 del CC se desprende que existen dos categorías de fuentes <u>Las fuentes directas</u> → las que crean Derecho y por este orden de jerarquía: la Ley, la costumbre y los principios generales del derecho <u>Las fuentes indirectas</u> → interpretan y complementan las normas: la jurisprudencia y los Tratados internacionales no publicados en el BOE	

C) PRINCIPIOS QUE ORDENAN LAS FUENTES DEL DERECHO

PRINCIPIO DE UNIDAD Y COHERENCIA INTERNA	PRINCIPIO DE COMPETENCIA	PRINCIPIO DE PLENITUD
La Constitución fundamenta la validez de todo el OJ, tanto del general como de los sistemas secundarios o los subsistemas normativos (es decir, la validez de todos ellos depende de que no contradigan la Constitución). Así las normas que integran el OJ NO pueden contradecirse entre sí. · Ordenamientos secundarios: Derecho internacional y Derecho comunitario europeo · Subsistemas normativos: OJ de las CCAA y de las EELL	· El sistema normativo español se compone de tres subsistemas, ya que cada uno posee autonomía para la gestión de intereses propios: el Estado, las CCAA y las EELL. · Entre estos subsistemas no existe jerarquía. Sus disposiciones son válidas dentro del orden de competencias establecido en la CE (148 y 149). La norma de cabecera de las CCAA es su EEA, y de las EELL es la LBRL¹	En nuestro OJ no existen lagunas normativas, las cuales se evitan, además, con dos principios: a) El principio de supletoriedad del Derecho estatal (149.3CE), sirve para la integración del ordenamiento autonómico, aunque no puede entenderse como un título competencial. b) El principio de prevalencia consagrado en el mismo artículo, que es una regla de conflicto que sirve para resolver sobre la aplicabilidad del Derecho estatal, cuando no sea suficiente la aplicación de las normas sobre competencia.
PRINCIPIO DE SUCESIÓN	Este principio establece que cuando una norma jurídica es derogada o sustituida por otra, las situaciones jurídicas creadas al amparo de la norma anterior deben ser respetadas por la nueva norma, a menos que se disponga lo contrario de manera expresa. · Código Civil, en su art 2.2 "Las leyes solo se derogan por otras leyes. La derogación tendrá el alcance que expresamente se disponga, y se extenderá siempre a todo aquello que en la nueva ley, sobre la misma materia, sea incompatible con la anterior. Las disposiciones de esta ley se entenderán sin perjuicio de lo establecido en las leyes especiales." · art 9.3CE → hace mención a la seguridad jurídica, el cual está íntimamente relacionado con el principio de sucesión, asegurando que las nuevas normas no afecten de manera arbitraria las situaciones jurídicas previas.	

(1) Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

En el caso de que se plantee una ANTINOMIA NORMATIVA (es decir, que dos normas entren en conflicto o contradicción) la tradición jurídica y la jurisprudencia han tenido en cuenta estos tres principios para resolverlas: 1º el criterio jerárquico – 2º El criterio cronológico – 3º El criterio de especialidad		
JERARQUÍA (Lex superior derogat inferiori)	PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD O CRONOLOGÍA (Lex posterior derogat priori)	PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD (Lex specialis derogat generali)
Se consagra en el art 9.3 CE y establece que las normas jurídicas de rango superior prevalecen sobre las de rango inferior, a saber: 1º Constitución Española 2º Normas con rango de ley (NRL) → <i>tienen la misma jerarquía, rige el ppio de competencia</i> 3º Reglamentos → <i>entre estos existe, a su vez, un orden de jerarquía</i> 4º Actos administrativos (no son normas)	En el caso que se den dos normas incompatibles promulgadas en momentos distintos, prevalecerá la posterior en el tiempo	Si se produce un conflicto entre una norma general y otra especial con respecto a la primera, prevalece esta última¹.

(1) El criterio de especialidad no suele reconocerse con carácter general en los ordenamientos jurídicos, sino en determinados sectores, como sucede con el Derecho español en el ámbito penal, por ejemplo, en el art. 8 del Código penal de 1995, o el art. 64 del mismo cuerpo normativo, con respecto a casos de tentativa y complicidad "especialmente penados por la Ley".

TEMA 4, 11 y 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. Procedimiento administrativo común y su alcance: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Estos temas se resumen en el estudio completo de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.

Ley 39/2015 de 1 octubre, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS AAPP	
TÍTULO PRELIMINAR	Disposiciones generales (art 1 y 2)
TÍTULO I: INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO	C.1 – Capacidad de obrar y concepto de interesado (3-8) C.2 – Identificación y firma (9-12)
TÍTULO II: DE LA ACTIVIDAD DE LAS AAPP	C.1 – Normas generales de actuación (13-28) C.2 – Términos y plazos (29-33)
TÍTULO III: DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	C.1 – Requisitos (34-36) C.2 – Eficacia de los actos (37-46) C.3 – Régimen de invalidez (47-52)
TÍTULO IV: EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN	C.1 – Garantías de los interesados (53) C.2 – Iniciación (58-65) C.3 – Ordenación (70 – 74) C.4 – Instrucción (75 – 83) C.5 – Finalización (84 – 95) C.6 – Tramitación simplificada (96) C.7 – Ejecución forzosa (97 – 105)
TÍTULO V: DE LA REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA	C.1 – Revisión de oficio (106 – 111) C.2 – Recursos administrativos (111-126)
TÍTULO VI: DE LA INICIATIVA LEGISLATIVA Y LA POTESTAD PARA DICTAR REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES	127-137

DA 3º: los procedimientos de revisión de oficio iniciados después de la entrada en vigor de esta ley se sustanciarán por las normas establecidas en ella

PRECEPTO CONSTITUCIONAL 1978	
El procedimiento administrativo es el conjunto ordenado de trámites y actuaciones formalmente realizadas, según el cauce legalmente previsto, para dictar un acto administrativo o expresar la voluntad de la Administración (<i>Ley 39/2015 de 1 de octubre</i>)	art 105c: la ley regulará el procedimiento administrativo a través del cual deben producirse los actos administrativos, garantizando, cuando proceda, la audiencia al ciudadano art 149.1.18: atribuye al Estado la competencia para regular el PAC, mandato que se traduce en la aprobación de la Ley 39/2015 → que se aplica a todas las AAPP sin perjuicio de las especialidades propias de cada CCAA

1. INTRODUCCIÓN: QUÉ REGULA ESTA LEY Y SUS DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO DE LA LEY (1)				
Regula			Permite	
			Mediante LEY*	Mediante Reglamento
Requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos	- El PAC - incluyendo el sancionador y el de RP	Los principios a los que se ajusta el ejercicio de la iniciativa legislativa y potestad reglamentaria	De manera motivada, incluir trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta ley	Establecer especialidades del procedimiento , referidas a: - órganos competentes - plazos propios del concreto procedimiento por razón de la materia - formas de iniciación y terminación - Publicación e informes a recabar

