



TEMARIO

AGENTES TRIBUTARIOS DE LA HACIENDA PÚBLICA

Derecho Administrativo General
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
Ed.2025



TEMARIO OPOSICIONES AGENTES TRIBUTARIOS DE LA HACIENDA PÚBLICA
Derecho Administrativo General
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
Ed. 2025
ISBN: 978-84-1383-991-2
Reservados todos los derechos
© 2025 | IEDITORIAL

No se permite la reproducción total o parcial de esta obra,
ni su incorporación a un sistema informático,
ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio
(electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otros)
sin autorización previa y por escrito de los titulares del copyright.

La infracción de dichos derechos puede constituir un delito
contra la propiedad intelectual.
Editado por: iEditorial
E-mail: info@ieditorial.com
Web: www.ieditorial.net

Diseño de cubierta: iEditorial
Impreso en España. Printed in Spain

TEMARIO

Derecho Administrativo General

Tema 1. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. El Reglamento. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

Tema 2. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación, forma y eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

Tema 3. El procedimiento administrativo común. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 4. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La ejecución de los actos y resoluciones administrativas.

Tema 5. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: objeto y plazos de interposición del recurso contencioso administrativo.

Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. El Reglamento. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea

Introducción

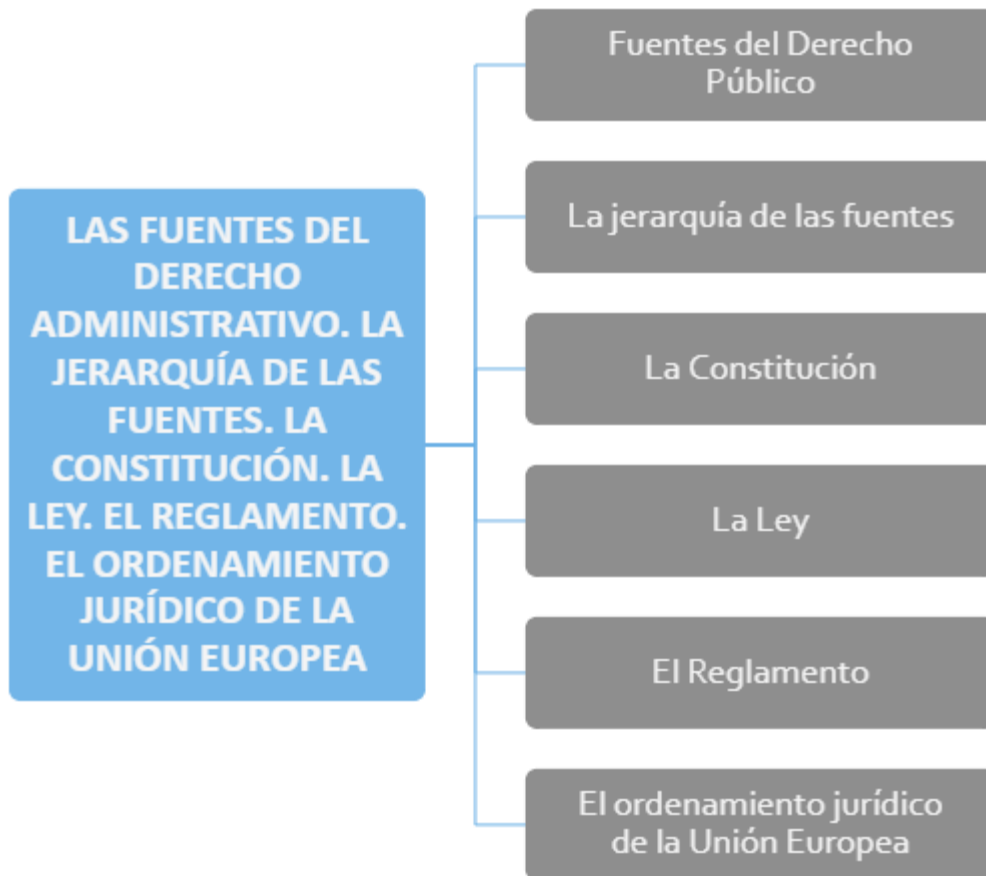
El Derecho Administrativo se basa en un conjunto de normas que regulan la organización, funcionamiento y control de las administraciones públicas. Estas normas provienen de diversas fuentes que conforman el ordenamiento jurídico y establecen los principios fundamentales de la actuación administrativa. La correcta identificación y aplicación de estas fuentes es esencial para garantizar la legalidad y eficacia de la acción pública.

