



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



### EN VIGOR

## 2 de octubre de 2016

No obstante, 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 los dos años de la entrada en vigor de la Ley.

Deroga la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A partir de ahora, tendremos **dos grandes marcos normativos:**

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

–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

### OBJETO

**Esta Ley regula las relaciones externas entre la Administración y los ciudadanos.**

Pretende implantar una **Administración totalmente electrónica**, interconectada y transparente, mejorando la agilidad de los procedimientos administrativos y reduciendo los tiempos de tramitación.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Mientras no entren en vigor las previsiones relativas al registro electrónico y el archivo electrónico único, en el ámbito de la Administración General del Estado se aplicarán las siguientes reglas:

- a) **Durante el primer año**, tras la entrada en vigor de la Ley, podrán mantenerse los registros y archivos existentes en el momento de la entrada en vigor de esta ley
- b) **Durante el segundo año**, tras la entrada en vigor de la Ley, se dispondrá como máximo, e un registro electrónico y un archivo electrónico por cada Ministerio, así como de un registro electrónico por cada Organismo público.

- ◆ Se hace extensiva la **capacidad de obrar** en el ámbito del Derecho administrativo a los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos cuando la Ley así lo declare expresamente.
- ◆ En materia de **representación**, se incluyen nuevos medios para acreditarla en el ámbito exclusivo de las Administraciones Públicas, como son el apoderamiento apud acta, presencial o electrónico, o la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública u Organismo competente.
- ◆ Se dispone la obligación de cada Administración Pública de contar con un **registro electrónico de apoderamientos**, pudiendo las Administraciones territoriales adherirse al del Estado, en aplicación del principio de eficiencia, reconocido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- ◆ Se distingue entre **identificación y firma electrónica, simplificándose los medios para acreditar una u otra**. Con carácter general, sólo será necesaria la primera, y se exigirá la segunda cuando deba acreditarse la voluntad y consentimiento del interesado.
- ◆ Se establece, con carácter básico, un conjunto mínimo de **categorías de medios de identificación y firma** a utilizar por todas las Administraciones.
- ◆ Se admitirán como **sistemas de firma**: los sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica, que comprenden tanto los certificados electrónicos de persona jurídica como los de entidad sin personalidad jurídica; los sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados cualificados de sello electrónico; así como cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.
- ◆ Se admitirán como **sistemas de identificación** cualquiera de los sistemas de firma admitidos, así como sistemas de clave concertada y cualquier otro que establezcan las Administraciones Públicas.



Obligación **registro electrónico general**, o, en su caso, adherirse al de la Administración General del Estado.



Asistencia por la actual red de oficinas en materia de registros oficinas, que pasarán a denominarse oficinas de asistencia en materia de registros,



Solicitudes en papel conversión a formato electrónico.

Obligación mantener un **archivo electrónico único de los documentos** que correspondan a procedimientos finalizados, así como la obligación de que estos expedientes sean conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento.



Este archivo electrónico único resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.



- ◆ Requisitos necesarios para que una **copia sea auténtica**
- ◆ Con carácter general la obligación de las Administraciones Públicas de **no requerir documentos ya aportados** por los interesados, elaborados por las Administraciones Públicas o documentos originales, salvo las excepciones contempladas en la Ley
- ◆ El interesado podrá presentar con carácter general **copias de documentos**, ya sean digitalizadas por el propio interesado o presentadas en soporte papel
- ◆ Registro u otro sistema equivalente que permita dejar constancia de los funcionarios habilitados para la realización de copias auténticas
- ◆ 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**

- ◆ **art. 18:** “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...”
- ◆ **art. 19:** “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...”
- ◆ **art. 21:** “ 1. La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación. ... 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...”
- ◆ **art. 24:** “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, legitima 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.”



- ◆ Destaca la introducción del cómputo de plazos por horas y la declaración de los **sábados como días inhábiles**, unificando de este modo el cómputo de plazos en el ámbito judicial y el administrativo
- ◆ La Ley admite la fijación de **plazos expresados por horas** (siempre y cuando no tengan una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días).  
En este sentido, 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 estas son hábiles, y tienen esta consideración todas las que formen parte de un día hábil.

### **Computo de los plazos**

- a) 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.
  - b) Los señalados 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.
  - c) Si 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 expira el último día del mes. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente (téngase en cuenta que, 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 –art. 30.6–).

- ◆ 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:**

- Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las 24 horas.
- 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.
- 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 de dicho cómputo deberá ser comunicada a quien presentó el documento.