*cuando resulte **eficaz, proporcionado y necesario** para la consecución de los fines propios del procedimiento

ÁMBITO DE LA LEY (2)				
Sector Público	Sector Público Institucional			Corporaciones de Dcho Pco: se rigen por su normativa específica y supletoriamente por esta ley
Administraciones territoriales (AGE, CCAA, EELL)	OOPP y EDPco V/D AAPP	EDPvdo V/D AAPP: sujetas a las normas de esta ley que específicamente se refieran a ellas y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas	UP: que se rigen por su normativa específica y supletoriamente por esta ley	
Son considerados AAPP			No considerados AAPP	

2. LAS PARTES EN EL PROCEDIMIENTO: LOS INTERESADOS Y LA ADMINISTRACIÓN

A) LOS INTERESADOS

QUIÉNES SON y SU ACTUACIÓN

Tienen capacidad de obrar (3)		Se consideran interesados en el procedimiento (4)	
Personas	Físicas o jurídicas, con arreglo a las normas civiles	Quiénes lo promueven	como titulares de derechos e intereses legítimos individuales o colectivos
Menores de edad	- Para el ejercicio de derechos e intereses cuya actuación esté permitida en el ordenamiento jurídico sin asistencia de persona que ejerza patria potestad, tutela o curatela¹. NO menores incapacitados cuando la incapacidad afecte al ejercicio y defensa de los derechos e intereses.	quienes, sin haber iniciado el procedimiento	tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
Quando la Ley lo declare expresamente	Grupos de afectados. Ej: la Plataforma de Afectados por la Hipoteca (PAH). Uniones y entidades carentes de personalidad jurídica. Ej: una Comunidad de Bienes. Patrimonios independientes o autónomos. Ej: Fideicomisos.	Quiénes se personen, en tanto no haya recaído resolución definitiva	y tengan intereses legítimos que pudieran resultar afectados por ésta
		Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales	serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.
		La condición de interesado podrá transmitirse: cuando la condición derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho habiente sucederá en tal condición, cualquiera que sea el estado del procedimiento.	

(1) **Patria Potestad:** Conjunto de derechos y deberes de los padres sobre sus hijos menores no emancipados. / **Tutela:** Protección de menores no emancipados sin patria potestad y personas incapacitadas, con un tutor que los representa y administra sus bienes. / **Curatela:** Asistencia a personas que, aunque no están totalmente incapacitadas, necesitan ayuda para ejercer su capacidad jurídica, con un curador que les asiste sin sustituir su voluntad.

El interesado puede actuar ante la Administración directamente o a través de un representante (5)		
Quiénes	Acreditación del representante	
- Pueden actuar por medio de representante: los interesados con capacidad de obrar, salvo expresa manifestación en contra del interesado. - Podrán actuar como representantes: - Personas físicas con capacidad de obrar. - Personas jurídicas, siempre que esté previsto en sus estatutos.	- Será obligatoria para - Presentar solicitudes, recursos, declaración responsable o comunicación. - Desistir de acciones o renunciar a derechos - Se presumirá en los actos de mero trámite La falta o insuficiente acreditación: NO IMPIDE que se tenga por realizado el acto de que se trate, - siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto en 10DH o plazo superior cuando las circunstancias así lo requieran.	- Podrá acreditarse mediante: Cualquier medio válido en Derecho: que deje constancia fidedigna de su existencia Apoderamiento apud acta: por comparecencia personal o electrónica en la sede electrónica. Por acreditación de su inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamiento de la AAPP competente. Deberá incorporarse al expediente administrativo: por el órgano competente para la tramitación del procedimiento. El documento @ resultado de la consulta en el Registro tendrá la condición de acreditación.
Habilitación por las Administraciones		
Las AAPP podrán habilitar a personas físicas o jurídicas, - con carácter general o específico, - para la realización de determinadas transacciones @ en representación de los interesados.	Las AAPP: - podrán requerir en cualquier momento esta acreditación, - no obstante, siempre podrá comparecer el interesado por sí mismo.	La habilitación: - Especificará las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los representantes. - Determina la presunción de validez de la representación salvo que la normativa reguladora de aplicación prevea otra cosa.

(art 6) Cada Administración territorial tendrá un **Registro Electrónico General de Apoderamiento (REGA)**, sin perjuicio de que existan **registros particulares (REPA)** en cada organismo público. Los registros generales y particulares serán plenamente **interoperables** entre sí.

REGISTROS ELECTRÓNICOS DE APODERAMIENTO (6)			
En los REGA deberán inscribirse	REGA y REPA permitirán la comprobación válida de esta representación	Información de los asientos	Tipos de poder
- Al menos, los poderes de carácter general otorgados apud acta - El bastanteo realizado del poder	<u>Mediante consulta a:</u> - Otros registros administrativos similares - Registro mercantil y de la propiedad - Protocolos notariales Todos son interoperables con los REGA y REPA	- Identificación poderdante y apoderado - Fecha de inscripción - Periodo por el que se otorga el poder - tipo de poder	a) General: cualquier actuación ante cualquier Admón. b) Poder para cualquier actuación ante una Admón u Organismo concreto. c) Poder solo para determinados trámites específicos
PLAZO DE VALIDEZ DE LOS PODERES		Solicitudes de inscripción, revocación, prórroga o denuncia	
Máximo 5 años desde inscripción. - El poderdante podrá revocar o prorrogar el poder antes de su finalización. Prórroga máximo 5 años desde inscripción.		- Podrán dirigirse a cualquier registro, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el registro de la Admón. u Organismo ante la que tenga efectos el poder. - Surte efecto desde la fecha de tal inscripción.	