La jerarquía normativa determina el rango y la prevalencia de cada fuente dentro del sistema jurídico, situando en la cúspide la **Constitución**, seguida de las **leyes** y los **reglamentos**. Además, el **ordenamiento jurídico de la Unión Europea** introduce normativas de aplicación directa o indirecta en los Estados miembros, influyendo en la regulación administrativa y en la relación entre los distintos niveles normativos.

Objetivos

- Comprender el concepto y clasificación de las fuentes del Derecho Administrativo, analizando su origen, características y función dentro del ordenamiento jurídico.
- Identificar la jerarquía normativa, diferenciando el papel de la Constitución, la ley y el reglamento, así como sus interrelaciones y límites en la producción normativa.
- Examinar la influencia del ordenamiento jurídico de la Unión Europea, distinguiendo sus fuentes principales y su impacto en la legislación administrativa española.

Mapa Conceptual



1. Fuentes del Derecho Público

1.1. Orígenes, concepto y contenido del derecho administrativo

El **Derecho Administrativo** surgió como manifestación de las concepciones jurídicas de la Revolución francesa y como una reacción directa contra las técnicas de gobierno del absolutismo. Este partía de un principio básico: la fuente de todo Derecho es la persona subjetiva del Rey en su condición de representante de Dios en la comunidad, lo que implica que puede actuar tanto por normas generales como por actos singulares o por sentencias contrarias a aquellas. Los revolucionarios rechazaban tal situación afirmando que la fuente del Derecho no está en ninguna institución supuestamente trascendental a la comunidad, sino en esta misma, en su voluntad general. Y a la vez, sólo hay una forma legítima de expresión de esa voluntad: la ley general, la cual ha de determinar todos y cada uno de los actos singulares del poder.

La **mayor parte de los conceptos que de Derecho Administrativo** se han dado vienen impuestos por una doble consideración: que el Derecho Administrativo es esencialmente la rama jurídica reguladora de la organización y funcionamiento de la Administración pública, lo cual parece evidente, y que -por otra parte- no toda la normativa aplicable con fines de organizar o hacer actuar a la Administración pública es, sin embargo, Derecho Administrativo. Dicho de otra forma, la necesidad de elaboración de un concepto del Derecho Administrativo viene impuesta porque el criterio subjetivo, la presencia de la Administración en una relación jurídica cualquiera, es insuficiente para hacer de esa relación una sujeta al Derecho Administrativo, ya que a menudo ésta se somete al Derecho privado al actuar sin imperium.

De acuerdo con las dos notas fundamentales citadas, esto es, el Derecho Administrativo es el Derecho de la Administración, y el Derecho Administrativo es un Derecho distinto del privado y, por consiguiente público, ENTRENA CUESTA define el Derecho Administrativo como “el conjunto de normas de Derecho Público interno que regulan la organización y actividad de las Administraciones públicas”.

Por su parte, GARCÍA DE ENTERRÍA, después de recordar la existencia de dos clases de Derechos: Derechos generales y Derechos estatutarios, entiende que el Derecho Administrativo no es el Derecho propio de unos órganos o de un poder, ni tampoco el Derecho propio de una función, sino un Derecho de naturaleza estatutaria, en cuanto se dirige a la regulación de las singulares especies de sujetos que se agrupan bajo el nombre de Administraciones Públicas, sustrayendo a estos sujetos singulares del Derecho Común.

Para ZANOBINI «el Derecho administrativo es aquella parte del Derecho público que tiene por objeto regular la organización, los medios y las formas de la actividad de las administraciones públicas y las consiguientes relaciones jurídicas entre aquéllas y otros sujetos».

De estas definiciones se desprenden los siguientes **rasgos**:

- El Derecho Administrativo es un Derecho Público, del que constituye una de sus ramas más importantes. Siendo la Administración Pública la única personificación interna del Estado, cuyos fines asume, y siendo también dicha persona el instrumento de relación permanente y general con los ciudadanos, es lícito decir que el Derecho Administrativo es el Derecho Público interno del Estado por excelencia.
- El Derecho Administrativo es un Derecho interno, porque aquel sector del Derecho Internacional que regula la organización y actividades de las Administraciones Internacionales no debe integrarse dentro del Derecho Administrativo, sino en el Derecho Internacional Administrativo.
- Regula la organización y la actuación de las Administraciones Públicas, de lo que se deriva:
 - Que la regulación de la organización administrativa tiene carácter jurídico.
 - Que las normas que constituyen el Derecho Administrativo, de una parte disciplinan la organización administrativa y de otra las relaciones de la Administración Pública, afectando las segundas de forma inmediata a los derechos o intereses de los administrados.
 - Que el Derecho administrativo tiene un contenido tridimensional: regula la organización administrativa, las relaciones entre entes públicos y, finalmente, se ocupa de las relaciones entre los entes públicos y los particulares.

Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación, forma y eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio

Introducción

El acto administrativo es la manifestación de voluntad de la Administración Pública con efectos jurídicos sobre los ciudadanos o las propias administraciones. Su correcta emisión y ejecución garantizan la legalidad y eficacia del funcionamiento administrativo, enmarcado en el principio de seguridad jurídica.

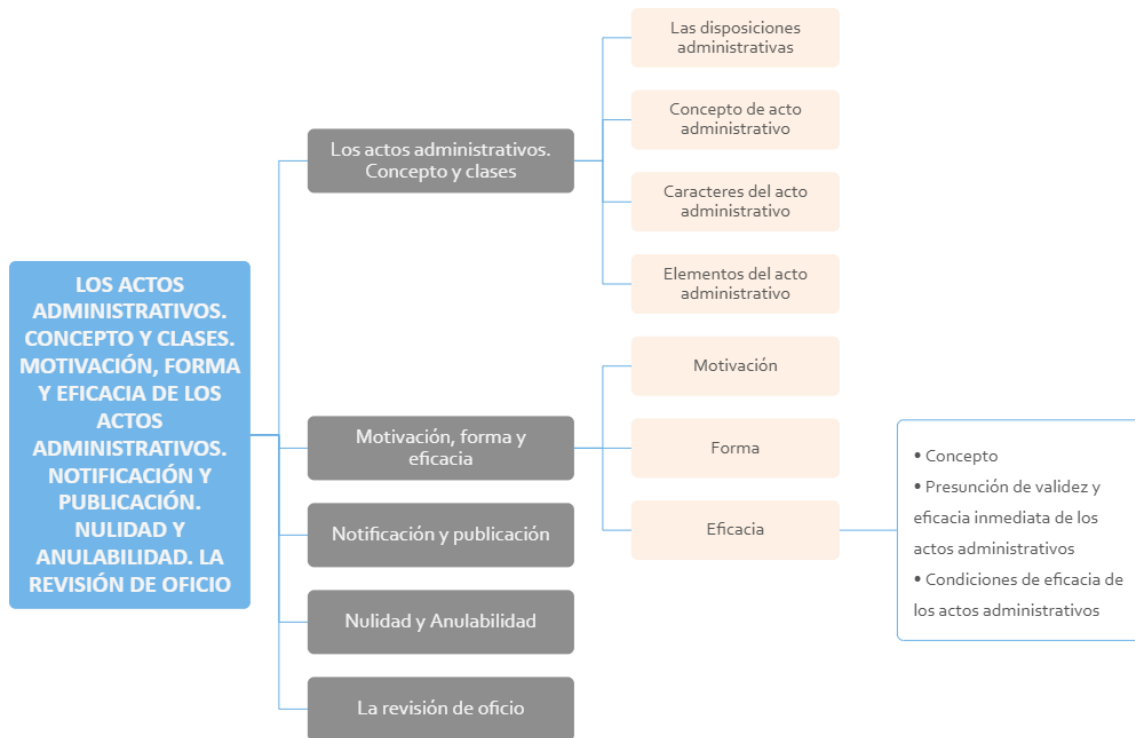
Para asegurar su validez, los actos administrativos deben cumplir ciertos requisitos formales, ser motivados cuando la ley lo exija y notificarse adecuadamente. Su eficacia puede ser inmediata o estar sujeta a condiciones, y pueden ser impugnados mediante mecanismos de revisión o declarados nulos o anulables en caso de vicios jurídicos.

Objetivos

- Comprender el concepto y las clases de actos administrativos, identificando sus elementos esenciales, características y diferencias con las disposiciones administrativas.

- Analizar la forma, motivación y eficacia de los actos administrativos, valorando su impacto en la seguridad jurídica y el principio de legalidad.
- Distinguir los supuestos de nulidad y anulabilidad de los actos administrativos, así como los procedimientos de notificación, publicación y revisión de oficio.

Mapa Conceptual



1. Los actos administrativos. Concepto y clases

1.1. Las disposiciones administrativas

Concepto.- Una disposición administrativa es una norma general emanada de la Administración con el objeto de regular las condiciones, requisitos o circunstancias de determinadas actuaciones administrativas o la conducta los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Así, mientras que el acto administrativo tiene carácter particular (nombramiento de Isabel García García como funcionaria de carrera), la disposición administrativa tiene carácter general (regulación de los procedimientos selectivos en el ámbito de la AGE o de una CC.AA.).