- ◆ Las novedades introducidas en materia de **notificaciones electrónicas**, que serán preferentes y se realizarán en la sede electrónica o en la dirección electrónica habilitada única, según corresponda.
- ◆ Se incrementa la **seguridad jurídica de los interesados** estableciendo nuevas medidas que garanticen el conocimiento de la puesta a disposición de las notificaciones como: el envío de avisos de notificación, siempre que esto sea posible, a los dispositivos electrónicos y/o a la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado, así como el acceso a sus notificaciones a través del Punto de Acceso General Electrónico de la Administración que funcionará como un portal de entrada.



- ◆ Los principios generales de la **potestad sancionadora y de la responsabilidad patrimonial** de las Administraciones Públicas, en cuanto que atañen a aspectos más orgánicos que procedimentales, se regulan en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público
- ◆ Se incorpora a las fases de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento el uso generalizado y obligatorio de medios electrónicos
- ◆ Se incorpora **la regulación del expediente administrativo estableciendo su formato electrónico** y los documentos que deben integrarlo
- ◆ Se incorpora la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común, donde se establece su ámbito objetivo de aplicación, el plazo máximo de resolución que será de **treinta días** y los trámites de que constará. Si en un procedimiento fuera necesario realizar cualquier otro trámite adicional, deberá seguirse entonces la tramitación ordinaria. Asimismo, cuando en un procedimiento tramitado de manera simplificada fuera preceptiva la emisión del Dictamen del Consejo de Estado, u órgano consultivo equivalente, y éste manifestara un criterio contrario al fondo de la propuesta de resolución, para mayor garantía de los interesados se deberá continuar el procedimiento pero siguiendo la tramitación ordinaria, no ya la abreviada, pudiéndose en este caso realizar otros trámites no previstos en el caso de la tramitación simplificada, como la realización de pruebas a solicitud de los interesados. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de acordar la tramitación de urgencia del procedimiento en los mismos términos que ya contemplaba la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

- ◆ Esta nueva regulación mantiene las mismas vías previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, permaneciendo por tanto la revisión de oficio y la tipología de recursos administrativos existentes hasta la fecha (alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión
  - Permite la interposición del **recurso de alzada** contra los actos presuntos "en cualquier momento", desde el siguiente a la producción del silencio.
  - Admisión **recurso de reposición** contra los actos presuntos "en cualquier momento". Contra los actos expresos, se mantiene la posibilidad de recurrir en reposición en el plazo de 1 mes, transcurrido el cual únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.
- ◆ Posibilidad de que cuando una Administración deba resolver una **pluralidad de recursos administrativos** que traigan causa de un mismo acto administrativo y se hubiera interpuesto un recurso judicial contra una resolución administrativa o contra el correspondiente acto presunto desestimatorio, el órgano administrativo podrá acordar la suspensión del plazo para resolver hasta que recaiga pronunciamiento judicial.
- ◆ De acuerdo con la voluntad de **suprimir trámites** que, lejos de constituir una ventaja para los administrados, suponían una carga que dificultaba el ejercicio de sus derechos, la Ley no contempla ya las reclamaciones previas en vía civil y laboral, debido a la escasa utilidad práctica que han demostrado hasta la fecha y que, de este modo, quedan suprimidas.



- ◆ Recabar, con carácter previo a la elaboración de la norma, la **opinión de ciudadanos y empresas** acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.
- ◆ **Planificación normativa ex ante.** Todas las Administraciones divulgarán un Plan Anual Normativo en el que se recogerán todas las propuestas con rango de ley o de reglamento que vayan a ser elevadas para su aprobación el año siguiente.
- ◆ **Evaluación ex post.** Obligación de evaluar periódicamente la aplicación de las normas en vigor, con el objeto de comprobar si han cumplido los objetivos perseguidos y si el coste y cargas derivados de ellas estaba justificado y adecuadamente valorado.



# DISPOSICIONES

### **Disposició Transitoria Tercera** sobre el régimen transitorio de los procedimientos.

La aplicación transitoria de la nueva Ley 39/2015 a los procedimientos se sistematiza en las siguientes cinco reglas:

- a) A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.
- b) Los procedimientos de revisión de oficio iniciados después de la entrada en vigor de la Ley se sustanciarán por las normas establecidas en esta.
- c) Los actos y resoluciones dictados con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley se registrarán, en cuanto al régimen de recursos, por las disposiciones de la misma.
- d) Los actos y resoluciones pendientes de ejecución a la entrada en vigor de la Ley 39/2015 se registrarán para su ejecución por la normativa vigente cuando se dictaron.
- e) A falta de previsiones expresas establecidas en las correspondientes disposiciones legales y reglamentarias, las cuestiones de Derecho transitorio que se susciten en materia de procedimiento administrativo se resolverán de acuerdo con los principios establecidos en los apartados anteriores.





**LEY 39/2015, 1 DE OCTUBRE, DEL PRODECIDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
COMÚN DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**Publicado en: «BOE» núm. 236, de 02/10/2015**

**Entrada en vigor: 02/10/2016**