OBLIGACIONES DE LOS INTERESADOS

OBLIGACIÓN DE ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD Y OBLIGACIÓN DE FIRMA			
En todo procedimiento administrativo, los interesados están obligados a acreditar su identidad (art. 11)			
Será suficiente la acreditación previa de identidad . Con carácter GENERAL para realizar cualquier actuación en el procedimiento y a través de los medios de identificación previstos en el art 9 .		Será obligatorio el uso de firma para (art.11.2):	
		✓ Presentar solicitudes o recursos ✓ Presentar una declaración responsable (DR) o comunicación. ✓ Desistir de acciones o renunciar a derechos	
Sistemas de identificación (9)		Sistemas de firma (10)	
Obligación de la Admón	Verificar la identidad del interesado → nombre, apellidos, denominación o razón social, según conste en DNI o documento equivalente.	Regla general	Se podrá firmar a través de cualquier medio que permita: - acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad - acreditar la integridad e inalterabilidad del documento
Sistemas	- Basados en CECFE o CECSE¹, expedidos por prestadores de la TSL². La Admón debe garantizar el uso de uno de estos. - Sistema de clave concertada - Otro considerado válido por la Admón	Medios @ de firma	- Sistema de Firma @ cualificada avanzada basado en CECSE - Sistema de Sello @ cualificado y Sello @ avanzado basado en CECSE - Otro considerado válido por la Admón
- La aceptación de alguno de estos sistemas por la AGE, servirá para acreditar la identificación frente a todas las AAPP, salvo prueba en contrario. - Los datos no podrán transferirse a un tercer país u OOI → excepto decisión de la Comisión Europea u obligación internacional		- La identidad del interesado se entenderá acreditada, mediante el propio acto de firma, cuando utilicen alguno de estos sistemas de firma. - Cuando así lo disponga expresamente la normativa reguladora aplicable, las AAPP 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.	

(1) CECFE o CECSE: Certificado electrónico cualificado de firma electrónica o de sello electrónico / (2) TSL: Trusted Service List

Nota: El preámbulo de la LPAC señala que la diferencia entre identificación y firma y la simplificación de medios para acreditar una u otras, es una de las novedades más importantes de la Ley. Los sistemas previstos son coherentes con lo dispuesto en el **Reglamento nº910/2014** relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior. Los Estados miembros, además, están obligados a admitir los sistemas de identificación electrónica notificados a la Comisión Europea por el resto de Estados miembros, así como los sistemas de firma y sello electrónicos basados en certificados electrónicos cualificados emitidos por prestadores de servicios que figuren en las listas de confianza de otros Estados miembros de la UE.

TEMA 13: La jurisdicción contencioso-administrativa: funciones, órganos y competencias. El recurso C-A. Actividad administrativa impugnabile. Las partes.

1. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

Conjunto de cauces procedimentales ejercidos por órganos del Poder Judicial, en concreto a los del orden jurisdiccional C-A, cuya finalidad es el control de la legalidad de las actuaciones de la Admón Pública, de acuerdo con el **artículo 106.1 CE**

El régimen jurídico de esta jurisdicción se plasma en la **Ley 29/98 de 13 de julio de la jurisdicción C-A**

2. EXTENSIÓN (O DELIMITACIÓN COMPETENCIAL)

Art 1.1	Algunas otras cuestiones que conoce	Materias excluidas
Los órganos de la jurisdicción C-A conocerán de las pretensiones que se deduzcan en relación con: - La actuación de las AAPP sujetas al Dcho Admin: actos, omisiones o vía de hecho, inactividad, contratos, etc. - Las disposiciones de rango inferior a la Ley - Los Decretos legislativos cuando excedan los límites de la delegación	- Actos y disposiciones en materia de personal, admón y gestión patrimonial adoptados por órganos constitucionales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales. - Contratos admin. y los actos de preparación y adjudicación de los demás contratos sujetos a la LCSP.	- Las cuestiones expresamente atribuidas a los órdenes jurisdiccionales civil, penal y social, aunque estén relacionadas con la actividad de la AP. - El recurso contencioso-disciplinario militar. - Los conflictos de jurisdicción entre los Tribunales y la AP y los conflictos de atribuciones entre órganos de una misma Administración. - Los recursos directos o indirectos que se interpongan contra las Normas Forales fiscales de las Juntas Generales de los Territorios Históricos de Álava, Guipúzcoa y Vizcaya, que corresponderán, en exclusiva, al TC.

3. ÓRGANOS → 5 TIPOS: 3 DE ÁMBITO ESTATAL Y 2 DE ÁMBITO TERRITORIAL INFERIOR

	TRIBUNAL DE INSTANCIA (sección C-A) (órgano colegiado y provincial) (8)	SALA DE LO C-A TSJ¹ (órgano colegiado y CCAA) (10): Conocerán en única instancia de los recursos que se deduzcan en relación con
EELL	Competencia general para conocer los recursos contra Actos (SALVO impugnaciones instrumentos planeamiento urbanístico)	Disposiciones Generales Actos de EELL por planificación urbanística
CCAA	Recursos contra Actos NO dictados por Consejo de Gobierno: - Personal: NO n/e FUCA - Sanciones admin máx 60K€ y ceses de acts/dchos máx 6M - Responsabilidad patrimonial: máx 30.050 €	Actos dictados por el Consejo de Gobierno de CCAA - Personal: N/E FUCA - Sanciones admin +60K€ y ceses acts/derechos +6M - Responsabilidad patrimonial +30.050€
AGE	Recursos interpuestos contra actos y disposiciones de los órganos de la APE (Delegado o Subdelegado), CCAA y SPI no nacional Recursos contra las resoluciones de los órganos superiores cuando confirmen íntegramente los dictados por aquéllos Se exceptúan: actos >60K€ dictados por estos o actos en materia de dominio público, obras públicas del Estado, expropiación forzosa y propiedades especiales.	10.1.i - Actos y resoluciones dictados por órganos de la AGE con competencia nacional y nivel orgánico <Mº/SE en materia de: Personal, Propiedades especiales, Expropiación forzosa
Otros	- Resoluciones en materia de extranjería - Impugnaciones contra los actos de Juntas Electorales de Zona - Autorización para entrada en domicilios que proceda por EF - Autorización o ratificación de medidas autoridades sanitarias - Autorización de entrada e inspección acordada por CNNC	Convenios entre AAPP cuyas competencias se ejerzan en el ámbito de la CCAA - Resoluciones de los TATRC y actos y resoluciones TEAL o TEAR que pongan fin a la VEªA - Resoluciones dictadas por el TACRC sobre contratos del ámbito de las CCAA y EELL. - Resoluciones del TEAC en materia de tributos cedidos - Prohibición o modificación de reuniones - Actos y resoluciones de órganos de la CCAA en aplicación de la Ley de Defensa de la Competencia

(1) como única instancia conocen de los recursos contra actos y disposiciones emanados en los tres niveles de la AP (ELL, CCAA y AGE).