Los reglamentos.- El reglamento es toda disposición jurídica de carácter general dictada por una Administración Pública y con valor subordinado a la ley. El reglamento forma parte del ordenamiento jurídico, tiene vocación de permanencia en el mismo mientras no sea derogado, y es susceptible de ser aplicado en múltiples ocasiones (mientras que el acto administrativo se agota con su propia aplicación). Sus características principales son:

- Es una disposición de carácter general, con lo que se diferencian de las órdenes individuales, de las resoluciones particulares y de los actos administrativos
- Emanan de los órganos de la Administración, por lo que se diferencian de las leyes, que proceden de los órganos legislativos.
- Es una disposición de rango inferior a las leyes, y por lo tanto subordinada a éstas.

Potestad reglamentaria.- El ejercicio de la potestad reglamentaria corresponde al Gobierno de la Nación, a los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, de conformidad con lo establecido en sus respectivos Estatutos, y a los órganos de gobierno locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los reglamentos y disposiciones administrativas no podrán vulnerar la Constitución o las leyes ni regular aquellas materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen de la competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Sin perjuicio de su función de desarrollo o colaboración con respecto a la ley, no podrán tipificar delitos, faltas o infracciones administrativas, establecer penas o sanciones, así como tributos, exacciones parafiscales u otras cargas o prestaciones personales o patrimoniales de carácter público.

Las disposiciones administrativas se ajustarán al orden de jerarquía que establezcan las leyes. Ninguna disposición administrativa podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior.

Principios de buena regulación (*).- En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.

En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

Cuando en materia de procedimiento administrativo la iniciativa normativa establezca trámites adicionales o distintos a los contemplados en la Ley 30/2015, éstos deberán ser justificados atendiendo a la singularidad de la materia o a los fines perseguidos por la propuesta.

El procedimiento administrativo común. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos

Introducción

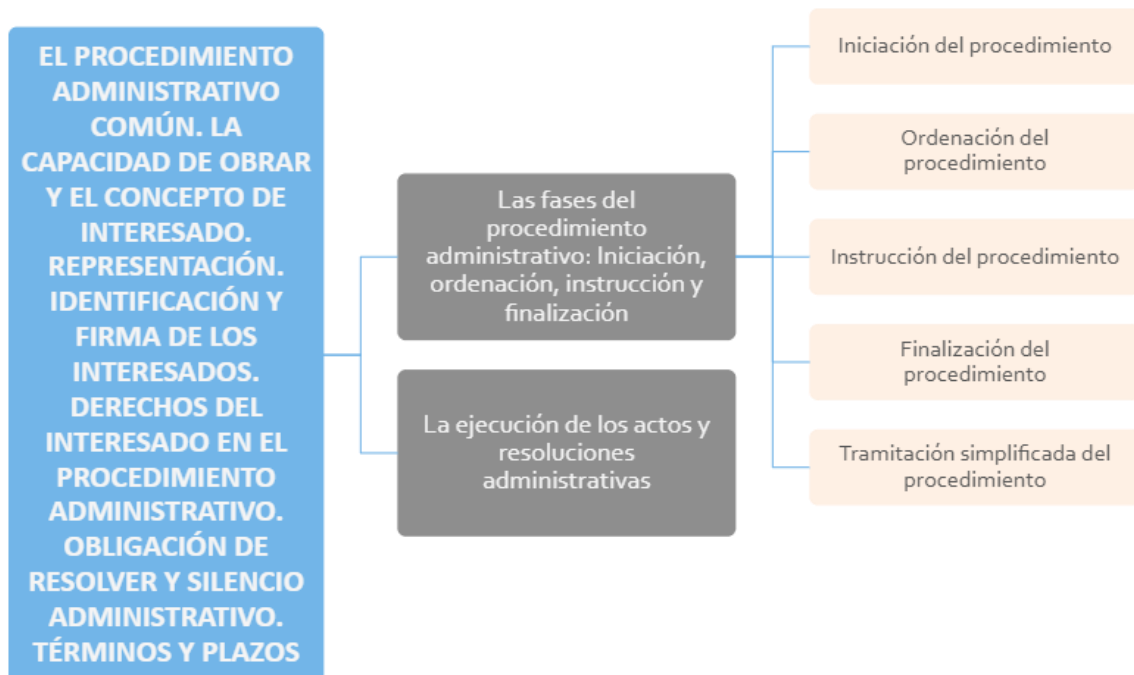
El **procedimiento administrativo común** es el conjunto de normas y principios que regulan la tramitación de los actos administrativos, garantizando la legalidad, eficacia y protección de los derechos de los ciudadanos. Su desarrollo sigue una estructura definida en fases de **iniciación, ordenación, instrucción y finalización**, con la posibilidad de una tramitación simplificada en determinados casos.