	TRIBUNAL CENTRAL DE INSTANCIA (sección C-A) (sede en Madrid) (9)	SALA DE LO C-A AUDIENCIA NACIONAL (11)
	Ejerce el control de órganos estatales en materias singulares	Ámbito reducido a materias específicas
Mº / SE	Actos en materia de personal salvo que: confirmen en vía de recurso los actos dictados por órganos inferiores - se refiera al nacimiento o extinción de la relación de servicios de FUCA Resoluciones de RP MÁX 30.050€	Actos y Disposiciones de Mº¹ o SE - En general - sobre nacimiento o extinción de la relación de servicios de FUCA Actos que rectifiquen los dictados por órg. O entes con competencia nacional

(1) aun cuando se adopten previo informe o acuerdo del CM o de las CDG

Resto Órganos centrales	Sanciones admin MÁX 60K€	Ceses acts/dchos MÁX 6M	OJO → en materia de personal, propiedades especiales y Expropiación forzosa será el TSJ
-------------------------	---------------------------------	--------------------------------	--

OOPP y ESPE ²	Actos y disposiciones emanados de los OOPP y ESPE con competencia nacional (sin perjuicio de 10.1.i)
--------------------------	---

ESPE: Entidades del Sector Público Estatal

Otros	Extinción de partidos políticos - Resoluciones dictadas por el Comité Español de Disciplina Deportiva - Resoluciones que acuerden inadmisión de asilo político
-------	--

- Actos del M.Defensa sobre personal
- Actos dictados por Ministerio de Economía y por **TEAC (NO por tributos cedidos)**
- Actos BE, CNMV, FROB, comisión de Vigilancia de Acts de Financiación del Terrorismo
- Resoluciones **TACRECO**
- Autorizaciones judiciales por **AEPD**
- Recursos en **convenios** entre AAP no atribuidos al TSJ

TEMA 5 y 6: Los contratos del sector público (I): concepto, clases y elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Régimen de invalidez y recursos. Los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público (II). Tipos. Características generales

LEY 9/2017 DE 8 DE NOV DE CSP, por la que se trasponen al OJE las Directivas del PE y del Consejo

Título preliminar: Disposiciones Generales		C.1 – Objetos y ámbito de aplicación de la Ley C.2 – Contratos del SP
LIBRO I: Configuración General de la CSP y elementos estructurales de los contratos	T. 1 – Disposiciones Generales	C.1 – Racionalidad y consistencia en la contratación del SP C.2 – Libertad de pactos y contenido mín. del contrato C.3 – Perfección y forma del contrato C.4 – Régimen de invalidez C.5 – REMC
	T.2 – Partes en el contrato	C.1 – Órgano de contratación C.2 – Capacidad y solvencia del empresario C.3 – Sucesión en la persona del contratista
	T.3 – Objeto, PBL, VEC, precio y revisión de precios	C.1 – Normas generales C.2 – Revisión de precios
	T.4 – Garantías exigibles en la contratación del SP	C.1 – G ^a exigible en contratos celebrados con AAPP C.2 – G ^a exigibles en otros contratos del SP
LIBRO II: Contratos de las AAPP	T.1 – Disposiciones Generales	C.1 – De las actuaciones relativas a la contratación de las AAPP C.2 – Racionalización Técnica de los contratos
	T.2 – De los distintos tipos de contratos (sólo su parte especial)	C.1 – C. de obra C.2 – Concesión de obra C.3 – Concesión de servicio C.4 – C. de Suministros C.5 – C. de Servicios
LIBRO III: Contratos de otros entes del SP	T.1 – Contratos de los PANAP T.2 – Contratos de los ESPNOA	
LIBRO IV: Organización Administrativa para la gestión de la contratación	T.1 – Órganos competentes en materia de contratación	C.1 – Órganos de contratación C.2 – Órganos de asistencia C.3 – Órganos consultivos C.4 – Elaboración y remisión de información (al TCU)
	T.2 – Registros oficiales	C.1 – ROLECSP C.2 – RCSP
	T.3 – Gestión de la publi contractual por medios @, informáticos y telemáticos	<i>(único artículo que habla sobre la Plataforma de Contratación del Sector Público)</i>

Otros datos imp:

- DA 12ª → **plazos NATURALES salvo contrario. Si el último día es inhábil, se entiende prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.**
- Total: 347 artículos

1. NOTAS PREVIAS SOBRE LA LEY DE CONTRATOS

Fruto de un mandato constitucional	Traspone Directivas	Esta ley se desarrolla por
El art. 149.1.18ª CE atribuye al Estado la competencia exclusiva para dictar la legislación básica sobre contratos.	La LCSP traspone varias Directivas europeas que armonizan la normativa de contratación pública en los Estados miembros. En concreto: • Directiva 2014/24/UE → Regula la contratación pública general. • Directiva 2014/25/UE → Aplicable a sectores especiales (<i>agua, energía, transporte y servicios postales</i>). Se traspuso de forma independiente mediante el Real Decreto-ley 3/2020. • Directiva 2014/23/UE → Regula los contratos de concesión	• RD 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la LCSP. • RD 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2. TÍTULO PRELIMINAR – DISPOSICIONES GENERALES

OBJETO DE LA LEY (art 1)		ÁMBITO DE APLICACIÓN (art 2)
1. Regular la contratación del sector público y sus principios, entre otros: ○ Libertad de acceso a licitaciones ○ Publicidad, transparencia y salvaguarda de libre competencia ○ No discriminación e igualdad de trato entre licitadores 2. Regular el régimen jurídico aplicable a los efectos, cumplimiento y ejecución de los contratos administrativos 3. Aportar un enfoque estratégico a la contratación: ○ Incorporar de manera transversal y preceptiva: criterios sociales y medioambientales: ○ Facilitar el acceso de las PYMES y empresas de economía social a la contratación pública		✓ A todos los contratos onerosos celebrados por entidades del sector público (art. 3). ✓ También se aplica a contratos subvencionados por entidades que sean poderes adjudicadores (<i>ej. contratos con fondos públicos</i>).
ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN (art. 3) – y cómo les aplica la LCSP		
SECTOR PÚBLICO	PODER ADJUDICADOR	ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (AAPP) <i>Les aplica la LCSP de forma íntegra</i> ✓ Administraciones territoriales: AGE, CCAA, EELL ✓ Organismos y entidades: OOAA, Agencias Estatales, AAI y Universidades Públicas ✓ Seguridad Social: Entidades Gestoras y Servicios Comunes ✓ Específicos: Diputaciones Forales y Juntas Generales (País Vasco) ✓ Consorcios y otras entidades de derecho público vinculados o dependientes de una o más AAPP y NO financiados mayoritariamente con ingresos de mercado (por ejemplo, EPEs que se puedan declarar medio propio personificado)
	NO ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (PANAP)	• <i>Le aplica la LCSP en la preparación y adjudicación del contrato.</i> • <i>Los efectos, cumplimientos y ejecución de los contratos se rigen por derecho privado.</i>
	NO PODER ADJUDICADOR (ESPNOPA) <i>Les aplica solo los principios de la LCSP</i>	✓ Fundaciones Públicas ✓ Mutuas colaboradoras de la Seguridad Social ✓ Otras entidades de derecho público creadas para interés general no mercantil o financiadas, controladas o con más de la mitad de directivos nombrados por un poder adjudicador. ✓ Asociaciones constituidas por alguna de estas entidades
OTROS	✓ Partidos Políticos. ✓ Organizaciones Sindicales (Sindicatos). ✓ Organizaciones Empresariales (Patronales) y Asociaciones Profesionales. ✓ Las fundaciones y asociaciones vinculadas a cualquiera de las tres anteriores. <i>Si cumplen los requisitos para ser poder adjudicador, deberán:</i> ✓ Aplicar los principios de la LCSP a los contratos SARA ✓ Aprobar unas instrucciones internas en materia de contratación	

PRINCIPALES SECTORES Y NEGOCIOS EXCLUIDOS DE LA LEY (arts 4 a 11) – Se excluyen por su naturaleza o porque se rigen por otras normativas		
SECTOR O NEGOCIO	NORMATIVA APLICABLE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
Convenios y encomiendas de gestión	Ley 40/2015 y normativa sectorial	Convenios: NO son contratos, si no acuerdos de colaboración. Encomiendas: son encargos sin licitación
Contratos de defensa y seguridad	Ley 24/2011	Normativa propia del ámbito militar y estratégico
Acuerdos internacionales	Ley 25/2014	Tratados y otros acuerdos entre Estados y OOI
Contratos de I+D+I	Ley 11/2014 de CTI	Salvo que los beneficios sean exclusivos del poder adjudicador
Negocios sobre el dominio público	Ley 33/2003 y otras	Se rigen por normativa específica: arrendamientos, concesiones...
Contratos financieros	Códigos de Comercio y Mercantil	Operaciones de deuda pública, préstamos y valores, entre otros.

NO SON CONTRATOS o NO SE NECESITAN (ARTS 6 y 30 a 33)			
CONVENIOS ADMINISTRATIVOS (art 6)	ENCOMIENDAS DE GESTIÓN	EJECUCIÓN DIRECTA (art 30) CON COLABORADORES O MEDIOS PROPIOS NO PERSONIFICADOS	ENCARGO A MEDIO PROPIO PERSONIFICADO (art 31 a 33)
permiten que las entidades públicas colaboren entre sí o con privados sin necesidad de una licitación pública		La Administración puede ejecutar ciertas prestaciones por sí misma, sin licitar un contrato , con colaboración de empresarios particulares o a través de medios propios NO personificados	Se encargar directamente a una entidad pública que controla (<i>medio propio personificado</i>) la ejecución de un servicio, obra o suministro sin licitación .
Para que se excluyan de la LCSP es necesario que: • Las entidades firmantes NO tienen vocación de mercado (mín. 80% de su act. NO está en el sector privado) • Propósito de cooperación para prestar un servicio público • Cooperación basada en el interés público (sin ánimo de lucro).	Permiten que una entidad pública encargue la realización de una actividad a otra sin necesidad de celebrar un contrato	Casos en que puede hacerlo (entre otros): 1. Si la Administración tiene medios suficientes (fábricas, arsenales, maestranzas). 2. Si posee elementos auxiliares que suponen un ahorro del 5% del presupuesto. 3. Si no hay ofertas en la licitación pública. 4. En casos de emergencia (art. 120 LCSP). 5. Si la prestación no permite fijar un precio cierto. 6. Para conservación y mantenimiento. Puede contratar a privados en estos casos, pero con restricciones: ○ La selección del empresario debe hacerse por los procedimientos de la LCSP, salvo caso 4.	Requisitos principales: ✓ Estar bajo control del poder adjudicador, similar a sus propios servicios. ✓ Dedicar al menos el 80% de su actividad a encargos del poder adjudicador. ✓ Ser 100% pública si es de derecho privado. ✓ Estar reconocida en estatutos y autorizada formalmente. ✓ Publicar su condición y encargos en la Plataforma de Contratación. ✓ No subcontratar más del 50% del encargo, salvo excepciones justificadas

- El medio propio personificado es una entidad separada jurídicamente, pero bajo control del poder adjudicador. / El medio propio no personificado es parte directa de la administración sin autonomía propia.

Nota final: ¿Qué significa ser poder adjudicador?

- Según la Directiva europea 2004/18/CE art. 1.9, un poder adjudicador es cualquier organismo que:
 - haya sido creado para satisfacer necesidades de interés general
 - y que no tenga carácter mercantil,
 - dotado de personalidad jurídica,
 - cuya actividad esté financiada o controlada mayoritariamente por el Estado u otros organismos de derecho público.
- Los poderes adjudicadores tienen la capacidad de **licitar y adjudicar contratos** públicos siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. Esto implica **que deben seguir un proceso formal** de licitación, asegurando la transparencia, la igualdad de trato y la libre competencia

3. TIPOS DE CONTRATOS QUE VAMOS A VER EN ESTA LEY**A. CALIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS (ART 12) → DEBE COMPLETARSE CADA TIPO DE CONTRATO CON EL TÍTULO II DEL LIBRO II**

CONTRATO DE OBRAS (13) – a completar con arts 231-246		
OBJETO	DEFINICIÓN DE OBRA	CARACTERÍSTICAS – qué puede contratarse
a) Ejecución de una obra, aislada o conjuntamente con la redacción del proyecto b) Realización de una obra que cumpla requisitos fijados por la entidad del sector público contratante	○ Resultado de trabajos de construcción o ingeniería civil, que cumpla función económica o técnica, referido a un bien inmueble. ○ Trabajos que modifiquen terreno o su vuelo, o mejoren el medio físico o natural.	○ Obra completa → para uso general o servicio, aunque admita ampliaciones. ○ Partes independientes → si son utilizables independientemente y tienen autorización administrativa previa.
DIFERENCIAS	○ Con contrato de servicios: en el contrato de obra, el empresario se obliga al resultado de un trabajo. En el de servicio se obliga a realizar un trabajo y no al resultado de este trabajo. ○ Con contrato de suministros: la obra contratada siempre está pendiente de ejecución. El suministro es tal independientemente de que la cosa a entregar esté o no fabricada o ejecutada en el momento del contrato.	

	CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS (14) – a completar con arts 247-283	CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS (15) – completar con 284-297
Objeto	Realización de obras (construcción, restauración, reparación, conservación o mantenimiento).	Gestión de un servicio público cuya titularidad o competencia pertenece al poder adjudicador.
Contraprestación	a) Derecho a explotar la obra realizada, b) Derecho a explotarla más un precio.	Derecho a explotar los servicios gestionados, o derecho a explotarlos más un precio.
Riesgo operacional	○ Obligatorio: asume riesgo operacional (riesgo de demanda, suministro, o ambos). ○ Riesgo operacional: cuando no esté garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, se vaya a recuperar la inversión ni a cubrir costes.	
Actividades adicionales previstas	Puede incluir adecuación, reforma, modernización, conservación, reposición, gran reparación y actuaciones ambientales necesarias para la correcta explotación.	-
Resultado final	Obra física concreta con aprovechamiento económico (directo o indirecto).	Prestación de un servicio público intangible.