Dentro del procedimiento, se establecen aspectos fundamentales como la **capacidad de obrar y el concepto de interesado**, la representación, la identificación y firma electrónica, así como los derechos y obligaciones de los ciudadanos. Además, se regulan principios esenciales como la **obligación de resolver**, el **silencio administrativo**, y los términos y plazos para garantizar la seguridad jurídica y la correcta ejecución de los actos administrativos.

Objetivos

- Comprender la estructura y fases del procedimiento administrativo común, analizando los principios que garantizan su correcta tramitación.
- Identificar los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo, incluyendo la representación, la firma electrónica y el derecho a la resolución expresa.
- Examinar los efectos del silencio administrativo, los términos y plazos del procedimiento y los mecanismos de ejecución de los actos y resoluciones administrativas.

Mapa Conceptual



1. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización

1.1. Iniciación del procedimiento

Disposiciones Generales

Clases de iniciación. Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud del interesado.

Información y actuaciones previas. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

Las actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.

Medidas provisionales. Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

De acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores, podrán acordarse las siguientes medidas provisionales, en los términos previstos en la Ley de Enjuiciamiento Civil:

- Suspensión temporal de actividades.
- Prestación de fianzas.
- Retirada o intervención de bienes productivos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, el cierre temporal del establecimiento por estas u otras causas previstas en la normativa reguladora aplicable.
- Embargo preventivo de bienes, rentas y cosas fungibles computables en metálico por aplicación de precios ciertos.
- El depósito, retención o inmovilización de cosa mueble.
- La intervención y depósito de ingresos obtenidos mediante una actividad que se considere ilícita y cuya prohibición o cesación se pretenda.
- Consignación o constitución de depósito de las cantidades que se reclamen.
- La retención de ingresos a cuenta que deban abonar las Administraciones Públicas.
- Aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de los interesados, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La ejecución de los actos y resoluciones administrativas

Introducción

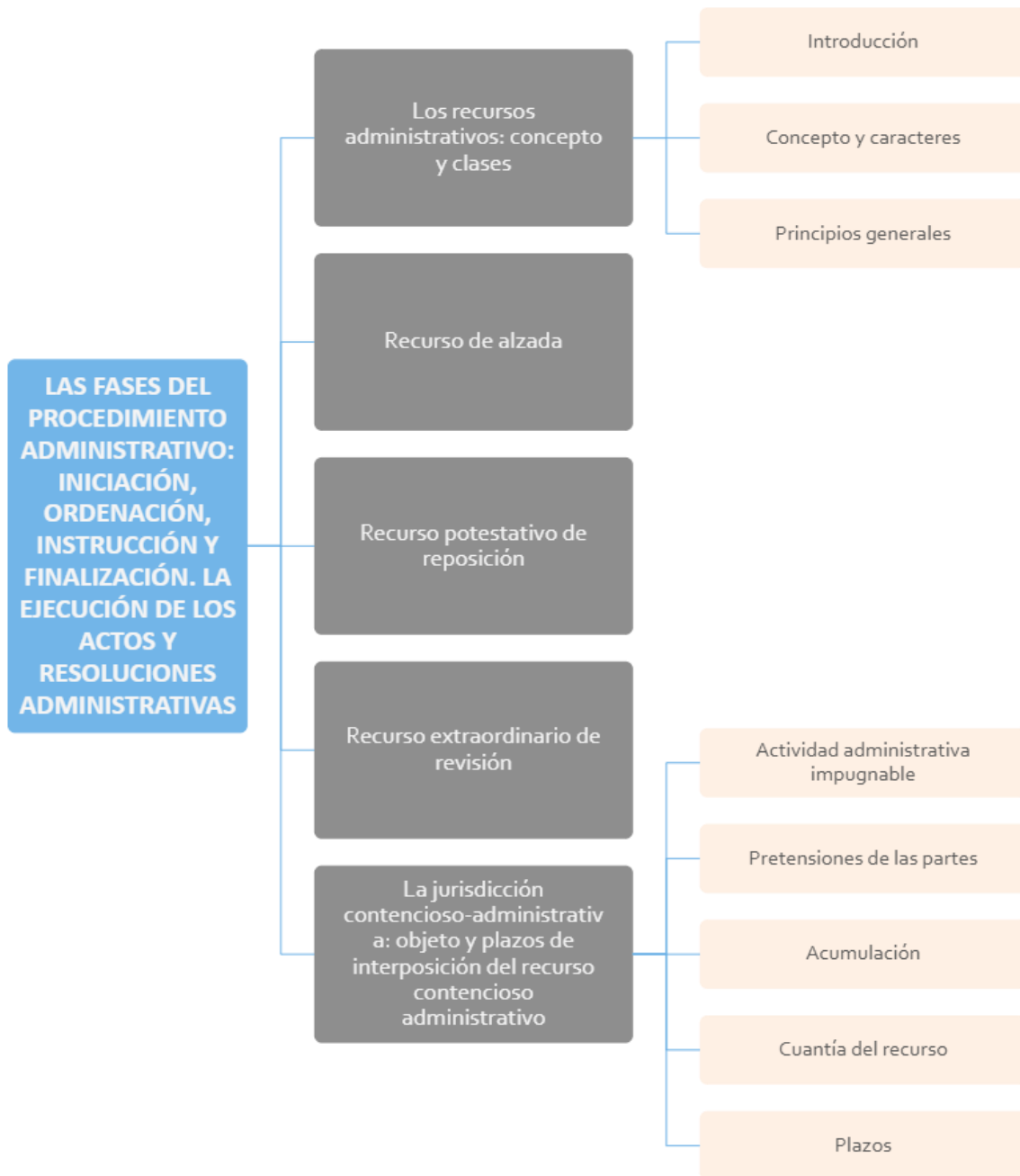
El procedimiento administrativo constituye el marco legal que regula las diversas etapas y fases que debe seguir la Administración Pública para llevar a cabo su actividad de forma ordenada y eficiente. Este proceso está compuesto por cuatro fases esenciales: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Cada una de estas fases tiene su propio desarrollo y finalidad, permitiendo que las decisiones administrativas sean tomadas de manera transparente, coherente y conforme a derecho. Además, el procedimiento administrativo se complementa con la ejecución de los actos y resoluciones administrativas, garantizando que los actos adoptados sean efectivamente cumplidos.