TEMA 7: Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de intervención, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones públicas: régimen jurídico

1. INTRODUCCIÓN A LA NORMATIVA DE SUBVENCIONES – CONCEPTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

NORMATIVA		TÍTULO COMPETENCIAL (Disposición final 1ª LGS)
▪ Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones (LGS), ▪ que se desarrolla por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RGS).		▪ Se dicta al amparo de los artículos 149.13º, 14º y 18º de la CE constituyendo: ➢ legislación básica del Estado, que aplica íntegramente al mismo, ➢ y de forma parcial al resto de AAPP ▪ De esta misma forma es de aplicación el Reglamento de desarrollo de la ley.
OBJETO DE LA LEY	ÁMBITO SUBJETIVO	Se excluyen del ámbito de aplicación (art 2 LGS y RGS)
✓ Art 1 LGS: Regulación del régimen jurídico general de las (S) otorgadas por las AAPP Art. 3 RGS: las ayudas en especie, cuando consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios adquiridos con la finalidad exclusiva de ser entregados a terceros y cumplan los requisitos del art. 2.1 a, b y c LGS.	LAS (S) OTORGADAS POR (art 3 LGS): ✓ Las AAPP: AGE, Admón de las CCAA, Admón Local ✓ Organismos y entidades de derecho público v/d de estas AAPP ✓ Entes de derecho privado, siempre que se relacionen con su objeto de actividad.	☑ Aportaciones \$ entre AAPP para financiar globalmente su actividad general. ☑ Aportaciones entre entidades de una misma Admón incluidos en sus Presupuestos Generales para financiar su actividad global o una actuación concreta (si no proceden de convocatoria pública). ☑ Cuotas de entidades locales a asociaciones de entidades locales. ☑ Cuotas de AAPP a OOII para financiar su actividad. ☑ Convenios entre AAPP con contraprestación del beneficiario o para ejecutar planes o programas conjuntos con competencias compartidas. ☑ Prestaciones y pensiones públicas, como las de la S. Social, clases pasivas, pensiones de guerra o terrorismo. ☑ Prestaciones asistenciales específicas, por ejemplo para españoles en el extranjero, etc. ☑ Prestaciones del FOGASA. ☑ Beneficios fiscales o bonificaciones en cotizaciones a la Seguridad Social. ☑ Crédito oficial, salvo cuando la Admón subvencione intereses u otros costes del préstamo. ☑ Ayudas a víctimas de violencia de género, violencia sexual u otros delitos violentos.

2. CONCEPTO DE SUBVENCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

SUBVENCIÓN (art 2 LGS)	RÉGIMEN JURÍDICO GENERAL (art 5 LGS)	RÉGIMEN DE LAS (S) FINANCIADAS CON FONDOS UE (art 6 LGS y 7 RGS)
Toda disposición dineraria a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos: - Entrega sin contraprestación directa de los Bºs. - Sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, proyecto, actividad, - Debiendo el Bº cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido. - Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de UPIs o de promoción de una finalidad pública. NO TIENE CARÁCTER DE SUBVENCIÓN (art. 2.4 LGS) ☑ Prestaciones de la S. Social, de clases pasivas, reconocidas por FOGASA, entre otras. ☑ Beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la S. Social. ☑ El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Admón subvencione la totalidad o parte de los intereses. ☑ Ayudas económicas a las víctimas de violencias sexuales. ☑ Ayudas para aislamiento acústico y medidas correctoras adoptadas como consecuencia de una declaración de impacto ambiental (según la Disposición Adicional 12ª LGS).	Las (S) se regirán: 1ª LGS. 2ª Disposiciones de desarrollo (RD 887/2006). 3ª Restantes normas de derecho admin. Y, en su defecto, por el derecho privado. Las (S) otorgadas por consorcios, mancomunidades o derivadas de convenios: Se regularán según lo establecido en su instrumento jurídico de creación, que, en todo caso, debe ajustarse a las disposiciones de la LGS	Estas (S) se regirán: 1ª Normas comunitarias aplicables en cada caso. 2ª Normas nacionales de desarrollo o transposición de aquellas ➢ Los procedimientos de concesión y control contemplados en la LGS serán supletorios. ➢ El régimen de reintegros e infracciones y sanciones de la LGS será de aplicación cuando así proceda de acuerdo con la normativa comunitaria

3. GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES

EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES (PES) (art. 8 LGS + art. 10 RGS)			PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES (art. 8.3 LGS) Mnemo: COPENITE
Previo al establecimiento de las subvenciones, las AAPP deben concretar en un PES: • Objetivos y efectos pretendidos • Plazo para su ejecución • Costes y fuentes de financiación.	Las bases reguladoras de cada subvención (BRS) harán referencia al PES en que se integran: • Señalan cómo contribuyen a sus objetivos • Si la (S) no estaba incluida en el PES, deberá motivarse su necesidad.	<u>Características del PES:</u> • Uno por Ministerio • Aprobado por el TDM y enviado a la SEPyG y a las Cortes para su conocimiento. • Vigencia de 3 años, salvo excepciones. • Publicado en la BDNS • Control financiero: IGAE	• Concurrencia, Objetividad • Publicidad, Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Admón otorgante • No discriminación, Igualdad • Transparencia, Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos

4. SUJETOS EN LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

ÓRGANO CONCEDENTE (10 y 17 LGS)	ENTIDAD COLABORADORA (en adelante, EC) (12 LGS)	BENEFICIARIO (11 LGS)
En la AGE: TDM, SE¹ o PóD del organismo o EdPco v/d AGE. ✓ Desconcentración por RDCM o delegación². ✓ (S) >12M€ requiere autorización previa del CM o CDGAE³ si así lo dispone la NRS. - o Entidades locales según su legislación.	a) Actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente. ✓ Entregue y distribuya los fondos ✓ O colabore en la gestión sin distribuir fondos b) Si reúnen las condiciones de solvencia y eficacia establecidas en las BRS: ✓ Entes públicos y SME ✓ Personas jurídicas públicas o privadas c) Las AAPP entre sí⁴	Persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento. ➢ Supuestos especiales, si las BRS lo establecen: la condición de Bº podrá extenderse a: ✓ Asociados de una persona jurídica ✓ Agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes u otros sin personalidad jurídica

(1) El art 63 L.40/2015 indica que también son OC los Subsecretarios, pero ello está inaplicado (la DF 7ª de L.40/2015 establece cómo queda redactado el art.10 de la LGS, y NO habilita a los Subsecretarios para ello) / (2) La delegación o desconcentración abarcará: la concesión, la comprobación y la tramitación del reintegro, en su caso. / (3) Comisión Delegada de Gobierno de Asuntos Económicos / (4) Las CCAA y Corp. Locales pueden ser EC de las (S) concedidas por AGE y sus entes pcos. La AGE y sus OOPP pueden ser EC de las (S) concedidas por CCAA y corp. Locales.

TEMA 8: La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos.

Procedimientos de expropiación. Garantías jurisdiccionales.

1. CONCEPTO, NATURALEZA Y REGULACIÓN

CONCEPTO	NATURALEZA
Institución de Dcho público que consiste en la privación de la propiedad privada o de derechos o intereses legítimos por razones de utilidad pública o interés social (en adelante, UPIS), y previo pago de su valor económico o justiprecio.	Es una potestad administrativa, que, a su vez, se configura como una garantía patrimonial para el afectado.
REGULACIÓN	
Artículo 33 CE	Art 149.1.18ª CE
1. Se reconoce el derecho a la propiedad privada y a la herencia. 2. La función social de estos derechos delimitará su contenido, de acuerdo con las leyes. 3. Nadie podrá ser privado de sus bienes y derechos sino por causa justificada de utilidad pública o interés social , mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con lo dispuesto por las leyes.	El Estado tiene la competencia exclusiva sobre la legislación sobre expropiación forzosa
	Desarrollo normativo
	Ley de Expropiación forzosa de 1954 (LEF) Reglamento de Expropiación forzosa de 1957 (REF)

2. OBJETO DE LA LEY

OBJETO DE LA LEY (art 1 LEF)					
La expropiación forzosa por causa de UPIS , que implica cualquier forma de privación singular de		Acordada imperativamente , ya implique			
Propiedad privada	Derechos o intereses patrimoniales legítimos	Cualesquiera que fueran las personas o Entidades a que pertenezcan	venta	permuta	censo
			arrendamiento	Ocupación temporal	Mera cesación de su ejercicio

3. LAS PARTES EN LA EXPROPIACIÓN

LA COSA EXPROPIADA				
PUEDEN SER (1 LEF)	NO PUEDEN SER	CÓMO SE ADQUIERE (7-8 LEF)		
- Propiedad privada: derecho pleno sobre un bien - Derechos e intereses patrimoniales legítimos, como: - Derechos reales: usufructo, hipoteca, servidumbre... - Derechos de arrendamiento - Otros intereses legítimos: uso en precario.	- Bienes demaniales, ya que éstos ya están destinados al uso o servicio público. - Estos bienes son inalienables, imprescriptibles e inembargables	Libre de cargas y derechos anteriores Pero el expropiado podrá conservar algún derecho real si: - si resultase compatible con el nuevo destino que haya de darse al mismo - y existiera acuerdo entre el expropiante y el titular del derecho	Las transmisiones de dominio no impedirán la continuación del expediente: - El nuevo titular queda subrogado en las obligaciones y derechos - Deberá ponerse en conocimiento a la Admón	El bien adquirido por la Admón adquiere implícitamente el carácter de demanial (24.2 LPAP)

EXPROPIANTE (2 LEF + 3 REF)			BENEFICIARIO (Bº)	
Es el titular de la potestad administrativa de expropiar y que la ejerce dentro de sus respectivas competencias			Quien adquiere el bien y paga el justiprecio .	
ESTADO	PROVINCIA ¹	MUNICIPIO	Puede concurrir en el mismo sujeto las cualidades de expropiante y Bº	
Delegado del Gobierno (73 LRJSP) ➢ Subdelegado del Gobierno por norma, delegación o desconcentración (75 LRJSP) ➢ En ningún caso, los QOPP (89 LRJSP)	Diputación provincial	Pleno del Ayto.	También pueden ser beneficiarios (2 LEF): a) Por causa de utilidad pública : entidades y concesionarios b) Por causa de interés social : cualquier persona natural o jurídica	

(1) ¿Y las Comunidades Autónomas? Sí, también pueden ejecutar esta potestad, lo que sucede es que las CCAA se crearon con posterioridad a la normativa de expropiación forzosa. Su órgano expropiante será su Consejo de Gobierno u órgano que especifique su propia normativa. Podemos concluir que **son sujetos expropiantes las Administraciones territoriales**.

EXPROPIADO			
Propietario o titular del bien o derecho a expropiar o quienes ostenten derechos reales o intereses legítimos patrimoniales sobre la cosa a expropiar. Las actuaciones del expediente expropiatorio se realizarán, formalmente, de la siguiente manera (3-4 LEF)			
En primer lugar, se entenderán con	Siempre que lo soliciten y acrediten su condición, también se entenderán con	Otros que también serán parte en el expediente	Se entenderán las diligencias con el Ministerio Fiscal (5 LEF)
- Propietario o titular del bien o derecho - Salvo prueba en contrario, es propietario: a) Quien así conste en registros públicos. b) O, en su defecto, en registros fiscales. c) O finalmente, quien lo sean pública y notoriamente.	1) Titulares de derechos reales e intereses económicos directos ➢ No percibirán indemnización independiente, sin perjuicio de que puedan hacerlos valer sobre el justo precio derivado de la expropiación principal 2) Arrendatarios de inmuebles rústicos o urbanos: ➢ sí indemnización independiente. ➢ Así, se iniciará para cada arrendatario el respectivo expediente para fijar la indemnización.	➢ Titulares que parecieren en registros públicos → su citación en el expediente es preceptiva. ➢ Quienes presenten títulos contradictorios	Cuando, efectuada la publicación de la RBD ¹ : no comparecieren en el expediente los propietarios o titulares, - estuvieren incapacitados y sin tutor o persona que les represente, - fuere la propiedad litigiosa.

(1) RBD: relación de bienes y derechos a expropiar

TEMA 9: El régimen patrimonial de las AAPP. El dominio público. Los bienes patrimoniales del Estado. El Patrimonio Nacional. Los bienes comunales.