Dentro de este contexto, los recursos administrativos juegan un papel fundamental como mecanismos legales de impugnación de actos administrativos. Existen diferentes tipos de recursos, como el de alzada, el potestativo de reposición y el extraordinario de revisión, cada uno con sus características y condiciones específicas. La jurisdicción contencioso-administrativa, por su parte, ofrece un marco jurídico para la impugnación de los actos administrativos ante los tribunales, regulando aspectos como la actividad administrativa impugnable, los plazos de interposición y la acumulación de pretensiones.

Objetivos

- Comprender las fases del procedimiento administrativo: Los opositores deberán ser capaces de identificar y explicar las cuatro fases principales del procedimiento administrativo (iniciación, ordenación, instrucción y finalización), describiendo las características y el propósito de cada una.
- Conocer los recursos administrativos y sus clases: Los opositores deberán conocer los diferentes tipos de recursos administrativos (recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión), sus conceptos, principios y características, así como su procedencia y efectos.
- Identificar los aspectos clave de la jurisdicción contencioso-administrativa: Los opositores deberán ser capaces de definir la jurisdicción contencioso-administrativa, explicar las condiciones para interponer un recurso contencioso-administrativo, los plazos establecidos y cómo se gestionan los recursos ante los tribunales.

Mapa Conceptual



1. Los recursos administrativos: concepto y clases

1.1. Introducción

La **relación jurídica** que liga a la Administración con el ciudadano está presidida por una idea de prerrogativa favorable a la Administración, en razón de los intereses generales que tutela. Para garantizar la igualdad en las relaciones entre la Administración y los ciudadanos se han creado, básicamente, tres técnicas: el procedimiento administrativo, el sistema de recursos, y el control de la legalidad por jueces y Tribunales.

La revisión de un acto administrativo puede ser promovida tanto por un ciudadano, en sentido amplio, como por una Administración Pública distinta de la autora del acto, o por la Administración autora del acto, en cuanto gestora directa del interés general. En este último caso estamos en presencia de lo que se llama revisión de oficio, que incluye la revisión de actos nulos y la revisión de actos anulables. En el primer caso (revisión promovida por un ciudadano), y dentro de la vía administrativa, estaríamos ante los llamados recursos administrativos.

1.2. Concepto y caracteres

Un **recurso administrativo** puede definirse como la impugnación de un acto administrativo ante un órgano de este carácter. Así, los recursos administrativos son actos del ciudadano mediante los que éste pide a la propia Administración la revocación o reforma de un acto administrativo o de una disposición de carácter general de rango inferior a la Ley, en base a un título jurídico específico.

Junto a esta definición inicial de los recursos administrativos hay que recoger la existencia en nuestro sistema jurídico de un doble sistema de recursos, que reconoce a los destinatarios de los actos administrativos la posibilidad de impugnarlos ante la propia Administración que los dictó o ante los Tribunales de Justicia, en este caso ante la jurisdicción contencioso administrativa.

Duplicidad de recursos, administrativos y jurisdiccionales, que constituyen en principio una doble garantía para los ciudadanos y que generalmente no tiene carácter alternativo sino acumulativo o sucesivo: el acto o disposición, unas veces puede otras debe, ser impugnado primero ante la propia Administración que lo dictó y sólo después, desestimada expresa o tácitamente aquella primera impugnación, puede plantearse una segunda ante los Tribunales contencioso administrativos.

Así pues, los **rasgos fundamentales de los recursos administrativos** y que caracterizan en nuestro ordenamiento el sistema de recursos, son:

Su **finalidad impugnatoria de actos o disposiciones** que se estimen contrarios a derecho.

El **papel de garantía de los ciudadanos** frente a la Administración.

Su concepción como trámite previo, unas veces potestativo, otras preceptivo o previo de la impugnación ante los Tribunales contencioso administrativos.

1.3. Principios generales

Objeto y clases.- Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en la Ley 39/2015 (arts. 47 y 48).

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Las leyes podrán sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje, ante órganos colegiados o Comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respeto a los principios, garantías y plazos que la Ley 39/2015 reconoce a las personas y a los interesados en todo procedimiento administrativo.

Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: objeto y plazos de interposición del recurso contencioso administrativo

Introducción

El procedimiento administrativo común regula la relación entre los ciudadanos y la Administración, estableciendo normas y principios que garantizan la seguridad jurídica y la eficacia en la toma de decisiones. Dentro de este marco, los recursos administrativos permiten a los interesados impugnar actos administrativos que consideren lesivos para sus derechos, asegurando un mecanismo de revisión dentro de la propia Administración antes de acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Existen distintos tipos de recursos administrativos, como el recurso de alzada, el potestativo de reposición y el extraordinario de revisión, cada uno con sus características, plazos y efectos específicos.

Además, se establecen normas sobre la capacidad de obrar, la representación y los medios de identificación y firma electrónica de los interesados en los procedimientos administrativos.

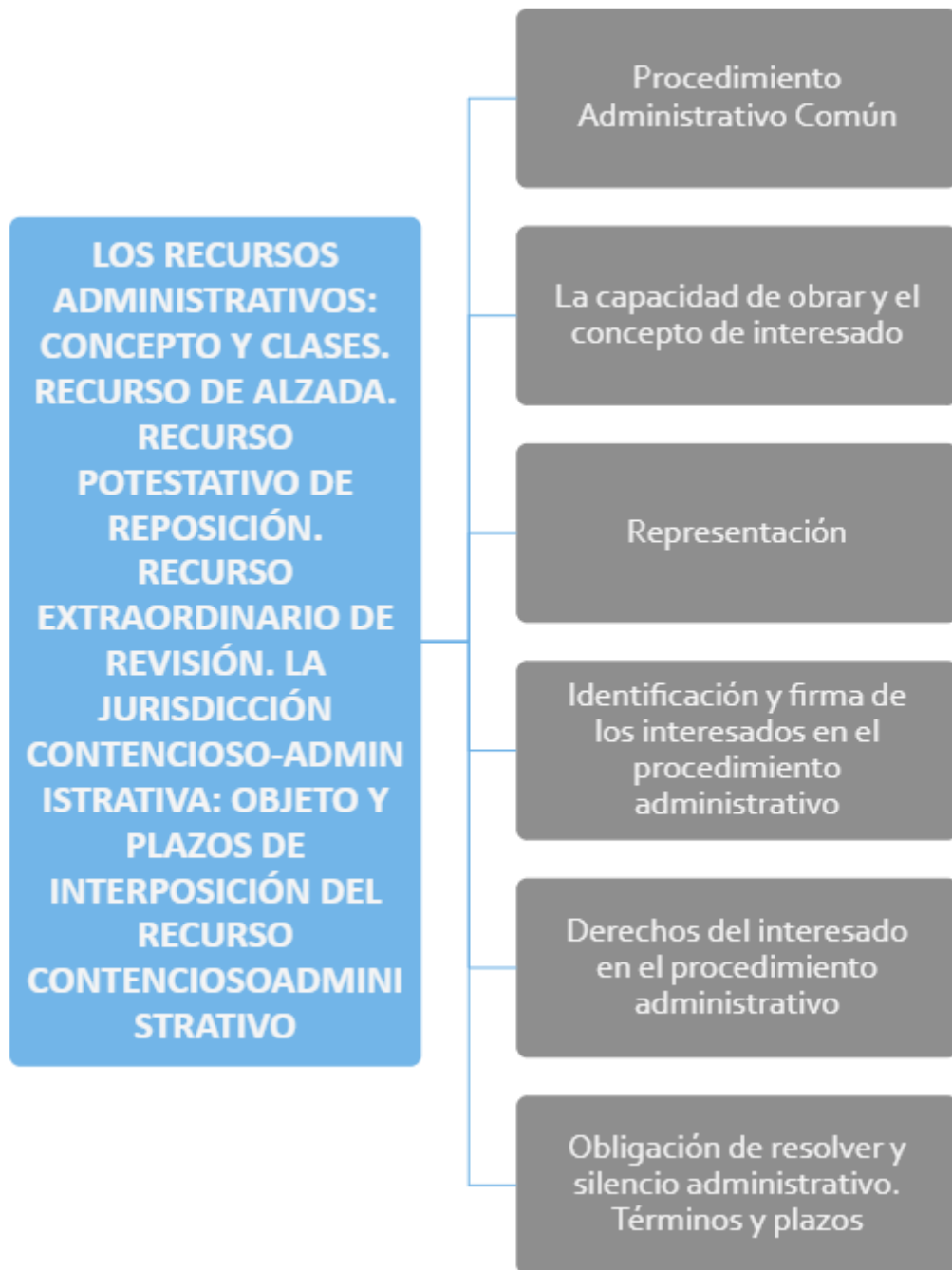
La Administración tiene la obligación de resolver los procedimientos en los plazos establecidos, y el silencio administrativo puede generar efectos positivos o negativos según el caso.