1. MARCO REGULATORIO Y OBJETO DE LA LEY

El patrimonio de las AAPP	Marco regulatorio de estos bienes
Se compone de dos tipos de bienes: a) Bienes demaniales b) Bienes patrimoniales Nuestro estudio se centra en el Patrimonio del ESTADO.	• Art 182.1 CE: "toda la riqueza del país en sus distintas formas y <u>sea cual fuere su titularidad</u> está subordinada al interés general". • Art. 132 CE • Art 149.1.18º CE: atribuye al Estado la competencia exclusiva para aprobar las "bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas". • Ley 33/2003 de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP). • El Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
Objeto de la LPAP	Art. 132 de la Constitución
• Establecer las bases del régimen patrimonial de las AAPP, y regular, conforme al artículo 132 CE, la administración, defensa y conservación del Patrimonio del Estado. • El ámbito de aplicación de esta ley es la AGE y sus OOPP V/D, así como las CCAA y ELL en las partes y artículos indicados por la DF 2ª de la misma.	• La ley regulará el régimen jurídico y la desafectación de los bienes: ◦ De dominio público y comunales (misma naturaleza) ◦ Inspirándose en los principios de: Inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad. • Son bienes de dominio público estatal ◦ Los que determine la ley (demanio artificial) ◦ En todo caso: zona marítimo-terrestre, playas, mar territorial, recursos naturales de la zona económica y la plataforma continental • Por ley se regulará ◦ El Patrimonio del Estado ◦ El Patrimonio Nacional ◦ Su administración, defensa y conservación

2. LOS BIENES Y DERECHOS DEMANIALES

QUÉ SON LOS BIENES Y DERECHOS DE DOMINIO PÚBLICO O DEMANIALES (art 5 LPAP)	
Son bienes y derechos demaniales	Son bienes y derechos de dominio público estatal
Los que, siendo de titularidad pública, a) <u>se encuentren afectados al uso general o al servicio público (UGSP)</u> → carreteras, caminos, plazas hospitales, colegios y edificios administrativos públicos. b) <u>aquellos a los que una ley otorgue expresamente el carácter de demaniales</u> → Ley de Costas (Ley 22/1988): son demaniales las dunas y terrenos ganados al mar.	a) <u>los mencionados en el artículo 132.2 CE</u> → los que determine la ley y, en todo caso, la zona marítimo-terrestre, las playas, el mar territorial y los recursos naturales de la zona económica y la plataforma continental. b) Los inmuebles de <u>titularidad de la AGE o de los OOPP vinculados a ella o dependientes</u> de la misma en que se alojen servicios, oficinas o dependencias de sus órganos o de los órganos constitucionales del Estado.
Características (art 132 CE)	Régimen jurídico
✓ Inalienables: no se pueden vender. ✓ Imprescriptibles: no se pueden adquirir por usucapión (también denominada prescripción adquisitiva). Es decir, no se puede adquirir el bien por su posesión continuada. ✓ Inembargables: no pueden ser embargados por deudas.	1. Por las leyes y disposiciones especiales que les sean de aplicación. 2. A falta de normas especiales, por esta ley y las disposiciones que la desarrollen o complementen. 3. <u>Se aplicarán como derecho supletorio:</u> las normas generales del derecho administrativo y, en su defecto, las normas del derecho privado.

TIPOS DE USO DE LOS BIENES Y DERECHOS DEMANIALES (84 y 85)			
84 LPAP: <i>Nadie puede, sin título que lo autorice otorgado por la autoridad competente, ocupar bienes de dominio público o utilizarlos en forma que exceda el derecho de uso que, en su caso, corresponde a todos.</i>			
	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO	TÍTULO HABILITANTE
USO COMÚN	corresponde por igual y de forma indistinta a todos los ciudadanos, de modo que el uso por unos no impide el de los demás interesados.	Bañarse en la playa	No necesita.
USO O APROVECHAMIENTO ESPECIAL	sin impedir el uso común, supone la concurrencia de circunstancias que determinan un exceso de utilización sobre el uso que corresponde a todos o un menoscabo de éste.	Colocar la terraza de un bar en una acera pública. Esta terraza no impide el paso de los peatones por la acera.	• Autorización → Si la ocupación se realiza con instalaciones desmontables o bienes muebles y dura hasta 4 años.
USO PRIVATIVO	El que determina la ocupación de una porción del dominio público, de modo que se limita o excluye la utilización de este por otros interesados	construir un chiringuito fijo en la playa. Es un espacio que queda por completo ocupado por esa instalación.	• Concesión → Si la ocupación dura más de 4 años o implica la construcción de obras o instalaciones fijas.

CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES Y CONCESIONES (arts 86, 92 a 104 LPAP)		
Criterio	Autorización Demanial	Concesión Demanial
Definición	Título habilitante para un uso especial o privativo.	Título habilitante para un uso especial o privativo.
Instalaciones	Desmontables	Desmontables o fijas
Duración máxima	⌚ Máx. 4 años, incluidas prórrogas	⌚ Máx. 75 años, salvo que una norma especial de aplicación establezca un plazo menor.
Rescate o revocación	✓ Puede ser revocada unilateralmente por la Admón sin indemnización por razones de interés público.	⚠ la Administración puede rescatar la concesión antes de que finalice el plazo (por razones de interés público), y si se genera derecho a indemnización por los daños materiales sufridos.

	AFECCIÓN (65 Y SS)	DESAFECTACIÓN (69 Y SS)	ADSCRIPCIÓN (73 Y SS)	DESADSCRIPCIÓN (73 Y SS)	MUTACIÓN (71 Y SS)
Concepto	NRL b) Acto expreso c) Implícita: ✓ Uso continuado, público y notorio para servicios públicos ✓ Adquisición: por usucapión, exprop. Forzosa, muebles para uso en servicios públicos o decoración ✓ Adscripción (73-76) ✓ Aprobación CM de <u>programas o planes de actuación general</u>, o proyectos de obras o servicios	Expresa • Salvo los supuestos previstos en esta ley: ✓ Reversión ✓ Enajenación de bienes muebles (o permuta) ✓ Cesión gratuita de bienes muebles ✓ Desadscripción	Afecta a la gestión y al uso • De la AGE a OOPP o de OOPP a otro para cumplir sus fines o de su competencia • No altera la titularidad	• Por incumplimiento El DGPE puede cursar un requerimiento o proponer al MINHAC la desadscripción • Por innecesidad: procedimiento completo	Cambio en uso o función • a otros órganos x reestructuración • a otras AAPP • dentro de un OP o Dpto • a otro OP o AGE desde OP
AGE	• Por OM del MINHAC • previa I/I DGPE • a iniciativa propia o a propuesta TDM interesado	• MINHAC • previa I/I DGPE • a iniciativa propia o a propuesta del TDM que los tenga afectados. • Requiere acta de entrega o de toma de posesión para la recepción formal por el MINHAC	• MINHAC • previa I/I DGPE • a iniciativa propia o del OP • Requiere firma de acta otorgada por representantes de DGPE e interesados	• MINHAC • previa I/I DGPE	• MINHAC • previa I/I DGPE • a iniciativa propia o del Dpto u OP • Requiere firma de acta otorgada por representantes de DGPE e interesados
OOPP	TDM a propuesta del PóD	TDM a propuesta del PóD			TDM a propuesta del PóD
BIENES MUEBLES		TDM (desafectación de bs muebles adquiridos por los Dptos)			TDM/PóD Se comunica al DGPE para IGBDE

FIN DEL EJEMPLO