La jurisdicción contencioso-administrativa, por su parte, permite a los ciudadanos impugnar en sede judicial aquellos actos administrativos que hayan agotado la vía administrativa, estableciendo plazos y condiciones específicas para su interposición.

Objetivos

- Comprender los recursos administrativos y su función en la revisión de actos administrativos.
- Conocer los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo.
- Distinguir los plazos y efectos de la obligación de resolver y el silencio administrativo.

Mapa Conceptual



1. Procedimiento Administrativo Común

El **art. 103 de la Constitución** dispone que *“la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho”*.

Tras más de veinte años de vigencia de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recientemente el poder legislativo ha llevado a cabo una reforma del ordenamiento jurídico público articulada en dos ejes fundamentales: las relaciones «*ad extra*» (hacia afuera) y «*ad intra*» (hacia dentro) de las Administraciones Públicas. Para ello se han impulsado simultáneamente dos nuevas leyes que constituirán los pilares sobre los que se asentará en adelante el Derecho administrativo español: la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Ley 39/2015), y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (Ley 40/2015).

La **Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** constituye el primero de estos dos ejes, al establecer una regulación completa y sistemática de las relaciones «*ad extra*» entre las Administraciones y los administrados, tanto en lo referente al ejercicio de la potestad de autotutela y en cuya virtud se dictan actos administrativos que inciden directamente en la esfera jurídica de los interesados, como en lo relativo al ejercicio de la potestad reglamentaria y la iniciativa legislativa. Queda así reunido en cuerpo legislativo único la regulación de las relaciones «*ad extra*» de las Administraciones con los ciudadanos como ley administrativa de referencia que se ha de complementar con todo lo previsto en la normativa presupuestaria respecto de las actuaciones de las Administraciones Públicas, destacando especialmente lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; la Ley 47/2003, General Presupuestaria, y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

El **objeto de la Ley 39/2015** es *“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”*(art. 1.1).

La Ley se **estructura** en 133 artículos, distribuidos en siete títulos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

TÍTULO PRELIMINAR.- El título preliminar, de disposiciones generales, aborda el ámbito objetivo y subjetivo de la Ley. Entre sus principales novedades, cabe señalar, la inclusión en el objeto de la Ley, con carácter básico, de los principios que informan el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria de las Administraciones. Se prevé la aplicación de lo previsto en esta Ley a todos los sujetos comprendidos en el concepto de Sector Público, si bien las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas y supletoriamente por esta Ley.

TÍTULO I: LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.- El Título I regula entre otras cuestiones, las especialidades de la capacidad de obrar en el ámbito del Derecho administrativo, haciéndola extensiva por primera vez 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. Igualmente, 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.